



División Jurídica  
NAC



**APRUEBA GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL  
CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO CON EL  
GERENTE GENERAL DE SERVICIO DE  
COOPERACIÓN TÉCNICA, PERÍODO 2016.**

**R.M. EXENTA N° 12**

**SANTIAGO, 30 ENE. 2017**

**VISTO:** Lo dispuesto en las leyes N°s 20.882 y 20.981; en los artículos sexagésimo primero y siguientes de la ley N° 19.882; decreto supremo N° 172, de 2014 del Ministerio de Hacienda; en las resoluciones ministeriales exentas N°s 232, de 2015, y 177 de 2016, de este origen; y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el Convenio de Desempeño Directivo con el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica, el cual, posteriormente fue modificado mediante la resolución ministerial exenta N° 177, de 2016, de este origen.
2. Que, mediante el oficio ordinario N° 006, de 25 de enero de 2017, de este origen, se comunicó a esta cartera ministerial, por parte del Gerente General de Secotec, que se ha verificado el cumplimiento en un 100% de las metas comprometidas para el año 2016.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébese el grado de cumplimiento en un 100% de las metas establecidas para el período 2016, en el Convenio de Desempeño Directivo suscrito entre el Ministro de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.

**ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE AL GERENTE GENERAL DEL SERVICIO DE  
COOPERACIÓN TÉCNICA Y A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**



**LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES  
MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**



**Distribución**

- Gabinete de Ministro
- División Jurídica
- Auditor Ministerial
- Oficina de Partes
- Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.



## MEMORANDUM N°390000917

**A** : **ANA VARGAS VALENZUELA**  
Jefa División Jurídica

**DE** : **PATRICIO CUADRA CÁCERES**  
Auditor Ministerial

**REF** : Solicita emisión de Decreto Exento.  
**FECHA** : Santiago, 30 de enero de 2017.

---

Por el presente, solicito a usted impartir las instrucciones para que se emita Decreto Exento, que aprueba el nivel de cumplimiento del Convenio de Desempeño Directivo para el año 2016, suscrito entre el Sr. Ministro de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.

Para lo anterior, se adjunta Res. M. Exta. N°177 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se modificó la Res. M. Exta. N°232 de fecha 29 de diciembre de 2015 y Ord. N°006 del 25 de enero de 2017 del Servicio de Cooperación Técnica, con informe de Auditoría Interna de Sercotec informe de verificación que determina el nivel de cumplimiento del Convenio de Desempeño Directivo, elaborado por Auditoría Ministerial, de fecha 25 de enero del presente año y Ord. N°007 de fecha 26 de enero de 2017, de la Gerencia General de Sercotec, en el que da cuenta del cumplimiento de todos los Convenios de Desempeño Directivos de esa Institución.

Saluda atentamente a usted,



**PATRICIO CUADRA CÁCERES**  
Auditor Ministerial



CCS/BRT



390016816



División Jurídica  
NAC



**MODIFICA RESOLUCIÓN N° 232, DE 2015, QUE APROBÓ EL CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO ENTRE EL MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO Y EL GERENTE GENERAL DE SERCOTEC.**

**R.M. EXENTA N° 177**

**SANTIAGO, 24 OCT. 2016**

**VISTO:** Lo dispuesto en la ley N° 20.882; en los artículos sexagésimo primero y siguientes de la ley N° 19.882; decreto supremo N° 172, de 2014 del Ministerio de Hacienda; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en el ordinario G.G. N° 095 / G.D. N° 016/900011816, de 13 de septiembre de 2016, del Servicio de Cooperación Técnica.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, se aprobó el convenio de desempeño directivo entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General de Sercotec.
2. Que, es preciso hacer ciertas rectificaciones al referido texto, dado que el texto suscrito por ambas partes tiene ciertas discordancias con el contenido del acto administrativo antes referido.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese la resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, que aprobó el Convenio de Desempeño Directivo suscrito entre el Ministro de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General de Sercotec, en los términos que en el próximo párrafo se indican.

Reemplácese los cuadros correspondientes a los Objetivos Estratégicos 1 y 3, transcritos en las páginas 3 y 5, respectivamente, del precitado acto administrativo, por los que a continuación se anotan:

**Objetivo Estratégico 1:** Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos.

**Ponderación:** 40%

<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Instalar el 100% de los CDN planificados en el país (11)	Nº de Centros de Desarrollo de Negocios instalados	No aplica	40%	1. Acta de adjudicación con los agentes operadores a cargo de los Centros de Desarrollo de Negocios.	1. Que se mantengan los lineamientos institucionales. 2. Que existan oferentes admisibles.



**Objetivo Estratégico 2:** Desarrollar la base microempresarial en Chile a través del financiamiento de ideas de negocio y desarrollo de competencias y habilidades empresariales.

**Ponderación:** 30%

Meta	Indicador	Base de Cálculo	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Establecer los planes de desarrollo comercial y urbano para el 70% de los Barrios Comerciales (BBCC) vigentes <sup>2</sup> al 30 de julio de 2016 y que fueron seleccionados <sup>3</sup> a más tardar el 30 de julio 2015.	% de BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados.	(N° BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados/ N° BBCC vigentes al 30 julio 2016 y que hayan sido seleccionados a más tardar el 30 julio 2015)*100	30%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación formal al Ministro de Economía, donde indican los BBCC seleccionados al 30 de julio de 2015.</li> <li>2. Listado con los BBCC vigentes al 30 de julio de 2016.</li> <li>3. Planes de desarrollo comercial y urbano de cada BBCC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que se formalice en el Consejo Nacional de BBCC un mecanismo de salida de los BBCC que no presentan avance o que son desistidos por los municipios.</li> </ol>

**Objetivo Estratégico 3:** Mejorar las condiciones del entorno donde nacen y se desarrollan las MIPes a través de la generación de

<sup>2</sup> El listado de los Barrios Comerciales vigentes al 30 de julio de 2016, debe ser entregado por el Consejo Nacional de Barrios Comerciales, a través de la Secretaría Técnica o del Ministerio de Economía, en caso contrario, por la Gerencia de Programas.

<sup>3</sup> Se consideran sólo los Barrios Comerciales que son financiados con fondos sectoriales.

**Objetivo Estratégico 3:** Mejorar las condiciones del entorno donde nacen y se desarrollan las MIPes a través de la generación de redes y articulación público – privada.

**Ponderación:** 30%

Meta	Indicador	Base de Cálculo	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Asegurar la participación institucional en los comités de desarrollo productivo de las regiones piloto.	Participación institucional asegurada.	No aplica	30%	1. Actas de reunión del comité de desarrollo productivo regional donde conste la participación de los consejeros Sercotec. 2. Cuadro resumen mensual con los proyectos presentados en el comité de desarrollo productivo regional, trabajados por los ejecutivos regionales pertenecientes a Sercotec.	1. Que exista presupuesto disponible para que los consejeros participen de las sesiones del Consejo Directivo. 2. Que se constituyan los Consejos en las regiones piloto: Antofagasta, Biobío y Los Ríos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se deja expresa constancia que la referida resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, mantiene plena vigencia en todos aquellos aspectos que no han sido expresamente modificados.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE AL GERENTE GENERAL DE SERCOTEC Y A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**



**LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES**

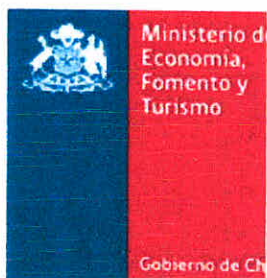
**MINISTRO DE ECONOMÍA,  
FOMENTO Y TURISMO**



Distribución

- Gabinete de Ministro
- División Jurídica
- Auditor Ministerial
- Oficina de Partes





División Jurídica  
NAC



30/11/15

## APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO ENTRE EL MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO Y EL GERENTE GENERAL DE SERCOTEC.

R.M. EXENTA N° 232

SANTIAGO, 29 DIC. 2015

**VISTO:** Lo dispuesto en la ley N° 20.882; en los artículos sexagésimo primero y siguientes de la ley N° 19.882; decreto supremo N° 172, de 2014 del Ministerio de Hacienda; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en el ordinario N° 7.943, de 4 de diciembre de 2015, de este origen; y en el ordinario N° 169, de fecha 30 de noviembre de 2015, de Sercotec.

### CONSIDERANDO:

Que, el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica remitió a esta Secretaría de Estado, mediante el referido oficio ordinario N° 169, de 2015, la propuesta del Convenio de Desempeño Directivo, la cual fue aprobada y suscrita por ambas partes.

### RESUELVO:

**ARTÍCULO ÚNICO:** apruébese el Convenio de Desempeño Directivo suscrito entre el Ministro de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General de Sercotec, cuyo texto se transcribe a continuación:

### “CONVENIO DE DESEMPEÑO

#### METAS DE GESTIÓN DE GERENTE GENERAL SERCOTEC

En Santiago, a 30 de Noviembre 2015, entre don Luis Felipe Céspedes Cifuentes, Ministro de Economía, Fomento y Turismo, domiciliado en Santiago, Alameda 1449, torre 2, piso 12, y don Bernardo Leónidas Troncoso Narváez, Gerente General, RUT 9.400.812-3, domiciliado en calle Huérfanos N° 1.117, piso N° 9, de la ciudad de Santiago, han convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Objetivo del convenio acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.313 establece que, la función de Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica, tendrá una asignación de estímulo a la función directiva, asociada al cumplimiento de metas conforme a lo establecido en los incisos quinto y sexto del artículo 31 de la misma Ley.

<b>Ponderación: 40%</b>					
<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Instalar el 100% de los CDN planificados en el país (11)	Nº de Centros de Desarrollo de Negocios instalados	No aplica	40%	1. Acta de adjudicación con los agentes operadores a cargo de los Centros de Desarrollo de Negocios.	1. Que se mantengan los lineamientos institucionales. 2. Que existan oferentes admisibles.

**Objetivo Estratégico 2:** Desarrollar la base microempresarial en Chile a través del financiamiento de ideas de negocio y desarrollo de competencias y habilidades empresariales.

**Ponderación:** 30%

Meta	Indicador	Base de Cálculo	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Establecer los planes de desarrollo comercial y urbano para el 70% de los Barrios Comerciales (BBCC) vigentes <sup>2</sup> al 30 de julio de 2016 y que fueron seleccionados <sup>3</sup> a más tardar el 30 de julio 2015.	% de BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados.	(N° BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados/ N° BBCC vigentes al 30 julio 2016 y que hayan sido seleccionados a más tardar el 30 julio 2015)*100	30%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación formal del Ministerio de Economía donde indica los BBCC seleccionados al 30 de julio de 2015.</li> <li>2. Listado con los BBCC vigentes al 30 de julio de 2016.</li> <li>3. Planes de desarrollo comercial y urbano de cada BBCC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que se formalice en el Consejo Nacional de BBCC un mecanismo de salida de los BBCC que no presentan avance o que son desistidos por los municipios.</li> </ol>

<sup>2</sup> El listado de los Barrios Comerciales vigentes al 30 de julio de 2016, debe ser entregado por el Consejo Nacional de Barrios Comerciales, a través de la Secretaría Técnica o del Ministerio de Economía. En caso contrario, por la Gerencia de Programas.

<sup>3</sup> Se consideran sólo los Barrios Comerciales que son financiados con fondos sectoriales.



**Objetivo Estratégico 3:** Mejorar las condiciones del entorno donde nacen y se desarrollan las MIPES a través de la generación de redes y articulación público – privada.

**Ponderación: 30%**

Meta	Indicador	Base de Cálculo	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Asegurar la participación institucional en los comités de desarrollo productivo de las regiones piloto.	Participación institucional asegurada.	No aplica	30%	1. Actas de reunión del comité de desarrollo productivo regional donde conste la participación de los consejeros Sercotec. 2. Cuadro resumen mensual con los proyectos presentados en el comité de desarrollo productivo regional, trabajados por los ejecutivos regionales pertenecientes a Sercotec.	1. Que exista presupuesto disponible para que los consejeros participen de las sesiones del Consejo Directivo. 2. Que se constituyan los Consejos en las regiones piloto: Antofagasta, Biobío y Los Ríos.

- Metas de Desempeño Institucionales 2015.(Formulario H y F)

## **SEGUNDO: CONTEXTO INSTITUCIONAL**

**SERCOTEC** es una Corporación de Derecho Privado regida por sus propios estatutos. Obtuvo su personalidad jurídica mediante el decreto supremo N° 3.483, del 06 de julio de 1955, que aprobó sus estatutos. La última modificación de sus estatutos fue aprobada por el decreto supremo N° 495, del 27 de julio de 1986. Dado que SERCOTEC administra y opera recursos del Estado, para el sólo efecto de la administración financiera de dichos recursos, se considera dentro del Sector Público.

La Misión de SERCOTEC es “Mejorar las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, acompañando sus esfuerzo y evaluando el impacto de nuestra acción”.

La misión, objetivos y productos estratégicos de SERCOTEC están orientados a las micro y pequeñas empresas, a las que se da el nombre genérico de empresas Mipe.

Con base en lo anteriormente señalado, las “Prioridades Gubernamentales y los Objetivos Estratégicos”<sup>1</sup>, que enmarcan la definición de Metas de la Gerencia General, son las siguientes:

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE SERCOTEC**

- Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos.
- Desarrollar la base microempresarial en Chile a través del financiamiento de ideas de negocio y desarrollo de competencias y habilidades empresariales.
- Mejorar las condiciones del entorno donde nacen y se desarrollan las MIPes a través de la generación de redes y articulación público – privada.

### **TERCERO: Definición de Metas Estratégicas de la Gerencia General**

En las siguientes matrices, se presenta las Metas Estratégicas de desempeño definidas por el Ministerio y la Gerencia General de SERCOTEC, asociadas a objetivos de resultados para el período respectivo, sus indicadores, ponderación, medios de verificación correspondiente y supuestos básicos.

El plazo general de cumplimiento de las metas es el **31 de diciembre de 2016**.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se deja expresa constancia que la referida resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, mantiene plena vigencia en todos aquellos aspectos que no han sido expresamente modificados.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE AL GERENTE GENERAL DE SERCOTEC Y A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**



**LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES**

**MINISTRO DE ECONOMÍA,  
FOMENTO Y TURISMO**



Distribución

- Gabinete de Ministro
- División Jurídica
- Auditor Ministerial
- Oficina de Partes



**OF.ORD.G.G. N° 006**

**ANT:** No hay

**MAT:** Informe de Auditoría de los Convenios de Desempeño Directivos 2016 – 2do Nivel Jerárquico e Informe de Auditoría al Convenio de Desempeño Colectivo 2016.



Santiago, 25 de enero de 2017

**A :** **LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES**  
**MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**

**DE :** **BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ**  
**GERENTE GENERAL**  
**SERCOTEC**

Por medio del presente adjunto de forma impresa y en soporte electrónico CD:

1.- Informe N° 01/2017 que da cuenta de la auditoría efectuada a los Convenios de Desempeño Colectivo del año 2016.

2.- Informe N° 02/2017 que da cuenta de la auditoría efectuada al Convenio de Desempeño Directivo del año 2016.

Ambos informes fueron elaborados por la Unidad de Auditoría Interna de SERCOTEC.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

  
**BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ**  
**GERENTE GENERAL**

*P.D.*  
PDS

Distribución:

- 1.Unidad Auditoria Interna
- 2.Archivo

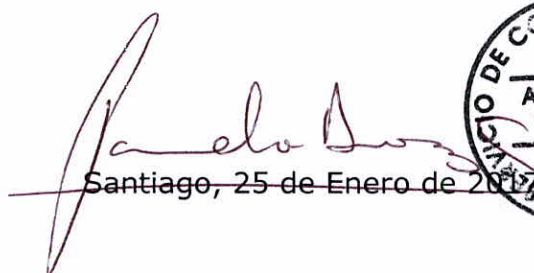
# Servicio de Cooperación Técnica Unidad de Auditoría Interna

---

## Informe N°01/2017

Verificación del Cumplimiento del Convenio de Desempeño  
Colectivo 2017

---

  
Santiago, 25 de Enero de 2017



## **OBJETIVO GENERAL**

El presente informe tiene por objetivo general, dar a conocer al Gerente General y al Auditor Ministerial una opinión fundada sobre el nivel de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), comprometidas con el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

## **ALCANCE**

El presente reporte considera la revisión de los medios de verificación que respaldan el cumplimiento del CDC al 31 de diciembre de 2016.

La muestra a auditar fue de 18 metas de un universo de 78, lo que equivale a un 23% de estas.

## **EQUIPO DE AUDITORIA**

<b>N°</b>	<b>Nombre Auditora</b>	<b>Cargo</b>	<b>Metas de Desempeño Colectivo Revisadas</b>
1	Andrés Soto Zamora	Profesional de Auditoria Interna	4 metas de la Gerencia de Comunicaciones, 1 meta de la Dirección Regional de la Araucanía y 4 metas de la Dirección Regional del Maule.
2	Daniel Martínez Arce	Profesional de Auditoria Interna	2 metas de la Gerencia de Personas, 3 metas de la Dirección Regional de Coquimbo, 2 metas de la Gerencia de Programas y 2 metas de la Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios.

## **METAS REVISADAS**

Las metas revisadas, por nuestra Unidad son las siguientes:

<b>Centros de Responsabilidad</b>	<b>N° Meta</b>	<b>Descripción de la Meta</b>	<b>% de Cumplimiento</b>
Gerencia de Comunicaciones y relaciones institucionales	<b>1</b>	Gestionar, mediante correo electrónico, la publicación en medios de comunicación masivos de al menos 10 informaciones relativas al quehacer de los Comités de Desarrollo Productivo Regional, entre los meses de enero y octubre 2016.	<b>100%</b>
	<b>2</b>	Elaborar e implementar el 100% de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marca, en los Centros de los Desarrollo de Negocios (CDNs) y de los Agentes Operadores Intermediarios (AOI).	<b>100%</b>



Gerencia de Comunicaciones y relaciones institucionales	<b>3</b>	Gestionar a lo menos 10 apariciones en medios de cobertura nacional (diarios, revistas y publicaciones web) de casos de beneficiarios de programas correspondientes a la oferta programática institucional al 30 de octubre de 2016.	<b>100%</b>
	<b>4</b>	Generar a lo menos 15 soluciones o mejoras entre enero y octubre 2016, para ser propuestas a las áreas responsables, presentadas en el "Informe de Gestión OIRS".	<b>100%</b>
Gerencia de Personas	<b>3</b>	Ejecutar a lo menos un 90% de las actividades definidas en el plan de comunicación interna.	<b>100%</b>
	<b>4</b>	Ejecutar a lo menos un 90% de las actividades definidas en un programa de gestión del cambio para las Direcciones Regionales que son parte del plan piloto de descentralización.	<b>100%</b>
Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios	<b>1</b>	Realizar seguimiento cuatrimestral a los Centros de Desarrollo de Negocios en operación durante el año 2016.	<b>100%</b>
	<b>3</b>	Aplicar una encuesta de percepción a una muestra de 100 clientes asesorados de los Centros de Desarrollo de Negocios en operación, durante el año 2016.	<b>100%</b>
Gerencia de Programas	<b>1</b>	Identificar al menos 2 buenas prácticas a nivel regional de proyectos ejecutados (actividades finalizadas) en el año 2015 y/o 2016 y presentarlos para la gestión del conocimiento al CAM, en el marco del Programa de Fortalecimiento de Barrios Comerciales (2015-2016).	<b>100%</b>
	<b>3</b>	Identificar e incorporar mejoras en base a las propuestas enviadas por las Direcciones Regionales y al análisis de la Gerencia de Programas (pertinencia) respecto del primer año de los Instrumentos Agenciados para la operación 2016.	<b>100%</b>
Dirección Regional de la Araucanía	<b>4</b>	Mantener la completitud de los registros del sistema de información que contendrá los datos de los proyectos apoyados por Sercotec en 2016, de acuerdo a la etapa de cada instrumento, y medido de manera mensual.	<b>100%</b>

Dirección Regional del Maule	<b>1</b>	Realizar al menos 1 jornada de trabajo semestral con los equipos profesionales de los centros de desarrollo de negocios, que se encuentren operativos a diciembre de 2015 para apoyar su puesta en marcha.	<b>100%</b>
	<b>2</b>	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los equipos de trabajo de los Agentes Operadores Intermediarios para apoyar la labor de estos en los aspectos operativos y financieros.	<b>100%</b>
	<b>3</b>	Elaborar un Plan de Acciones Comerciales y Urbanas del 100% de los barrios comerciales, que estén en funcionamiento al 30 de junio de 2015 en la región, para ser presentados a la instancia de aprobación al 30 de junio 2016.	<b>100%</b>
	<b>4</b>	Ejecutar al menos el 90% de las actividades del plan de difusión regional de la oferta programática, aprobado el primer trimestre del año 2016, focalizado de acuerdo a las prioridades que fije la dirección regional.	<b>100%</b>
Dirección Regional de Coquimbo	<b>1</b>	Realizar al menos 1 jornada de trabajo semestral con los equipos profesionales de los centros de desarrollo de negocios, que se encuentren operativos a diciembre de 2015 para apoyar su puesta en marcha.	<b>100%</b>
	<b>2</b>	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los equipos de trabajo de los Agentes Operadores Intermediarios para apoyar la labor de estos en los aspectos operativos y financieros.	<b>100%</b>
	<b>3</b>	Ejecutar al menos el 90% de las actividades del plan de difusión regional de la oferta programática, aprobado el primer trimestre del año 2016, focalizado de acuerdo a las prioridades que fije la dirección regional.	<b>100%</b>

El detalle de la revisión de cada una de las metas se encuentra adjunta en **Anexo "Informe de Auditoría – CDC 2016"**

## **RESULTADO**

De acuerdo al resultado de la revisión de las metas del convenio de desempeño colectivo, se puede concluir que los medios de verificación dan cuenta del 100% de cumplimiento de cada meta.



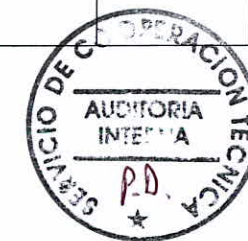
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2016

Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones							Según Auditoría Realizada			
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de cálculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
4	Dirección Regional de La Araucanía	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Mantener la completitud de los registros del sistema de información que contendrá los datos de los proyectos apoyados por Sercotec en 2016, de acuerdo a la etapa de cada instrumento, y medido de manera mensual.	% de registros completos correspondientes a los proyectos de la dirección regional	(Nº registros que se han completado en la DR/Nº registros que deben completarse)*100	25%	1. Reporte mensual que indique la completitud de los datos correspondientes a los proyectos de la dirección regional.	1. Se considera como sistema de información el Banco de Proyectos. 2. La meta comenzará a medirse cuando el Banco de Proyectos se encuentre operativo en cada dirección regional. Se entenderá como "operativo" que los ejecutivos tengan acceso al sistema. 3. La completitud se entiende como la totalidad de los campos del sistema de información completos, de acuerdo a la etapa de cada instrumento y proyecto. 4. El reporte de un mes deberá ser extraído del sistema el último día hábil de cada mes.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Mail de fecha 29/06/2016, de Rodrigo Jeria, Ingeniero de Proyectos de la Gerencia de Tecnología y Sistemas, informando sobre la disponibilidad del reporte de la lista de proyectos con el estado de registro de datos en el Banco de proyectos  2.- Documento que da cuenta de los campos para la completitud de los registros del sistema de información que contendrá los datos de los proyectos apoyados por Sercotec en 2016, de fecha 3 de Octubre, firmado por Erika Lopez, Gerente de Desarrollo y Mauricio Segovia, Gerente de Tecnologías y Sistemas  3.- Reporte Regional con la completitud de los datos:  30/07/2016 30/08/2016 30/09/2016 30/10/2016 30/11/2016 30/12/2016	100%
1	Gerencia de Comunicaciones	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Gestionar, mediante correo electrónico, la publicación en medios de comunicación masivos de al menos 10 informaciones relativas al quehacer de los Comités de Desarrollo Productivo Regional, entre los meses de enero y octubre 2016.	Nº de gestiones realizadas.	No aplica	25%	1. Carpetas de información que contengan al menos: Identificación del evento, fecha de envío, el comunicado de prensa, correos electrónicos enviados en donde se identifique a qué medio de comunicación representan.	1. Por medios de comunicación masiva se entenderá: diarios, revistas, televisión, que se divulguen en más de tres regiones. 2. Los Comités de Desarrollo Productivo Regional serán los implementados en las regiones pilotos: Antofagasta, Biobío y Los Ríos. 3. Como el quehacer de los Comités de Desarrollo Productivo Regional se entenderán como las iniciativas de difusión relativas a implementación y desarrollo de los mismos.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- 15 mails entre la Gerencia de Comunicaciones y periodistas de diferentes medios de comunicaciones para publicar notas relativas al quehacer de los Comités de Desarrollo Productivo Regional,  2.- 10 publicaciones referentes al quehacer de los Comités de Desarrollo Productivo Regional en diarios y publicaciones web de las regiones de Antofagasta, Biobío y Los Ríos cumpliendo con el 100% de lo planificado	100%
2	Gerencia de Comunicaciones	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Elaborar e implementar el 100% de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marca, en los Centros de los Desarrollo de Negocios (CDNs) y de los Agentes Operadores Intermediarios (AOI).	% de las actividades definidas en el Plan de Supervisión elaborado e implementado.	No aplica	25%	1. Plan de Supervisión 2016 con las actividades definidas y aprobadas por la Gerencia de Comunicaciones debe estar al 30 de enero de 2016. 2. Check List con el seguimiento realizado al CDN firmado por el encargado del centro y el supervisor de la Gerencia de Comunicaciones. 3. Check List con el seguimiento realizado al AOI firmado por la contraparte AOI y el supervisor de la Gerencia de Comunicaciones. 4. Manual de marca de CDNs y AOI	1. El Plan de Supervisión 2016 detalla una muestra de los CDNs y AOI por cada región que serán supervisados. 2. La revisión de los CDNs y AOI podrá ser realizada en terreno o solicitando respaldos digitales. 3. El correcto uso del Manual de Marca de los AOI será verificado por cada Dirección Regional a través del Check List creado por la Gerencia de Comunicaciones inserto en el Plan de Supervisión 2016, por lo que la gerencia podrá realizar un chequeo aleatorio a alguna actividad que realice el AOI. 4. El Plan de Supervisión contará al menos con objetivo, metodología, alcance, Check list para CDNs y AOI.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  El 100% de las actividades definidas en Plan de Supervisión con: 1.- Check List de la elaboración e implementación a los CDN, firmados por los responsables respectivos: Melpilla Quillota San Bernardo Santiago Talca Valparaíso 2.- Check List de la elaboración e implementación de los AOI, firmados por los responsables respectivos - Coquimbo - Codesser - La Araucanía - Paradigma - O'Higgins - Codesser - Valparaíso - Codesser - Metropolitana - Cámara Nacional de Comercio - Metropolitana - Codesser - Metropolitana - Dirección - Metropolitana - Fedefruta 3.- Plan de Supervisión 2016 con las actividades definidas y aprobadas por la Gerencia de Comunicaciones firmado al 30 de enero de 2016. 4.- Manual de normas graficas de los Centros de Desarrollo de Negocios 5.- Manual de marca y lineamientos comunicacionales para agentes de Sercotec	100%





Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones										Según Auditoría Realizada	
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento	
3	Gerencia de Comunicaciones	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Gestionar a lo menos 10 apariciones en medios de cobertura nacional (diarios, revistas y publicaciones web) de casos de beneficiarios de programas correspondientes a la oferta programática institucional al 30 de octubre de 2016.	Nº de gestiones realizadas en medios de cobertura nacional.	No aplica	25%	1. Carpetas de información que contengan al menos: Identificación del evento, fecha de envío, el comunicado de prensa, correos electrónicos enviados en donde se identifique a qué medio de comunicación representan.	1. Se entenderá por "gestionar la publicación" las acciones que realiza la gerencia para que los medios publiquen efectivamente la noticia. 2. Por medios de comunicación cobertura nacional se entenderá: diarios, revistas, televisión, que se divulguen en más de tres regiones	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- 10 mails entre la Gerencia de Comunicaciones y periodistas de diferentes medios de comunicaciones para publicar notas relativas a los beneficiarios 2.- 10 publicaciones referentes a casos de beneficiarios de programas correspondientes a la oferta programática institucional al 30 de octubre de 2016.	100%	
4	Gerencia de Comunicaciones	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Generar a lo menos 15 soluciones o mejoras entre enero y octubre 2016, para ser propuestas a las áreas responsables, presentadas en el "Informe de Gestión OIRS".	Nº de soluciones o mejoras propuestas.	No aplica	25%	1. Informes de Gestión OIRS 2. Correos electrónicos enviados a áreas responsables con las propuestas de soluciones o mejoras.	1. Las áreas responsables pueden ser Direcciones Regionales, Gerencias, Unidades o Plataforma de soporte.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- 17 soluciones o mejoras entre enero y octubre 2016, para ser propuestas a las áreas responsables, presentadas en el "Informe de Gestión OIRS". 2.- 17 mails entre la Gerencia de Comunicaciones y las diferentes áreas responsables (Gerencia de Tecnología y Sistemas, Gerencia de Programas, Gerencia de Desarrollo y Unidad de Clientes) para gestionar las soluciones propuestas 3.- Informes de la "Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias" (OIRS) de los meses de Enero y Octubre del 2016.	100%	
1	Dirección Regional del Maule	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Realizar al menos 1 jornada de trabajo semestral con los equipos profesionales de los centros de desarrollo de negocios, que se encuentren operativos a diciembre de 2015 para apoyar su puesta en marcha.	Nº de jornadas semestrales realizadas	No aplica	25%	1. Listas de asistencia a las jornadas de trabajo firmadas por los participantes de los centros y por los miembros de la dirección regional. 2. Material utilizado en las jornadas de trabajo. 3. Lista con el equipo de trabajo que compone cada Centro de Desarrollo de Negocios de la región. 4. Documento que dé cuenta de los centros que se encuentran operativos al 31 de diciembre 2015 en la región.	1. Al menos en la primera jornada se debe explicar parte o la totalidad de los instrumentos que estén operando en la región. 2. Si hay más de un centro en una región, las jornadas se pueden realizar en conjunto. 3. Deben participar al menos 2 miembros de la Dirección Regional y 2 miembros de los equipos de los Centro de Desarrollo de Negocios. 4. Se entenderá por Centros de Desarrollo de Negocios en operación, aquellos que hayan iniciado la prestación de servicios a los clientes y se encuentren con Acuerdo de Desempeño vigente 5. La lista de asistencia debe contener al menos: nombre, CDN al que pertenece o si es trabajador de la DR, firma y fecha.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Lista de asistencia de la primera jornada de trabajo con CDN de Talca de fecha 06/05/2016, Asistieron dos trabajadores de Sercotec y tres trabajadores del centro de Talca 2.- Lista de asistencia de la segunda jornada de trabajo con CDN de Talca de fecha 07/12/2016, Asistieron dos trabajadores de Sercotec y dos trabajadores del centro de Talca 3.- Presentación realizada en las jornadas de trabajo. 4.- Listado con el equipo de CDN Talca firmado por el Director y timbrado. 5.- Informe final de programa de centros en el cual establece los centros operativos al 31/12/2015, que para esta región es el CDN de Talca	100%	
2	Dirección Regional del Maule	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los equipos de trabajo de los Agentes Operadores Intermediarios para apoyar la labor de estos en los aspectos operativos y financieros.	Nº de jornadas de trabajo realizadas	No aplica	25%	1. Listas de asistencia a las jornadas de trabajo con al menos nombre, fecha y firmas por los participantes de ambos equipos (DR y Agentes AOI). 2. Material utilizado en las jornadas de trabajo. 3. Acta de recepción firmada por el AOI de la entrega de los documentos operativos y la normativa vigente. 4. Lista con el equipo de trabajo que compone el Agente Operador Intermediario.	1. Cada jornada puede incluir a la totalidad de los AOI. 2. Por equipo de AOI deben asistir a lo menos 2 representantes. 3. En la jornada se trabajaran en temas referentes a los aspectos operativos y financieros. 4. La primera jornada debe realizarse a más tardar el 31 de marzo. 5. En la primera jornada se debe hacer entrega de todos los documentos operativos y la normativa vigente. 6. Se entenderá como Agente Operador Intermediario operando aquél que cuente con un acuerdo de desempeño vigente.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Lista de asistencia de la primera jornada de trabajo de fecha 29/03/2016 y 30/03/2016 de las 3 AOI de la Región (CRATE, EDUCER e IDACC) 2.- Acta de recepción de entrega de documentos operativos y normativa vigentes de las 3 AOI de la Región, con fecha 29/03/2016 y 30/03/2016. 3.- Presentación realizada de la primera jornada de trabajo del 29/03/2016 y 30/03/2016. 4.- Lista de asistencia de la segunda jornada de trabajo de fecha 11/05/2016 de las 3 AOI de la Región 5.- Presentación realizada de la segunda jornada de trabajo del 11/05/2016. 6.- Lista de asistencia de la tercera jornada de trabajo de fecha 01/06/2016 de las 3 AOI de la Región 7.- Presentación realizada de la tercera la jornada de trabajo del 01/06/2016. 8.- Se tienen la lista del equipo de trabajo de las 3 AOI	100%	





Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones								Según Auditoría Realizada		
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
3	Dirección Regional del Maule	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Elaborar un Plan de Acciones Comerciales y Urbanas del 100% de los barrios comerciales, que estén en funcionamiento al 30 de junio de 2015 en la región, para ser presentados a la instancia de aprobación al 30 de junio 2016.	% de barrios comerciales con plan de acciones comerciales y urbano elaborados y presentados	(Nº de barrios comerciales con plan de acciones comerciales y urbano elaborados y presentados/ Nº de barrios comerciales en funcionamiento al 30 de junio de 2015)*100	75%	1 Formato del Plan de Acción Comercial y Urbano enviado por la Gerencia de Programas. 2. Plan de acción comercial y urbano del 100% de los barrios comerciales. 3. Documento donde conste la presentación del plan de acción comercial y urbano en la instancia pertinente. 4. Oficios del Ministerio de Economía donde constan los barrios comerciales seleccionados por la región.	1. Se consideraran los Barrios Comerciales que estén en funcionamiento al 30 de junio de 2015. 2. Los contenidos mínimos del Plan de acción comercial y urbano serán definidos por la Gerencia de Programas dentro del primer trimestre. 3. Se excluyen los barrios comerciales con presupuesto FNDR	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Informe de Plan de Acción Comercial y Urbanización de los 5 barrios de la Región 2.- Mail de fecha 08/02/2016 de Mariza Guajardo, Profesional de Gerencia de Programa, en el cual adjunta las pautas para la elaboración del diagnóstico y PDCU. 3.- Oficio de fecha 30/06/2016 enviado a la Gerencia de Programas con los documentos correspondientes a los PDCU de los 5 barrios comerciales de la Región 4.- Oficio N° 386, N° 857, N° 1815 del Ministerio de Economía con los barrios Seleccionados de la Región; - Cauquenes - San Clemente - Molina - San Javier - Linares	100%
4	Dirección Regional del Maule	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Ejecutar al menos el 90% de las actividades del plan de difusión regional de la oferta programática, aprobado el primer trimestre del año 2016, focalizado de acuerdo a las prioridades que fije la dirección regional.	% de actividades del plan de difusión ejecutadas	(Nº actividades de difusión realizadas/Nº actividades comprometidas en el plan de difusión)*100	25%	1. Plan de difusión a clientes aprobado por el Director Regional 2. Listados de asistencia a las actividades que contenga al menos nombre, firma y fecha. 3. Presentación o material utilizado en las actividades 4.- Documento que dé cuenta de los Criterios de focalización de la difusión, priorizados por la Dirección Regional	1. El plan de difusión debe considerar al menos: 2. Actividades de difusión, fechas tentativas, objetivos de la difusión. 3. Criterios de focalización de la difusión, por ejemplo: comunas con menos postulaciones instrumentos, zonas rezagadas, perfiles de clientes, etc. 4. El plan de difusión debe estar definido y aprobado el primer trimestre del año 2016. 5. Las actividades podrán ser realizadas por cualquier funcionario/a de la Dirección Regional.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Plan de Difusión Dirección Regional del Maule , aprobado en marzo 2016 2.- Documentos que dan cuenta del cumplimiento de un 94% de las actividades descritas en el plan (charlas de difusión con empresarios y emprendedores, charlas de difusión con socios estratégicos, publicidad radial, frases radiales y entrega de material de difusión)	100%
3	Gerencia de Personas	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Ejecutar a lo menos un 90% de las actividades definidas en el plan de comunicación interna	Porcentaje de actividades ejecutadas	(nº de actividades ejecutadas/nº de actividades planificadas )*100	25%	1. Documento del Plan Anual de Comunicación aprobado por el Gerente General. 2. Documento que de cuenta de las actividades ejecutadas.	1.El plan de comunicación interna con sus actividades definidas debe estar aprobado al primer trimestre 2016. 2.Cada actividad descrita en el plan debe contar con su fecha de realización aproximada y sus verificadores inherentes.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1. Memo 101-2016 de fecha 30-03-2016. en el cual se aprueba el Plan de Comunicaciones Internas firmado por el Gerente General. 2,- Memo 038-A de fecha 07-09-2016 en el cual el Gerente General aprueba la actualización del Plan de Comunicaciones Internas. 3.- Documentos que dan cuenta de la realización del 100% de las actividades descritas en el plan	100%



Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones						Según Auditoría Realizada	
			Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
4	Gerencia de Personas	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Ejecutar a lo menos un 90% de las actividades definidas en un programa de gestión del cambio para las Direcciones Regionales que son parte del plan piloto de descentralización	Porcentaje actividades ejecutadas	nº (nº de actividades ejecutadas/nº de actividades planificadas ) *100	25%	1. Documento del programa de gestión del cambio aprobado por el Gerente General. 2.Documento que den cuenta de las actividades ejecutadas	1. El programa de gestión del cambio con sus actividades definidas debe estar aprobado al primer trimestre 2016. 2. Cada actividad descrita en el programa debe contar con su fecha de realización aproximada y sus verificadores inherentes.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1. Memo 101-2016 de fecha 30-03-2016. en el cual se aprueba el Plan de Comunicaciones Internas firmado por el Gerente General. 2.- Documentos que dan cuenta de la realización del 95,3% de las actividades descritas en el plan 3.- Memo 038-B de fecha 07-09-2016 en el cual el Gerente General aprueba la actualización del Plan de Gestión del Cambio	100%
1	Dirección Regional de Coquimbo	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Realizar al menos 1 jornada de trabajo semestral con los equipos profesionales de los centros de desarrollo de negocios, que se encuentren operativos a diciembre de 2015 para apoyar su puesta en marcha	Nº de jornadas semestrales realizadas	No aplica	40%	1. Listas de asistencia a las jornadas de trabajo firmadas por los participantes de los centros y por los miembros de la dirección regional. 2. Material utilizado en las jornadas de trabajo. 3. Lista con el equipo de trabajo que compone cada Centro de Desarrollo de Negocios de la región. 4. Documento que dé cuenta de los centros que se encuentran operativos al 31 de diciembre 2015 en la región.	1. Al menos en la primera jornada se debe explicar parte o la totalidad de los instrumentos que estén operando en la región. 2. Si hay más de un centro en una región, las jornadas se pueden realizar en conjunto. 3. Deben participar al menos 2 miembros de la Dirección Regional y 2 miembros de los equipos de los Centro de Desarrollo de Negocios. 4. Se entenderá por Centros de Desarrollo de Negocios en operación, aquellos que hayan iniciado la prestación de servicios a los clientes y se encuentren con Acuerdo de Desempeño vigente 5. La lista de asistencia debe contener al menos: nombre, CDN al que pertenece o si es trabajador de la DR, firma y fecha.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Informe Final Centros con acuerdo vigente y Operativos al 31-12-2015 2.- Para la primera Jornada se adjuntan: - Listado con Equipo CDN La Serena - Acta de Reunión de fecha 29-03-2016 con temas tratados - Lista de Asistencia a reunión ( 4 miembros CDN La Serena, 5 miembros Sercotec) - Material utilizado (Oferta Instrumentos Sercotec 2016) 3.-Para la segunda jornada se adjuntan: - Acta de Reunión de fecha 15-07-2016 con temas tratados - Lista de Asistencia a reunión (3 miembros Sercotec; 2 miembros CDN La Serena) - Material utilizado segunda reunión	100%





Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones									Según Auditoría Realizada	
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
2	Dirección Regional de Coquimbo	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Realizar al menos tres Jornadas de trabajo con los equipos de trabajo de los Agentes Operadores Intermediarios para apoyar la labor de estos en los aspectos operativos y financieros	Nº de jornadas de trabajo realizadas	No aplica	30%	1. Listas de asistencia a las jornadas de trabajo con al menos nombre, fecha y firmas por los participantes de ambos equipos (DR y Agentes AOI). 2. Material utilizado en las jornadas de trabajo. 3. Acta de recepción firmada por el AOI de la entrega de los documentos operativos y la normativa vigente. 4. Lista con el equipo de trabajo que compone el Agente Operador Intermediario.	1. Cada jornada puede incluir a la totalidad de los AOI. 2. Por equipo de AOI deben asistir a lo menos 2 representantes. 3. En la jornada se trabajaran en temas referentes a los aspectos operativos y financieros. 4. La primera jornada debe realizarse a más tardar el 31 de marzo. 5. En la primera jornada se debe hacer entrega de todos los documentos operativos y la normativa vigente. 6. Se entenderá como Agente Operador Intermediario operando aquél que cuente con un acuerdo de desempeño vigente.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Listado con los equipos de trabajo de los 3 AOI (ASOEX; COPEVAL; CODESSER) 2.- Para la primera reunión con AOI se adjuntan: -Acta Reunión Asoex de fecha 30-03-2016 -Lista de Asistencia (2 rep. de Asoex; 1 de Sct) -Acta de entrega de documentos operativos 2016 de fecha 30-03-2016 -Acta Reunión Codesser de fecha 29-03-2016 -Lista de Asistencia (2 rep. de Codesser; 1 de Sct) -Acta de entrega de documentos operativos 2016 de fecha 29-03-2016 -Acta Reunión Copeval de fecha 24-03-2016 -Lista de Asistencia (2 rep. de Copeval; 1 de Sct) -Acta de entrega de documentos operativos 2016 de fecha 24-03-2016 -Material utilizado (Oferta Instrumentos Sercotec 2016) 3.- Para la segunda reunión con AOI se adjuntan: -Acta Taller Operación Instrumento Capital Semilla y Abeja Emprende (aspectos financieros y operativos) y la respectiva lista de asistencia del 15-06-2016 (6 rep. Codesser; 3 Asoex; 2 Sct) -Acta de Reunión revisión procesos de admisibilidad CRECE y la respectiva lista de Asistencia de 28-06-2016 (2 rep. Copeval; 1 Sct) 4.- Para la tercera reunión con AOI se adjuntan: - Material Taller Proceso de Rendiciones año 2016 efectuado el 03-11-2016 - Lista de Asistencia ( 4 rep. de Codesser; 2 rep. Asoex; 3 Copeval; 7 Sct)	100%
3	Dirección Regional de Coquimbo	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPES que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Ejecutar al menos el 90% de las actividades del plan de difusión regional de la oferta programática, aprobado el primer trimestre del año 2016, focalizado de acuerdo a las prioridades que fije la dirección regional.	% de actividades del plan de difusión ejecutadas	(Nº actividades de difusión realizadas/Nº actividades comprometidas en el plan de difusión)*100	30%	1. Plan de difusión a clientes aprobado por el Director Regional 2. Listados de asistencia a las actividades que contenga al menos nombre, firma y fecha. 3. Presentación o material utilizado en las actividades 4.- Documento que dé cuenta de los Criterios de focalización de la difusión, priorizados por la Dirección Regional	El plan de difusión debe considerar al menos: 1. Actividades de difusión, fechas tentativas, objetivos de la difusión. 2. Criterios de focalización de la difusión, por ejemplo: comunas con menos postulaciones a instrumentos, zonas rezagadas, perfiles de clientes, etc. 3. El plan de difusión debe estar definido y aprobado el primer trimestre del año 2016. 4. Las actividades podrán ser realizadas por cualquier funcionario/a de la Dirección Regional.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Plan de Difusión Dirección Regional de Coquimbo , aprobado en marzo 2016 2.- Documentos que dan cuenta del cumplimiento de un 90,3% de las actividades descritas en el plan (comunicados de prensa, listas de asistencia, envíos de mailing, publicaciones en redes sociales, entre otros)	100%



Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones								Según Auditoría Realizada		
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Gerencia Programas	de Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Identificar al menos 2 buenas prácticas a nivel regional de proyectos ejecutados (actividades finalizadas) en el año 2015 y/o 2016 y presentarlos para la gestión del conocimiento al CAM, en el marco del Programa de Fortalecimiento de Barrios Comerciales (2015-2016).	Nº de buenas prácticas identificadas a nivel regional y presentadas al CAM	No aplica	35%	1. Acta CAM firmada que dé cuenta de la información presentada. 2. Documento con buenas prácticas identificadas.	1. El Comité de Asignación Macrozonal (CAM) es una instancia interregional para evaluar la asignación de recursos a los proyectos que presentan las distintas regiones que lo componen. Los proyectos pueden ser aprobados, rechazados o reformulados, en función de los reglamentos institucionales, y del presupuesto disponible. Esta instancia facilita la transferencia de conocimientos y prácticas exitosas entre las direcciones regionales que lo conforman. 2. Los CAM y su composición son los siguientes: a. CAM Norte: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo. b. CAM Centro por: Valparaíso, O'Higgins y Maule. c. CAM Sur: Biobío, Araucanía, Los Ríos. d. CAM Austral: Los Lagos, Aysén, Magallanes. e. CAM Metropolitano: Metropolitana. 3. El análisis e información se entregará en sesión de CAM y deberá contener por cada experiencia, al menos: información general de la actividad o proyecto aprobado en el CAM. 4. Descripción de la realización de la actividad y fuentes de información (apoyo documental, encuestas de percepción o satisfacción, indicadores relevados, otros). 5. Análisis de la actividad realizada, identificando aspectos a destacar y/o de mejora.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Correo hacia toda la Gerencia de Programas solicitando la revisión al documento "Identificación buenas practicas" con fecha 24-05-2016. 2.- Documento para la Identificación de "Buenas Prácticas" en instrumentos Sercotec elaborado por la Gerencia de Programas. 3.- Correo desde la Gcía. De Programas hacia los integrantes de los respectivos CAM, solicitando el levantamiento de buenas practicas asociadas a BB.CC. , para lo cual se adjunta como apoyo "Documento de Identificación de Buenas Practicas" 4.- Correos desde la Gerencia de Programas a las Direcciones Regionales . dando visto bueno a practicas levantadas. 5.- Documentos que dan cuenta de las buenas practicas asociadas a BB.CC. (2 por Dirección Regional), de acuerdo a la estructura enviada por la Gerencia de Programas. 6.- Correo desde la Gcía. de Programas enviando la programación para la realización de sesiones CAM. 7.- Actas Cam en las cuales se presentaron las buenas practicas (Cam Norte, Centro, Austral, Metropolitano, Programas Nacionales). 8.- Acta de Reunión "Análisis de Buenas practicas presentadas en CAM- resultados obtenidos" realizada por la Gerencia de Programas con fecha 27-12-2016 y en la cual analiza cada una de las buenas practicas, y se presentan las respectivas conclusiones y recomendaciones.	100%
3	Gerencia Programas	de Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Identificar e incorporar mejoras en base a las propuestas enviadas por las Direcciones Regionales y al análisis de la Gerencia de Programas (pertinencia) respecto del primer año de los Instrumentos Agenciados para la operación 2016.	Mejoras identificadas e incorporadas	No aplica	30%	1. Correos Electrónicos enviados a las Direcciones Regionales solicitándoles la información. 2. Consolidado propuestas de mejoras y análisis de pertinencia. 3. Documentos Operativos 2016 modificados (en los casos que corresponda).	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1. Correo electrónico desde la Gerencia de Programas a los Directores y Coordinadores Regionales indicando el inicio del proceso de Mejoras a los instrumentos de la Oferta programática y Modelo de Operación de Sercotec, para implementar durante el año 2016. 2.- Correos electrónicos desde las Direcciones Regionales, enviando las propuestas de mejoras hacia la Gerencia de Programas. 3.- Correo electrónico desde la Gerencia de Programas invitando a las Direcciones Regionales a la Jornada nacional "Ejes estratégicos Operación 2016" a realizarse en Enero 2016. 4.- Consolidado de mejoras, el cual contiene los siguientes documentos: - Mejoras y análisis de pertinencia para los Instrumentos Crece, Emprende, Juntos, Mejora Negocios, IGE; - Consolidado mejora Ferias - Mejoras Procesos de Instrumentos 2016 Jornada Nivel Central - Presentación mejoras al Gerente General. 5.- Documentos Operativos actualizados con las mejoras (Reglamentos por cada Instrumento, Manual de Operaciones Instrumentos 2016, Diseño Oferta Programática 2016).	100%	





Según Convenio Firmado y/o sus Modificaciones								Según Auditoría Realizada		
Nº Meta	Centro de Responsabilidad	Objetivo Estratégico	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Notas explicativas	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Gerencia CDN	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Realizar seguimiento cuatrimestral a los Centros de Desarrollo de Negocios en operación durante el año 2016.	Seguimiento cuatrimestral a los CDN en operación realizado	No aplica	35%	1. Reportes cuatrimestrales de seguimiento, enviados al Gerente General	1. Se entenderá por Centros de Desarrollo de Negocios en operación, aquellos que hayan iniciado la prestación de servicios a los clientes y se encuentren con Acuerdo de Desempeño vigente durante el año 2016. 2. El reporte cuatrimestral estará a disposición a contar de los treinta días siguientes al término del cuatrimestre respectivo. 3. El último cuatrimestre será finalizado el 30 de noviembre de 2016. 4. El envío al Gerente General será materializado mediante correo electrónico o memorándum.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  I Cuatrimestre - Informe Primer Cuatrimestre abril 2016 elaborado por Felipe de la Maza el 16-05-2016 y revisado por Carolina García el 23-05-2016 ambos profesionales de la Gerencia de Centros - Memo 158-A de fecha 27-05-2016 en donde se envía el Informe a Gerencia General.  II Cuatrimestre - Informe Segundo Cuatrimestre Agosto 2016 elaborado por Claudia Martinovic con fecha 15-09-2016 y revisado Ximena Moya con fecha 20-09-2016 profesional y Gerenta de la Gerencia de Centros respectivamente. 4.- Memo 440-A de fecha 22-09-2016 en donde se envía Informe a Gerencia General.  III Cuatrimestre - Informe Tercer Cuatrimestre con fecha de corte 09-12-2016, elaborado por Claudia Martinovic con fecha 09-12-2016 y revisado Ximena Moya con fecha 13-12-2016 profesional y Gerenta de la Gerencia de Centros respectivamente. - Memo 755 de fecha 13-12-2016 en donde se envía Informe a Gerencia General.	100%
3	Gerencia CDN	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos	Aplicar una encuesta de percepción a una muestra de 100 clientes asesorados de los Centros de Desarrollo de Negocios en operación, durante el año 2016	Nº de encuestas aplicadas	No aplica	30%	1. Sistematización de las encuestas recibidas 2. Encuestas de percepción aplicadas	1. Se entenderá por Centros de Desarrollo de Negocios en operación, aquellos que hayan iniciado la prestación de servicios a los clientes y se encuentren con Acuerdo de Desempeño vigente durante el año 2016. 2. La muestra será obtenida de los clientes que hayan sido asesorados por los Centros durante el año 2016. 3. Podrán ser seleccionados clientes de uno o más centros. 4. La encuesta de percepción a aplicar será diseñada por la Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios, pudiendo tener un carácter cualitativo y/o cuantitativo, y aplicada de forma presencial o virtual o telefónica.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1. Listado de los Centros con convenio vigente y en operación (35) 2.-Instrumento de Evaluación Percepción Clientes (Encuesta aplicada) 3.-Muestra de 250 clientes de los cuales, se aplico correctamente la encuesta a 128 asesorados por los Centros de La Florida, Independencia, Santiago, San Bernardo y Melipilla. 4.-Informe de resultados final encuestas sistematizadas elaborado por la consultora Direcciona y aprobado por la profesional de la Gerencia de Centros Sra. Carolina García.	100%





# Servicio de Cooperación Técnica Unidad de Auditoría Interna

---

## Informe N°02/2017

Verificación del Cumplimiento de los Convenios de Desempeño  
Directivos 2016

---

  
Santiago, 25 de Enero de 2017



## **OBJETIVO GENERAL**

El presente informe tiene por objetivo general, dar a conocer al Gerente General y al Auditor Ministerial una opinión fundada sobre el nivel de cumplimiento de los Convenios de Desempeño Directivos (CDD) del segundo nivel jerárquico de la Institución, comprometidas entre los Gerentes de Áreas, Fiscal y Directores Regionales con el Gerente General de SERCOTEC.

## **ALCANCE**

El presente reporte considera la revisión de los medios de verificación que respaldan el cumplimiento del CDD al 31 de diciembre de 2016.

La muestra auditar fue de 6 convenios de un universo de 23, lo que equivale a un 26% de estas.

Lo anterior, se traduce en una muestra de 18 metas de un universo de 82, lo que equivale a un 22% de estas.

## **EQUIPO DE AUDITORIA**

<b>N°</b>	<b>Nombre Auditora</b>	<b>Cargo</b>	<b>Metas de Desempeño Directivo Revisados</b>
1	Andrés Soto Zamora	Profesional de Auditoria Interna	3 metas de la Gerenta de Comunicaciones, 3 metas de la Gerenta de Programas y 4 metas del Director Regional del Maule
2	Daniel Martínez Arce	Profesional de Auditoria Interna	1 meta del Fiscal, 3 metas del Gerente de Personas, 4 metas de la Directora Regional de Coquimbo

## **METAS REVISADAS**

Las metas revisadas, por nuestra Unidad son las siguientes:

<b>Convenio de Desempeño - Segundo Nivel Jerárquico</b>	<b>N° Meta</b>	<b>Descripción de la Meta</b>	<b>% de Cumplimiento</b>
Fiscal	2	Actualizar el formato de bases y contratos de compras públicas.	<b>100%</b>
Gerenta de Comunicaciones y relaciones institucionales	1	Supervisar la elaboración e implementación de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marca por parte de los Centros de Desarrollo de Negocios y de los agentes operadores intermediarios.	<b>100%</b>
	2	Supervisar la producción de un <i>newsletter</i> institucional para clientes.	<b>100%</b>

Gerenta de Comunicaciones y relaciones institucionales	3	Supervisar la generación de 15 propuestas de soluciones o mejoras en la atención de clientes y enviarlas a las áreas responsables a través de correo electrónico.	<b>100%</b>
Gerente de Personas	1	Supervisar la implementación del 60% actividades del plan de mejoras del Clima Laboral.	<b>100%</b>
	2	Supervisar el 90% las actividades de hitos del plan de comunicación interna.	<b>100%</b>
	3	Supervisar el 90% de las actividades e hitos del plan de gestión del cambio.	<b>100%</b>
Gerenta de Programas	1	Monitorear e informar el fortalecimiento de la transferencia de la oferta programática y de modelo de agenciamiento de la operación a las Direcciones Regionales de los instrumentos agenciados de SERCOTEC durante el año 2016.	<b>100%</b>
	2	Monitorear e informar la implementación de Barrios Comerciales a las instancias de Directorio de SERCOTEC y al Consejo Consultivo Nacional de Barrios Comerciales.	<b>100%</b>
	3	Difundir resultados sobre el catastro de Ferias Libres a las Direcciones Regionales.	<b>100%</b>
Director Regional del Maule	1	Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>
	2	Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>
	3	Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>
	4	Elaborar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.	<b>100%</b>
Directora Regional de Coquimbo	1	Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>



Directora Regional de Coquimbo	2	Exponer en el Comité de Gerentes , dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha	<b>100%</b>
	3	Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>
	4	Elaborar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.	<b>100%</b>

El detalle de la revisión de cada una de las metas se encuentra adjunta en **Anexo "Informe de Auditoria – CDD 2016"**

### **RESULTADO**

De acuerdo al resultado de la revisión de las metas de los convenios de desempeño directivos (CDD) del segundo nivel jerárquico de la Institución, se puede concluir que los medios de verificación dan cuenta del 100% de cumplimiento de cada meta.

**CONVENIOS DE DESEMPEÑO DIRECTIVOS 2016**

N° Meta	Directivo	Según Convenio Firmado con el Gerente General					Según Auditoria Realizada		
		Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Gerente de Comunicaciones	Supervisar la elaboración e implementación de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marcas por parte de los Centros de Desarrollo de los Negocios y de los agentes operadores intermediarios	Elaboración e implementación de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anula supervisadas	No aplica	30%	1.- Plan de Supervisión 2016 aprobado 2.- Actas de reuniones en las que se de cuenta del avance de la implementación del plan	1.- Licencia medica prolongada de quien realiza la meta 2.- Existencia de modificación de meta colectiva correspondiente	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- Actas que dan cuenta de la supervisión actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marcas:  - Acta N°14 de fecha 18/01/2016, Acta N°15 de fecha 29/01/2016, Acta N°25 de fecha 16/05/2016 - Acta N°33 de fecha 11/07/2016, Acta N°36 de fecha 01/08/2016, Acta N°39 de fecha 22/08/2016 - Acta N°40 de fecha 06/09/2016, Acta N°42 de fecha 26/09/2016, Acta N°48 de fecha 05/12/2016  2.- Mail con documento con la propuesta de la elaboración del Plan de Supervisión de fecha 29/01/2016, con los comentarios de Maria Angélica Salcedo, Gerenta de Comunicaciones.  3.- Plan de Supervisión 2016 con las actividades definidas y aprobadas por la Gerenta de Comunicaciones firmado al 30 de enero de 2016	100%
2	Gerente de Comunicaciones	Supervisar la producción de un newsletter institucional para clientes	Producción de newsletters supervisados	No aplica	40%	1.- Documentos físicos o electrónicos de retroalimentación incluidas actas de reuniones, de los newsletters	1.- Licencia medica prolongada de quien realiza la meta	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- Actas que dan cuenta de la supervisión la producción de un newsletter institucional para clientes:  - Acta N°14 de fecha 18/01/2016, Acta N°15 de fecha 29/01/2016, Acta N°21 de fecha 11/04/2016 - Acta N°23 de fecha 02/05/2016, Acta N°25 de fecha 16/05/2016, Acta N°26 de fecha 23/05/2016 - Acta N°33 de fecha 11/07/2016, Acta N°34 de fecha 16/07/2016, Acta N°35 de fecha 25/07/2016 - Acta N°36 de fecha 01/08/2016, Acta N°38 de fecha 16/08/2016, Acta N°39 de fecha 22/08/2016  2.- Mails con instrucciones sobre la producción y elaboración de los newsletter con la propuesta de mejora de fechas (11/04/2016, 19/05/2016, 20/05/2016) de Maria Angélica Salcedo, Gerenta de Comunicaciones.	100%
3	Gerente de Comunicaciones	Supervisar la generación de 15 propuestas de soluciones o mejoras en la atención de clientes, y enviarlas a las áreas responsables a través de correo electrónico	N° Soluciones o mejoras supervisadas y enviadas	No aplica	30%	1.- Propuestas de soluciones o mejoras en la atención de clientes aprobadas 2.- Envío de propuestas de soluciones a los responsables a través de correo electrónico	1.- Licencia medica prolongada de quien realiza la meta 2.- Existencia de modificación de meta colectiva correspondiente	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- Actas que dan cuenta de la supervisión de las soluciones o mejoras en la atención de clientes:  - Acta N°14 de fecha 18/01/2016, Acta N°15 de fecha 29/01/2016, Acta N°18 de fecha 21/03/2016 - Acta N°23 de fecha 02/05/2016, Acta N°26 de fecha 23/05/2016, Acta N°28 de fecha 06/06/2016 - Acta N°29 de fecha 13/06/2016, Acta N°30 de fecha 20/06/2016, Acta N°31 de fecha 28/06/2016 - Acta N°32 de fecha 04/07/2016, Acta N°33 de fecha 11/07/2016, Acta N°48 de fecha 05/12/2016 Acta N°1 de reunión con la unidad de clientes de fecha 04/10/2016 Acta N°2 de reunión con la unidad de clientes de fecha 11/10/2016	100%





Según Convenio Firmado con el Gerente General							Según Auditoría Realizada		
N° Meta	Directivo	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Director Regional del Maule	Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.  Notas: - El proceso mediante el cual será realizado el análisis será definido por cada DR. - El documento debe ser enviado al Gerente General, a más tardar el 30 de junio de 2016.	Propuesta de mejoras liderada.	No aplica	40%	1. Documento con la propuesta de mejoras. 2. Medio de envío con el documento, a más tardar el 30 de junio de 2016. 3. Respaldo del proceso de análisis realizado (correos electrónicos, actas, documentos con observaciones o similares)	1. La Gerencia de Programas hace entrega de un formato para realizar el análisis de los procedimientos, a más tardar el 31 de marzo de 2016.	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación: 1.- Planillas Excel "Mejora Procesos de Instrumentos 2016_MAULE...", estos corresponden juntos, ferias, crece, emprende. 2.- Mail del Director Regional para todo la Regional de Talca de fecha, 24 de mayo de 2016 en el cual adjunta planilla para las propuestas de mejoras y solicita que se ingresen las propuestas de mejora 3.- 2 Mails de ejecutivos con la propuesta de mejoras 4.- Memo N°24 de fecha 30/06/2016, donde el Director Regional envía al Gerente General, los documentos de la mejora continua. 5.- Acta del 30 de mayo 2016, en donde se recuerda enviar el aporte de las mejoras	100%
2	Director Regional del Maule	Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.  Notas: - La exposición puede realizarse en forma presencial o por videoconferencia. - El Director Regional debe solicitar agenda para su exposición mediante correo electrónico al Jefe de Gabinete. - El plan regional hace referencia a; la planificación operativa, temas regionales, inquietudes a tratar con el Comité de Gerentes - Se debe enviar desde el nivel central el acta de exposición dentro de los 15 días siguientes a la realización de la exposición.	Plan regional 2016 expuesto en el Comité de Gerentes.	No aplica	20%	1. Acta de la exposición en el Comité de Gerentes. 2. Lista de asistencia	1. No hay ocurrencia de desastres naturales, emergencias o similares en la DR. 2. Existe disponibilidad de agenda en el Comité de Gerentes.	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación: 1. Acta de presentación de los Directores Regionales de fecha 13/05/2016 ante el Comité de Gerentes. 2.- Lista de asistencia del 13/05/2016 3.- Citación del Jefe de Gabinete 4.- Presentación realizada en las jornadas de trabajo.	100%
3	Director Regional del Maule	Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.  Notas: - Se entenderá como periódicas a la realización de una reunión trimestral. - Se debe hacer seguimiento a los compromisos de la reunión anterior.	Nº de reuniones realizadas	No aplica	20%	1. Actas de reuniones que contengan como mínimo: la revisión de los bienes físicos, el levantamiento de las observaciones, los compromisos cuando correspondan y la firma de los participantes.		Se pudo constatar los siguientes medios de verificación que dan cuenta del avance de la meta: 1.- Acta de acuerdo del control de los bienes físicos de fecha: -Acta N°1 de 31/03/2016, Acta N°2 de 30/06/2016, Acta N°3 de 30/09/2016 y Acta N°4 de 31/12/2016	100%
4	Director Regional del Maule	Elaborar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.  Notas: - El plan de acciones debe estar validado por la Gerencia de Personas. Para la validación del plan se puede utilizar un correo electrónico, memorándum o similar. - El Plan de acciones es elaborado por el Director Regional para trabajar en forma puntual las dimensiones que presenten bajos resultados en el estudio GPTW y que sean más importantes para el Clima Laboral de su equipo, debe ser enviado a la Gerencia de Personas a más tardar el 31 de marzo de 2016	Elaborar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones.	No aplica	20%	1. Resultados del estudio Great Place to Work. 2. Plan de acciones para el año en curso enviado a la Gerencia de Personas. 3. Plan de acciones para el año en curso validado por la Gerencia de Personas. 4. Documentación que verifique la realización de las actividades.	1. La Gerencia de Personas envía los resultados del estudio Great Place to Work a más tardar el 28 de febrero de 2016. 2. La Gerencia de Personas envía la validación del plan a más tardar el 30 de abril de 2016.	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación: 1.- Planilla Excel "Resultados Clima 2012_2015_Región de la Maule". 2.- Mail de fecha 31/03/2016 del Director Regional a la Gerencia de Personas con el plan para su aprobación. 3.- Memo N°103 de fecha 05/04/2016 de Gerencia de Personas al Director Regional, en el cual aprueba el plan de acciones. 4.- Lista de asistencia del coaching del 11 Julio 2016 5.- Lista asistencia Jornada Outdoor del 21 Noviembre 2016 6.- Documento que respalda la inasistencia de los trabajadores en las dos jornadas realizadas	100%



Según Convenio Firmado con el Gerente General								Según Auditoría Realizada	
Nº Meta	Directivo	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Gerente Programas	Monitorear e informar el fortalecimiento de la transferencia de la oferta programática y de modelo de agenciamiento de la operación a las Direcciones Regionales de los Instrumentos agenciados de SERCOTEC durante el año 2016	Transferencia de la oferta programática y del modelo de agenciamiento de la operación a las Direcciones Regionales de los Instrumentos agenciados monitoreada e informada	No aplica	40%	1.- Documento que de cuenta del monitoreo de la transferencia de la oferta programática y del modelo de agenciamiento de la operación de instrumentos agenciados en la DR. 2.- Informes con los resultados del monitoreo al primer semestre 3.- Informe con los resultados del monitoreo al segundo semestre	1.- Las direcciones Regionales en al menos un 50% tienen en operación los instrumentos agenciados por SERCOTEC agenciados durante el año 2016	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- 40 mails de parte de la Gerenta, Cecilia Schroder informando principalmente a los Directores Regionales, entre otros, sobre el fortalecimiento de la transferencia de la oferta programática y de modelo de agenciamiento de la operación  1.- "Documento que da cuenta del monitoreo de la transferencia de la oferta programática y del modelo de agenciamiento de la operación de instrumentos agenciados en las Direcciones Regionales" - preparado por Cecilia Schroder, Gerenta de Programas, en Diciembre del 2016 2.- Informes con los resultados del monitoreo al primer semestre - preparado por Cecilia Schroder, Gerenta de Programas, en Junio del 2016 3.- Informe con los resultados del monitoreo al segundo semestre - preparado por Cecilia Schroder, Gerenta de Programas, en Junio del 2016	100%
2	Gerente Programas	Monitorear e informar la implementación de Barrios Comerciales a las instancias de Directorio de SERCOTEC y el Consejo Consultivo Nacional de Barrios Comerciales	Monitorear e informar el avance del programa Barrios Comerciales	No aplica	35%	1.- Documento que de cuenta del monitorco del avance del Programa Barrios Comerciales 2.- Documento que de cuenta de la entrega de la información de los avances al Directorio de SERCOTEC y/o al consejo consultivo nacional de Barrios Comerciales	1.- Se encuentra en Operación el Programa Barrios Comerciales en SERCOTEC	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- 10 Mails que dan cuenta del monitoreo realizado por la Gerenta sobre el avance de los BBCC 2.- Presentación para presentar al Directorio de SERCOTEC 3.- Acta de la Séptima Reunión con el Consejo Asesor de Barrios Comerciales de fecha 10 de Julio de 2016 4.- Mail de fecha 27/07/2016 de la Gerenta de Programas, en el cual adjunta la presentación para el Directorio del avance de los BBCC para el Fiscal, Juan Cristobal Labarca.	100%
3	Gerente Programas	Difundir resultados sobre el catastro de Ferias Libres a las direcciones regionales	Resultado del catastro de Ferias Libres difundidas	No aplica	25%	1.- Documento que de cuenta de la entrega de la información de los avances al Directorio de SERCOTEC y/o al consejo consultivo nacional de Barrios Comerciales	1.- Se cuenta con la información del catastro de Ferias Libres	Se pudo constatar los siguientes medios de verificación:  1.- Mail de fecha 21/06/2016 que da cuenta de la difusión sobre el catastro de Ferias Libres enviado a todos los Directores Regionales, Gerentes de Área y Gerente General 2.- Presentación del Catastro nacional de Ferias Libres 2016 3.- Acta del Directorio N°630 de fecha 10 de mayo de 2016	100%





Según Convenio Firmado con el Gerente General								Según Auditoría Realizada	
Nº Meta	Directivo	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Gerente de Personas	Supervisar la implementación del 60% actividades del plan de mejoras del clima laboral	% de actividades del plan de mejoras del clima laboral supervisadas	(Nº de actividades del plan de mejoras del clima laboral supervisadas /Nº de actividades del plan de mejoras del clima laboral definidas ) *100	33%	1. Plan de mejoras aprobado por el Gerente General 2. Documentos que respalden la supervisión	1. No se produce ausencia prolongada del responsable de esta meta	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Actas que dan cuenta de la supervisión - Acta nº 1 del 25-01-2016, participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) - Acta nº 2 del 29-02-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) - Acta nº 3 del 23-03-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Bienestar)	100%
2	Gerente de Personas	Supervisar el 90% las actividades de hitos del plan de comunicación interna.	% Actividades e hitos del Plan de comunicación interna supervisadas	(Nº de actividades e hitos del plan de comunicación interna supervisadas/Nº de actividades del plan de mejoras del clima laboral definidas)*100	33%	1. Plan de trabajo aprobado por el Gerente General. 2. Documentos que respalden la supervisión	1. No se produce ausencia prolongada del responsable de esta meta	- Acta nº 4 del 29-04-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 5 de 03-06-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 6 de 01-07-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 7 de 03-08-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 8 del 06-09-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 9 del 20-09-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar)	100%
3	Gerente de Personas	Supervisar el 90% de las actividades e hitos del plan de gestión del cambio.	% de actividades e hitos del Plan de gestión de cambio	(Nº de actividades del Plan de gestión de cambio supervisadas/Nº de actividades del plan de gestión del cambio planificadas) *100	34%	1. Plan de trabajo aprobado por el Gerente General. 2. Documentos que respalden la supervisión	1. No se produce ausencia prolongada del responsable de esta meta	-Acta nº 10 de 27-10-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) -Acta nº 11 de 05-12-2016 participantes (Gerente de Personas, Jefe Unidad de Personas, Profesional de Gerencia de Personas, Encargada de Comunicaciones Internas, Encargada de Bienestar) 2.- Plan de Mejoras Clima Organizacional aprobado por el Gerente General con fecha 09-05-2016 3.- Plan de Comunicaciones Internas y posterior modificación aprobado por el Gerente General 4.- Plan de Gestión del Cambio y posterior modificación aprobado por el Gerente General.	100%



Según Convenio Firmado con el Gerente General							Según Auditoria Realizada		
N° Meta	Directivo	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
1	Directora Regional Coquimbo	Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.  <b>Notas:</b> - El proceso mediante el cual será realizado el análisis será definido por cada DR. - El documento debe ser enviado al Gerente General, a más tardar el 30 de junio de 2016	Propuesta de mejoras liderada.	No aplica	40%	1. Documento con la propuesta de mejoras.  2. Medio de envío con el documento, a más tardar el 30 de junio de 2016.  3. Respaldo del proceso de análisis realizado (correos electrónicos, actas, documentos con observaciones u similares)	1. La Gerencia de Programas hace entrega de un formato para realizar el análisis de los procedimientos, a más tardar el 31 de marzo de 2016.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Correo electrónico enviado por la Directora al Equipo de Trabajo con fecha 01-06-2016, a fin levantar mejoras para luego ser revisadas en reunión de coordinación.  2.- Correos del Equipo de la D.R. hacia la Directora con las propuestas de mejoras. (7 correos)  3.- Acta reunión N° 03-2016 de fecha 20-06-2016, en la cual la Directora presenta al Equipo documento propuesta de mejoras a los instrumentos a fin de ser analizadas y enviadas al Nivel Central.  4.- Correo enviado desde la Secretaría Regional a todo el Equipo con el acta de la reunión, a fin de su revisión  5.- Documento "Propuestas de Mejoras a los Instrumentos D.R. Coquimbo" con 12 propuestas.  6.- Correo desde la Directora al Equipo de Trabajo, informando consolidado de propuestas de mejoras  7.- Correo desde la Directora al Gerente General de fecha 21-06-2016 a fin de enviar documento final de "Propuesta de mejoras Instrumentos "	100%
2	Directora Regional Coquimbo	Exponer en el Comité de Gerentes , dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha  <b>Notas</b> - La exposición debe realizarse en forma presencial o por videoconferencia -La Directora Regional debe solicitar agenda para su exposición mediante correo electrónico al Jefe de Gabinete -El Plan Regional hace referencia a: la planificación operativa, temas regionales, inquietudes a tratar con el Comité de Gerentes -Se debe enviar desde el nivel central el acta de exposición dentro de los 15 días siguientes a la realización de la exposición.	Plan regional 2016 expuesto en el Comité Regional	No aplica	20%	1. Acta de la exposición en el Comité de Gerentes.  2. Listas de asistencia	1. No hay ocurrencia de desastres naturales, emergencias o similares en la DR.  2. Existe disponibilidad de agenda en el Comité de Gerentes.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Correo electrónico desde la Directora Regional al Jefe de Gabinete adjuntando la presentación efectuada en el Comité  2.-Lista de Asistencia Exposición Avance Plan Regional ante Comité Gerentes 20-04-2016  3.-Acta de Exposición de la Directora Regional, enviada desde el Nivel Central mediante correo electrónico con fecha 21-04-2016	100%
3	Directora Regional Coquimbo	Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.  <b>Notas:</b> - Se entenderá como periódicas a la realización de una reunión trimestral - Se debe hacer seguimiento a los compromisos de la reunión anterior.	Nº de reuniones realizadas	No aplica	20%	1. Actas de reuniones que contengan como mínimo: la revisión de los bienes físicos, el levantamiento de las observaciones, los compromisos cuando correspondan y la firma de los participantes.		Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos:  1.- Acta de Reunión de fecha 02-03-2016 cumpliendo con los requisitos mínimos definidos por la meta.  2.-Acta de Reunión de fecha 01-06- 2016 cumpliendo con los requisitos mínimos definidos por la meta.  3.- Acta de Reunión de fecha 01-09-2016 cumpliendo con los requisitos mínimos definidos por la meta.  4.- Acta de Reunión de fecha 30-12-2016 cumpliendo con los requisitos mínimos definidos por la meta.	100%





Según Convenio Firmado con el Gerente General							Según Auditoría Realizada		
Nº Meta	Directivo	Meta	Indicador	Base de calculo	Ponderador	Medio de Verificación	Supuestos	Análisis Cualitativo	% de Cumplimiento
4	Directora Regional de Coquimbo	Clasificar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio (Great Place To Work 2015).  <b>Notas:</b> -El plan de acciones debe estar validado por la Gerencia de Personas. Para la validación del plan se puede utilizar un correo electrónico, memorándum o similar. - El Plan de acciones es elaborado por el Director Regional para trabajar en forma puntual las dimensiones que presenten bajos resultados en el estudio GPTW y que sean mas importantes para el clima laboral de su equipo, debe ser enviado a la Gerencia de Personas a mas tardar el 31 de marzo de 2016.	Elaborar e implementar al menos 2 actividades del Plan de Acciones.	No aplica	20%	1. Resultados del estudio Great Place to Work. 2. Plan de acciones para el año en curso enviado a la Gerencia de Personas. 3. Plan de acciones para el año en curso validado por la Gerencia de Personas. 4. Documentación que verifique la realización de las actividades.	1. La Gerencia de Personas envía los resultados del estudio Great Place to Work a más tardar el 28 de febrero de 2016. 2. La Gerencia de Personas envía la validación del plan a más tardar el 30 de abril de 2016.	Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.-Archivo "Resultados estudio GPTW Región de Coquimbo. 2.- Correo electrónico de envió del Plan de Actividades Clima Laboral desde la Dirección Regional 30-03-2016 a la Gcia personas 3.-Memo de aprobación del Plan por la Gerencia de Personas con fecha 29-04-2016 . 4.- Para la Actividad 2 del Plan "Crear o habilitar un espacio abierto donde el equipo pueda reunirse para conversar, compartir e intercambiar ideas" se presenta -Publicación en Sercotino y Fotografías asociadas a Actividad 2 "Habilitar espacio abierto para compartir e intercambiar ideas" 5.- Para la actividad N° 3 del Plan "Realizar 2 talleres que aborden el nuevo modelo institucional y la sociabilización con los AOI" se presentan: - Acta Reunión Taller de Trabajo AOI-Clima Laboral 30-05-2016 en la cual asisten representantes de 2 de los 3 AOI mas el Equipo Regional de SCT. - Lista de Asistencia Taller AOI Proceso de Seguimiento al Proceso de Rendiciones de fecha 03-11-2016 y material utilizado	100%
2	Fiscal	Actualizar el formato de bases y contratos de compras públicas.	Formato de bases y contratos de compras públicas actualizado.	No aplica	30%	1. Formato de bases y contratos de compras públicas actualizado. 2. Formato de bases y contratos de compras públicas anterior.		Se revisan los siguientes medios de verificación comprometidos: 1.- Formato Bases de Licitación anterior. 2.- Formato Bases de Licitación Actualizado, el que cuenta con comentarios de Fiscal 3.- Correo del Fiscal de fecha 27-12-2016,hacia todo Sercotec, donde indica que formatos de bases de licitación han sido debidamente actualizados y se encuentran disponibles en el Nuevo Centro Documental	100%





Auditoría Ministerial

**INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL  
CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO (CDD) 2016  
PRIMER NIVEL JERÁRQUICO SERCOTEC**

**Auditoría Ministerial  
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo  
Enero 2017, Santiago**





## I. RESUMEN EJECUTIVO

### OBJETIVO GENERAL

Verificar el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño de Directivo, Primer Nivel Jerárquico del Servicio de Cooperación Técnica, correspondiente al año de ejecución, que data desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Medir el nivel de cumplimiento de las metas de gestión comprometidas por el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.
- Realizar observaciones con la finalidad de precisar los niveles de cumplimiento, si corresponde.

### ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

Todas las metas y actividades comprometidas para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

### CONCLUSIONES

En la siguiente tabla, se observa el resumen del nivel de avance verificado en cada compromiso de gestión establecido en el Convenio de Desempeño suscrito.

Objetivo	Meta	Estado
1	1	Cumplida
2	2	Cumplida
3	3	Cumplida

## II. RESULTADOS SEGÚN META

A continuación, se presenta el detalle de los resultados según las metas comprometidas, que permitirán determinar el grado de cumplimiento del Convenio del Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.

<b>Objetivo 1</b>	Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las MIPes que acceden a servicios y proyectos individuales, grupales y/o asociativos. (En proceso de formalización mediante Oficio y posterior Resolución).
<b>Meta</b>	<b>Instalar el 100% de los Centros de Desarrollo de Negocios (CDN).</b>
<b>Nombre del Indicador</b>	N° de Centros de Desarrollo de Negocios instalados.
<b>Fórmula de Cálculo</b>	No aplica.
<b>Ponderador</b>	40%
<b>Estado</b>	<b>Cumplida</b>
<b>Verificado por Auditoría Ministerial</b>	
<p>El Servicio, remite mediante los Ord. N°03 y N°02, ambos de fecha 13 de enero del presente año, un Pendrive que contiene la documentación para revisión de esta Auditoría Ministerial, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de la presente meta. En la meta se comprometió un total de 11 centros lo que corresponde a un 100% de Centros por adjudicar.</p> <p>Para constatar la instalación se adjuntaron los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de selección de Operadores de Centros de Desarrollo de Negocios año 2016, realizada el 03 de noviembre de 2016, en la que se adjudicaron 3 Centros de Negocio, los que operarán en:<ul style="list-style-type: none"><li>- FUNDES (Ñuñoa).</li><li>- Universidad Santo Tomás (Linares).</li><li>- Universidad de la Frontera (Villarrica).</li></ul></li><li>2. Acta de selección de operadores de Centros, Concurso para Operadores de Centros de Desarrollo de Negocios año 2016, realizada el 10 de noviembre del año 2016, en el que se adjudicó a los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Corporación Construyendo Mis Sueños (Estación Central).</li><li>- Fundación Technoserve Chile (Concepción).</li></ul></li><li>3. Acta de selección de operadores de Centro, Cuarto Concurso para operadores de Centros de Desarrollo de Negocios año 2016, realizado el 20 de diciembre de 2016, en el que se adjudicó a los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Corporación Construyendo Mis Sueños (Las Condes).</li><li>- Corporación Construyendo Mis Sueños (Maipú).</li><li>- Universidad Tecnológica de Chile INACAP (Quilicura).</li><li>- Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Talagante).</li><li>- Universidad Tecnológica de Chile, INACAP (San Fernando).</li><li>- Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Illapel).</li></ul></li></ol>	



Con la documentación presentada, fue posible constatar que fueron adjudicados los 11 Centros de Desarrollo de Negocios, lo que corresponde al 100% comprometido.

Por lo tanto, se verificó que la meta se encuentra **cumplida**.

<b>Objetivo 2</b>	Desarrollar la base microempresarial en Chile a través del financiamiento de ideas de negocios y desarrollo de competencias y habilidades empresariales.
<b>Meta</b>	<b>Establecer los planes de desarrollo comercial y urbano para el 70% de los Barrios Comerciales (BBCC) vigentes al 30 de julio de 2016 y que fueron seleccionados a más tardar el 30 de julio de 2015.</b>
<b>Indicador</b>	% de BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados.
<b>Base de Cálculo</b>	(N° BBCC con planes de desarrollo comercial y urbano formulados / N° BBCC vigentes al 30 de julio de 2016 y que hayan sido seleccionados a más tardar el 30 de julio 2015)*100.
<b>Ponderador</b>	30%
<b>Estado</b>	<b>Cumplida</b>
<b>Verificado por Auditoría Ministerial</b>	

Mediante los Ord. N°03 y N°02, ambos del 13 de enero de 2017 y de Sercotec, fue enviada la documentación para revisión de esta Auditoría Ministerial, con la finalidad de verificar el grado de cumplimiento de la presente meta.

Para establecer lo anterior, se adjuntaron:

1. Los siguientes oficios:

- a) Oficio N°386 de enero del 2015, del Ministro de Economía, dirigido al Gerente General de Sercotec, por medio del cual informa de la selección de 30 Barrios Comerciales en el marco del Programa de Fortalecimiento de los mismos.
- b) Oficio N°857 del 05 de enero del 2015, del Ministro de Economía (S), dirigido al Gerente General de Sercotec, en el que adjunta listado con 22 Barrios Comerciales, en el marco del Programa de Fortalecimiento de Barrios Comerciales.
- c) Oficio N°1815 del 09 de abril de 2015, del Ministro de Economía, dirigido al Gerente General de Sercotec, en el que adjunta listado de 10 Barrios Comerciales seleccionados, en el marco del Programa de Fortalecimiento de los mismos.
- d) Ord. N°2824 del 17 de junio del 2016, del Ministro de Economía, dirigido al Gerente General de Sercotec, en el cual informa del barrio seleccionado, en

reemplazo del barrio de renuncia a la selección inicial, lo que fue comunicado por el municipio correspondiente.

- e) Ord.N°7513 del 12 de noviembre de 2015, del Ministro de Economía, dirigido al Gerente General de Sercotec en el que se informa de la selección de 1 Barrio Comercial en el marco del Programa de fortalecimiento de los mismos.

2. Listado con los Barrios comerciales vigentes al 30 de julio de 2016, los que ascienden a un total de 60 Barrios Comerciales a lo largo del país.

3. Los Planes de desarrollo comercial y urbano de 52 Barrios Comerciales.

Una vez revisada toda la documentación antes mencionada, fue posible determinar que corresponde a los medios de verificación comprometidos para el cumplimiento de la presente meta.

Por lo tanto, fue posible verificar que la meta se encuentra **cumplida**.

<b>Objetivo 3</b>	Mejorar las condiciones del entorno donde nacen y se desarrollan las MIPES a través de la generación de redes y articulación público-privada.
<b>Meta</b>	<b>Asegurar la participación institucional en los comités de desarrollo productivo de las regiones piloto.</b>
<b>Nombre del Indicador</b>	Participación institucional asegurada.
<b>Fórmula de Cálculo</b>	No aplica.
<b>Ponderador</b>	30%
<b>Estado</b>	<b>Cumplida</b>
<b>Verificado por Auditoría Ministerial</b>	
<p>Por medio de los Ord. N°03 y N°02 ambos de fecha 13 de enero de 2017, Sercotec, remite pendrive que contiene la documentación para la revisión de esta Auditoría Ministerial, con la finalidad de verificar el grado de cumplimiento de la presente meta, para lo que se adjuntó la información que se detalla por Región, de la siguiente manera:</p> <p><b><u>Región de Antofagasta.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remite copia de la Res. Exta. N°014 del 08 de abril del 2016 con la que se aprueba el Convenio de Colaboración entre Sercotec y el Comité de Desarrollo Productivo Regional de Antofagasta.</li> <li>2. Copia de 13 actas de las reuniones realizadas a la que asisten representantes de Sercotec.</li> </ol>	



3. Cuadro que contiene la identificación de cada uno de los proyectos presentados y que corresponde a los siguientes campos: Instrumento, Proyecto, Trabajado por, Presentado en el consejo por, Fecha de presentación en comité y Resultado.

El Cuadro contiene un registro de 34 proyectos presentados que fueron aprobados.

### Región del Bío-Bío

1. Copia de Convenio de Colaboración entre Sercotec y el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, realizado el 7 de abril de 2016.
2. Copia de Actas de las 17 reuniones realizadas en las que participó el representante de Sercotec.
3. Cuadro que contiene el detalle de los proyectos presentados de acuerdo a los siguientes campos; N°, Instrumento, Proyectos, Trabajado por, Presentado en el consejo por, Fecha de presentación en comité, Resultado, Mes de la Actividad, Acta N° Estamento, Firmas/Firmas Pendientes.

El Cuadro presentado contiene un total de 42 Proyectos aprobados.

### Región de Los Ríos

1. Copia de Convenio de Colaboración Interinstitucional entre Sercotec Región de los Ríos y Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos.
2. Copia de Actas de las 12 reuniones realizadas durante el año 2016, las que contaron con la participación del Consejero de Sercotec.
3. Cuadro que contiene los proyectos presentados y que se detallan de acuerdo a los siguientes campos; Instrumento, Proyecto, Trabajado por, Presentado en el consejo por, Fecha de presentación en comité y Resultado.

El Cuadro presentado contiene un total de 49 Proyectos aprobados.

Una vez revisada la documentación presentada, fue posible constatar que corresponde a los medios de verificación comprometidos en la meta.

Por lo tanto, fue posible verificar que la meta se encuentra **cumplida**.

Control de participantes en el Informe		
Elaborado por: Cecilia Cortés Stevens Profesional Auditoría Ministerial	Revisado por: Bárbara Roa Tamayo Profesional Auditoría Ministerial	Autorizado por: Patricio Cuadra Cáceres Auditor Ministerial
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 19 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017	Fecha: 25 de enero de 2017

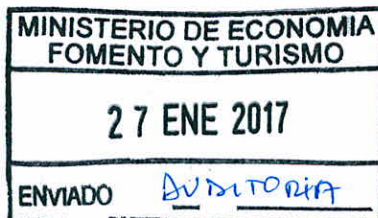


**OF: ORD. G.G. Nº 007**  
**G.D. Nº 003 / 900001217**

**ANT.:** No hay

**MAT.:** Envía Informe de cumplimiento del  
Convenio de Desempeño Directivo  
Período 2016

Santiago, 26 de enero de 2017



**A :** LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES  
MINISTRO  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO

**DE :** BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ  
GERENTE GENERAL  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Por medio del presente, adjunto a usted el Informe de cumplimiento del Convenio de Desempeño Directivo - Período 2016, tal como indica el reglamento, según la Ley Nº 20.313, Artículo Nº 31.

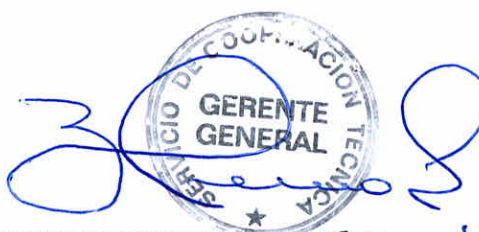
Saluda atentamente a usted,



PNZ / ELJ / ycj

Distribución:

- La Indicada
- Auditoría Ministerial, MINECON



**BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ**  
GERENTE GENERAL  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA



# INFORME DE CUMPLIMIENTO CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO PERÍODO 2016

---

GERENCIA DE DESARROLLO  
23/01/2017

## **Introducción**

La ley N° 20.313 del Ministerio de Hacienda en su artículo N°31 aprueba y enmarca los parámetros para conceder una asignación de estímulo a la función directiva para el personal del Servicio de Cooperación Técnica que desempeñe la función de Gerente General, Gerente de Área, Fiscal y Director Regional, la cual está asociada al cumplimiento de metas.

El Convenio del Gerente General fue establecido mediante la resolución N°195, del Ministerio de Economía con fecha 26 de diciembre de 2016, los antecedentes de cumplimiento fueron enviados mediante el oficio N° 003 el día 13 de enero de 2017.

El día 30 de noviembre de 2015, mediante la resolución interna N° 9156, se aprueban los Convenio de Desempeño Directivos de segundo nivel jerárquico: Gerente de Área, Fiscal y Directores Regionales. Para cada uno de ellos se definieron las metas de gestión a alcanzar e indicadores para su evaluación.

La Unidad de Planificación y Control de Gestión dependiente de la Gerencia de Desarrollo, realizó seguimientos al avance de estas metas y en relación a ello se pudo concluir que al 31 de diciembre de 2016 el nivel de cumplimiento de todas las metas directivas es de un 100%. A continuación se identifican las metas comprometidas por cada Directivo del Servicio, sus respectivos niveles de cumplimiento y una breve observación cualitativa.



## Detalle cumplimiento metas por Directivo

**Directora Regional Arica y Parinacota**

**Nombre responsable: Claudia Opazo Ramírez**

Descripción de la Meta	Avance porcentual (a)	Ponderación asignada (b)	Cumplimiento ponderado (a x b)	Observaciones
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por la Directora, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Directora Regional Tarapacá****Nombre responsable: Marisel Quintana**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderado por la Directora, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Directora Regional Antofagasta****Nombre responsable: Catherine León**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Coordinar e informar, en la instancia pertinente, las acciones realizadas para dar cumplimiento al convenio que regirá al Comité Regional de Desarrollo Productivo.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora coordinó las acciones para dar cumplimiento al convenio que rige las relaciones entre la Dirección Regional y el Comité Regional de Desarrollo Productivo de Antofagasta. Estas acciones realizadas fueron informadas en forma bimestral al Gerente General, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de un Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Directora Regional Atacama****Nombre responsable: Any Dorador Alfaro**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por la Directora, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Coquimbo****Nombre responsable: Daniela Jacob Villar**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por la Directora, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Valparaíso****Nombre responsable: Víctor Fernández Guerra**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Director Libertador Bernardo O´ Higgins****Nombre responsable: Sergio Fuentes Rojas**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1º semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Director Regional de Maule****Nombre responsable: Samuel Chambe Toledo**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Biobío****Nombre responsable: Daniel Cuevas Fuentealba**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Coordinar e informar, en la instancia pertinente, las acciones realizadas para dar cumplimiento al convenio que regirá al Comité Regional de Desarrollo Productivo.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director coordinó las acciones para dar cumplimiento al convenio que rige las relaciones de la Dirección Regional con el Comité Regional de Desarrollo Productivo de Biobío. Estas acciones realizadas fueron informadas en forma bimestral al Gerente General, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de un Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de La Araucanía****Nombre responsable: Paola Moncada Venegas**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por la Directora, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1º semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Los Ríos****Nombre responsable: Marina Riquelme**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Coordinar e informar, en la instancia pertinente, las acciones realizadas para dar cumplimiento al convenio que regirá al Comité Regional de Desarrollo Productivo.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Directora coordinó las acciones para dar cumplimiento al convenio que rige las relaciones de la Dirección Regional con el Comité Regional de Desarrollo Productivo de los Ríos. Estas acciones realizadas fueron informadas en forma bimestral al Gerente General, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de un Plan de Acciones tendiente a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place To Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
Supervisar el control de los bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre la Directora y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	La Directora expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Los Lagos****Nombre responsable: Marcelo Álvarez Curumilla**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestres, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Aysén****Nombre responsable: Felipe Klein Vidal**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1° semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1° semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Magallanes****Nombre responsable: Claudio López Klocker**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1º semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Dirección Regional de Metropolitana****Nombre responsable: Juan Olave Zuloaga**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Liderar un proceso de análisis para proponer mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Director envió al Gerente General, antes del 30 de junio de 2016, la propuesta de mejoras a los procedimientos a través de los cuales se operan los instrumentos agenciados disponibles en la DR. La propuesta derivó de un proceso de análisis con los trabajadores de la dirección regional liderados por el Director, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Exponer en el Comité de Gerentes, dentro del 1º semestre el plan regional 2016 y su nivel de avance a la fecha.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	El Director expuso los avances de su plan regional 2016 frente al Comité de Gerentes dentro del 1º semestre, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el control de bienes físicos de la DR a través de reuniones periódicas con el encargado de bienes.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se realizaron reuniones trimestrales entre el Director y el encargado de bienes para supervisar los bienes físicos de la DR, dando así cumplimiento a la meta trazada.
Elaborar e implementar al menos 2 actividades de Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral en base a los resultados del estudio Great Place to Work 2015.	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	Se implementaron 2 actividades del "Plan de acciones tendientes a mejorar el clima laboral", el cual fue elaborado en base a los resultados obtenidos en el estudio Great Place to Work 2015. Con ello se cumple la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	

**Fiscal****Nombre responsable: Juan Cristóbal Labarca Aburto**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Supervisar las acciones a realizar para asesorar a la Gerencia de Administración y Finanzas en el manejo de la cobranza judicial	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	El Fiscal supervisó las acciones realizadas para asesorar a la Gerencia de Administración y Finanzas en el manejo de la cobranza judicial, cumpliendo en su totalidad con la meta trazada.
Actualizar el formato de bases y contratos de compras públicas.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	El Fiscal actualizó el formato de bases y contratos de compras públicas, cumpliendo en su totalidad con la meta trazada.
Obtener la acreditación en Mercado Público.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	El Fiscal obtuvo la acreditación en Mercado Público durante el año 2016, cumpliendo en su totalidad con la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Gerente de Programas****Nombre responsable: Cecilia Schroder**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Monitorear e informar el fortalecimiento de la transferencia de la oferta programática y de modelo de agenciamiento de la operación a las Direcciones Regionales de los instrumentos agenciados de Sercotec durante el año 2016	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Gerente monitoreó durante el año 2016 la transferencia de la oferta programática y el funcionamiento del modelo de agenciamiento de la operación en las Direcciones Regionales de los instrumentos agenciados, y lo informó en las instancias pertinentes, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Monitorear e informar la implementación de Barrios Comerciales a las instancias de Directorio de Sercotec y al Consejo Consultivo Nacional de Barrios Comerciales.	<b>100%</b>	<b>35%</b>	<b>35%</b>	La Gerente monitoreó durante el año 2016 la implementación del Programa Barrios Comerciales y lo informó en las instancias pertinentes, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Difundir resultados sobre el catastro de Ferias Libres a las direcciones regionales	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	La Gerente difundió los resultados del catastro nacional de Ferias Libres a las direcciones regionales, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Gerente de Desarrollo****Nombre responsable: Erika López Jerez**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual (a)</b>	<b>Ponderación asignada (b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado (a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Supervisar la implementación de las iniciativas de gestión del conocimiento aprobadas por el Comité de Gerentes o por el Gerente General.	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	Fueron supervisadas por la Gerente las iniciativas de gestión del conocimiento aprobadas por el Comité de Gerentes, dando cumplimiento a la meta comprometida.
Supervisar la actualización del mapa de procesos corporativos.	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	Fue supervisada por la Gerente, la actualización del mapa de procesos corporativos, dando cumplimiento a la meta comprometida.
Supervisar el trabajo de autodiagnóstico bajo la norma chilena de excelencia.	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	Fue supervisado por la Gerente, el trabajo de autodiagnóstico bajo la norma chilena de excelencia, dando cumplimiento a la meta comprometida
Hacer seguimiento al desarrollo de los Comités regionales de fomento productivo e informar al Gerente General y/o al Directorio.	<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	La Gerente realizó seguimiento al desarrollo de los Comités Regionales de Fomento Productivo, informando al Gerente General y al Directorio (en una ocasión), dando cumplimiento a la meta comprometida.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Gerente de Tecnología y Sistemas****Nombre responsable: Mauricio Segovia Briceño**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Supervisión de la ejecución del Plan General comprometido en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) del Sistema de Seguridad de la Información.	<b>100%</b>	<b>34%</b>	<b>34%</b>	El Gerente supervisó la ejecución del Plan General comprometido en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) del Sistema de Seguridad de la Información, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Supervisar la implementación de mejoras al Sistema de Activo fijo y Sistema Contable de acuerdo a nueva normativa NICSP.	<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	El Gerente supervisó la implementación de mejoras al Sistema de Activo Fijo y Sistema Contable, de acuerdo a la nueva normativa NICSP, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Supervisar la implementación de soluciones tecnológicas que efficienten los procesos operativos del CAM en el Sistema de Gestión de Comités.	<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	El Gerente supervisó la implementación de soluciones tecnológicas que efficienten los procesos operativos del CAM en el Sistema de Gestión de Comités, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	

**Gerente de Administración y Finanzas****Nombre responsable: Alejandra Salinas Caro**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Supervisar la implementación de nueva normativa de Contraloría NICSP en Sercotec.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Gerente supervisó la implementación de la nueva normativa de Contraloría NICSP en Sercotec, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Supervisar avance en el seguimiento de la aplicación de los procedimientos de rendición a realizarse en al menos 40% de las Direcciones Regionales.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	La Gerente supervisó el seguimiento de la aplicación de los procedimientos de rendición a realizarse en al menos 40% de las Direcciones Regionales, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
Supervisar las visitas al 100% de las Direcciones Regionales para el control de activos fijos y toma de inventario.	<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	La Gerente supervisó las visitas al 100% de las Direcciones Regionales para el control de activos fijos y toma de inventario, dando cumplimiento a lo comprometido en la meta.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Gerente de Comunicaciones y Relaciones Institucionales****Nombre responsable: Angélica Salcedo Benítez**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Supervisar la elaboración e implementación de las actividades definidas en el Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marca por parte de los Centros de Desarrollo de Negocios y de los Agentes Operadores Intermediarios.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	La Gerente supervisó la elaboración del "Plan de Supervisión Anual para el correcto uso del Manual de Marca" por parte de los Centros de Desarrollo de Negocios y de los Agentes Operadores Intermediarios y la implementación de las actividades ahí definidas, cumpliendo lo trazado en la meta.
Supervisar la producción de un newsletter institucional para clientes.	<b>100%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	La Gerente supervisó la producción de un newsletter institucional para clientes, cumpliendo lo trazado en la meta.
Supervisar la generación de 15 propuestas de soluciones o mejoras en la atención de clientes, y enviarlas a las áreas responsables a través de correo electrónico.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	La Gerente supervisó la generación de 15 propuestas de soluciones o mejoras en la atención de clientes, las cuales derivó a las áreas responsables a través de correo electrónico, cumpliendo con lo trazado en la meta.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	

**Gerente de Centros de Desarrollo de Negocios****Nombre responsable: Ximena Moya Roa**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b>	<b>Ponderación asignada</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b>	<b>Observaciones</b>
	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(a x b)</b>	
Supervisar el diseño de un Modelo de acreditación de los Centros de Desarrollo de Negocios, durante el año 2016.	<b>100%</b>	<b>35%</b>	<b>35%</b>	La Gerente supervisó el diseño de un Modelo de acreditación de los Centros de Desarrollo de Negocios, durante el año 2016, dando cumplimiento a la meta trazada.
Implementar una actividad de inducción al recurso humano de los Centros formalizados con el objetivo que comprendan plenamente el modelo, y la importancia de colaborar juntos como una red nacional.	<b>100%</b>	<b>35%</b>	<b>35%</b>	La Gerente implementó una actividad de inducción al recurso humano de los Centros formalizados con el objetivo de que comprendieran plenamente el modelo, y la importancia de colaborar juntos como una red nacional. Con esto se da cumplimiento a la meta trazada.
Supervisar el proceso de renovación de los Acuerdos de Desempeño de los Centros que corresponden durante el año 2016.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	La Gerente supervisó el proceso de renovación de los Acuerdos de Desempeño de los Centros que correspondieran durante el año 2016, dando cumplimiento a la meta trazada.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	



**Gerente de Personas****Nombre responsable: Cristian Bórquez Guinan**

<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Avance porcentual</b> <b>(a)</b>	<b>Ponderación asignada</b> <b>(b)</b>	<b>Cumplimiento ponderado</b> <b>(a x b)</b>	<b>Observaciones</b>
Supervisar la implementación del 60% actividades del plan de mejoras del Clima Laboral.	<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	El Gerente supervisó la implementación del 60% de las actividades definidas en el Plan de Mejoras del Clima Laboral, dando así cumplimiento a la meta definida.
Supervisar el 90% las actividades de hitos del plan de comunicación interna.	<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>33%</b>	El Gerente supervisó la implementación del 90% de las actividades definidas en el Plan de Comunicaciones Internas, dando así cumplimiento a la meta definida.
Supervisar el 90% de las actividades e hitos del plan de gestión del cambio.	<b>100%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	El Gerente supervisó la implementación del 90% de las actividades e hitos definidos en el Plan de Gestión del Cambio, dando así cumplimiento a la meta definida.
		<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Este informe se elaboró en base a lo informado por los Directivos y de acuerdo a las validaciones muestrales realizadas a los medios de verificación por parte de la Unidad de Planificación y Control de Gestión. Los medios de verificación que evidencian el cumplimiento de las metas se encuentran disponibles en las oficinas de cada uno de los Directivos.

A circular stamp with the text "SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA" around the perimeter and "GERENTE GENERAL" in the center. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

---

**BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ**  
**GERENTE GENERAL**  
**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "ELJ/ycj".

ELJ/ycj





División Jurídica  
NAC



## APRUEBA GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO CON EL GERENTE GENERAL DE SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA, PERÍODO 2016.

R.M. EXENTA N°

12

SANTIAGO, 30 ENE. 2017

**VISTO:** Lo dispuesto en las leyes N°s 20.882 y 20.981; en los artículos sexagésimo primero y siguientes de la ley N° 19.882; decreto supremo N° 172, de 2014 del Ministerio de Hacienda; en las resoluciones ministeriales exentas N°s 232, de 2015, y 177 de 2016, de este origen; y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

### CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la resolución ministerial exenta N° 232, de 2015, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el Convenio de Desempeño Directivo con el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica, el cual, posteriormente fue modificado mediante la resolución ministerial exenta N° 177, de 2016, de este origen.
2. Que, mediante el oficio ordinario N° 006, de 25 de enero de 2017, de este origen, se comunicó a esta cartera ministerial, por parte del Gerente General de Secotec, que se ha verificado el cumplimiento en un 100% de las metas comprometidas para el año 2016.

### RESUELVO:

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébese el grado de cumplimiento en un 100% de las metas establecidas para el período 2016, en el Convenio de Desempeño Directivo suscrito entre el Ministro de Economía, Fomento y Turismo y el Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.

**ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE AL GERENTE GENERAL DEL SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**



**LUIS FELIPE CÉSPEDES CIFUENTES**  
MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO



#### Distribución

- Gabinete de Ministro
- División Jurídica
- Auditor Ministerial
- Oficina de Partes
- Gerente General del Servicio de Cooperación Técnica.

