Desarrolla Biobío

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO

Informe Trimestral de Gestión

3er Trimestre 2021

Convenio de transferencia de recursos del presupuesto 2020 y 2021.
Corporación Regional de Desarrollo, Emprendimiento e Innovación
para la Competitividad de la Región del Biobío

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN 3

VISIÓN DE LA CORPORACIÓN 3

¿QUÉ HACE LA CORPORACIÓN? 3

II. PLANIFICACIÓN ANUAL 4

Objetivos 4

Objetivo General 4

ÁMBITOS DE ACCIÓN 4

PRODUCTOS 5

ESTRUCTURA SOCIETARIA Y COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO 6

III. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, PERFILES Y NÚMERO DE CARGOS 16

Organigrama institucional 16

Número de Cargos. 16

Diseño de cargos: descripción y análisis 16

Análisis y Descripción del cargo 18

Profesionales Contratados y Remuneración asociada. 23

IV. CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y SUS RESULTADOS. 24

V. LICITACIONES 24

VI. TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 25

VII. INDICADORES 25

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Regional de Desarrollo, Emprendimiento e Innovación para la Competitividad de la Región del Biobío, en adelante Desarrolla Biobío, es una Institución de derecho privado sin fines de lucro, de composición público, privada, que entre otras articula y vincula actores nacionales, regionales e internacionales, monitoreando la estrategia regional de desarrollo para definiciones estratégicas que permitan solucionar problemas productivos, conectar y levantar problemáticas de entorno, facilitando conversaciones por medio de la generación de procesos participativos y espacios de encuentro de co-creación, articulando redes, levantando y difundiendo información relevante para la toma de decisiones, con un equipo multidisciplinario, poniendo además a disposición un lugar físico de encuentro.

VISIÓN DE LA CORPORACIÓN

"Ser una organización representativa de los actores de la región cuyo propósito fundamental es contribuir a la articulación público – privada promoviendo espacios de encuentro para el diálogo y debate de las orientaciones estratégicas, con el fin de lograr el desarrollo sostenible de la región y ser reconocidos como una organización estratégica y facilitadora de la gobernanza regional. Para proveer información en la toma de decisiones, monitorear la Estrategia Regional de Desarrollo, contribuir a la generación de políticas públicas regionales, aportar a la reflexión regional y generar consenso de largo plazo.".

¿QUÉ HACE LA CORPORACIÓN?

1) La generación y procesamiento de información estratégica para la toma de decisiones públicas y/o privadas;
2) La observación y monitoreo de las Políticas Públicas, evaluando su aplicación y desarrollo en la región;
3) El ejercicio en propiedad de la Articulación Público-Privada, definiendo las estrategias y líneas de acción;
4) La generación de las condiciones para transitar a una economía inclusiva, competitiva y sustentable;

Lo anterior se encuentra en concordancia con lo señalado en el lineamiento estratégico 2 de la ERD, el cual señala: "Incrementar la creación de valor en la Región del Biobío desarrollando y atrayendo iniciativas e inversiones diversas, con alto potencial de crecimiento, las que, mediante prácticas de innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica, generen nuevos bienes y servicios para acceder a nuevos mercados nacionales e internacionales." La planificación de la Corporación Desarrolla Biobío persigue fortalecer los siguientes objetivos estratégicos contenidos en el mencionado lineamiento de la ERD:

1. Expandir los proyectos asociativos y los encadenamientos productivos entre actores pertenecientes a distintos segmentos de la economía regional, colocando especial énfasis en el desarrollo de la actividad en la micro, pequeña y mediana empresa.
2. Promover una mayor productividad de los factores, colocando un acento especial en la competitividad y sustentabilidad de las empresas (micro, pequeñas, medianas y grandes).
3. Desarrollar una cultura innovadora y emprendedora en la población regional, poniendo énfasis en el desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica.

II. PLANIFICACIÓN ANUAL

Los siguientes son los objetivos y productos estratégicos institucionales que la Corporación Desarrolla Biobío ha asociado al presupuesto contenido en convenio 2020 y 2021.

Objetivos

Objetivo General

Generar y procesar información estratégica para la toma de decisiones públicas y/o privadas, observar y monitorear las Políticas Públicas y evaluar su aplicación y desarrollo, gestionar la Articulación Público-Privada, definiendo las estrategias y líneas de acción y generar condiciones para transitar a una economía inclusiva, competitiva y sustentable.

ÁMBITOS DE ACCIÓN

Los ámbitos de acción que vinculan y sustentan a las diferentes actividades e iniciativas realizadas priorizadas por Desarrolla Biobío se describen a continuación:

INFORMAR

Poner a disposición información que resulta del proceso de levantamiento, sistematización y consolidación de los antecedentes disponibles, contribuyendo en el proceso de toma de decisiones públicas y privadas.

MEDIR

Generar información y comparación de datos sobre la ejecución de la Estrategia Regional de Desarrollo de la región del Biobío y políticas públicas con los objetivos establecidos en su marco de formulación, con el propósito de controlar la ejecución y realizar el seguimiento de su gestión operativa y estratégica.

ARTICULAR

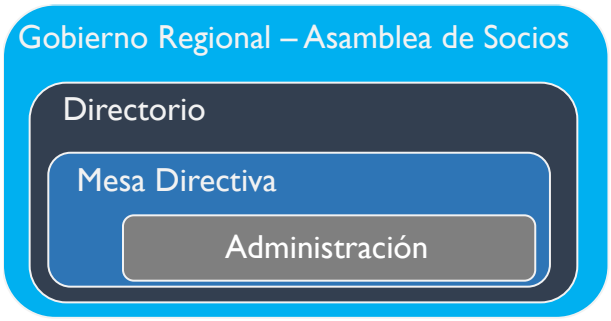
Vinculación y generación de redes, promoviendo espacios de encuentro para el diálogo y debate de orientaciones estratégicas.

PRODUCTOS

Los productos que persiguen el objetivo de conectar y vincular para la colaboración y el desarrollo y que se sustentan en los tres ámbitos de acción descritos anteriormente.

ESTRUCTURA SOCIETARIA Y COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

La estructura de la Corporación Desarrolla Biobío se constituye por la Asamblea de Socios, el Directorio, la Mesa Directiva y la Gerencia, según el siguiente esquema:



Nº	RAZÓN SOCIAL
1	Gobierno Regional Región del Biobío
2	SOCABIO A.G.
3	Universidad de Concepción
4	Universidad del Bío-Bío
5	Universidad Católica de la Ssma. Concepción
6	Universidad de San Sebastián
7	Universidad del Desarrollo
8	DUOC-UC
9	COLBUN S.A.
10	Inmobiliaria Marina del Sol S.A.
11	IRADE
12	Corporación Chilena de la Madera
13	Universidad Santo Tomás, sede Ccp
14	Universidad Andrés Bello, sede Ccp
15	Crecic S.A.
16	ASIPES A.G.
17	PYMEMAD BIOBIO A.G.
18	Cámara de la Producción y del Comercio de Biobío A.G.
19	Universidad Tecnológica de Chile INACAP
20	GNL Talcahuano
21	PROTUR A.G.
22	INPAN A.G.
23	Parque Empresarial Escuadrón
24	ASEM Biobío

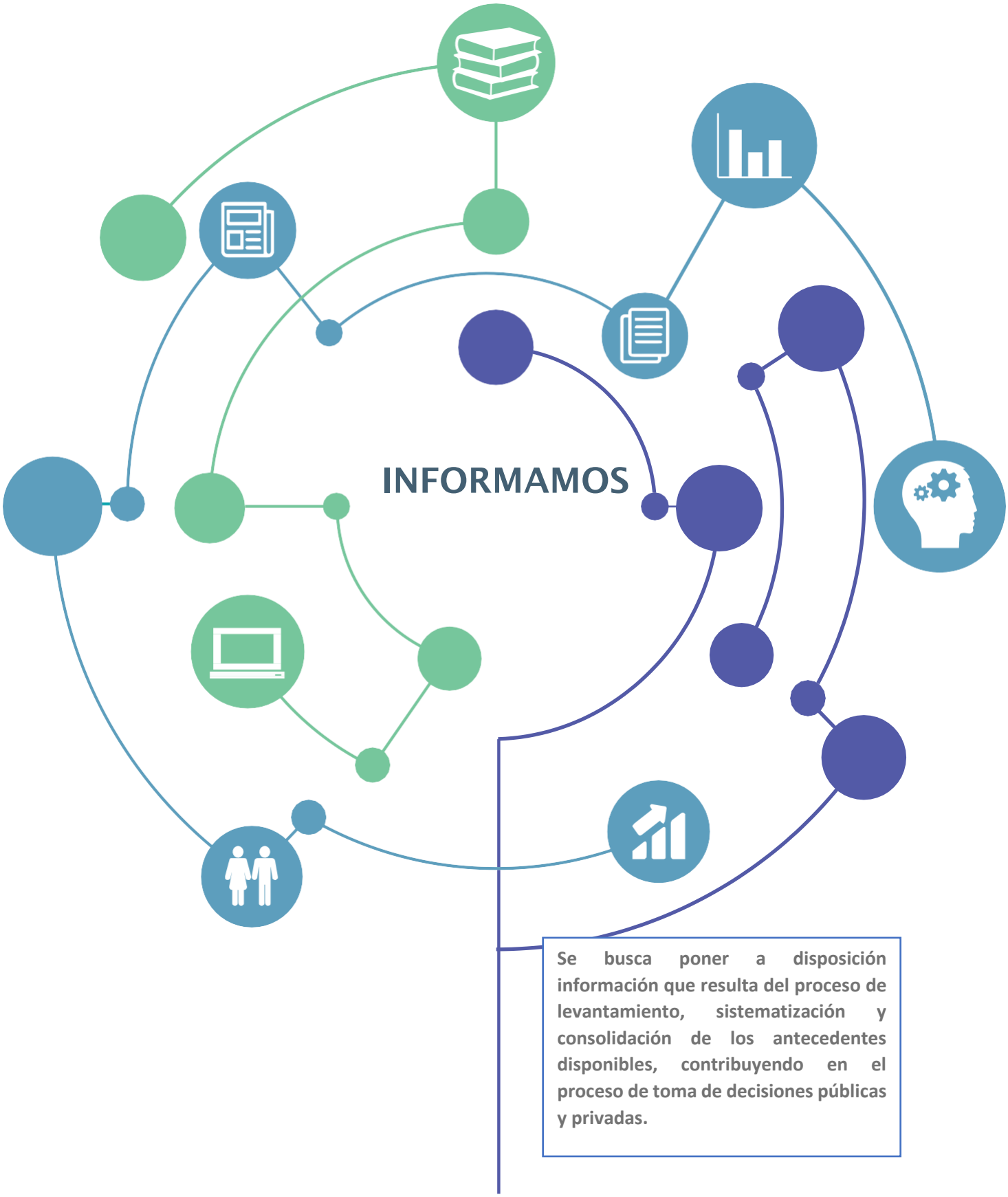
La Corporación es dirigida y administrada por un Directorio compuesto por 23 miembros.

1) El Gobernador Regional; quien presidirá el Directorio.
2) Once representantes del Gobierno Regional de la Región del Biobío, designados por el Consejo Regional, a proposición del Gobernador Regional.
3) El Director Regional de CORFO.
4) Dos representantes del Gobierno Regional de la Región del Biobío, designados por el Gobernador Regional;
5) Ocho representantes de los socios de la Corporación, designados por la Asamblea General Ordinaria de Socios.

INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN A SEPTIEMBRE 2021:

Nº	NOMBRE	CALIDAD
1	Rodrigo Díaz Wörner	Presidente
2	José Miguel Stegmeier Schmidlin	SOCIOS
3	Pedro Silva Riquelme	SOCIOS
4	Humberto Miguel Cerda	SOCIOS
5	Álvaro Ananías Itaim	SOCIOS
6	Francisco Flores Soto	SOCIOS
7	Roger Sepúlveda Carrasco	SOCIOS
8	Ximena Riffo Vargas	CORFO
9	Cristhian Mellado Cid	SOCIOS
10	Juan Ponce Henríquez	SOCIOS
11	Miguel Ángel Aguayo Moraga	CORE
12	Cargo vacante por renuncia*	CORE
13	Juan Señor Ledesma	CORE
14	Julio Vásquez González	CORE
15	Luis Felipe Trenova	CORE
16	Claudio Arteaga Reyes	CORE
17	Daniel Contesse González	CORE
18	Sandra Ibáñez Hinojosa	CORE
19	Rodrigo Monsalve Riquelme	CORE
20	Sergio Escobar Miranda	CORE
21	Bernardo Daroch Avendaño	CORE
22	Roberta Lama Bedwell	GORE
23	Iván Valenzuela Díaz	GORE

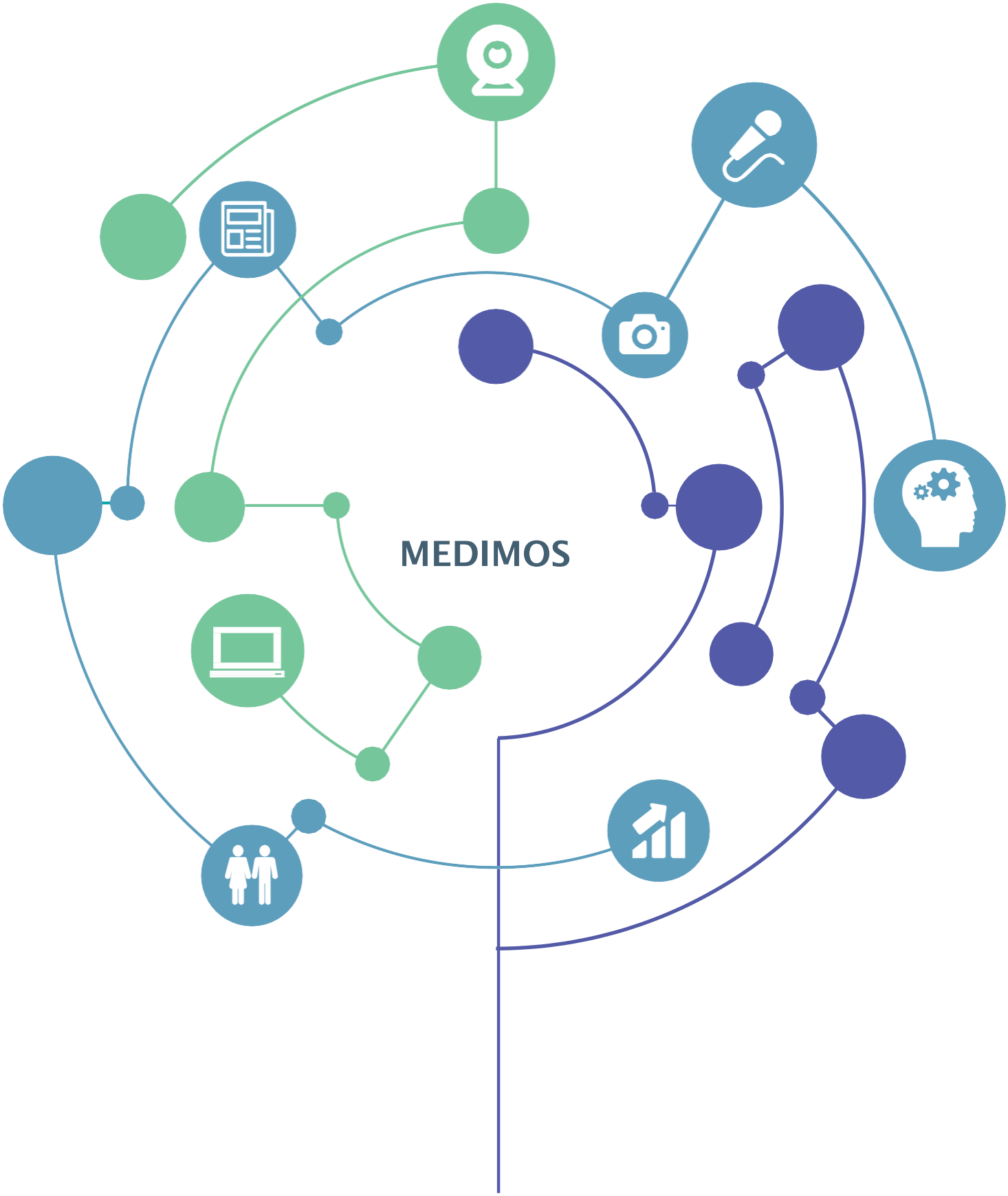
La Mesa Directiva de la Corporación está compuesta, además del Gobernador Regional, quien la preside, por:
1° vicepresidente: Sr. Claudio Arteaga Reyes.
2° vicepresidente: Representante de SOCABIO A.G., Sr. José Miguel Stegmeier Schmidlin.
Secretaria:
Secretario Subrogante:
Tesorero: Sr. Rodrigo Monsalve Riquelme.
Tesorero Subrogante: Representante Universidad Santo Tomás, Sr. Roger Sepúlveda Carrasco.



Se busca poner a disposición información que resulta del proceso de levantamiento, sistematización y consolidación de los antecedentes disponibles, contribuyendo en el proceso de toma de decisiones públicas y privadas.

Se busca informar:

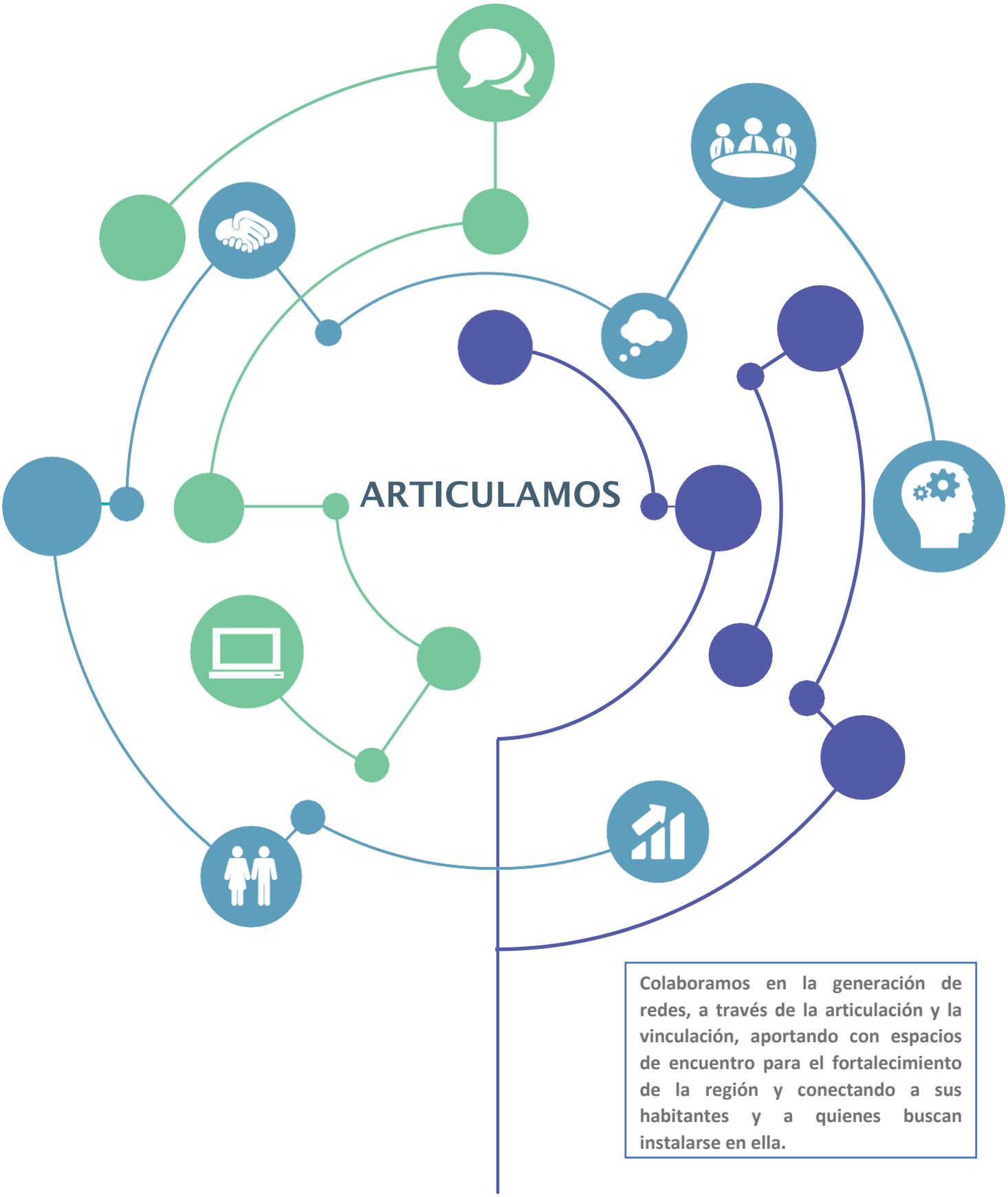
- ✓ Desarrollatorio: Levantamiento de información de fomento productivo, Provincia de Arauco.
- ✓ Reunión proveedor Plataforma Gestión del conocimiento.
- ✓ Desarrollatorio: Levantamiento de información de fomento productivo, Provincia de Biobío.
- ✓ Mesa Directiva Corporación Desarrolla Biobío.
- ✓ Webinar “Diagnóstico para la Gestión del Conocimiento en el Ecosistema Fomento Productivo e Innovación de la Región del Biobío.
- ✓ Resultados monitoreo Estrategia Regional de Desarrollo.


MEDIMOS

Buscamos generar información y comparación de datos sobre la ejecución de la Estrategia Regional de Desarrollo de la región del Biobío y políticas públicas con los objetivos establecidos en su marco de formulación, con el propósito de controlar la ejecución y realizar el seguimiento de su gestión operativa y estratégica.

Monitorear la Estrategia Regional de Desarrollo.

- ✓ Monitoreo de los indicadores estratégicos y administrativos.
- ✓ Publicación de los resultados del monitoreo de indicadores de la ERD 2019-2020 a través de un punto de prensa.
- ✓ Reuniones de coordinación para el monitoreo de la ERD.
- ✓ Revisión de indicadores asociados al monitoreo de la ERD.
- ✓ Creación de nuevos indicadores de seguimiento.



Colaboramos en la generación de redes, a través de la articulación y la vinculación, aportando con espacios de encuentro para el fortalecimiento de la región y conectando a sus habitantes y a quienes buscan instalarse en ella.

Se busca articular y vincular:

- ✓ Reflexión del rol estratégico de la corporación junto a la consultora Española Lead to Change.
- ✓ Reunión con Andrés Rubilar Gerente Corporación CORPROA, Región de Atacama.
- ✓ Reunión con gerente de ASEM Biobío Eliseo San Martín para presentar proyecto a postular FNDR.
- ✓ Reuniones con diversas empresas para integrar modelo Unidad de Inteligencia de Negocios.
- ✓ Reunión con presidente de la Asociación Gremial de Empresarios Chinos en Chile, señor Hensing Wang.
- ✓ Reuniones con director regional de SERNATUR, Seremi de Bienes Nacionales Biobío, presidente PROTUR, CFT Lota-Arauco para presentar proyecto a postular FNDR.
- ✓ Diversas reuniones con Consejeros Regionales.
- ✓ Participación en el Plan de movilidad 2050 del gran Concepción.
- ✓ Webinar: Oportunidades del acercamiento entre la Alianza del Pacífico y Corea.
- ✓ Reunión con Arauco 7 - Asociación de Municipalidades de la provincia de Arauco.
- ✓ Participación en la mesa COMEX.
- ✓ Reunión con SEREMI de Agricultura Región del Biobío.

Internacionalización

Paradiplomacia de la Región del Biobío

Posicionar las relaciones internacionales de la Región del Biobío para promover las exportaciones, atracción de inversiones, la educación, ciencia y tecnología, cultura y el turismo como factores habilitantes y movilizadores del desarrollo regional.

Etapas plan de trabajo

ETAPA PREPARATORIA

Desarrollar un nivel de sostenibilidad de las relaciones internacionales de la región del Biobío.

INSTITUCIONALIZAR

Suscribir y formalizar el compromiso institucional del gobierno local

RECURSOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEDICADOS

- ✓ Contar con recursos humanos y técnicos dedicados con la finalidad de profesionalizar la actividad de internacionalización.
- ✓ Realizar gestiones para generar una línea de cofinanciamiento ajustadas al tema de internacionalización de la región, comité fomento productivo.
- ✓ Realizar gestiones para generar una línea o replicar las existentes a nivel nacional de cofinanciamiento ajustadas al tema de atracción de inversiones.

Estabilidad y continuidad de las relaciones

- ✓ Establecer y fijar la gobernanza.
- ✓ Actividades de sensibilización de nuevas autoridades.
- ✓ Iniciar el estudio basal sobre internacionalización de la Región.
- ✓ Generar las condiciones para la formulación de la Estrategia de Internacionalización de la Región.

Participación de otros actores locales

- ✓ Actividades de sensibilización de nuevos actores relevantes
- ✓ Incorporar a otros actores en el proceso

Establecer resultados concretos y medibles

- ✓ Establecer indicadores de medición.

III. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, PERFILES Y NÚMERO DE CARGOS

Organigrama institucional

Para desarrollar la planificación anual 2021, la administración de la Corporación considera una organización institucional según la siguiente estructura:

Tabla n°1: "Conformación Equipo de la Corporación Regional de Desarrollo"

Cargo	Cantidad	Estado	Reseña
✓ **Gerente general**	1	Contratado	Representa la última instancia ejecutiva, es decir, es la persona que tiene la responsabilidad final de la ejecución de un determinado plan.
✓ **Subgerente**	1	Contratado	Se preocupa de la gestión de la Corporación y apoya directamente al Gerente de la organización.
✓ **Coordinadora**	1	Contratado	Responsable de organizar y facilitar las actividades a desarrollar por la Corporación.
✓ **Profesional Administración y Finanzas**	1	Contratado	Gestionar y contratar los servicios, productos y activos financieros necesarios para el buen funcionamiento de la corporación, en base a las instrucciones del Sub Gerente.
✓ **Ejecutivo profesional**	4	Contratado	Responder a las tareas y funciones asignadas por su jefatura directa de manera eficiente y proactiva.
✓ **Secretaria Administrativa**	1	Contratado	Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades de la Corporación.

Número de Cargos.

El número de cargos al segundo semestre de 2021 fue de 9 funcionarios contratados a la vez, de un total de 9 considerados en estructura funcional del equipo de administración de la Corporación para el cumplimiento del programa asociado al convenio 2021.

Diseño de cargos: descripción y análisis

Para asegurar el éxito de la organización el elemento clave es localizar a la persona apropiada para el cargo disponible, por lo que es sumamente importante entender cuáles son las necesidades específicas que tiene la Corporación y realizar un diseño de cargos que sirva como referencia y guía en el proceso de contratación de un nuevo integrante al equipo de trabajo.

Entonces, para dejar constancia de las funciones a realizar hay que determinar el perfil ideal del ocupante del cargo, plantear y detallar las características más idóneas, de tal manera que la tarea de encontrar al nuevo personal sea lo más eficiente posible.

La descripción y el análisis de cargos serán detallados considerando los puntos de referencia que aparecen en la siguiente tabla:

Tabla n° 2: Descripción y análisis de cargos

✓ Nombre del cargo	Identificación del cargo, denota la posición en la estructura institucional, a quién supervisa y a quién se reporta.
✓ Contenido del cargo	Objetivo del cargo y descripción de las tareas o funciones durante un determinado lapso.
✓ Factores de especificaciones	Se describen las distintas especificaciones que son necesarias para el cargo. Estas son: requisitos intelectuales, físicos, responsabilidades implícitas y condiciones de trabajo.
- requisitos intelectuales:	Tienen que ver con las exigencias del cargo en lo referente a los requisitos intelectuales que el empleado debe poseer para desempeñar el cargo de manera adecuada. Consideraremos el nivel de instrucción básica necesaria, la experiencia requerida, la iniciativa y aptitudes necesarias.
- requisitos físicos	Relacionado con la cantidad y la continuidad de energía y de esfuerzos físico y mental requeridos para un buen desempeño del cargo.
- responsabilidades implícitas	Relacionado a las responsabilidades que tiene el ocupante del cargo- además del trabajo normal y de sus funciones- por la supervisión directa o indirecta del trabajo de sus subordinados, de materiales y equipos, de métodos y procesos, de dineros, títulos valores o documentos, de información confidencial, de seguridad a terceros.
- condiciones de trabajo	Concerniente a las condiciones ambientales del lugar donde se desarrolla el trabajo, y sus alrededores, que pueden hacerlo desagradable, molesto o sujeto a riesgos. Por lo tanto, se toma en cuenta la descripción del ambiente de trabajo y los riesgos inherentes al cargo que ocupa.

A continuación, se presenta el detalle de la descripción y análisis de cargos de la Corporación:

Análisis y Descripción del cargo

a) Cargo: Gerente General

- **Objetivo**

Liderar, planificar, organizar, dirigir y controlar el actuar de la Corporación Regional de Desarrollo. Así mismo le corresponde llevar adelante los procesos de articulación público - privada, para generar el desarrollo de la competitividad de la Región.

- **Descripción del cargo**

- Actuar de interlocutor para todas las operaciones que puedan afectar a las actividades de la entidad. Posicionar y promover a la Corporación Regional de Desarrollo de la región del Biobío. Ampliar la representatividad y base de socios de la Corporación.
- Fidelización de los Socios.
- Planificar y llevar adelante el programa anual de la CRD.
- Diseñar y desarrollar objetivos a corto, medio y largo plazo para la organización y presentarlos para la aprobación a la mesa Directiva, Directorio y CORE.
- Supervisar, a través de evaluaciones periódicas y petición de informes de seguimiento, el cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Generar y mantener buenas relaciones con los actores relevantes de la CRD, empresas, gerentes corporativos y proveedores para favorecer el funcionamiento y desarrollo de la organización.
- Elaborar el presupuesto operativo y financiero para el funcionamiento de la corporación.

- **Formación académica**

- Profesional de 10 o más semestres de formación. Con grado de Magister en áreas relacionadas al ámbito de acción de la Corporación.

- **Experiencia laboral**

- Experiencia superior a 10 años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia superior a 5 años en cargos de responsabilidad en liderazgo de equipos.

- **Aptitudes y/o habilidades**

- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Probidad.
- Proactividad.
- Capacidad de trabajo, bajo presión.
- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Innovación.
- Honestidad.
- Creatividad.
- Red de Contactos.
- Gestión de cambio.
- Capacidad de Gestión y toma de decisiones
- Orientación al resultado.
- Lidera procesos de mejora continua, gestión de calidad y administración del conocimiento de la Corporación.
- Análisis, planeación y toma de decisiones sobre inventarios y financiamiento a corto y a largo plazo, realizando análisis de pronósticos financieros y preparar los planes y presupuestos de la Corporación.
- Técnicas para hablar en público y vencer el miedo.

- **Requisitos físicos**

- Salud compatible con el desempeño del cargo.

- **Responsabilidades implícitas**

- Maneja todo tipo de información, la mayor parte de ella confidencial o de uso exclusivo.

Contactos frecuentes con todo el personal de la Corporación, con las personas que visitan la organización.

- **Condiciones de trabajo**

- Ambiente de trabajo propio de oficina.
- Oficina independiente del resto de los miembros del staff.

b) Cargo: Sub-Gerente

- **Objetivo**

Liderar, planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos financieros, rendición y seguimiento del accionar de la Corporación. Así mismo le corresponde apoyar directamente al Gerente de la Corporación.

- **Funciones que ejecuta**

- Control de Gestión.
- Control financiero.
- Gestión de Inventario.
- Apoyo en la planificación y llevar adelante el programa anual de la CRD.
- Apoyo en el diseño y desarrollo de objetivos a corto, medio y largo plazo para la organización y presentarlos para la aprobación a la mesa Directiva, Directorio y CORE.
- Apoyo en la supervisión y en el cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Participación de proyectos estratégicos de la Corporación.
- Realizar análisis económicos, financieros y patrimoniales de las cuentas.
- Control del absentismo y pago de salarios y seguros sociales.

- **Perfil Requerido**

Formación Académica :

- Profesional de 10 o más semestres de formación.

Experiencia de Trabajo :

- Experiencia superior a 10 años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia superior a 2 años en cargos de responsabilidad en liderazgo de equipos

Conocimientos y Competencias, entre otras :

- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Probidad
- Honestidad.
- Proactivo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Colaborativo.
- Trabajo en equipo.
- Innovación.
- Creatividad.
- Gestión de cambio.
- Capacidad de gestión y toma de decisiones.
- Orientación al resultado.
- Lidera procesos de mejora continua, gestión de calidad y administración del conocimiento de la Corporación.
- Técnicas para hablar en público y vencer el miedo.

c) Cargo: Coordinador

- **Objetivo**

Organizar y facilitar las actividades a desarrollar por la Corporación o entidades asociadas, articulando clientes internos y externos. Además, de prestar apoyo al Gerente en las actividades que se le requieran.

- **Funciones que ejecuta**

- Apoyo en la planificación y llevar adelante el programa anual de la CRD.
- Apoyo en el diseño y desarrollo de objetivos a corto, medio y largo plazo para la organización y presentarlos para la aprobación a la mesa Directiva, Directorio y CORE.
- Generar y mantener buenas relaciones con los actores relevantes de la CRD, empresas, gerentes corporativos y proveedores para favorecer el funcionamiento y desarrollo de la organización.
- Participación y seguimiento de proyectos estratégicos de la Corporación.
- Colaboración directa a las funciones desempeñadas por el subgerente de la corporación.
- Coordinar las mesas de trabajo de los ámbitos de acción.
- Contraparte técnica en proyectos con las industrias.
- Apoyo en la Elaboración del presupuesto operativo y financiero para el funcionamiento de la corporación.
- Apoyo directo a la mejora continua, gestión de calidad y administración del conocimiento de la Corporación.

- **Perfil Requerido**

Formación Académica:

- Profesional de 10 o más semestres de formación.

Experiencia de Trabajo:

- Experiencia superior a 10 años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia superior a 2 años en cargos de responsabilidad en liderazgo de equipos.

Conocimientos y competencias, entre otras:

- Gestión de la Innovación.
- Facilidad para relacionarse.
- Adaptabilidad a nuevos equipos de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Proactividad.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Responsabilidad.
- Probidad.
- Honestidad.
- Creatividad
- Gestión de cambio
- Capacidad de gestión y toma de decisiones.
- Orientación al resultado
- Red de contactos.

d) Cargo: Profesional Administración y Finanzas

- **Objetivo**

Gestionar y contratar los servicios, productos y activos financieros necesarios para el buen funcionamiento de la corporación, en base a las instrucciones del Sub Gerente.

- **Funciones que ejecuta**

- Apoyar el desarrollo de actividades administrativas dirigidas por el Sub Gerente, tanto por la Corporación o entidades asociadas.
- Apoyo en la realización de análisis económicos, financieros y patrimoniales de la corporación.
- Elaborar los informes correspondientes a los análisis económicos, financieros y patrimoniales de la corporación.
- Elaborar informes de estados financieros para su presentación a la Gerencia General.
- Elaborar rendiciones de estados financieros para su presentación al Gobierno Regional.

- Mantener el control de los egresos y cheques emitidos a clientes internos y externos.
- Generar la información contable, analizar los documentos contables generados del proceso a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos, llevar control de registros administrativos.

- **Perfil Requerido**
- **Formación Académica :**
  - Profesional de 8 o más semestres de formación.
- **Experiencia de Trabajo :**
  - Experiencia en entidades públicas y/o privadas.

- **Conocimientos y competencias, entre otras:**
  - Facilidad para relacionarse.
  - Capacidad de trabajo en equipo.
  - Proactividad.
  - Capacidad para trabajar bajo presión.
  - Responsabilidad.
  - Probidad.
  - Honestidad.
  - Creatividad.
  - Innovación.
  - Gestión de cambio.
  - Capacidad de gestión y toma de decisiones.
  - Orientación al resultado
  - Apoyo directo a la mejora continua, gestión de calidad y administración del conocimiento de la Corporación.

e) Ejecutivo Profesional

- **Objetivo**

  Responder a las tareas y funciones asignadas por su jefatura directa de manera eficiente y proactiva, colaborando en las actividades en las que se vea involucrada su división, subdivisión o unidad y prestando apoyo a instancias de jefaturas superiores según lo requiera la organización.

- **Funciones que ejecuta**
- Preparar y confeccionar informes y reportes a su jefatura directa, dando cuenta del cumplimiento de las actividades asignadas.
- Colaborar activamente en las actividades que lleve a cabo la corporación.
- Apoyo en las funciones y tareas de la División, subdivisión, unidad a la cual ha sido asignado(a).
- Colaborar en la planificación y elaboración del plan de trabajo de la corporación de acuerdo con la periodicidad requerida por su jefatura.
- Llevar a cabo las tareas que se le asignen individualmente o en equipo de trabajo.
- Realizar informes en áreas determinadas a tareas asignadas.
- Recabar y analizar datos para la sistematización de información requerida por la División, subdivisión, unidad.
- Prestar apoyo a las distintas actividades que realiza la corporación.
- Formular iniciativas destinadas al diseño de proyectos para el desarrollo regional.
- Desarrollar actividades de vinculación con distintos actores para exponer temáticas relevantes a las cuales la corporación le dé prioridad.

- **Perfil Requerido**
- **Formación Académica :**

- Profesional de 10 o más semestres de formación.

- **Experiencia de Trabajo :**
  - Experiencia en entidades públicas y/o privadas.

- **Conocimientos y competencias, entre otras:**
  - Innovación
  - Capacidad de trabajo en equipo
  - Adaptabilidad
  - Capacidad para trabajar bajo presión
  - Gestión de la Innovación
  - Facilidad para relacionarse
  - Proactividad
  - Responsabilidad
  - Probidad
  - Honestidad
  - Creatividad
  - Orientación al resultado
  - Confidencialidad
  - Manejo de herramientas Office.

f) Cargo: Secretaria Administrativa

- **Objetivo**

Entregar y recoger documentación, recaudar correspondencia de la corporación a las instalaciones de los grupos de interés y proveedores y ejecutar las operaciones en entidades financieras, que le asignen la jefatura y/o los funcionarios de la corporación en atención a las prioridades fijadas por la primera y de acuerdo con los requerimientos de la corporación en el marco de las normas, políticas, procedimientos y plazos establecidos con el fin de garantizar que la información, registros y pagos, se gestionen de manera oportuna y eficaz para satisfacer la necesidad de los empleados en misión y clientes internos y externos. De igual forma, son objetivos del cargo el ejecutar las tareas de mantención de salas de reuniones y de los espacios comunes con el fin de garantizar que las instalaciones de la corporación estén acondicionadas para el desempeño de las labores y atención de las visitas y delegaciones y otorgar el apoyo administrativo que sea requerido por la Gerencia.

- **Funciones que ejecuta**

- Recibir, canalizar y/o registrar, atender, anunciar y orientar las llamadas entrantes y las personas visitantes a la corporación (directores, socios, funcionarios, proveedores, entre otros).
- Recibir, enviar, elaborar, entregar, registrar y canalizar internamente la correspondencia de la corporación.
- Recibir, registrar, proteger, archivar, entre otras, las hojas de vida, carpetas, formatos, facturas u otra información que se requiera, como asistencia y apoyo a los procesos internos de la organización en tareas puntuales que se requieran y no afecten la atención a terceros.
- Brindar atención en el centro de inteligencia colaborativa (CIC) de la Corporación a visitas.
- Inventariar, registrar y solicitar los insumos de aseo y cafetería que se requieran
- Garantizar el uso, conservación, disposición y operatividad de la dotación física
- Entrenar, definir, divulgar, verificar y controlar los procesos entregados al reemplazo definido de su cargo
- Apoyar el desarrollo de actividades realizadas por la Corporación o entidades asociadas

- **Perfil Requerido**

Formación Académica :

- Profesional de 4 o más semestres de formación.

Experiencia de Trabajo :

- Experiencia en entidades públicas y/o privadas.

Conocimientos y competencias, entre otras:

- Facilidad para relacionarse.
- Buen trato, amable, cortés y seria.
- Honestidad.
- Proactividad.
- Aptitudes para la Organización.
- Probidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Capacidad de Trabajar en equipo y bajo presión.
- Excelente redacción y ortografía
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Facilidad para interactuar en grupos.
- Dominio de Windows, Microsoft Office, Internet
- Desempeñarse eficientemente en su Área.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Dinámica y entusiasta.
- Gestión del tiempo.

Profesionales Contratados y Remuneración asociada

Cargo	Nombre	Profesión	Sueldo Bruto Mensual

Gerente	Pedro Ramírez Glade	Ingeniero Civil Magister en Gestión e Innovación de Procesos Diplomado Programa Ejecutivo en Alta Dirección Diplomado Creatividad e Innovación Diplomado Internacional Gestión por Competencias.	$4.433.432
Subgerente	Isabel Núñez Chavarría	Abogado Magister © Derecho Procesal Penal Diplomado Derecho Procesal Penal	$3.378.964
Coordinadora	Marcela Araneda Fierro	Ingeniero Forestal y Civil Industrial – Diplomado en Gestión de la Innovación Pública.	$2.662.214
Profesional Administración y Finanzas	Tannia Cabezas Soto	Cientista Político con mención en políticas públicas- Magister en gestión de personas y desarrollo de talentos.	$2.047.857
Ejecutivo Profesional	David Varela	Geógrafo- Diplomado en administración y gestión para fundaciones.	$1.590.000
Ejecutivo Profesional	Patricio Becerra	Ingeniero Civil Industrial- Magister ©	$1.590.000
Ejecutivo Profesional	Carlos Chamorro	Ingeniero comercial con mención en administración de Empresas- Magister en administración ejecutiva.	$3.850.000
Ejecutivo Profesional	Marcelo Chávez	Abogado – Master en derecho de los sectores regulados.	$2.150.000
Secretaria Administrativa	Carola Narváez Asken	Técnico Pecuario	$887.527

IV. CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y SUS RESULTADOS.

No se realizaron concursos en el periodo.

V. LICITACIONES

No se efectuaron llamados a licitación.

VI. TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CONVENIO 2020:

RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA	CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO REGIÓN DEL BIOBÍO
NOMBRE DEL PROGRAMA	PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO.
N° Y FECHA CONVENIO MANDATO	Resolución con fecha 10 de junio de 2020, oficio 851

II.- RESUMEN RENDICIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MES POR ÍTEM

PARTIDAS	Saldo al 31/03/2021	Total Transferido Trimestre	Gastos Trimestre julio 2021 ($)	Saldo por Rendir ($)
GASTOS EN PERSONAL	$ 10.653.759		$ 13.913.759	-$ 3.260.000
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	$ 22.193.074		$ 8.299.897	$ 13.893.177
TOTALES	**$ 32.846.833**		**$ 22.213.656**	**$ 10.633.177**

III.- DETALLE RENDICIÓN

SALDO INICIAL	Al 01/07/2021	$ 32.846.833
	MÁS Transferencias recibidas desde el Gobierno Regional en el Trimestre	$ -
	MENOS Monto por el cual se rinde cuenta	$ 22.213.656
SALDO PARA EL TRIMESTRE SIGUIENTE		**10.633.177**

CONVENIO 2021:

RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA	CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO REGIÓN DEL BIOBÍO
NOMBRE DEL PROGRAMA	PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO.
N° Y FECHA CONVENIO MANDATO	Resolución 029, con fecha 29 de julio de 2021, transferido con fecha 05 de agosto de 2021

II.- RESUMEN RENDICIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MES POR ÍTEM

PARTIDAS		Total Transferido Trimestre	Gastos Trimestre agosto-septiembre 2021 ($)	Saldo por Rendir ($)
GASTOS EN PERSONAL		$ 173.683.000	$ 38.210.999	$ 135.472.001
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		$ 69.443.000	$ 17.900.329	$ 51.542.671
TOTALES		**$ 243.126.000**	**$ 56.111.328**	**$ 187.014.672**

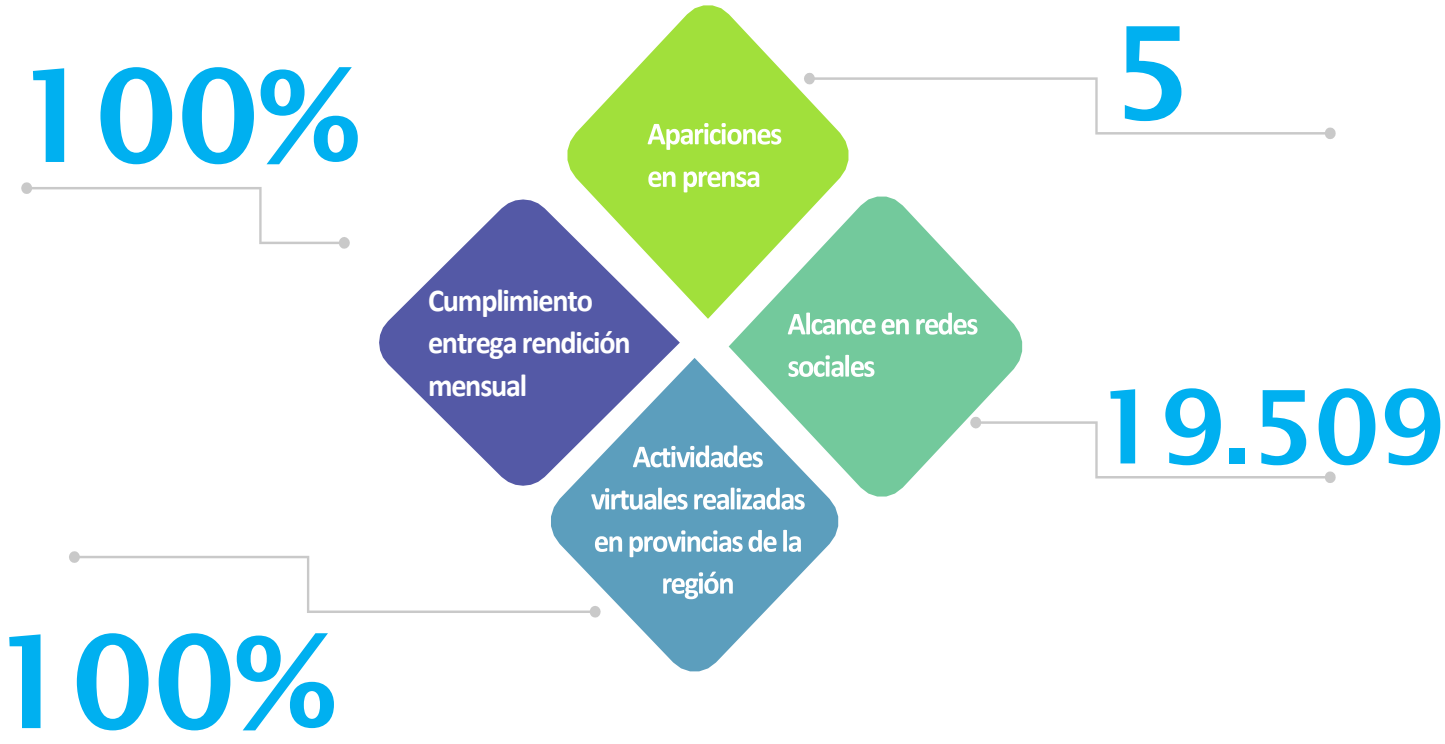
III.- DETALLE RENDICIÓN

SALDO INICIAL	Al 01/07/2021	$ -
	MÁS Transferencias recibidas desde el Gobierno Regional en el Trimestre	$ 243.126.000
	MENOS Monto por el cual se rinde cuenta	$ 56.111.328
SALDO PARA EL TRIMESTRE SIGUIENTE		**187.014.672**

VII. INDICADORES

CIFRAS Desarrolla Biobío

Cifras de corporación del trimestre julio a septiembre del 2021 obtenidos de los productos generados en las actividades de la corporación y que se sustentan en los tres ámbitos de acción: Articular, medir e informar, las que representan el quehacer de la corporación.



17
Trabajos Colaborativos
89
Alianzas estratégicas nacionales e internacionales
Actividades Internacionalización de la Región
2
6
Seminarios, talleres y act. de difusión estratégicas

0
Sesiones de Directorio
0
Asamblea de Socios
Mesa Directiva y CRC
Socios en total
1
24