



APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DEL AÑO 2019 ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2452

SANTIAGO, **21 NOV 2018**

VISTOS:

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en la ley N° 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1992 que fija la estructura interna del Instituto Nacional de la Juventud; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; y en Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la Republica.

CONSIDERANDO:

1º Que, el Instituto Nacional de la Juventud, Servicio Público funcionalmente descentralizado, es un organismo técnico encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles.

2º Que, entre las funciones encomendadas al Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, conforme al artículo 4º de la Ley Orgánica N° 19.042, le corresponde la "Dirección Superior, Técnica, y Administrativa del Instituto".

3º Que, mediante oficio ordinario N° 4092 de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social se solicita al Instituto Nacional de la Juventud remitir a esa secretaria de Estado el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2019.

4º Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud, y el D.F.L. N° 1 de 1992 del Ministerio de Planificación, que fija la estructura interna del Servicio, y teniendo presente el Decreto Supremo N° 53 de 2018 del Ministerio de Desarrollo Social que nombra a don Mirko Salfate Yutronic en el cargo de Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2019, suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de la Juventud, cuyo texto reza lo siguiente:



INJUV
Ministerio de
Desarrollo Social

Gobierno de Chile

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019 INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

CONTENIDO PRINCIPAL

1. CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019.
2. DECLARACIONES ESTRATÉGICAS 2019.
3. ANEXO FORMATO N° 1 NÓMINA DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2019.
4. ANEXO FORMATO N° 2 DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2019 POR EQUIPO DE TRABAJO.

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2019

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.882, "que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica", y en particular para dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 1° y segundo transitorio de la citada Ley y a lo establecido en el artículo N° 17 del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N° 19.553, se suscribe el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo, entre el Sr. Alfredo Moreno Charne, Ministro de Desarrollo Social y el Sr. Mirko Salfate Yutronic, Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, cuyos elementos constitutivos se detallan a continuación:

1. Objetivo del Convenio:

El presente convenio tiene como objetivo: "Canalizar medidas destinadas a mejorar el desempeño institucional tanto en sus líneas estratégicas como en su gestión interna".

2. Identificación de los Equipos de Trabajo:

Los equipos de trabajo son los siguientes:

3. Equipo de Trabajo:

3.1. Coordinación Nacional:

- a) Dirección Nacional.
- b) Subdirección Nacional.
- c) Direcciones Regionales.
- d) Unidad de Auditoría Interna.

3.2. Soporte Administrativo y de Gestión:

- a) Departamento de Administración y Finanzas.
- b) Departamento de Asesoría Jurídica.
- c) Departamento de Comunicaciones.
- d) Departamento de Planificación y Estudios.

3.3. Intervención Directa:

- a) Departamento de Coordinación Programática.

La identificación de las y los funcionarios que integran cada uno de estos equipos de trabajo, así como de los responsables de cada uno de ellos, se presentan en el Anexo Formato N° 1.

4. Metas e Indicadores de Gestión:

Para los equipos de trabajo identificados en el punto anterior, se han definido un conjunto de metas de gestión para el periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del 2019, con sus respectivos indicadores de gestión, medios de verificación y ponderadores de cumplimiento respecto al conjunto de metas de gestión que conforman el equipo de trabajo y los plazos específicos de cumplimiento de cada una de las metas de gestión.

El detalle de los convenios de desempeño colectivo por cada equipo de trabajo, con sus metas, plazos y ponderaciones se presentan en el Anexo Formato N° 2.

5. De la forma de Evaluación del cumplimiento de las metas:

Cada jefe superior de servicio, durante el tercer trimestre de cada año, deberá realizar una evaluación parcial del cumplimiento de las metas de gestión correspondiente al primer semestre de ese año. Para estos efectos, designará a un funcionario para que elabore un informe preliminar de evaluación. Este funcionario deberá tener los conocimientos técnicos necesarios y desempeñar un cargo directivo, ejercer una jefatura o servir un cargo profesional. Durante el mes de julio de cada año, los responsables de los equipos definidos para su institución deberán informar a este funcionario respecto del grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos y metas definidos para su equipo. Estos informes preliminares deberán contener como mínimo la cifra de cumplimiento efectivo alcanzada para cada uno de los objetivos y metas de gestión

alcanzados al 30 de junio de ese año, además de una evaluación cualitativa que explique las principales desviaciones respecto de los objetivos planteados, junto a los antecedentes pertinentes.

El funcionario encargado de realizar este informe preliminar de evaluación para el jefe superior de servicio, lo efectuará comparando las metas comprometidas con las cifras de cumplimiento efectivo a la fecha, por parte de cada equipo, expresándose el resultado en términos porcentuales.

El jefe superior de servicio analizará el informe preliminar de evaluación presentado, y teniéndolo a la vista, dispondrá la elaboración del informe de evaluación definitivo, el que comunicará a todos los funcionarios integrantes de equipos de trabajo que pertenezcan a su institución, además de las asociaciones de funcionarios.

6. Del seguimiento del presente Convenio:

El Departamento de Planificación y Estudios, informará del estado de avance de las metas de gestión a la Dirección Nacional y Subdirección Nacional, 15 días después de haber recibido la información proveniente de las áreas que conforman los equipos de trabajo, a través de los reportes de gestión correspondientes.

El Jefe de Servicio, informará al Ministro de Desarrollo Social, de acuerdo a lo establecido en los artículos 22 y 27 del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley 19.553, el estado de avance de las metas de gestión del Servicio, correspondientes al primer semestre del año y el estado final de cumplimiento de las metas de gestión.

7. Déjese establecido que los anexos que se acompañan constituyen parte integral de esta propuesta de Convenio.



MIRKO SALFATE YUTRONIC
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



ALFREDO MORENO CHARME
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Santiago, Noviembre 2018

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 2019

1. MISIÓN INSTITUCIONAL:

Misión Institucional
Fomentar la participación e inclusión social de los y las jóvenes, fortaleciendo los espacios de acción de voluntariado, la participación cívica, la cooperación, la responsabilidad pública y el sentido social, favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos y ciudadanía. Lo anterior se realiza mediante las siguientes líneas de trabajo: el diseño, planificación, implementación y evaluación de políticas públicas, planes y programas en materia de juventud; la realización de estudios de la realidad juvenil y su apropiada difusión; y la coordinación intersectorial con agentes públicos y privados; relacionados con dicha temática. Todo lo anterior tiene por objetivo fomentar las potencialidades de los y las jóvenes como ciudadanos activos y responsables, y buscar soluciones a las problemáticas juveniles, principalmente aquellas enfocadas a los grupos más vulnerables.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Número	Descripción
1	Elaborar y proveer estudios e información actualizada sobre la juventud, de manera de determinar las principales problemáticas, fijar las prioridades y ejes de acción de la política pública de juventud.
2	Fomentar el emprendimiento y participación social de las y los jóvenes en el desarrollo del país, principalmente en los ámbitos público, político y social, a través del diseño e implementación de distintas instancias programáticas, promoviendo el voluntariado juvenil, la responsabilidad pública, la acción social y la ciudadanía juvenil, generando capacidades en temáticas medioambientales, patrimoniales, culturales y de sustentabilidad, fortaleciendo las redes juveniles que impulsen el desarrollo de los territorios.
3	Instalar una perspectiva de juventud, por medio del trabajo intersectorial público y privado, coordinando y apoyando las acciones propias y de terceros en la resolución de las problemáticas juveniles.

3. PRODUCTOS ESTRATÉGICOS:

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)					
	Producto Estratégico	Descripción	Clientes	Aplica Gestión Territorial	Aplica Enfoque de Género
1	Programa Observatorio de Juventud	Producto estratégico destinado a la confección sistemática de información para fijar prioridades y ejes de acción en la política pública de juventud	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.	Si	Si
2	Programa Promoción de la Asociatividad y la Ciudadanía Juvenil	Producto estratégico destinado, por una parte, a mejorar los niveles de accesibilidad, oportunidades de capacitación y de desarrollo formativo, a partir de la generación de espacios de desarrollo de competencias y aprendizaje para jóvenes de niveles vulnerables. Y por otra, reducir la brecha digital mediante la libre conectividad	1, 5, 8.	Si	Si
3	Programa Servicio Joven	Producto estratégico destinado a fomentar el emprendimiento, la organización comunitaria, la participación cívica y el voluntariado de los y las jóvenes a nivel nacional.	1, 2, 3, 5, 6, 8.	Si	Si
4	Programa Empoderamiento e Inclusión de Jóvenes	Producto estratégico que apunta al empoderamiento de los y las jóvenes y la inclusión social, a través de la tarjeta joven y su versión digital, que permitirá facilitar el acceso a los jóvenes del país a servicios y productos, mediante la articulación de oferta y demanda en ámbitos como la educación, salud, cultura, voluntariado y recreación.	1.	Si	Si

4. CLIENTES / USUARIOS / BENEFICIARIOS DE LOS PRODUCTOS:

	Clientes	Cuantificación
1	Jóvenes entre 15 a 29 años, especialmente aquellos en situación de mayor vulnerabilidad.	4106669
2	Organizaciones juveniles	2000
3	Fundaciones, Corporaciones, Universidades, Centros Comunitarios, Consultoras y Centros de Estudios, que ejecutan programas relacionados con juventud y/o realizan investigaciones en la materia.	540
4	Organismos del Estado cuyas labores se involucran con las temáticas juveniles.	360
5	Profesionales y organismos de los Gobiernos Regionales y Locales que trabajan en el desarrollo de programas dirigidos a jóvenes	1500
6	Senadores(as) y Diputados(as), quienes deben generar propuestas y acciones legislativas en materia de políticas públicas de juventud	198
7	Organismos Internacionales que tratan temas de juventud.	30
8	Municipalidades	345

5. DEFINICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Número	Centros de Responsabilidad
1	<p><u>Coordinación Nacional</u></p> <p>1.- Dirección Nacional 2.- Subdirección Nacional 3.- Direcciones Regionales 4.- Unidad de Auditoría Interna</p>
2	<p><u>Soporte Administrativo y de Gestión:</u></p> <p>1.- Departamento de Administración y Finanzas 2.- Departamento de Asesoría Jurídica 3.- Departamento de Comunicaciones 4.- Departamento de Planificación y Estudios</p>
3	<p><u>Intervención Directa:</u></p> <p>1.- Departamento de Coordinación Programática</p>

ANEXO FORMATO 1:

**NÓMINA DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO DE
TRABAJO AÑO 2019**

ANEXO N° 1: NÓMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: COORDINACIÓN NACIONAL
 RESPONSABLE: MARÍA JESUS JAQUEIH ESPEJO
 CARGO: SUBDIRECTORA NACIONAL
 TELÉFONO / E-MAIL: 26204703 / mijaqueih@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL Nacional Funciones Estratégicas
 2. FUNCIONAL Regional Funciones de Apoyo
 3. MIXTO

N°	Grado	Escalón	Nombre	Cargo	Calidad Jurídica
1	11	Profesional	ACEVEDO HERRERA ICELA ALEJANDRA	Profesional	CONTRATA
2	14	Administrativo	ACEVEDO MANRIQUEZ MARIA PAZ	Administrativo	CONTRATA
3	12	Administrativo	AGÜERO MARTINEZ CARYS ALEJANDRA	Administrativo	CONTRATA
4	12	Administrativo	AGUILAR FU PATRICIO	Administrativo	CONTRATA
5	16	Administrativo	ALBORNOZ NAVARRO MARGARITA YENITZE	Administrativo	CONTRATA
6	16	Administrativo	ALBORNOZ PICART VICTORIA BEATRIZ	Administrativo	CONTRATA
7	6	Directivo	APABLAZA SALINAS GUSTAVO	Directivo	PLANTA
8	16	Administrativo	ARELLANO GUERMAN JAVIERA ANDREA	Administrativo	CONTRATA
9	11	Profesional	BARRIGA ROSALES ESTEBAN EDGARDO	Profesional	CONTRATA
10	14	Administrativo	BARROS ACHONDO FRANCISCA	Administrativo	CONTRATA
11	14	Administrativo	BENEDETTI RAYMAN CARLOS EDGARDO	Administrativo	CONTRATA
12	12	Administrativo	BRAVO CASTILLO CESAR ANTONIO	Administrativo	CONTRATA
13	16	Administrativo	CAMPOS CARTES FRANCISCO	Administrativo	CONTRATA
14	14	Administrativo	CAMPOS GUTIERREZ FERNANDO EUGENIO	Administrativo	CONTRATA
15	11	Profesional	CANCINO AEDO NIBALDO JAVIER	Profesional	CONTRATA
16	12	Administrativo	CATALAN GONZALEZ MARIA VICTORIA	Administrativo	CONTRATA
17	6	Directivo	CEKALOVIC MATTSOON MARÍA ASUNCIÓN	Directivo	PLANTA
18	9	Profesional	CHAHUÁN AKLE SAMIRA LABIBE	Profesional	CONTRATA
19	16	Administrativo	CORONADO RUIZ WALESKA BEATRIZ	Administrativo	CONTRATA
20	14	Administrativo	DELGADO DUHALDE LEYLA TATIANA	Administrativo	CONTRATA

21	12	Administrativo	DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ ÁFRICA PILAR	Administrativo	CONTRATA
22	6	Directivo	ELASS ALEGRIA YENIFER	Directivo	PLANTA
23	14	Administrativo	FARIAS YANULAKE LUIS ANTONIO	Administrativo	CONTRATA
24	11	Profesional	FLORES BARRIOS DAVID GUILTERMO	Profesional	CONTRATA
25	9	Profesional	FLORES PUMEYRAU CAROLINA ANDREA	Profesional	SUPLENCIA
26	12	Administrativo	GLADIC ESPEJO MARÍA CAROLINA	Administrativo	CONTRATA
27	11	Profesional	GONZALEZ MORIS WILSON MICHEL ANDREE	Profesional	CONTRATA
28	12	Administrativo	GONZALEZ VILLARROEL RODRIGO ALEJANDRO	Administrativo	CONTRATA
29	14	Administrativo	GUTIERREZ CEBALLOS CRISTIAN ARIEL	Administrativo	CONTRATA
30	15	Administrativo	INZULZA REYES JORGE HERNAN	Administrativo	CONTRATA
31	12	Administrativo	JABALQUINTO ARELLANO ANDREA	Administrativo	CONTRATA
32	14	Administrativo	JAIMÉ LANYON TAMARA JOSE	Administrativo	CONTRATA
33	3	Directivo	JAQUEIN ESPEJO MARÍA JESÚS	Directivo	PLANTA
34	6	Profesional	JOFRÉ RODRÍGUEZ HUGO PATRICIO	Profesional	CONTRATA
35	12	Administrativo	LAGOS VALLEJOS ALEJANDRO JAVIER	Administrativo	CONTRATA
36	11	Profesional	LEIVA HENRÍQUEZ SILVIA JOHANA	Profesional	CONTRATA
37	16	Administrativo	LETELIER SANTELCES PABLO FRANCISCO	Administrativo	CONTRATA
38	12	Administrativo	LÓPEZ QUIROZ HÉCTOR LEOPOLDO	Administrativo	CONTRATA
39	12	Administrativo	LOPEZ SEVERINO COLIN PATRICIA	Administrativo	CONTRATA
40	12	Administrativo	MARTINEZ LARA ROBINSON ARIEL	Administrativo	CONTRATA
41	14	Administrativo	MUÑOZ ESPINOSA ALEXIS	Administrativo	CONTRATA
42	12	Administrativo	MUÑOZ GUTIERREZ JEANETTE MARGARITA	Administrativo	CONTRATA
43	12	Administrativo	MUÑOZ SANDOVAL LEONARDO	Administrativo	CONTRATA
44	16	Administrativo	MUÑOZ TOLEDO FRANCISCA JAVIERA	Administrativo	CONTRATA
45	12	Administrativo	OLIVARES VEGA ESTELA	Administrativo	CONTRATA
46	14	Administrativo	ORELLANA INOSTROZA SEBASTIAN ANDRES	Administrativo	SUPLENCIA
47	12	Administrativo	ORELLANA OSORIO CRISTÓBAL JEREMÍAS	Administrativo	CONTRATA
48	16	Administrativo	ORTEGA SAEZ MARCELA FRANCISCA	Administrativo	CONTRATA
49	12	Administrativo	POJOMOVSKY DE LA CARRERA VALENTINA ANDREA	Administrativo	CONTRATA
50	11	Profesional	PORRA AVILA CARLA ANDREA	Profesional	CONTRATA
51	12	Administrativo	ROBLEDO COFRE MANUEL BENJAMIN	Administrativo	CONTRATA
52	11	Profesional	RUIZ ARAYA MAKARENA	Profesional	CONTRATA

53	15	Administrativo	SAEZ BERTOLINE CARLOS HUMBERTO	Administrativo	CONTRATA
54	12	Administrativo	SALAZAR JIMENEZ RODRIGO FRANCISCO	Administrativo	CONTRATA
55	11	Profesional	SALDAÑA VERA MARCELA DEL PILAR	Profesional	CONTRATA
56	2	Directivo	SALFATE YUTRONIC MIRKO FELIPE	Directivo	PLANTA
57	12	Administrativo	SALGADO CABALLERO MARIA SOLEDAD	Administrativo	CONTRATA
58	11	Profesional	SAN NICOL O BISSO CARLOS	Profesional	CONTRATA
59	11	Profesional	SANHUEZA GONZÁLEZ JAVIERA IGNACIA	Profesional	CONTRATA
60	14	Administrativo	SANTIAGOS FERNÁNDEZ LORETO NICOLE	Administrativo	CONTRATA
61	15	Administrativo	SUAZO ANDRADE FRANCISCO	Administrativo	CONTRATA
62	14	Administrativo	TORO FAÚNDES VIVIANA ANDREA	Administrativo	CONTRATA
63	11	Profesional	TORRES HUECHUCURA TAMARA QUELLILIHUEN	Profesional	CONTRATA
64	12	Administrativo	TORRES IBACACHE FERNANDO RICARDO	Administrativo	CONTRATA
65	14	Administrativo	TRONCOSO MANSILLA ERWIN PATRICIO	Administrativo	CONTRATA
66	15	Administrativo	UBILLA RIQUELME MARIO ISRAEL	Administrativo	CONTRATA
67	11	Profesional	URRA GONZÁLEZ GERMÁN GERARDO	Profesional	CONTRATA
68	11	Profesional	VALDÉS ESKENAZI JOSÉ TOMÁS	Profesional	CONTRATA
69	9	Profesional	VALDÉS VICUÑA DIEGO	Profesional	CONTRATA
70	12	Administrativo	VALENCIA CASTRO ALEJANDRA MACARENA	Administrativo	CONTRATA
71	14	Administrativo	VERA DITTMAR KATHERINE VANESSA	Administrativo	CONTRATA
72	12	Administrativo	VILLALOBOS SOBARZO GLORIA DEL CARMEN	Administrativo	PLANTA
73	9	Profesional	VILLAR MIENA NICOLÁS RODRIGO	Profesional	CONTRATA
74	12	Administrativo	YAÑEZ MORENO ILDEFONSO OCTAVIO	Administrativo	CONTRATA
75	12	Administrativo	YAÑEZ PEZO JAIME EDUARDO	Administrativo	CONTRATA

ANEXO N° 1: NÓMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
 RESPONSABLE: PILAR URBINA YEVENES
 CARGO: COORDINADORA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 TELÉFONO / E-MAIL: 26204726 / purbina@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL Nacional X Funciones Estratégicas
 2. FUNCIONAL X Regional Funciones de Apoyo X
 3. MIXTO

N°	Grado	Escalafón	Nombre	Cargo	Calidad Jurídica
1	12	Administrativo	ACEVEDO VÁSQUEZ MARCELA PAZ	Administrativo	CONTRATA
2	12	Administrativo	AHUMADA CALDERON FELIPE	Administrativo	CONTRATA
3	9	Profesional	ARRIAZA MOENA GABRIEL RODRIGO	Profesional	CONTRATA
4	9	Profesional	BARRAZA SOTO ANGÉLICA DEL CARMEN	Profesional	CONTRATA
5	7	Directivo	BARRETTO MUÑOZ MARCOS FERNANDO	Directivo	PLANTA
6	9	Profesional	BASADRE ARANCIBIA FELIPE IGNACIO	Profesional	CONTRATA
7	11	Profesional	BERRIOS MATORANA DINA DEL ROSARIO	Profesional	CONTRATA
8	11	Profesional	BRAVO SOTO NÉSTOR ALEJANDRO	Profesional	CONTRATA
9	12	Administrativo	BULNES JALL KATHERINE MACARENA	Administrativo	CONTRATA
10	15	Administrativo	CABEZAS GUERRERO CRISTIAN ELIAS	Administrativo	CONTRATA
11	12	Administrativo	CALFUI ADRIAZOLA GLORIA	Administrativo	CONTRATA
12	9	Profesional	CASTILLO MEDINA SOLEDAD ALEJANDRA	Profesional	CONTRATA
13	9	Profesional	CASTILLO RAMIREZ JESSY DEL CARMEN	Profesional	CONTRATA
14	9	Profesional	DIAZ PAVEZ MAURO JOSE	Profesional	CONTRATA
15	9	Profesional	ESCANILLA VILLARROEL JOHANNA VICTORIA	Profesional	CONTRATA
16	12	Administrativo	EVANS ESPINEIRA MARIA GABRIELA	Administrativo	CONTRATA
17	9	Profesional	FERNANDEZ GONZALEZ ANDREA ALEJANDRA	Profesional	CONTRATA
18	12	Administrativo	FLORES HUENCHUÑIR CLAUDIO IGNACIO	Administrativo	CONTRATA
19	9	Profesional	GARCIA STROHM RAMIRO OCTAVIO	Profesional	CONTRATA

20	11	Profesional	GARRIDO ALVAREZ VIRGINIA	Profesional	CONTRATA
21	9	Profesional	GONZALEZ BUSTAMANTE PATRICIA DE LAS MERCEDES	Profesional	CONTRATA
22	9	Profesional	GONZALEZ CHIUNG RODRIGO ALONSO	Profesional	CONTRATA
23	12	Administrativo	GONZALEZ VALENZUELA MAURICIO RUBÉN	Administrativo	CONTRATA
24	12	Administrativo	GUTIÉRREZ MENDOZA ERNESTO IGNACIO	Administrativo	CONTRATA
25	9	Profesional	HERRERA ORELLANA PATRICIO FERMIÍN	Profesional	CONTRATA
26	12	Administrativo	IBAÑEZ ESPINOZA MONICA XIMENA	Administrativo	CONTRATA
27	16	Administrativo	MARTY GARRIDO LORETO VALENTINA	Administrativo	CONTRATA
28	12	Administrativo	MONTIEL CORNEJO DANTE	Administrativo	CONTRATA
29	12	Administrativo	MUÑILLA GONZALEZ NICOLAS IGNACIO	Administrativo	CONTRATA
30	12	Administrativo	ORTEGA TORO NELL Y VALENTINA	Administrativo	CONTRATA
31	12	Administrativo	ORTIZ HERMANDEZ CATALINA	Administrativo	CONTRATA
32	12	Administrativo	ORTIZ PALACIOS PATRICIO ANTONIO	Administrativo	CONTRATA
33	9	Profesional	PAGANO CARES ENZO NICOLAS	Profesional	CONTRATA
34	15	Administrativo	POBLETE GALLEGOS SEBASTIÁN ALEJANDRO	Administrativo	CONTRATA
35	9	Profesional	REYES AGUIRRE MAURICIO ALFREDO	Profesional	CONTRATA
36	12	Administrativo	REYES VALDES PAOLA ANDREA	Administrativo	CONTRATA
37	9	Profesional	RIVERA HERNÁNDEZ CARLOS ANDRÉS	Profesional	CONTRATA
38	12	Administrativo	ROCHA CRUCES JACQUELINE PILAR	Administrativo	CONTRATA
39	9	Profesional	ROJAS AROS YENIFFER LORETO	Profesional	CONTRATA
40	11	Profesional	SAEZ PARRA CRISTINA	Profesional	CONTRATA
41	12	Administrativo	SEPULVEDA SERRANO CATHERINE	Administrativo	CONTRATA
42	12	Administrativo	SILVA VALDEBENITO CAROLINA ANDREA	Administrativo	CONTRATA
43	7	Profesional	SOLAR CORONEL RODRIGO MAXIMILIANO	Profesional	CONTRATA
44	5	Profesional	URBINA YEVENES PILAR ELIZABETH	Profesional	CONTRATA
45	9	Profesional	VARGAS ROJAS CAROLINA ANDREA	Profesional	CONTRATA
46	8	Directivo	VENEGAS AVILA ANGELA DEL CARMEN	Directivo	PLANTA
47	12	Administrativo	VENEGAS SILVA DAFNEE	Administrativo	CONTRATA
48	11	Profesional	VILLEGAS GONZALEZ KARINA ANDREA	Profesional	CONTRATA

49	11	Profesional	WESTHOFF MAUREIRA RODOLFO	Profesional	CONTRATA
50	12	Administrativo	ZUÑIGA SALINAS ROBERTO ANTONIO	Administrativo	CONTRATA

ANEXO N° 1: NÓMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: INTERVENCIÓN DIRECTA
 RESPONSABLE: LUIS LÓPEZ FARIAS
 CARGO: ENCARGADO CON FUNCIONES DIRECTIVAS DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA
 TELÉFONO/MAIL: 6204723/LLOPEZ@INJUV.GOB.CL

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

1. TERRITORIAL Nacional Funciones Estratégicas
 2. FUNCIONAL Regional Funciones de Apoyo
 3. MIXTO

N°	Grado	Escalafón	Nombre	Cargo	Calidad Jurídica
1	12	Administrativo	ANDRADE SOLIS MARIA CONSUELO	Administrativo	CONTRATA
2	9	Profesional	CUEVAS DEL CANTO LORETO CATALINA	Profesional	CONTRATA
3	9	Profesional	ESBIR GAJARDO FELIPE ANDRES	Profesional	CONTRATA
4	12	Administrativo	GALVEZ PERAGALLO JOAQUIN GONZALO	Administrativo	CONTRATA
5	11	Profesional	GONZALEZ HERNANDEZ FRANCESCA ALEJANDRA	Profesional	CONTRATA
6	12	Administrativo	GORDON GUZMAN CARMEN PAZ	Administrativo	CONTRATA
7	9	Profesional	GUERRA SALINAS LEILA CATHERINA	Profesional	CONTRATA
8	9	Profesional	GUTIÉRREZ GARCÉS MARCELA	Profesional	CONTRATA
9	11	Profesional	HURTADO ROBLES MARCELO	Profesional	CONTRATA
10	9	Profesional	LOPEZ FARIAS LUIS ESTEBAN	Profesional	CONTRATA
11	11	Profesional	MALLEA ARAUS VERÓNICA PAZ	Profesional	CONTRATA
12	12	Administrativo	MUÑOZ VALENZUELA JAVIER	Administrativo	CONTRATA
13	11	Profesional	PADILLA PAROT FERNANDO	Profesional	CONTRATA
14	9	Profesional	ROMERO PARRA LORETO DANIELA	Profesional	CONTRATA
15	12	Administrativo	SEPULVEDA PINTO ARIEL ALEJANDRO	Administrativo	CONTRATA
16	12	Administrativo	TORO JARPA FABIOLA YOLANDA	Administrativo	CONTRATA
17	12	Administrativo	URRA LLANCAFILO DEYSI STEPHANIE	Administrativo	CONTRATA
18	9	Profesional	VALDENEGRO MUGA NICOLAS DARIO	Profesional	CONTRATA

ANEXO FORMATO 2:

**DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE
GESTIÓN AÑO 2019 POR EQUIPO DE TRABAJO**

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 COORDINACIÓN NACIONAL
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: MARIA JESÚS JAQUEIH ESPEJO
 RESPONSABLE: SUBDIRECTORA NACIONAL
 CARGO: 26204703 / mjaqueih@injuv.gob.cl
 TELÉFONO / E-MAIL:

1. TERRITORIAL Nacional X Funciones Estratégicas
 2. FUNCIONAL X Regional Funciones de Apoyo X
 3. MIXTO

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N° Meta	Nombre Indicador	Formula de Calculo	Clasificación (Dimensión / Ambito)	Meta	Numerador y Denominador de metas 2019	Unidad de Medida	Ponderación (%)	Medios de Verificación del Indicadores)	Fuentes de Información	Notas
1	Porcentaje de reuniones de control y seguimiento de metas institucionales realizadas en el año t, respecto del total de reuniones de control y seguimiento de metas institucionales programadas a realizar en el año t.	(N° de reuniones de control y seguimiento de metas institucionales realizadas en el año t / N° total de reuniones de control y seguimiento de metas institucionales programadas a realizar en el año t) *100.	Eficacia / Producto	100%	(6/6)	%	25%	1.- Seis (6) correos de Subdirección Nacional o quien lo subroge, convocando a asistir a Jefes de Departamento o alguno de sus representantes, y a la Asociación de Funcionarios. 2.- Listado de asistentes firmado. 3.- Seis (6) PPT con avances de las metas institucionales. 4.- Registro fotográfico.	Archivo Subdirección Nacional.	Nota 1. Realizar seis (6) reuniones de control y seguimiento de metas institucionales, cumpliéndose la meta con la participación del 80% de los convocados. Nota 2. El 80% de participación corresponde a la asistencia de cinco (5) convocados de un universo de seis (6). Los convocados a las reuniones serán los cinco (5) Jefes de Departamentos o su respectivo representante, y un (1) asistente de la directiva de la Asociación de funcionarios con mayor representatividad.
2	Porcentaje de videoconferencias individuales realizadas en el año t, respecto del total de videoconferencias individuales programadas a realizar en el año t.	(N° de videoconferencias individuales realizadas en el año t / N° de videoconferencias individuales programadas a realizar en el año t) * 100.	Eficacia / Producto	80%	(16/16)	%	25%	1.- Un (1) correo de Subdirección convocando a asistir a Directores Regionales o un representante a la videoconferencia. 2.- Listado de asistentes firmado. 3.- Registro fotográfico. 4.- Minuta general de temas tratados en las videoconferencias.	Archivo Subdirección Nacional.	Nota 1. La Subdirección Nacional, a través de la subdirectora, o a quien se designe en su representación, debe realizar una (1) videoconferencia individual con cada uno de los Directores Regionales o un representante, siendo éstos dieciséis (16). Nota 2. Para cumplir con la meta, deben participar al menos el 80% de los convocados, equivalente a trece (13) Directores Regionales o un representante, de un universo total de dieciséis (16). Nota 3. La Dirección Regional Metropolitana asistirá de manera presencial.

3	Porcentaje de actividades que fomenten el buen clima laboral realizadas en el año t, respecto del total de actividades que fomenten el buen clima laboral programadas a realizar en el año t.	(N° de actividades que fomenten el buen clima laboral realizadas en el año t / N° de actividades que fomenten el buen clima laboral programadas a realizar en el año t) *100.	Eficacia / Producto	100%	2/2	%	25%	<p>1.- Memorándum dirigido al Departamento de Planificación y Estudios con la Programación y anual de las actividades que fomenten el buen clima laboral.</p> <p>2.- Informe de resultados de las actividades realizadas que fomenten el buen clima laboral.</p> <p>3.- Registro fotográfico.</p>	Archivo Subdirección Nacional.	<p>Nota 1. La Subdirección Nacional, a través de la subdirectora o quien la subroge, debe realizar dos (2) actividades que fomenten el buen clima laboral.</p> <p>Nota 2. Una de actividades que fomente el buen clima laboral deberá ser de alcance nacional y la otra, de alcance en el nivel central.</p>
4	Porcentaje de Boletín Informativo electrónico respecto de una temática de Auditoría Interna realizada en el año t, respecto del total de Boletín Informativo electrónico de una temática de Auditoría Interna programada a realizar en el año t.	(N° de Boletín Informativo electrónico respecto de una temática de Auditoría Interna realizada en el año t / N° total de Boletín Informativo electrónico de una temática de Auditoría Interna programada a realizar en el año t) *100.	Eficacia / Producto	100%	1/1	%	25%	<p>1.- Un (1) Boletín Informativo electrónico de Auditoría Interna.</p> <p>2.- Un (1) correo electrónico enviando Boletín Informativo electrónico a los funcionarios INJUV.</p> <p>3.- Memorándum de la Unidad de Auditoría Interna dirigido al Departamento de Planificación y Estudios, indicando la programación del Boletín Informativo electrónico y definiendo la temática de Auditoría Interna a desarrollar.</p>	Archivo Subdirección Nacional.	<p>Nota 1. Realizar y difundir un (1) Boletín Informativo electrónico respecto de una temática de Auditoría Interna.</p> <p>Nota 2. El correo electrónico donde se anexa el Boletín Informativo de una temática de Auditoría Interna, será enviado a todos los funcionarios INJUV a través de "Newsletter".</p> <p>Nota 3. En la programación se indicará el período en el que se emitirá el Boletín Informativo electrónico, donde a su vez, se especificarán, las temáticas posibles a tratar en el Boletín Informativo.</p>

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: PILAR URBINA YEVENES
CARGO: COORDINADORA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TELÉFONO / E-MAIL: 26204726 / purbina@injuv.gob.cl

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:
 1. TERRITORIAL Nacional
 2. FUNCIONAL Regional
 3. MIXTO Funciones Estratégicas
 Funciones de Apoyo

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Clasificación (Dimensión/Ámbito)	Meta	Ponderación (%)	Numerador y Denominador meta 2019	Unidad de Medida	Medios de verificación	Fuente de información	Nota:
1	Porcentaje de difusión de boletines electrónicos internos del Área de Estudios realizados en el año t, respecto del total de boletines electrónicos internos programados a realizar en el año t.	(N° de boletines electrónicos internos realizados en el año t / N° total de boletines electrónicos internos programados a realizar en el año t) *100.	Eficacia/Productivo	100%	20%	(6/6)	%	1.- Copia de los mails de difusión de los seis (6) boletines electrónicos internos. 2.- Copia digital de los seis (6) boletines internos de difusión del Área de Estudios. 3.- Minuta anual enviada al Director Nacional informando los boletines electrónicos internos. 4.- Memorándum con la planificación de temáticas a difundir a través de los boletines electrónicos internos para el año 2019.	Archivos del Departamento de Planificación y Estudios.	Nota 1. Elaborar seis (6) boletines electrónicos internos de difusión del Área de Estudios, destinados a la entrega de información obtenida de los diferentes productos elaborados por el Área. Nota 2. El Jefe del Área de Estudios determinará las temáticas a difundir a través de los boletines electrónicos internos, de acuerdo a la contingencia del Servicio en el año 2019.
2	Porcentaje Revistas RT digitales descargadas en el año t, respecto al total de Revistas RT digitales publicadas en	(N° Revistas RT digitales descargada en el año t / N° total de Revistas RT digitales publicadas) *100	Eficacia/Productivo	100%	20%	(3/3)	%	1.- Documento interno que oficializa la meta, firmado por el responsable del Centro de Responsabilidad. 2.- Reporte de descargas de la Revista RT digital 3.- Ediciones digitales de la revista RT publicadas.	Archivos del Departamento de Planificación y Estudios.	Nota 1: El número de Revistas RT digitales a publicar es de 3 versiones. Nota 2: El reporte de descargas se contempla para un mes posterior a la edición y publicación de la revista RT digital.

memorándums del Servicio programada a crear en el año t.							4.-Clave de acceso temporal (verificación de plataforma)		Nota 1. Realizar de 3 videos de difusión de la identidad del Servicio.
<p>Porcentaje de videos de difusión de la identidad del Servicio realizadas en el año t, respecto del total de videos de difusión de la identidad del Servicio Programadas a realizar en el año t.</p>	<p>(Nº de videos de difusión de la identidad del Servicio realizadas en el año t/ Nº de videos de difusión de la identidad del Servicio programadas a realizar en el año t) * 100</p>	Eficacia/Productividad.	100%	10%	(3/3)	%	<p>1.- Correo electrónico desde el Departamento de Comunicaciones informando al Departamento de Planificación y Estudios, la temática de cada video de difusión.</p> <p>2.- Correo electrónico informando la programación de cada uno de los videos de difusión, a partir de la definición de la temática.</p> <p>3.- Publicación de los videos de difusión terminadas en Twitter, Facebook e Instagram. Envío de link por correo electrónico al Departamento de Planificación y Estudios.</p> <p>4.- Difusión a través de correo electrónico a funcionarios INJUV de cada uno de los videos de difusión.</p>	Archivo Departamento de Comunicaciones	<p>Nota 2. Cada video tendrá una duración entre 30 segundos y 1 minuto y medio. El guión y la realización se harán luego de definir qué temática se va a desarrollar.</p>
<p>Porcentaje de Difusión interna y externa de cifras del departamento de Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales realizadas en el año t, respecto del total de Difusión interna y externa de cifras del departamento de Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales realizadas en el año t, respecto del total de Difusión interna y externa de cifras del departamento de Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales programadas a realizar el año t) * 100</p>	<p>(Nº de Difusión interna y externa de cifras del departamento de Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales realizada en el año t/ Nº de Difusión interna y externa de cifras del departamento de Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales programadas a realizar el año t) * 100</p>	Eficacia/Productividad.	100%	10%	(3/3)	%	<p>1.- Correo electrónico del Departamento de Comunicaciones al Departamento de Planificación y Estudios informando de la meta de Convenio de Desempeño Colectivo y solicitando colaboración para los productos durante el año</p> <p>2.- Minuta de reunión entre Departamento de Comunicaciones y Planificación y Estudios para determinar las temáticas que irán en cada pieza comprometida.</p> <p>3.- Envío de correo electrónico desde el Departamento de Comunicaciones a Planificación y Estudios con la planificación de cada producto comprometido (Infografía, cápsula radial, pieza audiovisual)</p> <p>4.- Envío de correo electrónico desde el Departamento de Comunicaciones a Planificación y</p>	Archivo Departamento de Comunicaciones	<p>Nota 1.- Difusión interna y externa de cifras del departamento de Planificación y Estudios a través de infografías, cápsulas de radio y piezas audiovisuales.</p> <p>Nota 2.- El Departamento de Comunicaciones se coordinará con el Departamento de Planificación y Estudios para requerir datos que puedan salir de los distintos productos que realizan (sondeos, boletines, Encuesta Nacional) y realizará tres productos comunicacionales que consistirán en:</p> <p>1) diseño infográfico atractivo y cercano a los jóvenes</p> <p>2) cápsulas radiales en las que se comentarán los resultados y las cifras de cada temática y se difundirán a través de la radio INJUV.FM</p> <p>3) Piezas audiovisuales que no superen el minuto y medio de duración y que retraten de forma gráfica y directa los resultados de</p>

<p>audiovisuales Programadas a realizar en el año t.</p>							<p>Estudios adjuntando la infografía cuando esté lista, grabación de la cápsula radial en audio, y la pieza audiovisual en formato MP4 o similar.</p> <p>5.- Difusión por correo electrónico a Funcionarios INJUV de la infografía y links de cada cápsula radial y pieza audiovisual.</p>		<p>cada temática.</p>
<p>Porcentaje de charla de la nueva ley N°20.730 y sus implicancias en el INJUV.</p> <p>8</p> <p>realizado en el año t, respecto del total de charla de la nueva ley N°20.730 y sus implicancias en el INJUV programado en el año t</p>	<p>(N° de charla de la nueva ley N°20.730 sus implicancias en el año t /N° Total de charla de la nueva ley N°20.730 y sus implicancias en el INJUV. programada en el año t)*100</p>	<p>Eficacia/Productividad.</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>	<p>(1/1)</p>	<p>%</p>	<p>1.- Listado de asistencia firmada por los asistentes a la charla de la nueva ley N°20.730 y sus implicancias en el INJUV.</p> <p>2.- Registro fotográfico de la charla de la nueva ley N° 20.730 y sus implicancias en el INJUV.</p> <p>3.- PPT de charla de la nueva ley N°20.730 y sus implicancias en el INJUV.</p>	<p>Archivo Departamento de Asesoría Jurídica.</p>	<p>Nota 1. Realización de una (1) charla de la nueva ley N° 20.730 y sus implicancias en el INJUV.</p> <p>Nota 2. Participarán de la charla funcionarios de nivel central</p> <p>Nota 3. El o los invitados serán definidos por el Departamento de Asesoría Jurídica.</p>

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2019

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: INTERVENCIÓN DIRECTA

RESPONSABLE: LUIS LÓPEZ FARIAS

CARGO: ENCARGADO CON FUNCIONES DIRECTIVAS DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA

TELÉFONO / E-MAIL: 26204723/ llopez@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL

Nacional

Funciones Estratégicas

2. FUNCIONAL

Regional

Funciones de Apoyo

3. MIXTO

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N° Meta	Nombre Indicador	Formula de Cálculo	Clasificación (Dimensión/Ambito)	Meta	Ponderación (%)	Numerador Denominador metas 2019	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Fuente de Información	Notas
1	Porcentaje de Jornadas de Coordinadores (as) Regionales de Programas realizada en el año t, respecto al total de Jornadas de Coordinadores (as) Regionales de Programas realizadas en el año t.	$(\text{N}^\circ \text{ Jornada de Coordinadores (as) Regionales de Programas realizada en el año t} / \text{N}^\circ \text{ de Jornada de Coordinadores (as) Regionales de Programas realizada en el año t}) * 100$	Eficacia /Producto	100%	30%	(1/1)	%	1.- Listado de asistencia firmado 2.- Registro fotográfico. 3.- Memorándum con la planificación de Jornada de Coordinadores (as) Regionales de programas. 4.- Programa de la Jornada de Coordinadores (as) Regionales de programas.	Archivo departamental de coordinación programática.	Nota 1. Realizar una (1) Jornada de Coordinadores (as) Regionales de programas. Nota 2. Podrán asistir a la Jornada de Coordinadores (as) Regionales de programas, el /la Coordinador/a Regional de Programas o su representante.
2	Porcentaje de Actualización Plataforma de beneficiarios DCP realizada en el año t, respecto del total de Actualización Plataforma de beneficiarios DCP de programa a realizar en el año t.	$(\text{N}^\circ \text{ de Actualización de Plataforma de beneficiarios DCP realizada en el año t} / \text{N}^\circ \text{ total de Actualización de Plataforma de beneficiarios DCP programada a realizar en el año t}) * 100.$	Eficacia /Producto	100%	30%	(1/1)	%	1. Documento Interno que oficializa la meta y su contenido antes del 30 de abril, firmado por el responsable del Centro de Responsabilidad. 2. Captura de pantalla de la plataforma actualizada. 3. Difusión por correo electrónico a los funcionarios del departamento DCP y a las jefaturas del INJUV informando de la actualización de la plataforma.	Archivo departamental de coordinación programática.	Nota 1. Actualizar Plataforma de beneficiarios DCP para su mejora continua e incorporación de nuevas herramientas que permitan un trabajo de calidad para el Departamento de Coordinación Programática.
3	Porcentaje de jornadas de	$(\text{N}^\circ \text{ Jornadas de seguimiento de la}$	Eficacia /Producto	50%	20%			1.- Registro de asistencia firmado de los asistentes a las jornadas de seguimiento de la ejecución	Archivo departamental	Nota 1. Realizar cuatro (4) Jornadas de seguimiento de la ejecución programática del

seguimiento de la ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central realizada en el año t, respecto del total de jornadas de seguimiento de la ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central programada a realizaren el año t	ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central realizada en el año t/ N° total de jornadas de seguimiento de la ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central programada a realizar en el año t)*100				(4/4)	%	<p>programática del equipo de intervención directa del Nivel central.</p> <p>2.- Informe de contenido abordado en las jornadas de seguimiento de la ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central.</p> <p>3.- Registro Fotográfico de las Jornadas de seguimiento de la ejecución programática del equipo de intervención directa del Nivel central.</p>	to de coordinación programática a.	equipo de intervención directa del Nivel central. Nota 2. El Jefe del Departamento de Coordinación Programática o quien lo subroga, determinará el lugar en el que se realizarán las jornadas.
Porcentaje de Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil realizada en el año t, respecto del total de Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil. programadas a realizar en el año t.	(N° Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil realizada en el año t/ N° total de Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil. Programada a realizar en el año t)*100	Eficacia /Producto	100%	20%	(1/1)	%	<p>1.- Memorándum con la planificación del Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil.</p> <p>2.- Listado de asistencia del Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil</p> <p>3.- Registro fotográfico del Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil</p> <p>4.- Programa del Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil.</p>	Archivo departamental de coordinación programática.	Nota 1. Realizar un Encuentro Nacional de organizaciones de voluntariado de la sociedad civil. Nota 2. El objetivo del encuentro es definir la agenda de trabajo común entre INJUV y las organizaciones de voluntariado, promoviendo el fortalecimiento de la alianza entre el sector público, la sociedad civil y sector productivo.



2º DÉJASE CONSTANCIA de que la presente resolución no implica egresos de fondos del presupuesto vigente del Instituto Nacional de la Juventud.

3º DIFÚNDASE el texto del convenio que por este acto administrativo se aprueba, entre los distintos centros de responsabilidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

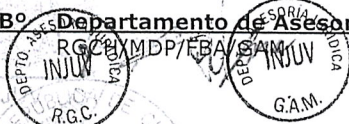


MIRKÓ SALFATE YUTRONIC
Director Nacional
Instituto Nacional de la Juventud



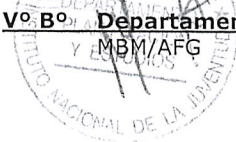
Vº Bº SEBASTIÁN VILLAREAL BARDET
Subsecretario de Servicios Sociales
Ministerio de Desarrollo Social

Vº Bº Departamento de Asesoría Jurídica



RGC/MDP/EBA/SANJUV
INJUV
R.G.C.
G.A.M.

Vº Bº Departamento de Planificación y Estudios



MBM/AFG

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



MARÍA JESÚS JAQUEIH ESPEJO
SUBDIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Distribución:

- Ministerio de Desarrollo Social
- Dirección Nacional.
- Subdirección Nacional
- Departamento de Asesoría Jurídica.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Coordinación Programática
- Departamento de Planificación y Estudios
- Departamento de Comunicaciones
- Direcciones Regionales. (15)
- Oficina de Partes

Agustinas 1564, Santiago, Chile

Fono (56-2) 6204700

Fax (56-2) 6204702

www.injuv.cl