



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

RESULTADOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2016

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

IDENTIFICACION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO AÑO 2016

Total General para la Institución	
N° Total de Equipos de Trabajo	4
N° Total de Funcionarios (as) CDC	86
N° Total de Metas de Gestión	14

N° EQUIPOS	RESPONSABLE DE EQUIPO	EQUIPO / CENTROS DE RESPONSABILIDAD	N° FUNCIONARIOS/AS	N° METAS COMPROMETIDAS
1	RODRIGO TELLEZ AVENDAÑO	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	31	4
2	JUAN PAULO GARRIDO PICCIOLI	DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN	25	4
3	MARAT YEVENES VEGA	JEFE DE DIVISIÓN-PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL	18	3
4	LUIS RISSO ROCCO	DPTO. AUDITORÍA, DPTO. JURIDICO Y SECRETARÍA EJECUTIVA CORE	12	3
TOTAL			86	14

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS POR EQUIPO E INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2016

N° Equipo	N° Meta de Gestión	Meta año 2016	Resultado Efectivo año 2016	% Cumplimiento Parcial por Meta Gestión	% Cumplimiento Global de Meta por Equipo	% Incremento por Desempeño Colectivo por Equipo
1	1	74,0%	77,6%.	104,9%	100,0%	8%
	2	100,0%	100,0%	100,0%		
	3	83,0%	91,7%.	110,5%		
	4	1	1	100,0%		
2	1	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	8%
	2	100,0%	100,0%	100,0%		
	3	11	11	100,0%		
	4	85,0%	96,6%	113,6%		
3	1	3	3	100,0%	100,0%	8%
	2	4	4	100,0%		
	3	4	4	100,0%		
4	1	3	3	100,0%	100,0%	8%
	2	90,0%	100,0%	111,1%		
	3	95,0%	99,6%	104,8%		

DESCRIPCIÓN DE METAS DE GESTION POR EQUIPOS DE TRABAJO AÑO 2016

Equipo N° 1	DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Responsable Equipo	RODRIGO TELLEZ AVENDAÑO
N° Funcionarios (as)	31
N° Metas	4

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	Ponderador	Unidad de Medida	Valor Numerador y Denominador Estimado año 2016	Meta Año 2016	Valor Numerador y Denominador Efectivo año 2016	Resultado Efectivo año 2016	% Cumplimiento Efectivo (Resultado Efectivo / Meta)	Mecanismo de Verificación	Nota Técnica
1	Lograr al menos, que el 74,0% de solicitudes de acceso a la información pública, sean respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, durante el año 2016.	(Número de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, en el año 2016 / Número de solicitudes de acceso a la información pública ingresadas en el año 2016) x 100	25%	%	No aplica	74,0%	(73 / 94)	77,6%.	104,9%	<ol style="list-style-type: none"> Reporte mensual en planilla Excel, que contiene los siguientes datos: folio, nombre, fecha de inicio, fecha término, plazo de respuesta y estado de finalización. Reporte mes del Indicador de Gestión de Solicitudes del sistema CMI. 	<ol style="list-style-type: none"> El Reporte Mensual de Solicitudes en planilla Excel, que contiene los siguientes datos: folio, nombre, fecha de inicio, fecha término, plazo de respuesta y estado de finalización, será elaborado con datos extraídos del sistema computacional provisto por Ministerio Secretaria General de la Presidencia.
2	Lograr ejecutar el 100% de dos (2) jornadas de capacitación interna en el ámbito de la seguridad de la información, para el personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, en el año 2016	(Número de jornadas de capacitación interna en el ámbito de la seguridad de la información, para el personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, ejecutadas en el año 2016 / 2) x 100	25%	%	(2 / 2)	100,0%	(2 / 2)	100,0%	100,0%	<ol style="list-style-type: none"> Ord. de Jefe DAF que convoca a jornadas de capacitación al personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, Acta de Asistencia a la capacitación, debidamente firmado por cada asistente. Documento que contiene la Presentación de la capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> Jornada de capacitación primer semestre 2016 Jornada de Capacitación segundo semestre 2016.

										4. Registro fotográfico de cada una de las capacitaciones.	
3	Emitir el 83% de los Informes Mensuales Consolidados de las Transferencias del Subtítulo 33, Programa 02, para Diplader y DACG, hasta el último día hábil inclusive, del mes siguiente al periodo informado, durante el año 2016.	(Número de Informes Mensuales Consolidados de Transferencias del Subtítulo 33, Programa 02 emitidos, para Diplader y DACG, hasta el último día hábil inclusive, del mes siguiente al periodo informado, durante el año 2016 / 12) x 100	25%	%	(10 / 12)	83,0%	(11 / 12)	91,7%.	110,5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memo de Administración y Finanzas para Diplader y DACG. 2. Informe Mensual Consolidado de Transferencias del Subtítulo 33, Programa 02, año 2016. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Informe Mensual Consolidado, corresponde a las Transferencias de recursos entregados, rendidos y por rendir, en año 2016. 2. El monto de Transferencias rendidas, comprende a todas aquellas con rendiciones de cuentas remitidas mediante Memo de DIPLADER debidamente recepcionado en la DAF, dentro de los primeros 20 días corridos del mes siguiente al mes informado.
4	Elaborar un (1) Informe de monitoreo y reporte de los indicadores de desempeño del Sistema de Control de Gestión, durante el año 2016	Un (1) Informe del monitoreo y reporte de los indicadores de desempeño del Sistema de Control de Gestión, elaborado durante el año 2016=1 Cumple = 1 No cumple = 0	25%	Unidad	1	1	1	1	100,0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe final del monitoreo y reporte de los indicadores de desempeño del Sistema de Control de Gestión referidos a la DAF, durante el año 2016. 	Los indicadores de desempeño a monitorear y reportar se refieren a aquellos de directa responsabilidad de la División de Administración y Finanzas.

Equipo N° 2	DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION
Responsable Equipo	JUAN PAULO GARRIDO PICCIOLI
N° Funcionarios (as)	25
N° Metas	4

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	Ponderador	Unidad de Medida	Valor Numerador y Denominador Estimado año 2016	Meta año 2016	Valor Numerador y Denominador Efectivo año 2016	Resultado Efectivo año 2016	% Cumplimiento Efectivo (Resultado Efectivo / Meta)	Mecanismo de Verificación	Nota Técnica
1	Capacitar en el año 2016, al 100% de los Comités de Agua Potable Rural de los proyectos en etapa de ejecución financiados con recursos FNDR, que se encuentren adjudicados en año 2015.	(Número de Comités de Agua Potable Rural capacitados en el año 2016, de los proyectos en etapa de ejecución financiados con recursos FNDR que se encuentren adjudicados en el año 2015 / Número total de proyectos de Agua Potable Rural en etapa de ejecución adjudicados en el año 2015) x 100	25%	%	No aplica	100,0%	(14 / 14)	100,0%	100,0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memo de Encargado del Proceso de Saneamiento Básico y APR, emitido a más tardar hasta el 15.01.2016, dirigido al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, que informa listado de proyectos de Agua Potable Rural en etapa de ejecución y adjudicados en el año 2015. 2. Ord. del Gobierno Regional de La Araucanía, que convoca al Comité de Agua Potable Rural a la capacitación de la operación del sistema de APR. 3. Acta de Asistencia a la capacitación a los Comités de Agua Potable Rural respecto de la operación del Sistema. 	1. La capacitación deberá contar entre sus asistentes con a lo menos un miembro de la Directiva vigente del Comité y usuarios del sistema de Agua Potable Rural.

										4. Encuesta de satisfacción de la capacitación ejecutada, al menos del 50% de los asistentes.	
2	Solicitar la contratación de al menos el 100% de los proyectos de Electrificación Rural, que cuenten con Recomendación Técnica favorable RS, cuyos recursos hayan sido aprobados por el Consejo Regional hasta el 30 de Septiembre del año 2016.	(Número de proyectos de Electrificación Rural con solicitud de contratación, que cuenten con Recomendación Técnica Favorable RS y cuyos recursos hayan sido aprobados hasta el 30/09/2016 / Número total de proyectos de Electrificación Rural que cuenten con RS y recursos aprobados por el Consejo Regional hasta el 30/09/2016) x 100.	25%	%	No aplica	100,0%	(20 / 20)	100,0%	100,0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo CORE de los proyectos de Electrificación Rural aprobados hasta el 30 de septiembre de 2016. 2. Memo de la Unidad de Electrificación Rural del GORE dirigido al Departamento Jurídico del GORE con los antecedentes necesarios para la elaboración del correspondiente Convenio de Electrificación Rural y la Resolución aprobatoria respectiva. 3. Acta de Recepción de Ofertas del proceso de adjudicación del Subsidio de proyectos de Electrificación Rural. 4. Planilla con listado de proyectos que cuentan con RS y Acuerdo CORE al 30.09.2016, emitido por el encargado del Proceso de Electrificación Rural o quien lo subrogue. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se entiende por solicitar la contratación cuando, mediante Memo, la Unidad de Electrificación Rural del GORE, entregue al Departamento Jurídico del GORE todos los antecedentes necesarios para la elaboración del correspondiente Convenio de Electrificación Rural y la Resolución aprobatoria respectiva. 2. No se consideran aquellos proyectos respecto de los cuales no se presenten ofertas de la empresa distribuidora de energía eléctrica respectiva y/o los recursos disponibles resulten insuficientes. El período de medición será entre el 01.01.2016 y el 30.09.2016. 3. No se consideraran en la medición aquellos proyectos que producto del proceso de adjudicación del subsidio, los recursos solicitados por las empresas distribuidoras resulten mayores a los recursos aprobados por el CORE

3	Lograr que al menos en once (11) meses, la información de los Estados de Pago de responsabilidad de los funcionarios de la DACG, se ingrese correcta y oportunamente a la plataforma Chile Indica, durante el año 2016.	Número de meses en que se logra que la información de los Estados de Pago de responsabilidad de los funcionarios de la DACG se ingrese correcta y oportunamente a la plataforma Chile Indica, durante el año 2016 >= 11 Cumple >= 11 No cumple < 11	25%	Unidad	11	>= 11	11	11	100,0%	<p>1. Informe Consolidado de gasto, emitido desde Plataforma Chile Indica que señala al menos:</p> <p>a) Listado de proyectos totales.</p> <p>b) Identificación de los proyectos de cargo de la DACG.</p> <p>c) Gasto mensual.</p> <p>2. Comparación con gasto registrado en la contabilidad.</p>	<p>1. Se entiende por “correcta” que el Estado de Pago o Transferencia o valor devengado corresponde al proyecto, etapa, subtítulo, ítem y asignación consignado en la contabilidad y que en el año 2016 al menos un 99% del gasto anual de responsabilidad de la DACG, queda registrado en la plataforma Chile Indica.</p> <p>2. Se entiende por “oportunamente” que su devengo es en el mes en que efectivamente se registra en la contabilidad.</p> <p>3. Se consideran 11 meses, ya que desde su implementación, por diversas causas, los primeros meses del año se han producido inconvenientes de distinta naturaleza para registrar la información en la Plataforma Chile Indica en el mes que se ejecutó.</p>
4	Lograr revisar a lo menos el 85% de los Estados de Pago de Obras Cíviles ingresados en la DACG, en un plazo no superior a 20 días corridos, durante el periodo comprendido entre el 01/03/2016 y el 25/12/2016.	(Número de los Estado de Pago de Obras Cíviles Revisados en un plazo no superior a 20 días corridos, en el periodo comprendido entre el 01/03/2016 y el 25/12/2016 / Número Total de estados de Pago de Obras Cíviles ingresados en la DACG, en el periodo comprendido entre el 01/03/2016 y el 25/12/2016) x 100	25%	%	No aplica	85,0%	(425 / 440)	96,6%	113,6%	<p>1. Planilla que contenga a lo menos los siguientes campos: Nombre proyecto, código BIP, Comuna, Unidad Técnica, Contratista, Fecha Recepción División de Análisis, N° Registro Oficina Partes, Fecha despacho a División de Administración y Finanzas, Fecha despacho Observación a Unidad Técnica, Días corridos.</p>	<p>1. Los días se medirán desde la fecha de recepción del Estado de pago por la DACG, indicada en el N° de Registro de la oficina de Partes.</p> <p>2. Se excluyen aquellos Estados de Pago que no puedan ser derivados a la División de Administración y Finanzas por motivos presupuestarios y/o de disponibilidad de recursos.</p> <p>3. La meta se medirá considerando los Estados de Pago ingresados en la DACG entre el 01.03.2016 y el 25.12.2016.</p>

Equipo N° 3	JEFE DE DIVISION-PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL
Responsable Equipo	MARAT YEVENES VEGA
N° Funcionarios (as)	18
N° Metas	3

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	Ponderador	Unidad de Medida	Valor Numerador y Denominador Estimado año 2016	Meta año 2016	Valor Numerador y Denominador Efectivo año 2016	Resultado Efectivo año 2016	% Cumplimiento Efectivo (Resultado Efectivo / Meta)	Mecanismo de Verificación	Nota Técnica
1	Elaborar tres (3) Informes de Seguimiento del Programa de Gestión Territorial Integrado "Boyeco-2016", durante el año 2016	(Número de Informes de Seguimiento del Programa Gestión Territorial Integrado "Boyeco-2016", elaborados en año 2016=3) Cumple =3 No cumple < 3	20%	Unidad	3	=3	3	3	100,0%	1. Informe de Seguimiento al Programa Gestión Territorial Integrado Boyeco 2016, al 30/04/16, 30/08/16 y 30/12/16 2. Memo del Jefe de División - Diplader al Intendente, que adjunta Informe de Seguimiento al Programa Gestión Territorial Integrado Boyeco 2016.	Periodos de elaboración Informes de Seguimiento: 1° Informe: 30.04.16 2° Informe: 30.08.16 3° Informe: 30.12.16
2	Ejecutar cuatro (4) Talleres de Capacitación sobre Rendición de Gastos para ejecutores de los Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, durante el 2016.	(Número de Talleres de Capacitación sobre Rendición de Gastos para ejecutores de los Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, ejecutados en año 2016 =4) Cumple = 4 No cumple < 4	40%	Unidad	4	= 4	4	4	100,0%	1. Lista de Asistencia debidamente firmada, de los Talleres de Capacitación sobre Rendición de Gastos para ejecutores de los Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana. 2. Registro fotográfico de los Talleres de Capacitación sobre Rendición de Gastos para ejecutores de los	1. Dos (2) Talleres en Provincia de Cautín Región de La Araucanía. 2. Dos (2) Talleres en Provincia de Malleco de la Región de La Araucanía.

										Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana. 3. Presentación en MS Power Point de los Talleres de Capacitación sobre Rendición de Gastos para ejecutores de los Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.	
3	Elaborar cuatro (4) Informes de Seguimiento al PROPIR, durante el año 2016, que incorpore vinculación con ejes y territorios de la ERD y Agenda Regional de Género.	(Número Informes de Seguimiento al PROPIR, que incorpora vinculación con ejes y territorios de la ERD y Agenda Regional de Género, elaborados en año 2016 = 4). Cumple = 4 No cumple < 4		Unidad	4	= 4	4	4	100,0%	1. Informes de Seguimiento al PROPIR 2016 de fecha: 30/04/16, 30/07/16, 30/09/16 y 30/12/16. 2. Memo Jefe de la DIPLADER al Intendente, que adjunta Informe de Seguimiento al PROPIR 2016.	1. Periodos elaboración Informes de Seguimiento: Informe 1º: 30.04.16 Informe 2º: 30.07.16 Informe 3º: 30.09.16 Informe 4º Preliminar de cierre: 30.12.16 2. La información utilizada para la elaboración de los Informes de Seguimiento al PROPIRr es la del mes anterior, debido al desfase que existe en la carga de la información al sistema Chileindica.

Equipo N° 4	DPTO. AUDITORÍA, DPTO. JURIDICO Y SECRETARÍA EJECUTIVA CORE
Responsable Equipo	LUIS RISSO ROCCO
N° Funcionarios (as)	12
N° Metas	3

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	Ponderador	Unidad de Medida	Valor Numerador y Denominador Estimado año 2016	Meta año 2016	Valor Numerador y Denominador Efectivo año 2016	Resultado Efectivo año 2016	% Cumplimiento Efectivo (Resultado Efectivo / Meta)	Mecanismo de Verificación	Nota Técnica
1	Realizar a lo menos tres (3) Reuniones del Comité Regional de Auditoría Interna – CRAI, durante el año 2016, sobre materias del ámbito de auditoría interna, que permitan intercambiar experiencias entre auditores de los Servicios Públicos de la Región de La Araucanía.	(Número de reuniones del Comité Regional de Auditoría Interna, ejecutadas durante el año 2016 >=3) Cumple >= 3 No cumple < 3	30%	Unidad	3	>= 3	3	3	100,0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento o correo electrónico, que informa programación anual de reuniones del CRAI. 2. Convocatoria de reuniones del CRAI. 3. Listado de Asistencia, debidamente firmado. 4. Presentaciones de los temas tratados en las reuniones del CRAI. 	Las áreas temáticas a abordar en las reuniones comprometidas, serán las siguientes: Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. Declaraciones de Patrimonio e Intereses. Contabilidad Gubernamental.
2	Lograr que al menos el 90% de los Convenios Mandato de Adquisición de Activos No Financieros, sean elaborados en un plazo no superior a 4 días hábiles (lunes a viernes), contados desde la fecha de ingreso de Solicitud de Convenio Mandato al Departamento Jurídico, hasta la fecha de devolución a la División solicitante, en año 2016.	(Número de Convenios-Mandato de Adquisición de Activos No Financieros elaborados en un plazo no superior a 4 días hábiles (lunes a viernes), contados desde la fecha de ingreso de Solicitud de Convenio Mandato al Departamento Jurídico, hasta la fecha de devolución a la División solicitante, en año 2016 /	40%	%	No aplica	90,0%	(4 / 4)	100,0%	111,1%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de solicitud de Convenio Mandato. 2. Libros de Registro con fecha de ingreso de solicitud y fecha de devolución a la División solicitante, debidamente firmado por quienes reciben. 3. Copia de Convenio Mandato visado por el Encargado del 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El plazo de elaboración y entrega se entenderá desde la fecha de ingreso de la Ficha de Solicitud hasta la entrega física del Convenio a la Unidad solicitante mediante libro. 2. Se excluyen las solicitudes devueltas por libro a la Unidad requirente (División), por antecedentes incompletos o errores en su contenido.

		Número total de solicitudes de Convenio mandato de Adquisición de Activos No Financieros ingresadas al Departamento Jurídico durante el año 2016) x 100								Departamento Jurídico. 4. Planilla de reporte con los siguientes datos: nombre del proyecto, unidad técnica, y fecha de ingreso de solicitud y devolución con convenio elaborado a División solicitante.
3	Lograr que el 95% de los Certificados de Acuerdos CORE, (que involucran recursos del FNDR), sean publicados en la Página Web del Gobierno Regional, en un plazo no superior tres días hábiles, desde la fecha de la sesión Ordinaria o Extraordinaria del Consejo Regional, en el año 2016.	(Número de los Certificados de Acuerdos CORE, (que involucran recursos del FNDR), que son publicados en la Página Web del Gobierno Regional, en un plazo no superior a tres días hábiles, desde la fecha de la sesión Ordinaria o Extraordinaria del Consejo Regional, en el año 2016/ Número total de los Certificados de Acuerdos CORE, (que involucran recursos del FNDR), en el año 2016) x 100	30%	%	No aplica	95,0%	(290 / 291)	99,6%	104,8%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional. 2. Informe de certificación de Acuerdos CORE (que involucran recursos FNDR), emitido por Secretario Ejecutivo. 3. Reporte intranet de acuerdos CORE (que involucran recursos FNDR), publicados en la página web del GORE. 4. Planilla Excel que resume el plazo de tramitación de publicación en la página web del Servicio, de Certificados de Acuerdos CORE que involucran recursos FNDR.