



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

DIRECCION NACIONAL

Institucional

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA ENTRE EL
DIRECTOR NACIONAL DE INDAP Y JEFA
DE DIVISION ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE INDAP**

Santiago, 4-12-2018

RESOLUCION EXENTA N° 170596 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley N°19.882; el Decreto Supremo N°172 de 2014 del Ministerio de Hacienda, contiene Reglamento que regula los Convenios de Desempeño para los altos directivos públicos; la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario N°18.910 modificada por la Ley N°19.213 de 1993; el Decreto N°87 del 22 de marzo de 2018, del Ministerio de Agricultura y las facultades de Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución N°416/2018 que nombra cargo de Alta Dirección Pública a la Jefa de División Administración y Finanzas del INDAP.

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Oficios N°051543 del 01 de octubre de 2018 y N°057587 del 05 de noviembre de 2018, y Resolución N°416/2018, se nombra a Orielle Viviana Díaz Acosta, a contar del 03 de octubre de 2018 hasta el 03 de octubre de 2021, en el cargo de Jefa de División Administración y Finanzas.
- Que, el directivo de segundo nivel jerárquico, que desempeña el cargo de Jefa de División Administración y Finanzas y el Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario, suscribieron un Convenio de Desempeño, en conformidad a la normativa legal que los regula.
- Que, es necesario aprobar el referido instrumento mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE el Convenio de Desempeño del directivo de segundo nivel jerárquico, suscrito entre este Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario y la Jefa de División Administración y Finanzas, a contar del 03 de octubre de 2018 hasta el 03 de octubre de 2021, cuyo texto forma parte íntegra de la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

CARLOS RECONDO LAVANDEROS
DIRECTOR NACIONAL
INDAP



CONVENIO DE DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre | ORIELLE DÍAZ ACOSTA |
| Cargo | Jefe/a División Función: Finanzas y Administración |
| Institución | Instituto de Desarrollo Agropecuario Ministerio de Agricultura |
| Fecha Nombramiento | 03-10-2018 |
| Dependencia directa del cargo | Director Nacional |
| Período de desempeño del cargo | 03-10-2018 al 03-10-2021 |

| | |
|-----------------------|------------|
| Fecha de evaluación 1 | 03-10-2019 |
| Fecha de evaluación 2 | 03-10-2020 |
| Fecha de evaluación 3 | 03-10-2021 |

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 03-10-2018 al 03-10-2021

Objetivo 1: Dar cumplimiento con los plazos de cierre contable mensual y generación de balance, en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

| | | | | | |
|---|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje de cierres contables generados dentro de los plazos requeridos. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Generación del cierre contable mensual dentro de los 8 días del mes siguiente al mes que se está cerrando, o en su defecto el día hábil correspondiente, en año t / N° total de cierres contables mensuales año t) * 100 | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| (8 / 12) * 100 = 67% | 30% | (9 / 12) * 100 = 75% | 30% | (10 / 12) * 100 = 83% | 30% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Oficio Ordinario de forma mensual a la Contraloría General de la República, donde se adjunte el Balance de Comprobación y Saldos de INDAP. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> El cierre contable se realizará en la fecha programada siempre y cuando los programas auxiliares de contabilidad del INDAP, como Tesorería, SICRE, se encuentren operativos con normalidad, al igual que SIGFE 2. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| | | | | | |

Objetivo 2: Actualizar y mejorar los procedimientos de compras y contrataciones institucionales de acuerdo a la Ley 19.886 y Decreto 250 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

| Nombre del Indicador | | | | | |
|--|------------|-------|------------|-------|------------|
| Actualización del Manual de Procedimiento de Adquisiciones. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Actualización del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas elaborado y publicado en el portal www.chilecompra.cl al 31/05/2019 / Actualización y publicación del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.chilecompra.cl al 31/05/2019) * 100 | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| $(1 / 1) * 100 = 100\%$ | 20% | --- | % | --- | % |
| Medios de Verificación | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de la actualización del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en la intranet de INDAP, carpeta de procedimientos de la División de Administración y Finanzas. 2. Envío para publicación de la actualización del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en el portal de www.chilecompra.cl al 31/05/2019. 3. Número de incidencia que arroja portal de chilecompra. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que la Dirección de Compras no publique la actualización del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.chilecompra.cl antes del 31/05/2019. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Actualización del Manual de Procedimiento de Adquisiciones aprobado en diciembre del 2015. | | | | | |

| Nombre del Indicador | | | | | |
|---|------------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|
| Capacitaciones y reforzamientos a las regiones, respecto de la actualización del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| $(N^{\circ} \text{ de regiones capacitadas año } t / \text{ Total de regiones a capacitar año } t) * 100$ | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| $(14 / 16) * 100 = 87,5\%$ | 10% | $(8 / 8) * 100 = 100\%$ | 30% | $(8 / 8) * 100 = 100\%$ | 30% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina con detalle de funcionarios capacitados de forma presencial o por videoconferencia presentado mediante memorándum al director Nacional al 31/08 año 1, y al 31/09 de los años 2 y 3. 2. Temario de las capacitaciones. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Presupuesto disponible oportunamente para la ejecución del programa de capacitación. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el primer año se considerarán capacitaciones a las regiones, efectuadas por funcionarios de la Unidad de Abastecimiento del Nivel Central, de forma presencial o por medio de video conferencias. 2. Para el segundo y tercer año el Jefe de la Unidad de Abastecimiento Institucional generará y presentará un informe de gestión de las compras regionales anual a la Jefa de División de Administración y Finanzas, dentro del primer semestre de cada año, en el cual se deberá proponer el reforzamiento de 8 equipos regionales de finanzas en diversas materias de compras y contrataciones públicas. Este proceso de reforzamiento deberá llevarse a cabo durante el tercer trimestre de cada año. | | | | | |

Objetivo 3: Generar o actualizar procedimientos financieros contables o administrativos en pro de fortalecer a la División de Administración y Finanzas, y a los equipos regionales, en las materias relacionadas a esta División.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

| Nombre del Indicador | | | | | |
|--|------------|-----------------------|------------|------------------------|------------|
| Generación y actualización del Procedimiento y/o Instructivos de la División de Administración y Finanzas | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de procedimientos o instructivos o actualizaciones elaborados año t / N° de procedimientos o instructivos o actualizaciones planificados año t) * 100 | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| (2 / 2) * 100 = 100% | 30% | (3 / 3) * 100 = 100% | 30% | (4 / 4) * 100 = 100% | 30% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Publicación de los procedimientos o instructivos o sus actualizaciones en la intranet de INDAP, carpeta de procedimientos de la División de Administración y Finanzas. | | | | | |
| 2. Difusión de procedimientos o instructivos o actualizaciones. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| No contar con las V° B° de las Jefaturas externas a esta División, involucradas en la aprobación de los nuevos procedimientos o instructivos, o actualizaciones de ellos, en los tiempos requeridos. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Generación y/o actualización de procedimientos o instructivos que ayuden a instruir las materias atinentes al quehacer de la División de Administración y Finanzas. | | | | | |

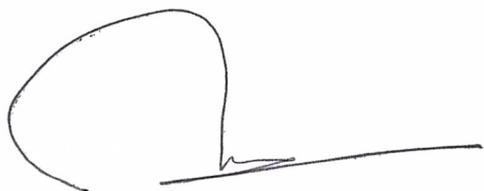
Objetivo 4: Fortalecer a la División de Administración y Finanzas, y a los equipos regionales, en materias financieras, contables y de gestión administrativa.

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 10%

| Nombre del Indicador | | | | | |
|---|------------|------------------------|------------|------------------------|------------|
| Reuniones con los equipos regionales de Administración y Finanzas. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de reuniones realizadas con todas las regiones del país año t / N° de reuniones programadas con las que se generarían reuniones año t) * 100 | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| (2 / 2) * 100 = 100% | 10% | (3 / 3) * 100 = 100% | 10% | (4 / 4) * 100 = 100% | 10% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Nómina con detalle de funcionarios que participaron en las reuniones de forma presencial o por videoconferencia al año t. 2. Actas de las reuniones. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Presupuesto disponible oportunamente para la ejecución del programa de capacitación. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Reuniones con jefaturas o equipos regionales pertenecientes a todas las regiones del país, ya sea de forma individual o de forma masiva, presencialmente o por medio de video conferencias. | | | | | |





Carlos Recondo Lavanderos
 Director Nacional
 Instituto de Desarrollo Agropecuario





Orielle Díaz Acosta
 Jefa División de Administración y Finanzas
 Instituto de Desarrollo Agropecuario