



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION
SISTEMA DE GESTION TERRITORIAL INTEGRADA

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN
DE LA INFORMACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN TERRITORIAL INTEGRADA

Formulario PMG-GTI
SERVICIOS CENTRALIZADOS
SIN PRESENCIA TERRITORIAL

DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL REGIONAL
2006

INSTRUCCIONES GENERALES

- ❑ En este documento se presentan los formularios correspondientes a las etapas 1, 2, 3 y 4, que los gobiernos regionales y los SERVIU deben completar de acuerdo a los compromisos que han adquirido en su programa 2006.

- ❑ Cada formulario se completa de acuerdo a las instrucciones que se incorporan en forma adjunta. El formulario es el formato estándar de presentación de la información solicitada al servicio en los requisitos técnicos y medios de verificación 2006. Se solicita, en general mantener el formato propuesto, sin embargo, de modo excepcional, el servicio puede solicitar ajustes al formulario si considera que en su caso particular la información puede ser completada con un formato diferente pero cumpliendo con la finalidad.

- ❑ Al completar el informe los responsables del servicio deben enviar los formularios a la SUBDERE en las fechas consideradas para la certificación (ver plazos). Para fines de certificación, esto es, el proceso anual que se utiliza para revisar formalmente el informe entre los encargados del servicio y los analistas de SUBDERE, se debe remitir el informe al correo: pmg.territorial@subdere.gov.cl. Cabe señalar que este proceso tiene por finalidad ofrecer al servicio una revisión previa, a fin de evitar dificultades a fin de año en el proceso de validación, pero no excluye el proceso de validación, el cual es la instancia formal reservada al jefe de servicio.

- ❑ Para fines de validación, esto es, el proceso de fin de año en que el jefe de servicio remite formalmente a la SUBDERE el Informe en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos técnicos, este debe enviar desde su correo personal el informe al correo: validación.pmgterritorial@subdere.gov.cl En la validación, no se admitirá que el informe sea enviado por otra persona que no sea el jefe de servicio.

PLAZOS DE CERTIFICACION Y VALIDACION 2006.

PROCESO	PLAZO
❑ CERTIFICACION ETAPA 1,2,3 <i>(Etapa 3 certifica solo el requisito de contar con un programa de seguimiento de la implementación, el cumplimiento del programa se verifica en la validación de fin de año)</i>	30 DE JUNIO <i>(Para todos los servicios que tienen comprometida hasta la etapa 4)</i> 31 DE JULIO <i>(Para todos los servicios que tienen comprometida hasta la etapa 3)</i>
❑ CERTIFICACIÓN ETAPA 4	16 OCTUBRE
❑ VALIDACIÓN ANUAL	DESDE EL 26 AL 31 DE DICIEMBRE

ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNOSTICO, ETAPA 1.

OBJETIVO N° 1: "Identifica los productos, bienes o servicios (P/B/S) que les corresponde aplicar PT y sus respectivos clientes, usuarios y beneficiarios (C/U/B)"

Actividad 1.1 Identifica productos estratégicos que aplican perspectiva territorial			
Producto Estratégico	Aplica/ No Aplica PT	Causal de aplicación	Fundamento
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) Productos que aplican Perspectiva Territorial: Ejemplo:
 (2) Se señala si le corresponde aplicar "perspectiva territorial" o no.
 (3) Las causales de aplicación de la "perspectiva territorial" son las siguientes.
- a. Por corresponder a la definición, diseño o características del producto
 - b. Por necesidades de acceso o provisión del producto
 - c. Porque sus usuarios poseen características territoriales no estandarizables
 - d. Porque la provisión del producto es más eficiente si opera en forma desconcentrada
 - e. Porque requiere integración territorial con otros productos
 - f. Porque la gestión del producto requiere información territorial desagregada.
 - g. El detalle de su descripción de encuentra en la Guía Metodológica.
- (4) Se fundamenta la razón de la decisión.

Actividad 1.2 Identifica Clientes/Usuarios/Beneficiarios (U/C/B) por Región o Provincia (Tipo y número)			
SERVICIO	PRODUCTOS ESTRATEGICOS QUE APLICAN PT	TIPO DE U/C/B	N° DE C/U/B (en la Región)
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) Servicio que corresponda
 (2) Los Productos que aplican Perspectiva Territorial son los que se han definido en el diagnóstico.
 (3) Tipo de Usuario: Ejemplo:
- a. Municipios
 - b. Servicios Públicos de la Región
 - c. Organizaciones económicas o sociales relevantes.
- (4) Número de C/U/B: se identifica el número de Clientes como universo total a atender, de manera de estimar las brechas con los que efectivamente se atienden en la etapa de Plan.

OBJETIVO N° 2: “Identifica las mejoras o modificaciones a incorporar a los productos, bienes o servicios.”

Actividad 2.1		
Identifica modificaciones a los P/B/S		
Producto	Tipo de Mejora o Modificación	Fundamento
(1)	(2)	(3)

- (1) Productos que aplican Perspectiva Territorial
- (2) Tipo de Modificaciones. La Guía Metodológica define las siguientes:
1. Incorporar variables territoriales en la elaboración o diseño de los productos .
 2. Incorporar mejoras en el acceso al P/B/S.
 3. Explicitar y/o validar prioridades de cobertura o focalización territorial.
 4. Orientar los P/B/S a las características territoriales del U/C/B.
 5. Entregar la decisión específica de provisión o acceso de los P/B/S a los U/C/B en cada región.
 6. Desconcentrar territorialmente la gestión del los P/B/S.
 7. Descentralizar territorialmente la gestión del los P/B/S.
 8. Optimizar los procesos de coordinación interna y externa.
 9. Mejorar u optimizar la programación o planificación territorial del P/B/S.
 10. Abrir sus sistemas de información territorial para facilitar la GTI.
- (3) Se fundamenta la decisión de los tipos de modificación.

OBJETIVO 3: "Identifica y desglosa el Programa Anual de Gasto en la Región".

Identifica el programa anual de gasto en la región, desglosando el gasto vinculado a productos estratégicos, a productos de gestión interna y a presupuesto no distribuido, señalando la proporción del mismo que corresponde a los productos que aplican perspectiva territorial

Actividad 3.1.

Gasto vinculado a productos estratégicos por región (todos los productos)

(En M\$)

I. Productos Estratégicos	Total Región Productos Estratégicos	Perspectiva Territorial
PE1	1.000	Aplica
PE2	1.500	Aplica
PE3	500	No aplica
Subtotal I.	3000	

Actividad 3.2.

Gasto vinculado a productos de gestión interna.

(En M\$)

II. Productos de Gestión Interna	Total Región Productos de Gestión Interna
PGI1	500
PGI2	200
Subtotal II	700

Actividad 3.3.

Gasto vinculado a presupuesto no distribuido (presupuesto del cual no es posible identificar su distribución en los productos)

(En M\$)

II. Gasto No Distribuido	Total Región Gasto No Distribuido
Varios	300
Subtotal II	300

Actividad 3.4.

Proporción del Gasto que corresponde a los productos que aplican perspectiva territorial por región

(En M\$)

Desglose	Total Regional	
	Monto	%
a. Productos que aplican PT (PE1+PE2)	2500	62.5
b. Productos que no aplican PT (PE3+PGI 1+ PGI 2)	1200	30.0
c. Presupuesto no distribuido (varios)	300	7.5
Total Gasto	4000	100

OBJETIVO 4: “Analiza e identifica el grado de desconcentración”.

- Analiza e identifica el grado de desconcentración utilizado en la provisión de los productos estratégicos, en los que corresponde aplicar perspectiva territorial:

Actividad 4.1 Análisis e identificación del grado de desconcentración
--

No se aplica a los centralizados sin presencia territorial.

OBJETIVO 5: “Identifica la opinión de los servicios relevantes sobre los productos, bienes o servicios que aplican perspectiva territorial”.

Actividad 5.1 Consulta a los Servicios públicos relevantes respecto a los PE que aplican PT		
Servicios Consultados	Síntesis Opiniones de los Servicios	Acogidas/ Rechazadas
(1)	(2)	(3)

- Llenado del formulario:
 - (1) Se identifica a los servicios consultados.
 - (2) Se presenta una síntesis de sus opiniones, clasificándolas de acuerdo a la tipología indicada más abajo.
 - (3) Se señala si la opinión es acogida o rechazada. Las que sean acogidas se deberán incorporar al programa de trabajo anual, en el formulario correspondiente a la etapa 2 y 3.
- Las opiniones de los servicios se deberán ordenar en 3 tipologías:
 - a. **Mejoras en el diseño o características del producto:** considera mejoras en la forma como está diseñado el producto, incluye opiniones para mejorar los procesos y actividades que componen el producto.
 - b. **Mejoras en la coordinación territorial:** considera mejoras en los procesos de coordinación interna y externa, particularmente en el trabajo con los servicios relacionados, referentes a mejor programación, información, decisión y especialmente mejoras al trabajo del comité técnico asesor.
 - c. **Mejoras en la oferta del producto:** considera mejoras en la forma de provisión, cobertura y focalización del producto, complementariedad e integración territorial del producto con otros de servicios relacionados, incorporación de clientes no considerados y que se consideren relevantes.
- Una vez recibidas las opiniones de los servicios se debe registrar en el formulario una síntesis de las opiniones, aquellas que sean rechazadas y acogidas. Las que sean acogidas se deberán incorporar al programa de trabajo anual.

OBJETIVO 6: “Identifica los sistema de Información necesarios para el registro de los productos, bienes y servicios, y de sus clientes, usuarios y beneficiarios por región”

Actividad 6.1
Nivel de desagregación de datos en el Sistema de Información vigente

INFORMACION	NIVEL DESAGREGACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Productos Estratégicos	REGIONAL
Clientes, Usuarios y Beneficiarios (Identificación de tipo y número)	REGIONAL
Servicios Relacionados (Identificación de tipo y número)	REGIONAL

FORMULACIÓN DEL PLAN, ETAPA 2.

OBJETIVO 1: COMPONENTES DEL PLAN DE GTI

1. OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	(1)
DESCRIPCIÓN DEL (OS) LOGRO(S) A ALCANZAR	(2)
PLAZO	(3)
INDICADOR	(5)

(1) Objetivo o propósito general del Plan

(2) Logros o resultados esperados de la aplicación de plan, los que deberán estar terminados al cumplirse el plazo definido.

(3) Es el plazo (generalmente plurianual) en el cual el Plan debe estar cumplido

(4) Se refiere a el(los) indicador(es) de desempeño para medir el cumplimiento de los logros del Plan.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PRODUCTO QUE APLICA PERSPECTIVA TERRITORIAL	DESCRIPCIÓN DEL (LOS) OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S)	UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S) DE APLICAR EL OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	PLAZO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

(1) Producto al cual se van a aplicar modificaciones o mejoras según lo establecido en el diagnóstico

(2) Objetivo específico para el producto anterior, es correspondiente a la mejora o modificación específica definida en el diagnóstico

(3) Unidad responsable de que el objetivo específico se cumpla

(4) Indicador con el cual se verificará el cumplimiento del objetivo específico, se debe diseñar un indicador para cada objetivo específico.

(5) Plazo en el cual el objetivo debe estar cumplido. Dado que los Planes son plurianuales algunos objetivos específicos pueden cumplirse antes que otros.

3. OPINIONES EXTERNAS

OPINIONES O RECOMENDACIONES EXTERNAS INCORPORADAS AL PLAN	ORIGEN DE LA OPINIÓN/ RECOMENDACIÓN
(1)	(2)

(1) Se entiende por opiniones externas las originadas en las consultas aplicadas en el diagnóstico, se incorporan sólo las que han sido acogidas.

Para actualizar el Plan se deberá agregar un anexo con el detalle de las consultas realizadas a municipalidades y servicios públicos presentes en su territorio, ordenadas de acuerdo a la tipología del diagnóstico. A saber:

(a) Mejoras en el diseño o características del producto;

(b) Mejoras en los procesos de coordinación interna y externa;

(c) Mejoras en la oferta o provisión del producto.

(2) Se exigirá la identificación sólo en el detalle solicitado Se registra el servicio que dio la opinión o consulta, si varios servicios coinciden en la misma, esta se anota sólo una vez, señalando el conjunto de servicios que coincidieron.

4. SITUACIONES ESPECIALES O VARIABLES EXTERNAS

SITUACIÓN ESPECIAL O VARIABLE EXTERNA QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	MEDIDAS NECESARIAS DE ABORDAR PARA RESOLVER LA SITUACIÓN ESPECIAL O VARIABLE EXTERNA
(1)	(2)

(1) Se entiende por situación especial o variable externa, aquella que no es de control del servicio y que puede afectar el cumplimiento de los objetivos. Se debe identificar la variable y el o los productos afectados por la misma. La idea es que el servicio pueda prevenir situaciones que puedan afectar su cumplimiento.

(2) Se señala la(s) medida(s) que se aplicarán para resolver o atenuar el efecto de la variable externa.

5. INICIATIVAS NUEVAS O NUEVOS PRODUCTOS ESTRATÉGICOS INCORPORADOS AL PLAN

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO/INICIATIVA
(1)

(1) Se identifica el producto o iniciativa que se incorpora al Plan y que no estaba registrado en las definiciones estratégicas cuando se formuló dicho Plan. Se describen sus características principales. Se debe considerar que el Plan es un instrumento dinámico y que es recomendable que surjan iniciativas producto de su misma aplicación.

6. MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN
(1)

(1) Son medidas todas aquellas decisiones de la Autoridad destinadas a la implementación del Plan. Por ejemplo: a) Resoluciones con la designación de encargados; b) Instructivos internos; c) Elaboración de reglamentos o normativas internas con capacitaciones, solicitud de informes, d) las medidas para incorporar productos o iniciativas nuevas, etc.

7. INCORPORACION DEL PLAN Y PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL A LA PLANIFICACION Y PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL

INCORPORACIÓN DEL COSTO TOTAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL PMG-GTI POR REGIÓN AL PROGRAMA FINANCIERO ANUAL DEL SERVICIO
(1)

(1) Este requisito se cumple cuando el servicio incorpora el financiamiento de las actividades anuales comprometidas en el correspondiente Programa de Trabajo PMG-GTI a la planificación y programación Institucional vigente, es decir, al Programa Financiero Anual del servicio. Para el año 2006 se acreditará mediante un informe suscrito por la División de Administración y Finanzas respectiva del servicio, en el que se acredite el financiamiento del respectivo Programa de Trabajo Anual. Para ello el Programa de Trabajo Anual (objetivo2) deberá incluir la estimación de su costo por región.

8. INCORPORACION AL PLAN DE LOS COMPROMISOS ANUALES DEL PROPIR

COMPROMISOS DE INVERSIÓN O GASTO EN EL PROGRAMA PÚBLICO DE INVERSIÓN REGIONAL
(1)

NO SE APLICA PARA EL CASO DE LOS SERVICIOS QUE NO TENGAN COMPROMISOS INVERSIONALES

Este requisito se cumple cuando el servicio incorpora al Plan:

- Los compromisos anuales de inversiones
- Aquellos gastos que sin ser inversiones, constituyen compromisos en la región, contenidos en los Programas Públicos de Inversiones de cada Región

OBJETIVO 2 : ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Componentes del Programa de Trabajo

IDENTIFICACIÓN:(1)			
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PLAN	ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS	COSTO (M\$)	UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)
(2)	(3)	(4)	(5)

- Se identifica Gobierno Regional correspondiente.
- Descripción del objetivo específico
- Actividades para el cumplimiento del objetivo (mínimo dos actividades por cada objetivo específico)
- Costo: el costo por actividad o por objetivo es optativo, el requisito es que se estime el costo del programa a nivel de servicio.
- Definir la unidad responsable para cada actividad, en el caso que sea la misma para todas las actividades del objetivo, incluir sólo a nivel de objetivo.

OBJETIVO 3: PLAN DEL DISEÑO LÓGICO DEL SISTEMA INFORMACIÓN

COMPONENTES DEL PLAN DEL DISEÑO DEL SI	
OBJETIVO A ALCANZAR	(1)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SI	(2)
SITUACIONES ESPECIALES O VARIABLES EXTERNAS	(3)
INDICADORES DE AVANCE DEL DISEÑO DE SI	(4)
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DEL SI	
ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	(5)
UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	(6)

- (1) Definir el propósito general del SI, su contribución a la gestión territorial del servicio.
- (2) Se deben considerar como objetivos específicos del diseño la definición de los siguientes contenidos:
 - a) Datos básicos que manejará el SI
 - b) Usuarios internos y/o externos a los cuales está destinado
 - c) Responsables de proveer, procesar y entregar la información
 - d) Período de actualización de la información
 - e) Etapas de implementación del diseño y plazos de inicio de operaciones,
 - f) Soporte en el cual se entregará la información (reportes electrónicos, planillas, páginas web. etc.)
 - g) Responsables de auditar la información cuando el sistema esté en operación

- (3) Describir aquellas situaciones o variables externas que pueden afectar el cumplimiento del diseño y las medidas necesarias para manejarlas. Específicamente aquellas que impidan, limiten o condicionen al servicio el manejo de información de sus P/B/S, de sus C/U/B y de su gasto regionalizado, y su difusión externa.
- (4) Definir indicadores para controlar el estado de avance en la implementación del diseño de SI (Ej.: población de datos, definición de responsables, término de etapas, etc.)
- (5) Detallar las actividades que permitirán cumplir con los objetivos (poblar los datos básicos, proveer, procesar y entregar la información en los soportes definidos, auditarla, etc)

□ **OBJETVO 5: INFORMAR AL INTENDENTE EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL Y EL PROGRAMA DE GASTO DEL SERVICIO EN LA REGIÓN**

Componentes del Informe:

□ PROGRAMA ANUAL DE GASTO DE LA INSTITUCIÓN, EN LA REGIÓN
□ PROGRAMA DE TRABAJO PMG-GTI ANUAL

LOS SERVICIOS CENTRALIZADOS SOLO INFORMAN A SUBDERE EN EL PROCESO DE CERTIFICACION CORRESPONDIENTE.

**FORMULARIO ETAPA 3:
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO N° 1: “El servicio implementa el Programa de Trabajo (incluye nuevos productos si corresponde) en cada región”.

Actividad 1.1 Implementación del Programa de Trabajo para incorporar PT por territorio			
Actividades del Programa de Trabajo (1)	Ponderación de las actividades (%) (2)	Cumple (100%) No Cumple (0%) (3)	Ponderación actividades cumplidas (4)
1.1. Ejecutar 8 reuniones de barrio más seguro con la participación de los organismos policiales...	16.6	100%	16.6
1.2. Capacitar en autocuidado en el marco del Comité de seguridad ciudadana...	16.6	100%	16.6
2.1. Presentar a la intendencia castastro de conflictos	16.6	100%	16.6
2.2. Coordinar las solicitudes para ejercer el derecho a reunión...	16.6	100%	16.6
3.2 Realizar 10 reuniones del comité técnico asesor	16.6	0%	0%
3.3. Ejecutar al menos una jornada del gobierno más cerca en 8 localidades rurales	17.0	100%	17.0
TOTAL	100% (5)		83.3 (6)

(1) Se señalan las actividades. No es necesario escribirlas si se mantiene la misma numeración que en la presentación de los programas de trabajo. Las 4 actividades que se señalan aquí son solo a modo de ejemplo. Es admisible que algunas regiones puedan tener más actividades que otras.

(2) Se indica la ponderación dada a cada una de las actividades, puede ser uniforme o diferenciada. En el ejemplo se utilizó uniforme.

(3) Las actividades se cumplen 0% o 100%, cumplimientos parciales se consideran cero

(4) Se debe identificar la ponderación de cada actividad cumplida, que corresponde a la ponderación de la actividad que logró el 100%.

(5) Total de actividades del programa de trabajo ponderadas, que es igual a 100%

(6) Resultado del desempeño anual del servicio, que es igual a la sumatoria de las ponderaciones de las actividades 100% cumplidas. El servicio debe mantener un desempeño igual o superior al 75% para validar.

Actividad 1.2 Análisis implementación del Programa de Trabajo para incorporar PT			
Descripción de desarrollo alcanzado con la incorporación de PT en cada objetivo específico (1)	Recomendaciones (2)	Compromisos (3)	Responsables (4)

(1) Describir, de un modo cualitativo, si el cumplimiento de las actividades está permitiendo cumplir con los objetivos específicos. Señalar, para cada objetivo, los avances y dificultades observadas.

(2) Se sugieren recomendaciones para resolver los problemas detectados en el cuadro anterior y mejorar la pertinencia del programa de trabajo del año siguiente Por ejemplo: dar mayor eficacia a la relación actividades-objetivos; mejorar programación de actividades; mejorar previsión de variables externas, etc.

(3) Se señalan los compromisos necesarios para implementar las recomendaciones. El compromiso dice relación con una actividad o un objetivo necesario de implementar

(4) Se señalan las áreas o unidades relacionadas con la implementación de los compromisos

Actividad 1.3 Análisis de la implementación de los Compromisos derivados de las opiniones acogidas		
Compromiso	Grado de Avance	Descripción logro alcanzado
(1)	(2)	(3)

- (1) Señalar los compromisos derivados de las opiniones acogidas en el diagnóstico e incorporadas al Programa de Trabajo Anual.
 (2) Describir si ha habido un avance en la implementación de los compromisos anteriores (alto, medio o bajo), indicando las dificultades.
 (3) Detallar el logro o resultado concreto que se está obteniendo con la implementación de los compromisos.

OBJETIVO N° 2: “El servicio implementa el Programa de Trabajo del Sistema de Información para el registro de sus productos estratégicos y clientes/usuarios/beneficiarios”.

Actividad 2.1 Análisis de la implementación del diseño lógico del Sistema de Información (SI)				
Actividades del Programa de Trabajo para implementar SI.	Descripción del desarrollo alcanzado	Recomendaciones	Compromisos	Responsables
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- (1) Para identificar las actividades basta con seguir la misma numeración que se les dio en programa de trabajo.
 (2) Describir, de un modo cualitativo, si el cumplimiento de las actividades está permitiendo cumplir con los objetivos específicos. Señalar, para cada objetivo, los avances y dificultades observadas.
 (3) Se sugieren recomendaciones para resolver los problemas detectados en el cuadro anterior y mejorar la pertinencia del programa de trabajo del año siguiente Por ejemplo: dar mayor eficacia a la relación actividades-objetivos; mejorar programación de actividades; mejorar previsión de variables externas, etc.
 (4) Se señalan los compromisos necesarios para implementar las recomendaciones. El compromiso dice relación con una actividad o un objetivo necesario de implementar
 (5) Se señalan las áreas o unidades relacionadas con la implementación de los compromisos

OBJETIVO N° 3: “El servicio implementa la Perspectiva Territorial en los productos o iniciativas nuevas que el servicio ofrezca y que surjan durante el desarrollo de esta etapa”.

Actividad 3.1 El servicio implementa, cuando corresponda, los productos o nuevas iniciativas que incorporan PT y que surjan en esta etapa.	
Productos o iniciativas nuevas que surjan en esta etapa	Medidas para implementar estas iniciativas
(1)	(2)

- (1) Se identifican los productos o las iniciativas nuevas que han surgido durante la aplicación del Plan (mismas del componente N° 5 del Plan)
 (2) Se describen las medidas que se han aplicado para implementar el producto o la iniciativa

OBJETIVO N°4: "El servicio informa a los clientes, usuarios, beneficiarios (C/U/B) y a sus funcionarios de los resultados obtenidos con la incorporación de perspectiva territorial en la entrega de sus productos estratégicos (bienes, servicios), en cada región".

Actividad 4.1 Mecanismos de difusión de los P/B/S que incorporan PT para informar a los C/U/B y los funcionarios.	
Mecanismos de difusión para sus C/U/B	Mecanismos de difusión para sus funcionarios
(1)	(2)

(1) Se identifican los mecanismos de difusión utilizados para informar a sus clientes, usuarios y beneficiarios, entre ellos: páginas WEB, volantes, boletines, reuniones con la comunidad, cuentas públicas, etc.

(2) Se identifican los mecanismos de difusión utilizados para informar a sus funcionarios correos electrónicos, paneles, boletines internos, reuniones.