

**RESULTADO DE CUMPLIMIENTO - CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2016
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA**

EQUIPO DE TRABAJO (ET)	TOTAL DE PERSONAS QUE COMPONEN CADA ET	NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS POR CADA ET	N°	DESCRIPCION DE CADA META DE GESTION										% CUMPLIMIENTO PARCIAL DE METAS GESTION	% CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS POR EQUIPO	% INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO POR EQUIPO
				NOMBRE DE LA META DE GESTION	FORMULA DE CALCULO	NOTA TECNICA	META AÑO 2016	RESULTADO EFECTIVO AÑO 2016	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES USADOS PARA DETERMINAR LA META 2016		VALORES RESULTADO EFECTIVO AÑO 2016				
										VALOR NUMERADOR	VALOR DENOMINADOR	VALOR NUMERADOR	VALOR DENOMINADOR			
1. DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	31	4	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	1	74,0%	77,6%	%	-	-	73	94	100,0%	100,0%	8,0%
			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	2	100,0%	100,0%	%	2	2	2	2	100,0%		
			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	3	83,0%	91,7%	%	10	12	11	12	100,0%		
			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	4	1	1	Informe	1	-	1	-	100,0%		
2. DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION	25	4	5	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	5	100,0%	100,0%	%	-	-	14	14	100,0%	100,0%	8,0%
			6	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.	6	100,0%	100,0%	%	-	-	20	20	100,0%		
			7	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	7	11	11	Meses	11	-	11	-	100,0%		
			8	Lograr revisar a lo menos el 85% de los Estados de Pago de Obras Civiles 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 Civiles 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 Civiles ingresados en la DACG, en el periodo comprendido entre el 01/03/2016 y el 25/12/2016) x 100	8	85,0%	96,6%	%	-	-	425	440	100,0%		
3. JEFE DE DIVISION- PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL	18	3	9	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	9	3	3	Informe	3	-	3	-	100,0%	100%	8%
			10	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	10	4	4	Capacitación	4	-	4	-	100,0%		
			11	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	11	4	4	Informe	4	-	4	-	100,0%		

**RESULTADO DE CUMPLIMIENTO - CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2016
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA**

4. DPTO. AUDITORÍA, DPTO. JURÍDICO Y SECRETARÍA EJECUTIVA CORE	12	3	12	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	12	3	3	Reunión	3	-	3	-	100,0%	100%	8%
			13	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 / Número total de solicitudes de Convenio mandato de Adquisición de Activos No Financieros ingresadas al Departamento Jurídico durante el año 2016) x 100	13	90,0%	100,0%	%	-	-	4	4	100,0%		
			14	Lograr que el 95% de los Certificados de Acuerdos CORE, (que involucren 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 involucren 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 involucren recursos del FNDR), en el año 2016) x 100		95,0%	99,6%	%	-	-	290	291	100,0%		

TOTAL GENERAL PARA LA INSTITUCION	86
--	----

Notas Técnicas

1	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 Secretaría General de la Presidencia.
2	1. Jornada de capacitación primer semestre 2016 2. Jornada de Capacitación segundo semestre 2016.
3	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	Los indicadores de desempeño a monitorear y reportar se refieren a aquellos de directa responsabilidad de la División de Administración y Finanzas.
5	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.
6	1. Se entiende por solicitar la contratación cuando, mediante Memo, la Unidad de Electrificación Rural del CORE, entregue al Departamento Jurídico del CORE 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 periodo 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
7	1. Se entiende por "correcta" que el Estado de Pago o Transferencia o valor devengado corresponde al proyecto, etapa, subítem, 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. 2. Se entiende por "oportunamente" que su devengo es en el mes en que efectivamente se registra en la contabilidad. 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.
8	1. Los días se cuentan desde la fecha de recepción del estado de pago por la DACG, iniciando en el día de registro de la solicitud de recursos. 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. 3. La meta se medirá considerando los Estados de Pago ingresados en la DACG entre el 01.03.2016 y el 25.12.2016. 4. Se consideran revisados aquellos que se derivan a la DAF para Gestión de Pago mediante Libro de registro de derivación de estados de pago y aquellos que presentan observaciones enviadas a la Unidad Técnica por correo electrónico y/o oficio. 5. Se excluyen aquellos Estados de Pago que no correspondan a avance de obra (Anticipos, Devoluciones de Retenciones, Canje de Retenciones)
9	Periodos de elaboración Informes de Seguimiento: 1º Informe: 30.04.16; 2º Informe: 30.08.16; 3º Informe: 30.12.16
10	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.
11	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 PROPIR es la del mes anterior, debido al desfase que existe en la carga de la información al sistema Chileindica.
12	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.
13	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