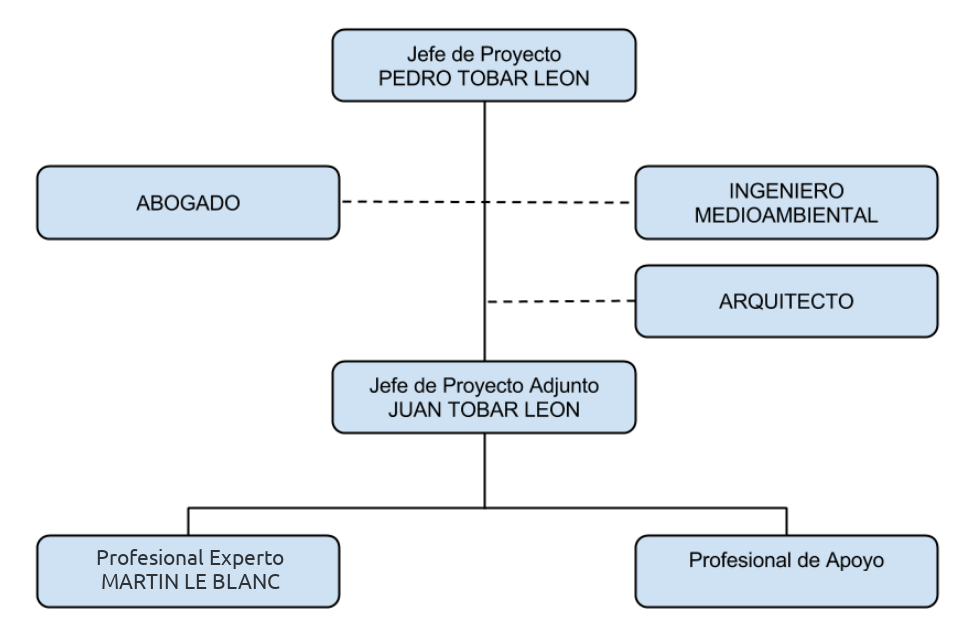
**CARTA GANTT DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapa / Actividad | Responsable o participantes | Semanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| **1. Etapa 0 “Generación de condiciones mínimas y constitución del equipo gestor” (3 semanas)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Reunión con Señor Alcaldesa | Pedro Tobar / J. Tobar / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Actividad masiva de lanzamiento | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Emisión de Decreto Alcaldicio para designar la Unidad Ejecutora | P. Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Revisión del Plan de Desarrollo Comunal | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Revisión y actualización del diagnóstico general y sectorial | Pedro Tobar / JP Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. Elaboración de base de datos de actores relevantes | JP Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. Elaboración de base de datos con nuevos actores | Jp Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. Levantamiento de información disponible para el PLADECO | Pedro Tobar / JP Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. Elaboración de una Estrategia Comunicacional | P. Tobar / Profesional Externo ad-hoc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.10. Reuniones mensuales con la comunidad | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.11. Visitas a terreno | J.P. Tobar / Profesional ad-hoc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.12. Reuniones con autoridades regionales | P.Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.13. Base de datos con una ficha descriptora de los grupos de interés de PLADECO | JP Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.14. Capacitaciones mensuales sobre metodología del PLADECO | JpTobar / P Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.15. Flujo de información y comunicación con autoridades municipales y regionales | JpTobar / P Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.16. Elaborar Plan de Trabajo | JpTobar / P Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.17. Cronograma de las etapas de PLADECO | JpTobar / P Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Etapa I “Análisis y complementación global del diagnóstico” (5 semanas)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Análisis de información cuantitativa y cualitativa | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Documento de diagnóstico | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Definición de número de talleres y entrevistas | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Matriz de análisis FODA | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Factores críticos de éxito | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Listado de potencialidades comunales | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Listado de actores e instituciones relevantes | P. Tobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. Ficha y catastro georeferenciado con problemas priorizados y proyectos | JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. Capacitaciones a la Unidad Ejecutora | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.10. Presentación de resultados al Concejo Comunal | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Etapa II “Imagen-objetivo y definición, reformulación o validación de objetivos estratégicos ”** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Definición de una Imagen Objetivo para la Comuna | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Convocatoria de una Asamblea Ciudadana | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Actividad masiva de presentación de la Imagen Objetivo | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. Propuesta final al Concejo Comunal | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Etapa III “Desarrollo de un Plan de Acción y Plan de Inversiones para el período 2020-2025”** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Reuniones de planeamiento estratégico | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Sesión de trabajo con el Alcalde y el Concejo Comunal | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Talleres de análisis y validación con la comunidad | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. Taller de análisis y validación técnico-político con los funcionarios municipales y servicios públicos | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.5. Reunión de presentación del Plan de DIPLAN del GORE | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.6. Reunión de presentación del Plan a la SUBDERE | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Etapa IV “Cerrar el proceso de construcción del PLADECO y diseñar un sistema de evaluación y actualización del mismo”** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Definir indicadores o categorías de efectividad y eficiencia | P. Tobar / JPTobar / Martin L. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Definir unidades de gestión para el seguimiento al interior del municipio | P. Tobar / JPTobar / Martin L. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Definir instancias para seguimiento y monitoreo | P. Tobar / JPTobar / Martin L. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Planificación de la evaluación del PLADECO | P. Tobar / JPTobar / Martin L. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5. Capacitación a funcionarios | P. Tobar / JPTobar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6. Taller o evento informativo a la comunidad | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.7. Presentación de resultados al COSOC | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.8. Presentación de resultados al Concejo Municipal | Todo el equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROPOSICIÓN DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapa / Actividad | Responsable o participantes | **Tiempos, Roles y Responsabilidades** | | | |
| PEDRO TOBAR | JUAN P. TOBAR | MARTIN LEBLANC |  |
| 1. Etapa 0 “Generación de condiciones mínimas y constitución del equipo gestor” |  |  |  |  |  |
| 1.1. Reunión con Srta Alcaldesa | Pedro Tobar / J. Tobar / | Tiempo: 1 hora  Rol: Gestionar reunión  Responsabilidad: Asistir a reunión y presentarle los lineamientos del trabajo a realizar | Tiempo: 1 hora  Responsabilidad: Participación en reunión y dar a conocer los sistemas información y control al Alcalde |  |  |
| 1.2. Actividad masiva de lanzamiento | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol: Coordinar la realización del encuentro  Responsabilidad: Exponer el plan de trabajo y asegurar asistencia de actores claves | Tiempo: 6 horas  Rol: Apoyar en la coordinación de la realización del encuentro  Responsabilidad: Exponer respecto a los sistemas de control y monitoreo del Plan | Tiempo: 12 horas  Rol: Convocatoria de los asistentes  Responsabilidad: Encargarse de la convocatoria y obtener medios de verificación de la actividad |  |
| 1.3. Emisión de Decreto Alcaldicio para designar la Unidad Ejecutora | P. Tobar | Tiempo: 4 horas  Rol: Verificar y apoyar la gestión para que el Decreto Alcaldicio sea redactado y suscrito |  |  |  |
| 1.4. Revisión del Plan de Desarrollo Comunal | Todo el equipo | Tiempo: 12 horas  Rol: Coordinar la revisión del Plan en todas sus etapas  Responsabilidad: Emitir un informe de la revisión del PLADECO | Tiempo: 8 horas  Rol: Revisión del Plan en todas sus etapas  Responsabilidad: Emitir consideraciones respecto al informe de la revisión del PLADECO | Tiempo: 8 horas  Rol: Revisión del Plan en todas sus etapas  Responsabilidad: Emitir consideraciones respecto al informe de la revisión del PLADECO |  |
| 1.5. Revisión y actualización del diagnóstico general y sectorial | Pedro Tobar / JP Tobar | Tiempo: 12 horas  Rol: Coordinar la revisión del Diagnóstico en todas sus etapas  Responsabilidad: Emitir un informe de la revisión del PLADECO | Tiempo: 8 horas  Rol: Revisión del Diagnóstico en todas sus etapas  Responsabilidad: Emitir consideraciones respecto al informe de la revisión del PLADECO |  |  |
| 1.6. Elaboración de base de datos de actores relevantes | JPTobar |  | Tiempo: 8 horas  Rol y responsabilidad:  Diseño e implementación de la base de datos de actores relevantes |  |  |
| 1.7. Elaboración de base de datos con nuevos actores | JPTobar |  | Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad:  Diseño e implementación de la base de datos de actores nuevos |  |  |
| 1.8. Levantamiento de información disponible para el PLADECO | Pedro Tobar / Jp Tobar | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad: Identificación de las fuentes relevantes de información, levantamiento y depuración de datos | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad:  Identificación de las fuentes relevantes de información, levantamiento y depuración de datos |  |  |
| 1.9. Elaboración de una Estrategia Comunicacional | P. Tobar / Profesional externo ad-hoc | Tiempo: 8 horas  Rol: Coordinador de la Estrategia Comunicacional y sensibilizarla con el Municipio  Responsabilidad: - Definición del objetivo y las metas de la estrategia  - Elaboración de los mensajes clave para los destinatarios objetivo  - Implementación de la estrategia y control los plazos, hitos e indicadores |  |  | Profesional Ad Hoc  Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad: - Identificar los canales de comunicación pertinentes según los destinatarios  - Desarrollo del catálogo de recursos de comunicación accesibles |
| 1.10. Reuniones mensuales con la comunidad | Todo el equipo | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad:  Desarrollo del programa de cada reunión con la comunidad | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a tratar en cada reunión | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad: Apoyo al desarrollo de los contenidos a tratar en cada reunión |  |
| 1.11. Visitas a terreno | J.P. Tobar / Profesional Ad-hoc |  | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad:  Diseño, Desarrollo y coordinación operativa de las actividades a realizar en cada visita |  |  |
| 1.12. Reuniones con autoridades regionales | P.Tobar / JPTobar | Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad:  - Desarrollo del programa de cada reunión con las autoridades regionales  - Participación en dichas reuniones | Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad: Coordinación operativa y logística de cada reunión y apoyo al desarrollo del programa de cada reunión |  |  |
| 1.13. Base de datos con una ficha descriptora de los grupos de interés de PLADECO | Jp Tobar |  | Tiempo: 10 horas  Rol y responsabilidad: Diseño e implementación de la base de datos de la ficha descriptora de los grupos de interés de PLADECO |  |  |
| 1.14. Capacitaciones mensuales sobre metodología del PLADECO | JpTobar / P Tobar | Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad:  Desarrollo del programa de cada reunión con las autoridades regionales | Tiempo: 6 horas  Rol y responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a tratar y coordinación operativa y logística de cada capacitación |  |  |
| 1.15. Flujo de información y comunicación con autoridades municipales y regionales | JpTobar / P Tobar | Tiempo: 5 horas  Rol y responsabilidad: Nexo y contacto con autoridades y agendamiento de encuentros | Tiempo: 5 horas  Rol y responsabilidad: Remisión de información relevante respecto al Plan |  |  |
| 1.16. Elaborar Plan de Trabajo | JpTobar / P Tobar | Tiempo: 8 horas  Rol y responsabilidad: Diseño y desarrollo del Plan de Trabajo | Tiempo: 8 horas  Rol y responsabilidad:  Apoyo al desarrollo del Plan de Trabajo |  |  |
| 1.17. Cronograma de las etapas de PLADECO | JpTobar / P Tobar | Tiempo: 4 horas  Rol y responsabilidad:  Planificación de las etapas y plazos de las etapas del PLADECO | Tiempo: 4 horas  Rol y responsabilidad: Desarrollo del cronograma de las etapas del PLADECO a partir de la planificación realizada |  |  |
| **2. Etapa I “Análisis y complementación global del diagnóstico”** |  |  |  |  |  |
| 2.1. Análisis de información cuantitativa y cualitativa | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 15 horas  Rol y responsabilidad: Análisis de las potencialidades de la Comuna y edición de un informe | Tiempo: 15 horas  Rol y responsabilidad: Análisis de los problemas de la Comuna y edición de un informe |  |  |
| 2.2. Documento de diagnóstico | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: elaboración del documento de diagnóstico | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad:  Revisión del documento de diagnóstico | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Incorporarle el formato determinado, revisión y edición final |  |
| 2.3. Definición de número de talleres y entrevistas | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Definición de un plan de trabajo con talleres y entrevistas | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Diseño del programa y contenidos de los talleres y entrevistas |  |  |
| 2.4. Matriz de análisis FODA | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de las fortalezas y debilidades. Revisión de documento integrado | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de las oportunidades y amenazas. Revisión de documento integrado | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Revisión del Instrumento FODA y edición final |  |
| 2.5. Factores críticos de éxito | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de los factores críticos de éxito. Revisión de documento integrado | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de los factores críticos de éxito. Revisión de documento integrado | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Revisión y edición de documento final |  |
| 2.6. Listado de potencialidades comunales | Todo el equipo | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de potencialidades comunales. Revisión de documento integrado | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Análisis de potencialidades comunales. Revisión de documento integrado | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Revisión y edición de documento final |  |
| 2.7. Listado de actores e instituciones relevantes | P. Tobar | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Diseño de listado de actores e instituciones relevantes |  |  |  |
| 2.8. Ficha y catastro georeferenciado con problemas priorizados y proyectos | JPTobar | Tiempo: 15 horas  Rol y Responsabilidad: Levantamiento y depuración de datos para el georreferenciamiento |  |  |  |
| 2.9. Capacitaciones a la Unidad Ejecutora | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Diseño del programa y desarrollo del proceso de capacitación | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a tratar en la capacitación |  |  |
| 2.10. Presentación de resultados al Concejo Comunal | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación y desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al Concejo Comunal | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Apoyo al desarrollo de los contenidos y coordinación operativa y logística de la reunión para la presentación de resultados al Concejo Comunal |  |  |
| **3. Etapa II “Imagen-objetivo y definición, reformulación o validación de objetivos estratégicos ”** |  |  |  |  |  |
| 3.1. Definición de una Imagen Objetivo para la Comuna | Todo el equipo | Tiempo: 15 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo de los talleres con funcionarios municipales | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Elaboración de los contenidos de los talleres a realizar | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Encargado de la logística y soporte del desarrollo de estos talleres |  |
| 3.2. Convocatoria de una Asamblea Ciudadana | Todo el equipo | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Apoyo en la convocatoria y participación en la misma | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Verificar la correcta y masiva convocatoria de todos los actores claves del Plan | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Comunicarse con actores claves del Plan, verificando su asistencia al evento |  |
| 3.3. Actividad masiva de presentación de la Imagen Objetivo | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol: Coordinar la realización del encuentro  Responsabilidad: Exponer los avances del trabajo | Tiempo: 6 horas  Rol: Apoyar en la coordinación de la realización del encuentro  Responsabilidad: Exponer respecto a los sistemas de control y monitoreo del Plan | Tiempo: 12 horas  Rol: Convocatoria de los asistentes  Responsabilidad: Analizar y preparar la información a ser presentada en el encuentro |  |
| 3.4. Propuesta final al Concejo Comunal | Todo el equipo | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Encargarse que el tema sea incorporado a la tabla del Consejo. Hacer una presentación de los resultados del Plan | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Entregar y reunirse con los señores Concejales información previa a la presentación | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Analizar y preparar la información a ser presentada en el encuentro |  |
| **4. Etapa III “Desarrollo de un Plan de Acción y Plan de Inversiones para el período”** |  |  |  |  |  |
| 4.1. Reuniones de planeamiento estratégico | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Diseño de los contenidos a abordar y los objetivos a cumplir en las reuniones de planeamiento estratégico. | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Sistematización de contenidos producto de las reuniones y coordinación operativa y logística de las mismas. |  |  |
| 4.2. Sesión de trabajo con la Alcaldesa y el Concejo Comunal | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación y desarrollo de los contenidos a tratar en la sesión de trabajo con el Alcalde y el Concejo Comunal | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al desarrollo de los contenidos y coordinación operativa y logística de la sesión de trabajo con el Alcalde y el Concejo Comunal |  |  |
| 4.3. Talleres de análisis y validación con la comunidad | Todo el equipo | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo del programa y diseño de los contenidos a abordar en los talleres de análisis y validación con la comunidad | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo de los contenidos a tratar en los talleres de análisis y validación con la comunidad | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Apoyo técnico y metodológico |  |
| 4.4. Taller de análisis y validación técnico-político con los funcionarios municipales y servicios públicos | Todo el equipo | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo del programa y contenidos a tratar en el taller | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo de los contenidos a tratar en cada taller | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al desarrollo de los contenidos a tratar en el taller y coordinación operativa y logística |  |
| 4.5. Reunión de presentación del Plan de DIPLAN del GORE | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación y desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación del Plan a DIPLAN del GORE | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Apoyo al desarrollo de los contenidos y coordinación operativa y logística de la reunión para la presentación del Plan a DIPLAN del GORE |  |  |
| 4.6. Reunión de presentación del Plan a la SUBDERE | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación y desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación del Plan a la SUBDERE | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Apoyo al desarrollo de los contenidos y coordinación operativa y logística de la reunión para la presentación del Plan a la SUBDERE |  |  |
| **5. Etapa IV “Cerrar el proceso de construcción del PLADECO y diseñar un sistema de evaluación y actualización del mismo”** |  |  |  |  |  |
| 5.1. Definir indicadores o categorías de efectividad y eficiencia | Todo el equipo | Tiempo: 6 horas  Rol y Responsabilidad: Selección final de indicadores de gestión y categorización y realización de la documentación explicativa de cada uno | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Depuración y primera selección del listado de potenciales indicadores de gestión y categorización según su grado de pertinencia | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación del listado con potenciales indicadores de gestión y categorización según su grado de pertinencia |  |
| 5.2. Definir unidades de gestión para el seguimiento al interior del municipio | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 2 horas  Rol y Responsabilidad: Selección y propuesta de la unidades de gestión para el seguimiento al interior del municipio | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad:  Preparación de la documentación de los procedimientos para el seguimiento al interior del municipio |  |  |
| 5.3. Definir instancias para seguimiento y monitoreo | Todo el equipo | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad: Diseño y selección de instancias para seguimiento y monitoreo | Tiempo: 20 horas  Rol y Responsabilidad:  Diseño y desarrollo de los sistemas para el seguimiento y monitoreo | Tiempo: 10 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al proceso de diseño y desarrollo de los sistemas para el seguimiento y monitoreo |  |
| 5.4. Planificación de la evaluación del PLADECO | Todo el equipo | Tiempo: 20 horas  Rol y Responsabilidad: Desarrollo y seguimiento de las etapas de la evaluación del PLADECO | Tiempo: 20 horas  Rol y Responsabilidad:  Gestión del sistema de información para el seguimiento de las etapas de la evaluación del PLADECO | Tiempo: 20 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al seguimiento de las etapas de la evaluación del PLADECO |  |
| 5.5. Capacitación a funcionarios | P. Tobar / JPTobar | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación de contenidos de la capacitación y desarrollo de la capacitación | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Preparación de contenidos de la capacitación y desarrollo de la capacitación |  |  |
| 5.6. Taller o evento informativo a la comunidad | Todo el equipo | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Preparación de los contenidos a incluir en la presentación de resultados a la comunidad | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados a la comunidad | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados a la comunidad |  |
| 5.7. Presentación de resultados al COSOC | Todo el equipo | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al COSOC | Tiempo: 4 horas  Rol y Responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al COSOC | Tiempo: 3 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al COSOC |  |
| 5.8. Presentación de resultados al Concejo Municipal | Todo el equipo | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad: Preparación de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al Concejo Municipal | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al Concejo Municipal | Tiempo: 5 horas  Rol y Responsabilidad:  Apoyo al desarrollo de los contenidos a incluir en la presentación de resultados al Concejo Municipal |  |

**ORGANIGRAMA DE LA CONSULTORA (\*)**



(\*) Contempla la contratación de un staff de profesionales externos, con el propósito de asesorar en temas puntuales, en el caso que así sea necesario.