



RESULTADOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC) AÑO 2017

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

IDENTIFICACION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO CDC AÑO 2017

Total General para la Institución	
N° Total de Equipos de Trabajo	4
N° Total de Funcionarios (as) CDC	96
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	37	4
2	LUZ KARINA LÓPEZ MONSALVEZ	DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN	28	4
3	JOSÉ GUILLERMO HUAIQUFIL MARIVIL	JEFE DE DIVISIÓN-PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL	19	3
4	LUIS RISSO ROCCO	DPTO. AUDITORÍA, DPTO. JURIDICO Y SECRETARÍA EJECUTIVA CORE	12	3
TOTAL			96	14

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS POR EQUIPO E INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2017

N° Equipo	N° Meta de Gestión	Valor Meta año 2017	Resultado Efectivo año 2017	% Cumplimiento Parcial por Meta Gestión	% Cumplimiento Global de Meta por Equipo	% Incremento por Desempeño Colectivo por Equipo
1	1	100,0%	100%	25%	100,0%	8%
	2	1	1	25%		
	3	100,0%	100%	25%		
	4	90,0%	100%	25%		
2	1	1	1	25%	100,0%	8%
	2	75,0%	100%	25%		
	3	90,0%	93,5%	25%		
	4	3	3	25%		
3	1	8	8	30%	100,0%	8%
	2	3	3	30%		
	3	5	5	40%		
4	1	3	3	30%	100,0%	8%
	2	92,0%	100%	30%		
	3	98,0%	99%	40%		

DESCRIPCIÓN DE METAS DE GESTION POR EQUIPOS DE TRABAJO CDC AÑO 2017

Equipo N° 1	DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Responsable Equipo	RODRIGO TELLEZ AVENDAÑO
N° Funcionarios (as)	37
N° Metas	4

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	% Contribución Meta CDC_2017	Unidad de Medida	Valor Estimado año 2017	Meta Año 2017	Valor Efectivo año 2017	Resultado Efectivo año 2017	% Cumplimiento Efectivo	Mecanismo de Verificación	Nota Meta Gestión
1	Ejecutar el 100% de dos (2) jornadas de capacitación interna en el ámbito de la inducción, egreso y conciliación vida familiar-laboral, para los funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía, en el año 2017.	(Número de jornadas de capacitación interna en el ámbito de la inducción, egreso y conciliación vida familiar-laboral, para el personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, ejecutadas en el año 2017 / 2) x 100%	25%	%	(2/2)	100%	(2/2)	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> Documento suscrito por Jefe DAF, que convoca a jornada de capacitación interna, primer y segundo semestre del año 2017, al personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía. Acta de Asistencia a la capacitación del primer y segundo semestre del año 2017, debidamente firmado por cada participante. Medio que contiene la Presentación de la capacitación, correspondiente al primer y segundo semestre del año 2017. 	<ol style="list-style-type: none"> Las jornadas de capacitación se ejecutarán en los siguientes periodos: a) primer semestre y hasta el 30/06/2017 y b) segundo semestre y hasta el 31/12/2017. La ejecución de cada una de las jornadas de capacitación comprenderá las siguientes, actividades: a) Reunión de coordinación y planificación de contenidos, b) Solicitud de auditorium del GORE Araucanía, c) Convocatoria a funcionarios mediante MEMO indicando el lugar fecha y hora, d) Preparación de la presentación PTT con los contenidos, e) Aplicación de encuesta satisfacción y f) Elaboración de Informe con los resultados de la capacitación.

										<p>4. Registro fotográfico de cada una de las capacitaciones, primer y segundo semestre del año 2017.</p> <p>5. Informe con el resultado de la capacitación, remitido vía Memo al Jefe División de Administración y Finanzas, hasta el 31/12/2017.</p>									
2	<p>Elaborar un (1) informe con la propuesta del diseño tecnológico para administrar y gestionar el sistema de calificaciones de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, en el año 2017.</p>	<p>(Un (1) informe con la propuesta del diseño tecnológico para administrar y gestionar el sistema de calificaciones de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, elaborado en el año 2017 = 1)</p> <p>Cumple = 1 No Cumple = 0</p>	25%	Unidad	1	1	1	1	100%	<p>1. Memo al Jefe DAF, que remite el informe con la propuesta del diseño tecnológico para administrar y gestionar el sistema de calificaciones de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, suscrito por el Encargado del Proceso de Recursos Humanos y el Encargado del Proceso de Informática, hasta el 31/12/2017.</p> <p>2. Informe con la propuesta del diseño tecnológico para administrar y gestionar el sistema de calificaciones de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, suscrito por el Encargado del Proceso de Recursos Humanos y el</p>	<p>1. La propuesta de diseño tecnológico contiene:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hito</th> <th>Periodo / Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Situación actual del proceso de calificaciones</td> <td>01/03/2017 al 31/05/2017</td> </tr> <tr> <td>b. Estimación de Recursos (Horas Hombres según perfil, Financiero, otros)</td> <td>01/04/2017 al 30/06/2017</td> </tr> <tr> <td>c. Maqueta online</td> <td>01/07/2017 al 31/12/2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. La implementación del diseño tecnológico para administrar y gestionar el Sistema de calificaciones del Servicio, será para el año 2018.</p>	Hito	Periodo / Fecha	a. Situación actual del proceso de calificaciones	01/03/2017 al 31/05/2017	b. Estimación de Recursos (Horas Hombres según perfil, Financiero, otros)	01/04/2017 al 30/06/2017	c. Maqueta online	01/07/2017 al 31/12/2017
Hito	Periodo / Fecha																		
a. Situación actual del proceso de calificaciones	01/03/2017 al 31/05/2017																		
b. Estimación de Recursos (Horas Hombres según perfil, Financiero, otros)	01/04/2017 al 30/06/2017																		
c. Maqueta online	01/07/2017 al 31/12/2017																		

										Encargado del Proceso de Informática, hasta el 31/12/2017. 3. Acta que aprueba el Informe con la propuesta del diseño tecnológico para administrar y gestionar el sistema de calificaciones de los funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de La Araucanía, firmado por el Presidente del Comité de Calificaciones, el Encargado del Proceso de Recursos Humanos y el Encargado del Proceso de Informática, hasta el 31/12/2017.	
3	Ejecutar el 100% de las actividades del programa de implementación de pago a proveedores mediante sistema de transferencia electrónica, respecto de los gastos efectuados con cargo al subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo y subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros, del Programa 01 Gasto de Funcionamiento, en el año 2017	(Número de actividades del programa de implementación de pago a proveedores mediante sistema de transferencia electrónica, respecto de los gastos efectuados con cargo al subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo y subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros, del Programa 01 Gasto de Funcionamiento, ejecutadas en el año 2017 / Número total de actividades del programa de implementación de pago	25%	%	(6/6)	100%	(6/6)	100%	100%	1. Memo al Jefe DAF, suscrito por Encargado del Proceso de Funcionamiento y Encargado del Proceso de Tesorería, hasta el 30/04/2017 y eventual modificación posterior hasta el 30/06/2017, que remite para su visto bueno (V°B°), Programa de Actividades para Implementar Proceso de Pago a Proveedores mediante Sistema de Transferencia Electrónica. 2. Memorándum al Jefe	1. Las actividades del programa de implementación, se detallan a continuación: a) Revisión convenio Banco Estado. b) Crear base de datos de proveedores que contenga: nombre o razón social, Rut, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para gestión de compra. c) Diseñar formulario para solicitud de autorización de los proveedores. d) Informar a los proveedores, la

		a proveedores mediante sistema de transferencia electrónica, respecto de los gastos efectuados con cargo al subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo y subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros, del Programa 01 Gasto de Programa, comprometidas en el año 2017) x 100%								División de Administración y Finanzas (DAF), suscrito por Encargado del Proceso de Funcionamiento y Encargado del Proceso de Tesorería y hasta el 31/12/2017, que remite Informe Final de ejecución actividades del Programa para implementar proceso de pago a proveedores mediante sistema de Transferencia Electrónica.	nueva modalidad de pago y solicitar la autorización firmada, para efectuar el pago vía transferencia electrónica. e) Tabulación de datos. f) Efectuar informe sobre implementación del pago vía transferencia electrónica.
4	Identificar el origen y estado actual del 90% en el año 2017, de cada una de retenciones pendientes de devolución, del período comprendido entre el año 2004 al 2015 inclusive, registradas en la cuenta contable 214.04 "Garantías Recibidas" del Programa 02 Inversiones del Gobierno Regional de la Araucanía.	(Número de Retenciones pendientes de devolución del período comprendido entre el año 2004 al 2015 inclusive, registradas en la cuenta contable 214.04 "Garantías Recibidas" del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, con identificación del origen y estado actual / Número total de Retenciones pendientes de devolución del período comprendido entre el año 2004 al 2015 inclusive, registradas en la cuenta contable 214.04 "Garantías Recibidas" del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía) x 100%	25%	%	(583/648)	90%	(648 / 648)	100%	111,1%	1. Memorándum al Jefe División de Administración y Finanzas (DAF), suscrito por el Encargado del Proceso Contable y Encargado Proceso de Inversiones, hasta el 31/03/2017, que remite para su visto bueno (V°B°), Informe de Retenciones período 2004-2015. 2. Informe de Retenciones período 2004-2015, suscrito por Encargado Proceso Contable y Encargado Proceso Inversiones, hasta el 31/03/2017, que contiene el Número de Retenciones pendientes de devolución año 2004 al 2015, registradas en la cuenta contable 214.04 "Garantías Recibidas" del Programa	1. La identificación comprenderá a lo menos lo siguiente: - Código BIP, - Nombre del Proyecto, - Nombre del Contratista, - Rut del Contratista, y - Monto de la retención 2. Las retenciones pendientes de devolución período año 2004 - 2015 son 648.



										<p>02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.</p> <p>3. Memorándum al Jefe de División de Administración y Finanzas (DAF), suscrito por Encargado Proceso Contable y Encargado Proceso Inversiones, hasta el 31/12/2017, que remite para su visto bueno (VºBº), Informe Estado Actual de Retenciones período 2004-2015.</p> <p>4. Informe Estado Actual de Retenciones período 2004-2015, suscrito por Encargado Proceso Contable y Encargado Proceso Inversiones, hasta el 31/12/2017, que contiene:</p> <p>a) Código BIP de la Iniciativa de Inversión, b) Monto de la retención, c) Nombre de la Iniciativa de Inversión, d) RUT del Contratista o Proveedor, e) detalle del estado actual de cada una de las retenciones, y f) si la retención efectuada procede o no la devolución al contratista.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Equipo N° 2	DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION
Responsable Equipo	LUZ KARINA LÓPEZ MONSALVEZ
N° Funcionarios (as)	28
N° Metas	4

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	% Contribución Meta CDC_2017	Unidad de Medida	Valor Estimado año 2017	Meta Año 2017	Valor Efectivo año 2017	Resultado Efectivo año 2017	% Cumplimiento Efectivo	Mecanismo de Verificación	Nota Meta Gestión
1	Diseñar y formalizar un (1) procedimiento administrativo para el proceso de Pre Admisibilidad que desarrolla la División de Análisis y Control de Gestión, durante el año 2017.	(Un (1) Procedimiento administrativo diseñado y formalizado para el proceso de Pre Admisibilidad que desarrolla la División de Análisis y Control de Gestión, durante el año 2017 = 1) Cumple = 1 No Cumple = 0	25%	Unidad	1	1	1	1	100%	<p>1. Resolución Exenta que aprueba el Procedimiento Administrativo para el proceso de Pre Admisibilidad de la División de Análisis y Control de Gestión, durante el año 2017, elaborado a más tardar el 31 de Octubre de 2017.</p> <p>2. Documento informativo a las Unidades formuladoras a MIDESO y a los funcionarios del GORE, enviado y publicado en la página WEB del GORE a más tardar con fecha 31 de octubre de 2017.</p>	<p>1. En La Araucanía, el Gobierno Regional es una de las principales instituciones financieras de inversión pública, a cuyo Programa de inversiones postulan tanto las Municipalidades como los servicios públicos y otros organismos e instituciones. Esta postulación considera tres tipos de instituciones evaluadoras: según el clasificador presupuestario:</p> <p>a) GORE: a.1) FRIL y afectos a Circular 33 del Ministerio de Hacienda y a.2) Transferencias corrientes.</p> <p>b) Institución receptora y/o DIPRES, y GORE: b.1) Transferencias de Capital (excepto FRIL y tipología PMB)</p> <p>c) MIDESO: Iniciativas de Inversión, (excepto algunas Conservaciones), y transferencias de la tipología</p>

												<p>PMB. Conforme a las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión Pública (NIP). En el caso de las postulaciones que son evaluadas por MIDESO, quien presenta el proyecto es el Gobierno Regional en su calidad de fuente financiera.</p> <p>2.El procedimiento es referido a la pre-admisibilidad de competencia de la División de Análisis y Control de Gestión; esto es lo señalado en a.1) y c).</p>
2	<p>Realizar una reunión informativa técnica en un plazo no superior a 90 días corridos en a lo menos el 75% de los proyectos de electrificación rural contratados y con Resolución totalmente tramitada y notificada a la empresa distribuidora de energía eléctrica respectiva entre el 01 de Enero y el 30 de Septiembre el año t.</p>	<p>(Número de proyectos de Electrificación rural contratados el año t, con reunión informativa técnica realizada en un plazo no superior a 90 días corridos desde la fecha de notificación a la empresa distribuidora de energía eléctrica respectiva / Número Total de proyectos de Electrificación Rural contratados el año t, con Resolución totalmente tramitada, y notificada a la empresa distribuidora de energía eléctrica respectiva, al 30 de Sept. del año t) x 100 Cumple $\geq 75\%$ No cumple $< 75\%$</p>	25%	%	No aplica	$\geq 75\%$	(9 / 9)	100%	133,3%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución y Convenio de Electrificación Rural suscrito entre el Gobierno Regional de La Araucanía y las empresas distribuidoras de energía eléctrica para la ejecución de los proyectos eléctricos. 2. Notificación de la total tramitación de la Resolución que aprueba el Convenio de Electrificación Rural firmada por un Representante de la Empresa distribuidora de Energía Eléctrica y un funcionario del Proceso de Electrificación Rural del Gobierno Regional. 3. Citación a los beneficiarios del proyecto a la reunión 	<ol style="list-style-type: none"> 1.No se consideran en la medición aquellos proyectos en que habiéndose realizado la convocatoria a la reunión informativa técnica, no hubieren asistentes, dada eventualidades que afecten o modifiquen momentáneamente las prioridades de los beneficiarios, como sería el caso de otras reuniones no previstas que ellos califiquen de mayor interés, funerales, accidentes, etc.- 2.El plazo de 90 días corridos se inicia a contar de la notificación a la empresa distribuidora de energía eléctrica de la Resolución del Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Electrificación Rural para la ejecución de los proyectos eléctricos. 	

										<p>informativa técnica realizada por el Proceso de Electrificación Rural en que se indica fecha, hora y lugar de la reunión.</p> <p>4. Constancia suscrita por al menos tres dirigentes y/o beneficiarios titulares del proyecto de electrificación rural que dé cuenta de los temas informados en la reunión.</p> <p>5. Listado de asistencia a la reunión informativa técnica firmado por los beneficiarios (titulares y/o suplentes).</p> <p>6. INFORME FINAL, elaborado por la Unidad de Electrificación Rural.</p>	
3	<p>Informar a la entidad formuladora en un plazo no superior a 18 días corridos, el resultado de la primera evaluación técnica de al menos el 90% de los proyectos presentados por primera vez entre el 01 de enero y el 31 de octubre del año t.</p>	<p>(Número de iniciativas de inversión con oficio y/o correo electrónico remitido a la entidad formuladora, en un plazo no superior a 18 días corridos, que contiene resultado de la primera evaluación técnica de las iniciativas decepcionadas para evaluación por primera vez entre el 01.01.2017 y el 31.10.2017 / Número total de iniciativas de inversión decepcionadas para evaluación por primera vez entre el 01.01.2017 y el 31.10.2017) x</p>	25%	%	No aplica	≥90 %	(100 / 107)	93,5%	104%	<p>1. Informe elaborado por Encargado de Proceso o quien lo reemplace, dirigido al Jefe de División de Análisis y control de Gestión que incluya listado de iniciativas de inversión que ingresaron para primera evaluación técnica con número de Memo de ingreso, fecha de recepción, fecha de resultado de primera evaluación y cálculo de días en enviar resultado a la Unidad formuladora.</p> <p>2. Oficios y/o correos</p>	<p>1. Los días se medirán desde la fecha de recepción del Memorándum que solicita evaluación de la iniciativa, por parte del Encargado de Unidad de Análisis y Evaluación de Proyectos y/o quien lo reemplace.</p> <p>2. La información a la entidad formuladora se realizará mediante oficio y/o correo electrónico</p>

		100. Cumple $\geq 90\%$ No cumple $< 90\%$								electrónicos que contienen resultado de primera evaluación técnica remitido a la entidad formuladora. 3. Reporte emitido por el Módulo de Gestión de Intranet de la Oficina de Partes que acredita la fecha de entrega del Memorándum que solicita evaluación de la iniciativa a la Unidad de Análisis y Evaluación de Proyectos.	
4	Realizar tres (3) capacitaciones a Instituciones y/o servicios que pueden actuar como Unidad Técnica para la ejecución de Proyectos financiados con cargo al subtítulo 31.02 en materias de: Facultades y Obligaciones del Gobierno Regional y de las Unidades Técnicas derivadas de la suscripción de convenio mandato completo e irrevocable, con el propósito de unificar procedimientos para mejorar la gestión de supervisión y coordinación en la ejecución de los proyectos señalados.	Número de capacitaciones con Instituciones y/o servicios que pueden actuar como Unidad Técnica para la ejecución de Proyectos de obras civiles financiados con cargo al Subtítulo 31.02 realizadas el año 2017 = 3 Cumple = 3 No cumple < 3	25%	Unidad	3	= 3	3	3	100%	1. Oficio de la Autoridad Regional o de la Jefa de División de Análisis y Control de Gestión, que convoca a la capacitación a las Instituciones y/o servicios. 2. Registro de asistencia suscrita por participantes. 3. Oficio que envía Presentación de la capacitación a las Instituciones y/o Servicios participantes en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de celebración de la capacitación. 4. Encuesta realizada a lo menos al 60 % de los asistentes de cada capacitación. 5. Un INFORME FINAL, que	Se considera: 1. Una capacitación para Municipalidades de Malleco (11) 2. Una capacitación para Municipalidades de Cautín (21) 3. Una capacitación para otras instituciones y/o servicios públicos (Dirección De Vialidad, DOH, Aguas Araucanía, Dirección de Arquitectura, SERVIU, SSAN, SSAS). 4. La no asistencia a la capacitación de algún Municipio o servicio convocado no afecta al cumplimiento de la meta.



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

										contenga tabulación de la información obtenida de las encuestas aplicadas a los asistentes en las tres (3) capacitaciones.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Equipo N° 3	JEFE DE DIVISION-PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL
Responsable Equipo	JOSÉ GUILLERMO HUAIQUIFIL MARIVIL
N° Funcionarios (as)	19
N° Metas	3

N°	Meta de Gestión	Fórmula de Cálculo	% Contribución Meta CDC_2017	Unidad de Medida	Valor Estimado año 2017	Meta Año 2017	Valor Efectivo año 2017	Resultado Efectivo año 2017	% Cumplimiento Efectivo	Mecanismo de Verificación	Nota Meta Gestión
1	Ejecutar ocho (8) Jornadas de Capacitación sobre: Formulación, postulación y rendición de cuentas a las organizaciones de la sociedad civil y equipos técnicos municipales, ejecutores de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana durante el año 2017.	(Número de Jornadas de Capacitación sobre: Formulación, postulación y rendición de cuentas a las organizaciones de la sociedad civil y equipos técnicos municipales, ejecutores de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana durante el año 2017 > = 8) Cumple >= 8 No Cumple < 8	30%	Unidad	8	>= 8	8	8	100%	<ol style="list-style-type: none"> Lista de Asistencia Jornadas de Capacitación sobre Difusión de los Fondos Concursables y/o Rendición de Cuentas ejecutadas el 2017. Registro fotográfico de las Jornadas de Capacitación sobre Difusión y/o Rendición Cuentas de los Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana. Presentación en MS Power Point con un resumen de las Bases del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana; y del proceso de rendición de cuentas, exigido por la CGR en la Resolución 30/2015. Invitación mediante mail a los Municipios para socializar las Bases de los 	<ol style="list-style-type: none"> Las Jornadas de capacitación se realizarán en los ocho (8) Territorios de Planificación, definidos en la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) y de esa forma cubrir toda la Araucanía. Los ocho territorios definidos en la ERD de la región de la Araucanía son: Malleco Norte, Nahuelbuta, Intercultural de Ríos y Mar, Asociación Cautín Sur, Temuco y Padre las Casas, Asociación Valle Central, Araucanía Lacustre y Cordillera Andina. La ejecución de las ocho (8) Jornadas de Capacitación no irroga gastos adicionales a los existentes (Recursos Humanos y Viáticos). De acuerdo a la programación de la Meta se espera concretar el 50% de las ocho (8) Jornadas el primer semestre y el diferencial el segundo semestre de 2017.



										<p>Fondos Concursables de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana y el proceso de Rendición de Cuentas con los equipos municipales y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>5. Informe Final que contenga un análisis de la información obtenida y un Plan de Acción con las medidas adoptadas para resolver los problemas levantados.</p>	
2	Elaborar tres (3) Informes de Seguimiento del Plan de Gestión Territorial Integrado "Boyeco", durante el año 2017.	<p>(Número de Informes de Seguimiento del Programa Gestión Territorial Integrado "Boyeco", elaborados el año 2017 > = 3) Cumple > = 3 No Cumple < 3</p>	30%	Unidad	3	> = 3	3	3	100%	<p>1. Informe de Seguimiento al Plan Gestión Territorial Integrado Boyeco, al 30/04/17, 30/08/17 y 30/12/17, elaborado y suscrito por Encargado(a) del Proceso de Gestión Territorial o por quien la reemplace.</p> <p>2. Memos al Jefe de la Diplader, suscritos por Encargado(a) del Proceso de Gestión Territorial o por quien envía el Informe de Seguimiento del Plan de Gestión Territorial Integrado Boyeco.</p> <p>3. Memo del Jefe de División - Diplader al Intendente, que adjunta Informe de Seguimiento al Plan Gestión Territorial</p>	<p>1. Periodos de elaboración Informes de Seguimiento:</p> <p>a. 1° Informe: 30.04.17, incluye el avance de enero a abril.</p> <p>b. 2° Informe: 30.08.17, incluye el avance de mayo a agosto.</p> <p>c. 3° Informe: 30.12.17, incluye el avance de septiembre a diciembre y un consolidado anual.</p> <p>2. El Plan consta de tres Agendas: a) Agenda Social (Conadi, Seremi de Vivienda, Seremi Salud, Sernam, Senama, Fosis, Sence); b) Agenda Productiva (Indap, Conadi, Sence, Sercotec, Agencia Regional Desarrollo Productivo) y c) Agenda Ambiental (Seremi Medio Ambiente, Conadi, Seremi Salud, Conaf). Los servicios comprometen acciones al Plan Boyeco y el seguimiento es los</p>

										Integrado Boyeco.	compromisos suscritos para el período 2017.
3	Elaborar cinco (5) Informes de Seguimiento al PROPIR del Gobierno Regional, durante el año 2017, que incorpore vinculación con ejes y territorios de la ERD y Agenda Regional de Género.	(Número Informes de Seguimiento al PROPIR del Gobierno Regional, que incorpora vinculación con ejes y territorios de la ERD y Agenda Regional de Género, elaborados el 2017 > = 5) Cumple > = 5 No Cumple < 5	40%	Unidad	5	> = 5	5	5	100%	<p>1. Informes de Seguimiento al PROPIR del Gobierno Regional 2017 de fecha: 30/03/17, 30/05/17, 30/07/17, 30/09/17 y 30/11/17, elaborados y suscrito por profesional de apoyo del Proceso de Planificación.</p> <p>2. Memos al Jefe de la Diplader, elaborados y suscrito por profesional de apoyo del Proceso de Planificación, que envía los Informes de Seguimiento al Propir del Gobierno Regional.</p> <p>3. Memo Jefe de la DIPLADER al Intendente, que adjunta Informe de Seguimiento al PROPIR 2017.</p> <p>4. Informe Ejecutivo Propir con la desagregación de la inversión por sectores, publicado en la página web del Gobierno Regional.</p>	<p>1. Periodos elaboración Informes de Seguimiento:</p> <p>a. Informe 1°: 30.03.17; b. Informe 2°: 30.05.17; c. Informe 3°: 30.07.17; d. Informe 4°: 30.09.17; e. Informe 5°: 30.11.17.</p> <p>2. La información utilizada para la elaboración de los Informes de Seguimiento al PROPIR del Gobierno Regional es la del mes anterior, debido al desfase que existe en la carga de la información al sistema Chileindica.</p> <p>3. Los cinco Informes de Seguimiento al Programa Público de Inversiones Regionales (Propir), considera análisis de resultados de la Base de Datos, disponible en la plataforma transaccional, www.chileindica.cl y los informes son con la información acumulada al período en el cual se realice, por ejemplo el quinto informe de fecha 30.11.2017, incluye la evolución de la ejecución presupuestaria de enero a octubre de 2017.</p> <p>4. De acuerdo a los procesos internos de la Diplader, los Informes, remitidos por Memo al Jefe de la División son evaluados y una vez que existe una total conformidad son enviados al Intendente.</p>

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	% Contribución Meta CDC_2017	Unidad de Medida	Valor Estimado año 2017	Meta Año 2017	Valor Efectivo año 2017	Resultado Efectivo año 2017	% Cumplimiento Efectivo	Mecanismo de Verificación	Nota Meta Gestión
1	Realizar a lo menos tres (3) Reuniones del Comité Regional de Auditoría Interna – CRAI, durante el año 2017 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 2017 > = 3). Cumple > = 3 No cumple < 3	30%	Unidad	3	> = 3	3	3	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico del Secretario Ejecutivo del CRAI a los Auditores Internos que conforman el CRAI, adjuntando Programación Anual de Reuniones del CRAI, aprobada por el Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía, durante el primer semestre del año 2017. 2. Convocatoria a reuniones del CRAI. 3. Listado de Asistencia debidamente firmado. 4. Presentaciones de los temas tratados en las reuniones del CRAI. 5. Informe Anual de Resultados de las 3 Reuniones del CRAI, elaborado por el Encargado de Auditoría 	Las áreas temáticas a abordar en las reuniones comprometidas, serán las siguientes: Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios. Objetivo Gubernamental N° 2 “Mantención, Mejoramiento y Aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos. Control Interno.

										Interna, remitido vía Memo al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional y publicado en web institucional.	
2	Elaborar al menos el 92% de los Convenios Mandatos de Adquisición de Activos No Financieros, en un plazo no superior a cuatro días hábiles, en año 2017.	(Número de Convenios Mandato de Adquisición de Activos No Financieros elaborados en un plazo no superior a 4 días hábiles, en año 2017 / Número total de solicitudes de Convenio Mandato de Adquisición de Activos No Financieros ingresadas al Departamento Jurídico durante el año 2017) x 100%.	30%	%	No aplica	92%	(17 / 17)	100%	108,6%	<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 entrega a la Unidad requirente, debidamente firmado por quienes reciben. 3. Copia de Convenio Mandato visado por el Encargado del Departamento Jurídico. 4. Planilla de reporte con los siguientes datos: nombre del proyecto, unidad técnica, fecha de ingreso de solicitud de Convenio y fecha de entrega del convenio elaborado a Unidad requirente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El plazo de elaboración se entenderá desde la fecha de ingreso de la ficha de solicitud de Convenio Mandato Mandatos de Adquisición de Activos No Financieros al Departamento Jurídico hasta la fecha de entrega física a la Unidad requirente del Convenio mediante libro. 2. Se excluyen las solicitudes devueltas por libro a la Unidad requirente, por antecedentes incompletos o errores en su contenido.
3	Publicar al menos el 98% 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 a tres días hábiles, desde la fecha de la sesión Ordinaria o Extraordinaria del Consejo Regional, en el año 2017.	(Número de Certificados de Acuerdos CORE, que involucran recursos del FNDR, 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 2017/Número total de	40%	%	No aplica	98%	(231 / 233)	99%	101%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional. 2. Certificados de Acuerdos CORE que involucran recursos FNDR. 3. Reporte intranet de acuerdos CORE, que involucran recursos FNDR, que certifica fecha de 	



		Certificados de Acuerdos CORE, que involucran recursos del FNDR, en el año 2017) x 100%.								publicación de los Acuerdos 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, emitida por la Secretaría Ejecutiva y suscrita por el Secretario Ejecutivo.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--