



FORMULACIÓN PMG 2017

INDAP

DECRETO EXENTO N°511 DEL 30/12/2016.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

ESTABLECE OBJETIVOS DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL PAGO DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ARTICULO 6° LEY 19.553, DE LOS SERVICIOS SUBSECRETARIA, COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO, CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL, INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS, Y SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO.



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE AGRICULTURA

JMM/XEC

ESTABLECE OBJETIVOS DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL PAGO DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ARTÍCULO 6° LEY N° 19.553, DE LOS SERVICIOS SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO, CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL, INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS Y SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO.

SANTIAGO, 30 DIC 2016

DECRETO EXENTO N° 511 /

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 del Decreto Supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el artículo 6° de la Ley N° 19.553, modificado por el artículo 1° N°s 3 y 4 de la Ley N° 19.618, en el artículo Primero N° 3 de la Ley N° 19.882 y el artículo 1° N° 2) de la Ley N° 20.212; en el D.S. N° 334, del 14 de marzo de 2012, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto N° 290, de 25 de agosto de 2016 del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 19, del 22 de enero de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Oficio Circular N° 21 de 16 de septiembre de 2016 de Director de Presupuestos, Oficio Circular N° 26 de 30 de noviembre de 2016 de Director de Presupuestos y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón;

CONSIDERANDO:

1.- Que la elaboración de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) por parte de los Servicios, se enmarca en un conjunto de áreas prioritarias comunes para todas las instituciones del sector público a desarrollar, que incluye los objetivos de gestión a cumplir, los respectivos sistemas y etapas a implementar, todas esenciales para un desarrollo eficaz y transparente de su gestión.

2.- Que el Jefe Superior de cada Servicio debe proponer al Ministro del cual dependa o con el cual se relacione un Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año siguiente, el cual contendrá los objetivos de gestión, de eficiencia institucional y de calidad de los servicios proporcionados a los usuarios, con

00314/2017

sus respectivos indicadores, o elementos de similar naturaleza que posibiliten la medición de su grado de cumplimiento, todo ello sobre la base de un Programa Marco propuesto por el Comité Técnico aprobado por el Comité Triministerial, esto es por los Ministros de Interior y Seguridad Pública y de Hacienda y Ministro Secretario General de la Presidencia, mediante decreto expedido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

3.- Que, el Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios para el año 2017, es decir, aquel que consigna el conjunto de áreas prioritarias comunes para todas las instituciones del sector público, sistemas de gestión, objetivos y etapas que permiten alcanzar su desarrollo, fue aprobado mediante Decreto N° 290, de 25 de agosto de 2016, del Ministerio de Hacienda.

4.- Que, en la formulación del PMG, el Ministro del ramo, una vez acordado con el Jefe Superior del Servicio, debe comunicarlo al Comité Triministerial a fin de que se analice su correspondencia y consistencia con las prioridades gubernamentales y los recursos financieros contemplados en el proyecto de presupuesto de cada institución.

5.- Que el Comité Técnico, en ejercicio de sus funciones de apoyo al Comité Triministerial y de colaboración a los Jefes Superiores de los Servicios, efectuará las observaciones que la propuesta de Programa de Mejoramiento de la Gestión le mereciere.

6.- Que la formulación del PMG 2017 fue revisada por el Comité Técnico del PMG, según consta en el/los Certificado/s que se señalan a continuación:

Servicio	N° Certificado Comité Técnico
Subsecretaría de Agricultura	10609
Comisión Nacional de Riego	10588
Corporación Nacional Forestal	9963
Instituto de Desarrollo Agropecuario	9964
Oficina de Estudios y Políticas Agrarias	10596
Servicio Agrícola y Ganadero	10602

Como asimismo consta en los certificados referidos a los indicadores transversales y emitidos por las respectivas redes, que se señalan a continuación:

Servicio	Indicador Transversal	Nº Certificado Red Expertos
Subsecretaría de Agricultura	Auditoría Interna, Descentralización/ Desconcentración, Género	10611
		10610
		10613
Comisión Nacional de Riego	Auditoría Interna, Descentralización/ Desconcentración, Género.	10590
		10589
		10592
Corporación Nacional Forestal	Auditoría Interna, Descentralización/ Desconcentración, Género.	10010
		10003
		10007
Instituto de Desarrollo Agropecuario	Auditoría Interna, Descentralización/ Desconcentración, Género.	10019
		10012
		10016
Oficina de Estudios y Políticas Agrarias	Auditoría Interna, Género.	10598
		10600
Servicio Agrícola y Ganadero	Auditoría Interna, Descentralización/ Desconcentración, Género.	10604
		10603
		10606

7.- Que corresponde fijar mediante decreto, los objetivos de gestión con sus correspondientes ponderadores a alcanzar el año 2017 por Subsecretaría de Agricultura, Comisión Nacional de Riego, Corporación Nacional Forestal, Instituto de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Estudios y Políticas Agrarias y Servicio Agrícola y Ganadero.

8.- Que los requisitos técnicos para establecer el cumplimiento de los objetivos de gestión, se encuentran definidos como parte del Programa Marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión Año 2017, ya señalado, contenido en el Decreto Triministerial N° 290, con fecha 25 de agosto de 2016.

DECRETO (E):

Artículo 1º: Establécense para Subsecretaría de Agricultura, la Comisión Nacional de Riego, la Corporación Nacional Forestal, el Instituto de Desarrollo Agropecuario, la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias y para el Servicio Agrícola y Ganadero los siguientes objetivos de gestión e indicadores y sus respectivos ponderadores, del Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año 2017:

Programa Marco

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA	CAPÍTULO	01

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 60.00%.)

N°	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de empresas beneficiarias del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias que exportan en año t respecto del total de empresas beneficiarias del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias año t-1. DIRECON	$(\text{N}^\circ \text{ de empresas beneficiarias del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias que exportan en año t} / \text{Total de empresas beneficiarias del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias año t-1}) * 100$	54.6 %	10.00	1
2	Porcentaje de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t respecto del número de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1. CIREN	$(\text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola actualizadas al año t} / \text{N}^\circ \text{ de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1}) * 100$	74.52 %	10.00	2
3	Porcentaje de productores silvoagropecuarios con pólizas y contratos suscritos al año t respecto de la población potencial del programa de seguro agrícola. AGROSEGUROS	$(\text{N}^\circ \text{ de productores silvoagropecuarios con pólizas y contratos suscritos año t} / \text{Población potencial del programa de seguro agrícola}) * 100$	22.50 %	10.00	3
4	Porcentaje de Proyectos Adjudicados enfocados a la Pequeña y Mediana Agricultura al año t sobre la Cartera Vigente al año t. FIA	$(\text{Número de proyectos adjudicados enfocados a la Pequeña y Mediana Agricultura al año t} / \text{Cartera vigente al año t}) * 100$	58.12 %	10.00	4
5	Porcentaje acumulado de hectáreas de bosque nativo del 2° ciclo de medición inventariadas respecto de la superficie potencial. INFOR	$(\text{N}^\circ \text{ has acumuladas de bosque nativo del 2}^\circ \text{ ciclo de medición inventariadas} / \text{superficie potencial}) * 100$	74.68 %	10.00	5
6	Porcentaje de proyectos enfocados a la AFC, terminados en el año t que generen un modelo de gestión y/o proceso y/o producto respecto del total de proyectos enfocados en la AFC terminados en el año t. FIA	$(\text{Número proyectos enfocados a la AFC, terminados en el año t que generen un modelo de gestión y/o proceso y/o producto} / \text{Total de proyectos enfocados a la AFC, terminados al año t}) * 100$	84.21 %	10.00	6
Total Ponderación				60.00%	

1 El Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias (FPESA) tiene como objetivos, estimular la participación del sector exportador silvoagropecuario en acciones de promoción de exportaciones, asegurando los principios de competitividad, sustentabilidad, transparencia y libre acceso; promover el

desarrollo exportador, favoreciendo su descentralización, el fomento regional y una mayor diversificación, aprovechando el espacio de los nuevos acuerdos comerciales y los programas de fomento e innovación, además, de crear estructuras de apoyo a los pequeños y medianos empresarios silvoagropecuarios para favorecer su inserción en el mercado internacional; reforzar la diplomacia agrícola a través de las agregadurías agrícolas. Permitir el desarrollo de capacidades exportadoras que faciliten la realización de estrategias sustentables en los mercados externos, en el segmento de las pequeñas y medianas empresas exportadoras silvoagropecuarias. La gestión de MINAGRI para con el Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias considera tener representación en el Consejo del FPESA para generar instrumentos para la promoción de exportaciones y apoyar la difusión de actividades que fortalezcan el desarrollo de las exportaciones de las empresas y entregar los lineamientos con el objeto de promover el aumento y diversificación de las exportaciones silvoagropecuarias no tradicionales de las empresas chilenas. Se consideran no tradicionales todos los productos del rubro, excepto celulosa, madera aserrada y cepillada. El Fondo de Promoción de Exportaciones, a partir del 2014 asume como nuevo lineamiento de gobierno, destinar recursos a la cobertura del segmento de la Agricultura Familiar Campesina, con el objeto de atraer nuevos beneficiarios, asesorarlos en el proceso exportador, generar capacidades exportadoras y realizar misiones de prospección para aquellos integrantes de la AFC que alcancen el nivel de potencial exportador. Si bien se incluye un sector que no estaba considerado antes del 2014, las principales acciones estarán orientadas a formar capacidades, dado que la gran mayoría de los beneficiarios (AFC) no se encuentran en un nivel avanzado como potencial exportador y tampoco podrán hacerlo en el mediano plazo. Los beneficiarios 2016 se conocerán sólo a partir del año 2017, una vez que se haya procesado el total de los beneficiarios a diciembre de 2016.

- 2 La relevancia de este indicador está dada por los beneficios de la información generada; tener un catastro actualizado de las propiedades rurales significa conocer quiénes son los dueños y qué tipo y calidad de recursos poseen. De esta forma, cuando se otorga un incentivo para un factor productivo, se puede tener certeza respecto de la pertinencia del acto público en cuanto a inversión pública en el desarrollo en el ámbito rural. Además, por ser información cartográfica, se puede generar la especialización de los incentivos y analizar el conjunto de incentivos otorgados en un determinado territorio (comuna, provincia, región, país) y relacionarlo con la distribución y calidad de los recursos naturales (clima, suelo, aguas). El catastro de propiedades rurales es la representación cartográfica del emplazamiento de los predios agrícolas y, conjuntamente con la cartografía de los recursos naturales (clima, suelo, agua, etc.), permite la identificación de la cantidad y calidad de los recursos naturales disponibles en cada uno de ellos". Así, permite focalizar las acciones del estado y/o de las empresas privadas, tendientes a fortalecer y mejorar la productividad de la tierra, en el entendido que son y serán los propietarios los que, en último término, decidirán en que y como utilizarán los recursos de ésta. La Meta determinada para el 2017 corresponde a 74,52%. Es una estimación real calculada en base a un programa anual de actualización, con un grado importante de fiabilidad de la cuantificación de los casos, de acuerdo al comportamiento histórico del mercado inmobiliario de la propiedad rural, que significa que se realizan entre 14 mil y 22 mil actualizaciones por año a nivel país y que la propiedad agrícola crece a una tasa aproximada anual de 2%. La base del indicador para el año 2017 "Número de propiedades con división predial agrícola registradas por el SII al año t-1", es decir 2016, es un dato emitido por el Servicio de Impuestos Internos en el segundo semestre del año 2016, por lo tanto, al momento de informar los avances y resultado final, el valor del denominador será distinto al valor de la meta estimada.
- 3 La población potencial definida para el Programa corresponde a los productores que por las características de su actividad (pequeña y mediana agricultura comercial) son sujetos de crédito y se cuantifican en un total de 80.000 productores, valor detallado en la Reformulación de Programa Seguro Agrícola. Para el año 2017, el programa de Seguro Agrícola se enfocará en 19.680 productores silvoagropecuarios según los recursos asignados presupuestariamente. El seguro agrícola es un instrumento que indemniza a los productores en caso de pérdidas ocasionadas por fenómenos climáticos adversos, con el objeto de desarrollar este mercado de Seguros, y facilitar el acceso de los agricultores, sin distinción de género, tamaño, tipo de actividad agropecuaria que desarrolle, de su ubicación geográfica y de tenencia de la tierra. A la protección que brinda el programa de Seguro Agrícola, el Estado en su rol subsidiario estableció un Subsidio para el copago de las primas del Seguro, cuyo beneficiario es el agricultor que contrata el Seguro. Tendrán acceso a Subsidio, a) Los productores agropecuarios que cuenten con Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, y sean contribuyentes del impuesto al valor agregado, IVA b) Los productores que no posean iniciación de actividades, pero estén siendo atendidos como clientes de crédito, por parte de alguna de las siguientes instituciones: Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), Banco del Estado de Chile y Filiales, Otros bancos e instituciones financieras sujetas al control de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, Cooperativas de Ahorro y Crédito e Instituciones que operen con instrumentos financieros de CORFO y/o de otros organismos del Estado. Los montos asegurados para este tipo de beneficiarios, no podrán superar la cantidad de UF 250, por temporada agrícola. El Subsidio general para el copago de la prima (o costo del Seguro) cubre el 40% de la prima neta más un monto fijo de 1,0 UF por póliza, con un tope de 80 UF por póliza. Adicionalmente, el subsidio base puede ser incrementado según las siguientes condiciones: a) Recontratación (+10%), el cual se asigna cuando se contrató una póliza la temporada anterior; b) Contratación colectiva (+10%), cuando se contrate la póliza bajo la gestión, patrocinio o referencia de un aglutinador; c) Nuevo producto (+10%), cuando el productor contrata una póliza de un producto nuevo; d) Cereales (+5%), cuando la póliza es para un cereal; e) Zonas extremas (+5%), cuando la materia asegurada se encuentra en alguna de las zonas consideradas extremas, estas son las regiones I, XV, XI, XII, además de las provincias de Chiloé y Palena. En todos los casos, el subsidio no puede superar el 70% del costo de la prima, más la 1 UF por póliza
- 4 De acuerdo a los énfasis del programa de gobierno y prioridades del Ministerio de Agricultura 2015-2018, a partir del 2014 se focalizan recursos para la pequeña y mediana agricultura, por lo que se hace necesario identificar la proporción de los proyectos de la Cartera de Proyectos Vigentes FIA que se adjudican para éste segmento. Ello se debe a la importancia de la incorporación de procesos de innovación en la Agricultura familiar Campesina, considerando que los pequeños agricultores cumplen un rol estratégico en la seguridad alimentaria y claves para el cambio hacia sistemas agrícolas sostenibles. Se considera dentro de la medición aquellos beneficiarios que habitan y trabajan habitualmente en el campo, que tienen ingresos provenientes fundamentalmente de la actividad silvoagropecuaria que realizan en forma personal, cualquiera que sea la calidad jurídica en la que se realice; aquellos productores que explotan una superficie no superior a las 12 hectáreas de riego básico, con activos que no superen el equivalente a 3.500 Unidades de Fomento, que tiene ingresos provenientes principalmente de la explotación agrícola y que trabajan directamente la tierra, cualquiera sea el régimen de tenencia; aquellas empresas agrícolas y agroindustriales cuyos ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro, sean superiores a 25.000 UF, pero inferiores a 100.000 UF

en el último año calendario. La continuidad de este indicador permitirá generar la línea base para la evaluación de resultados (cuando los proyectos finalizan) y de impacto (a 2 años de finalizados) de los proyectos, cuyas primeras fechas programadas a fines de 2016 y primer semestre de 2017. Para ello se está instalando paralelamente un sistema de evaluación de resultados e impacto de proyectos al interior FIA. En el año 2017 la meta considera alcanzar 68 proyectos que son enfocados a la pequeña y mediana agricultura respecto del total de la cartera vigente de proyectos (117 proyectos adjudicados). Cabe destacar que la Cartera de Proyectos Vigente FIA (corresponde a la lista de proyectos que mantiene FIA anualmente), varía cada año, debido a que se adjudican nuevos proyectos (concursos) y se finiquitan otros de acuerdo a sus plazos de ejecución. Dentro de los ejemplos de proyectos focalizados en la pequeña y mediana agricultura podemos destacar: Rescate, desarrollo y manejo agronómico del cultivo de caigua para su utilización como insumo en circuitos cortos; Recuperación, reintroducción y agregación de valor de ecotipos de poroto (*Phaseolus vulgaris* L.) y garbanzo (*Cicer arietinum* L.) propios del Valle del Mataquito; Rescate, multiplicación y resguardo de la semilla de maíz Amarillo de nuble; Rescate y valorización del cultivo de alcayota (*Cucurbita ficifolia* B.) a través de su producción orgánica y su reutilización en la repostería tradicional campesina; Domo Peuma: rescate e innovación de prácticas ancestrales en la recolección, procesamiento y comercialización de hongos silvestres; Revalorización del Patrimonio Quesero de la Agricultura Familiar del Camino Real de la Región de Los Lagos; Rescate patrimonial del uso del alga Lamila (*Ulva lactuca* L.) como biofertilizante en el cultivo de papa (*Solanum tuberosum* L.) mediante su validación agronómica en la comunidad indígena Lauquen Mapu de Catrumán, Chiloé; Rescate, reproducción y puesta en valor frutales y hortalizas de tradición campesina a través de la producción agroecológica: Una oportunidad para las mujeres del campo.

- 5 El año 2017, se considera continuar con el 2do ciclo de medición del Bosque Nativo iniciado en el año 2015 y por lo tanto, corresponde una meta acumulada de la segunda fase de un 74,68% y que representa una superficie de 10.024.960 hectáreas acumuladas. En 2017 corresponde inventariar 3.715.532 hectáreas de la Región de Aysén, puesto que en 2016 se midieron 325.000 hectáreas quedando pendientes de medición para el año 2018 sólo 773.534 hectáreas. La superficie total de la Región de Aysén asciende a 4.814.066 hectáreas y la superficie total de los bosques en Chile hoy alcanza a 13.424.000 hectáreas y en ellas se incluye bosques nativos públicos y privados. El 2014 terminó el primer ciclo de medición iniciado el año 2011 y en consecuencia a partir de 2015 se inició el segundo ciclo midiendo los bosques evaluados el año 2011. El inventario se realiza a través de parcelas de muestreo con representatividad y validez estadística. El objetivo del inventario continuo es mantener actualizado el estado y la condición de los bosques de Chile y también para cumplir con los compromisos internacionales derivados de las convenciones de cambio climático, biodiversidad, proceso de Montreal y OECD. El inventario se realiza en ciclos de 4 años y en cada año se aborda la cuarta parte de la superficie total de bosque nativo del país, así en cuatro años, se completa el inventario de dicha superficie y se finaliza un ciclo. En 2015 y 2016 se aplicó el inventario a las dos primeras cuartas partes de la superficie y en 2017 se vuelve a aplicar el inventario a la tercera cuarta parte obteniendo con ello un inventario acumulado del 74,68%, y de esta forma, en un periodo de 4 años, se completa la superficie potencial en el segundo ciclo. Esto es lo que le da la calidad de inventario continuo, siendo una actividad continua y permanente en el tiempo.
- 6 Dando continuidad a la focalización realizada desde el año 2014 hacia la pequeña y mediana agricultura y la identificación que se ha realizado para determinar la proporción de los proyectos de la Cartera de Proyectos Vigentes FIA que se adjudican para éste segmento, se considera relevante realizar una evaluación de resultado de los proyectos que se encontrarán terminados en el año 2017, para determinar cuáles de ellos generan un modelo de gestión y/o Proceso y/o Producto. Se proyecta el 2017 que terminen 19 proyectos, sobre los cuales se hará la evaluación, para determinar si la iniciativa apoyada generará Innovaciones en Gestión que implican la implementación de cambios en los métodos de organización, de gestión productiva, laboral, comercial, tecnológica, del conocimiento o en la relación de la organización con el entorno (Modelos de Gestión); Innovaciones de Procesos que corresponden a cambios significativos en los métodos de producción y distribución (Modelos de Procesos) e Innovaciones de Productos que implican cambios significativos de las características de los bienes y servicios. Incluye bienes y servicios nuevos o las mejoras significativas de ellos (Modelos de Productos). Dentro de los ejemplos de proyectos focalizados en la pequeña y mediana agricultura que terminan podemos destacar: Valorización del Machew Mapu: Desarrollo de Circuitos Gastronómicos del Machew en el Paisaje cultural mapuche de Imperialito; Sumando valor ecológico al patrimonio artesanal tradicional: recolección sustentable de tallos de la enredadera Pii-Pii Voqui en la Región de los Ríos; Sellos de origen para el Merken Mapuche como herramienta de valorización cultural y del patrimonio agroalimentario de La Araucanía; Modelo para la sustentabilidad de la avicultura campesina mediante la conservación y el mejoramiento genético de la gallina mapuche; Valorización territorial, saludable y sensorial del tomate Limachino para la agricultura familiar campesina de la provincia de Marga Marga; Revalorización del Vinagre de Manzana de Pequeños Agricultores de Frutillar: Una alternativa de desarrollo.

2. Medir e Informar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:30.00%.)

N°	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
3	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
4	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
5	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
6	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
7	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t
8	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

9	Índice de eficiencia energética.
---	----------------------------------

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 0.00%.)

N°	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
----	-----------	------	-----------	------------

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Ponderación: 10.00%.)

N°	Mecanismo de Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553
2	Convenio de desempeño Colectivo

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

25/12/2016

https://gem.infa.dipres.cl/ControlGestor/v32010FFPMG_2017/FFPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaria Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente.

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA	10403	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos	N° Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	65	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	2	
Descentralización	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t.	3	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.	3	4
Seguridad de la información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	10	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017".

www.dipres.cl / acceso restringido, Proceso Formulación PMG/MEI 2017, Formulario F Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017, Resumen de Formulación PMG 2017 / Sistema de Monitoreo/ Indicadores / 2.- Indicadores de Desempeño Transversales (objetivo 2)/ Ver Compromisos.



SERGIO GRANADOS AGUILAR
 Director de Presupuestos

https://gem.infa.dipres.cl/ControlGestor/v32010FFPMG_2017/FFPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

9/1

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	COMISION NACIONAL DE RIEGO	CAPÍTULO	06

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
			I		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 60.00%.)

Nº	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de bonificación comprometida en la Ley 18.450 para pequeños productores respecto del total comprometido en el año.	(Sumatoria de bonificación comprometida para pequeños productores (MMS) / Sumatoria de la bonificación comprometida en el año (MMS)) *100	83.00 %	10.00	1
2	Tiempo promedio de resolución de concursos.	(Sumatoria del tiempo de resolución de concursos resueltos en el año t (meses)/Número total de concursos resueltos en el año t)	5.00 meses	10.00	2
3	Porcentaje de superficie acumulada de nuevo riego (ha) respecto a la superficie regada del país medido en censo agrícola 2007	(Superficie de nuevo riego (ha) desde año base hasta año t / Superficie regada (ha) según censo agrícola 2007) *100	14.36 %	10.00	3
4	Porcentaje de superficie acumulada tecnificada (ha) respecto a superficie tecnificada del país según censo agrícola 2007	(Superficie acumulada de riego Tecnificado (ha) desde año base hasta año t / Superficie tecnificada (ha) según censo agrícola 2007) *100	83.44 %	10.00	4
5	Porcentaje territorios con Grandes Obras en estudio construcción o reparación intervenidas por CNR con estudios proyectos o programas de inversión riego en año t respecto total territorios con grandes obras en estudio construcción o reparación año t	(Nº de territorios con Grandes Obras en estudio, construcción o reparación, intervenidas por la CNR con estudios, proyectos o programas de inversión en riego en el año t / Nº de Territorios Grandes Obras en estudio, construcción o reparación año t) *100	100.00 %	10.00	5
6	Porcentaje de Juntas de Vigilancia intervenidas para mejorar su gestión organizacional.	((Nº acumulado de Juntas de Vigilancia que son intervenidas para mejorar su gestión organizacional / Nº total de Juntas de Vigilancia constituidas o en proceso de constitución) *100	25.00 %	10.00	6
Total Ponderación				60.00%	

- 1) Las bases de concursos de la Ley N° 18.450 especifican las siguientes categorías, de beneficiarios consideradas como pequeños productores:
- Pequeño productor agrícola INDAP
 - Pequeño productor agrícola No INDAP
 - Pequeño empresario agrícola

- Organizaciones de pequeños productores INDAP
 - Organizaciones de pequeños usuarios
- 2) Las clasificaciones incluirán a :
- a) Concursos de Obras Medianas
 - b) Concursos de Obras Menores
- 3) El denominador será el que se encuentra dado por la Ley de presupuestos 2017; Tesoro público; Fisco; Subsidios; usualmente se encuentra descrito en la glosa 07 letras a y b, o la que le corresponda al histórico en 2017
- 4) El Numerador estará dado por lo indicado en la base de datos generada por el Software de postulación electrónica a la Ley 18450, donde se consignan los montos, los estratos y el tipo de concurso, así como el nombre del mismo
- 2) 1) El tiempo promedio de resolución de concurso se calcula considerando las fechas de Apertura y Fecha de resolución de concursos, se mide en meses, se asume un mes estándar de 30 días para calcular el promedio.
- 2) Obras Menores: Proyectos cuyo costo total sea inferior a 15.000 unidades de fomento
- 3) Obras Medianas: Proyectos cuyo costo total sea superior a 15.000 unidades de fomento e inferior a 250.000 unidades de fomento. Las Obras Medianas corresponden a obras de mayor complejidad y que adicionalmente deben poseer una resolución favorable por parte del Ministerio de desarrollo social, ello aumenta el tiempo de desarrollo estándar de resolución del concurso.
- 4) Concursos Especiales para Pequeña Agricultura: Son programas especiales, de menor complejidad, que la CNR podrá definir para bonificar los proyectos de riego de agricultores considerados en las letras a) y b) del inciso segundo del artículo 1° de la Ley N°18.450, cuyo costo total no sea superior a 400 unidades de fomento
- 5) Concursos de Emergencia: Son concursos no incorporados en el calendario de concursos de la Ley de Fomento, y que se encuentran asociados a desastres naturales, como sismos, sequías, aluviones, etc. Estos dos últimos, se han integrado al quehacer de la CNR, sin embargo, su ejecución va a depender de los lineamientos ministeriales del período.
- 3) 1) La superficie de nuevo riego, según el Artículo 17° letra b) del Reglamento de la Ley 18.450, corresponde al área que, como resultado de la construcción, rehabilitación o instalación de una obra de riego, pasa a una condición de pleno regadío con seguridad de 85% (la superficie regada dispone de un caudal de riego suficiente para satisfacer su demanda de riego durante el 85% del tiempo)
- 2) la superficie de nuevo riego acumulada corresponde a la sumas de las superficies de nuevo riego de proyectos bonificados, desde el año 2007 (año de referencia tomado desde último Censo Agrícola Nacional)
- 3) Para el cálculo del indicador en el año 2017, se considera como valor efectivo del año base la superficie de nuevo riego acumulada a 2015 (137551 has) y valores estimados de superficie de nuevo riego de 9000 has en 2016 y 10500 has en 2017, la meta estimada para 2017 es de 157051 has de nuevo riego.
- 4) Para efecto de medición del indicador, la superficie de nuevo riego se aplica a proyectos con recepción definitiva de obras y orden de pago emitida a Tesorería General de la República.
- 4) 1) La superficie tecnificada corresponde al área en la que se construye un proyecto de tecnificación del riego (riego por goteo, aspersión, pivotes centrales, etc.).
- 2) la superficie tecnificada acumulada corresponde a la sumas de las superficies tecnificadas de proyectos construidos y pagados desde el año 2007 (año de referencia tomado desde último Censo Agrícola Nacional)
- 3) Para el cálculo del indicador en el año 2017, se considera como valor efectivo del año base la superficie tecnificada acumulada a 2015 (226837 has). y valores estimados de superficie tecnificada de 14000 has en 2016 y 12900 has en 2017, la meta estimada para 2017 es de 253737 has tecnificadas
- 4) Para efectos de la medición del indicador, la superficie tecnificada se aplica a proyectos con recepción definitiva de obras y orden de pago emitida a Tesorería General de la República.
- 5) Las Grandes Obras en etapa de estudio, reparación o construcción que serán intervenidas por la CNR con iniciativas de inversión (estudios, proyectos o programas de inversión) en riego en el año 2017, son las siguientes: 1) Embalse Turi en estudio; 2) Embalse Punilla en construcción; 3) Embalse Livitar en etapa de estudio; 4) Embalse Chironta en etapa de construcción; 5) Canal Faja Maisan en construcción; 6) Embalse Mostazal en estudio; 7) Embalse Umirpa en estudio; 8) Embalse Canelillo en etapa de estudio; 9) Embalse Empedrado en construcción; 10) Embalse Niblinto en etapa de estudio; 11) Embalse Valle Hermoso en etapa de construcción; 12) Embalse Chacriffas en etapa de construcción.
- SITUACIÓN ACTUAL**
- ANCOA** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en construcción. Actualmente se encuentra terminada, pero aún DOH no emite resolución de término de obra, por lo que su estado sigue manteniéndose en Construcción.
- NIBLINTO** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- ACHIBUENO** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- UMIRPA** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- CHIRONTA** Desde el año 2013 al 2015 se encuentra en estudio. Desde el año 2016 al 2017 se encuentra en construcción. Se estima el inicio de la construcción el 2do semestre 2016.
- CODEGUA** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- MURALLAS VIEJAS** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio. Se estima licitar el diseño y la construcción el 2017.
- CHACRILLA** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en construcción. Terminada, pero aún DOH no emite resolución de término de obra, por lo que su estado sigue manteniéndose en Construcción.
- SAN PEDRO** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- CHILLAN** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- CAUTIN** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- TENO (LA JAULA)** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- PINTANANE** Se considera a partir del año 2014. Desde el año 2014 al 2017 se encuentra en estudio.
- LONGAVI** Se considera a partir del año 2014. Desde el año 2014 al 2017 se encuentra en estudio.
- VALLE HERMOSO** Desde el año 2013 al 2015 encuentra en estudio. Desde el año 2016 se encuentra en construcción. (En construcción desde diciembre 2015).
- CUNCUMEN** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en construcción.
- RIO CLARO DE RENGO (Bollenar)** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio. Se estima licitar el diseño y la construcción el 2017.
- CANAL BUZETA** Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
- PUNILLA** Se considera a partir del año 2016. Desde el año 2016 se encuentra en construcción. Se estima el inicio de la construcción el 2do semestre 2016.

PUNTILLA DEL VIENTO Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio.
 TURI Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio
 LIVILCAR Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en estudio. Se estima licitar la construcción el 2017.
 CANAL FAJA MAISAN Desde el año 2013 al 2017 se encuentra en construcción.
 MOSTAZAL Se considera a partir del año 2016. Desde el año 2016 se encuentra en estudio.
 CANELILLO Se considera a partir del año 2014. Desde el año 2014 se encuentra en estudio.
 EMPEDRADO Se considera a partir del año 2014. Desde el año 2014 se encuentra en construcción

- 6 Para el año 2017, la Comisión Nacional de Riego ejecutará 4 Iniciativas de Inversión que apuntan a fortalecer dicha gestión de un universo de 64 Juntas de Vigilancia constituidas y/o en proceso de constituirse. Estas 4 JV vienen a sumarse con las 12 Juntas de Vigilancia comprometidas hasta el año 2016:
1. Río Ancoa y sus afluentes
 2. Río Achibueno Primera Sección
 3. Del Río Cato y sus afluentes
 4. Del Río Putaendo

2. Medir, Informar y Publicar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:30.00%.)

N°	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
3	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
4	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
5	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
6	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
8	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
9	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t
10	Índice de eficiencia energética.

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 0.00%.)

N°	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
----	-----------	------	-----------	------------

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Ponderación: 10.00%.).

N°	Mecanismo de Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553
2	Convenio de desempeño Colectivo
3	ADP Nivel-I
4	ADP Nivel II

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

29/12/2016

https://genint.dipres.cl/ControlGestor/32010/PPMG_2017/PPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaria Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente:

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	COMISION NACIONAL DE RIEGO	10427	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos	N° Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	6	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	2	
Descentralización	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t.	4	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.	4	8
Gobierno Digital	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.	1	
Seguridad de la Información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	11	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017":

www.dipres.cl / acceso restringido, Proceso Formulación PMG/MEI 2017, Formulario F Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017, Resumen de Formulación PMG 2017 / Sistema de Monitoreo/ Indicadores / 2.- Indicadores de Desempeño Transversales (objetivo 2)/ Ver Compromisos.





SERGIO GRANADOS AGUILAR
 Director de Presupuestos

https://genint.dipres.cl/ControlGestor/32010/PPMG_2017/PPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

14

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	CORPORACION NACIONAL FORESTAL	CAPITULO	05

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 50.00%.)

N°	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de incendios forestales ocurridos en el área bajo protección de CONAF cuya superficie quemada es igual o menor a 5 hectáreas, en la temporada respecto al N° total de incendios en la temporada	$(\text{N}^\circ \text{ de incendios ocurridos en el área bajo protección de CONAF de superficie igual o menor a 5 ha en la temporada} / \text{N}^\circ \text{ total de incendios en la temporada}) * 100$	88.5 %	5.00	1
2	Porcentaje de incendios forestales ocurridos en el área bajo protección de CONAF con un tiempo de primer ataque igual o menor a 30 minutos respecto del total de incendios del período	$(\text{N}^\circ \text{ de incendios ocurridos en el área bajo protección de CONAF con un tiempo de primer ataque igual o menor a 30 min. en el período} / \text{N}^\circ \text{ total de incendios durante el período}) * 100$	74.5 %	6.00	2
3	Tiempo promedio de evaluación de Planes de Manejo de Bosque Nativo en el año t	$\text{Sumatoria N}^\circ \text{ total de días hábiles incurridos en tramitación de Planes de Manejo Bosque Nativo año t} / \text{N}^\circ \text{ total de Solicitudes de planes de manejo bosque nativo resueltas año t}$	47 días	5.00	3
4	Porcentaje de visitantes que califican satisfactoriamente la calidad del servicio ofrecido al interior de la Área Silvestres Protegidas en el año t respecto al número de visitantes encuestados en el año t	$(\text{Número de visitantes que califican satisfactoriamente la calidad del servicio ofrecido al interior de la Área Silvestres Protegidas en el año t} / \text{Número de visitantes encuestados en el año t}) * 100$	82.3 %	5.00	4
5	Porcentaje de denuncias de terceros por presunta infracción a la legislación forestal vigente ingresadas formalmente a la Corporación, cuya respuesta se efectúa dentro de un plazo establecido respecto al total de denuncias respondidas en el año t	$(\text{N}^\circ \text{ de denuncias efectuadas por terceros por presunta infracción a la legislación forestal vigente ingresadas formalmente a la Corporación y respondidas dentro del plazo establecido en el año t} / \text{N}^\circ \text{ total de denuncias ingresadas y respondidas formalmente por la Corporación en el año t}) * 100$	97 %	8.00	5
6	Porcentaje de especies prioritarias de flora y/o fauna con Plan Nacional de Conservación	$(\text{N}^\circ \text{ total de especies prioritarias de flora y/o fauna con Plan Nacional de Conservación al año t} / \text{N}^\circ \text{ total de especies prioritarias de flora y/o fauna al año t}) * 100$	58.33 %	6.00	6

7	Porcentaje acumulado de programas comunitarios implementados en el año t respecto al número total de programas comunitarios a implementar en las comunas del país en el período 2014 - 2018	(Número acumulado de programas comunitarios implementados en el año t /número total de programas comunitarios a implementar en las comunas del país en el período 2014 - 2018) *100	52 %	8.00	7
8	Porcentaje de Superficie de plantaciones de pequeños(as) y medianos(as) productores(as) forestales manejados mediante la utilización de biocontroladores en el año t respecto a la superficie potencialmente susceptible de ataque en el año t -1	(Superficie de plantaciones de pequeños(as) y medianos(as) productores(as) forestales manejados mediante la utilización de biocontroladores en el año t /superficie potencialmente susceptible de ataque en el año t -1) *100	6.4 %	7.00	8
Total Ponderación				50.00%	

- Indicador Nacional con desglose regional para las áreas bajo protección de CONAF, excluido el área de protección de empresas forestales, donde operan sus propios recursos de combate. Representa la efectividad de los recursos de CONAF al extinguir los incendios combatidos antes que excedan 5 ha. Cuantifica el grado de eficacia del sistema de control de incendios forestales en la reducción de la superficie afectada por incendio y por ende en la minimización de los impactos ambientales, económicos y sociales asociados. El período de medición de los incendios forestales está circunscrito entre el 1 Julio del año t-1 y el 30 Junio del año t, siendo los meses de noviembre a abril de cada año cuando ocurre la mayor cantidad de incendios forestales, ello estrechamente relacionado con las condiciones climáticas imperantes en el país (altas temperaturas, baja humedad relativa, déficit de precipitaciones) que conllevan a una mayor inflamabilidad de la vegetación.
- Indicador Nacional con desglose regional que explica la rapidez de respuesta de los recursos de CONAF, desde que se detecta un incendio hasta que se inicia el combate. Incluye, por tanto, el tiempo en informar la detección, el proceso de análisis de la información en Central de Operaciones, la decisión de despacho y el tiempo de salida y de traslado del recurso terrestre o aéreo de combate hasta su arribo al incendio e inicio del combate. El período de medición de los incendios forestales está circunscrito entre el 1 Julio de año t-1 y el 30 Junio del año t, siendo los meses de noviembre a abril de cada año cuando ocurre la mayor cantidad de incendios forestales, ello estrechamente relacionado con las condiciones climáticas imperantes en el país (altas temperaturas, baja humedad relativa, déficit de precipitaciones) que conllevan a una mayor inflamabilidad de la vegetación.
- La evaluación de un plan de manejo en bosque nativo consiste en verificar que el estudio presentado por el propietario del predio o interesado (el cual es elaborado por un consultor forestal), es acorde con la realidad de la masa forestal a manejar, así como, evaluar si las actividades propuestas y las medidas de protección son las adecuadas, en función del objetivo de manejo y el recurso forestal a manejar. Por otra parte, la evaluación considera, un análisis jurídico para establecer que el dominio de la propiedad se encuentra conforme a derecho. Se considera los siguientes tipos de solicitudes: Norma de Manejo (Lenga, RO-RA-CO, Siempreverde), Plan de Manejo (Forestal - Forestal para pequeñas superficies - De Preservación - Bajo Criterio de Ordenación) Plan de Trabajo, Plan de Manejo Tipo aplicable Lenga y Siempreverde, cuya resolución se haya emitido entre los meses de enero a diciembre del año en estudio. Se excluyen solicitudes de Reconsideración, Plan de Manejo Obras Civiles, Plan de Manejo Corrección y Modificación Plan de Manejo. Los hitos relevantes del proceso son: 1) ingreso de la solicitud, 2) Salida a terreno, 3) Elaboración de informe técnico, 4) Elaboración de informe legal, 5) Emisión de la resolución. Los días incurridos en la tramitación de evaluación de Planes de Manejo de Bosque Nativo corresponden a días hábiles.
- Las encuestas se realizarán en 18 unidades del SNASPE más representativas del país. El estudio considerará una unidad por región, a excepción de la Región de O'Higgins que no será evaluada el año 2016 y las regiones de La Araucanía y Los Lagos, con tres unidades cada región. El sistema de calificación considera notas de 1 a 7, siendo 1= Nada Satisfecho y 7= Completamente satisfecho. Para efectos del análisis, se considera como evaluación satisfactoria las calificaciones 6 y 7; como insatisfactorias las calificaciones 1, 2, 3 y 4; y como neutras la calificación 5. Cabe destacar que, para el resultado final del indicador nacional, se considerará la ponderación de cada ASP en relación a su visitación durante el período en que se toma la muestra. La medición del indicador se hará mediante una empresa externa a CONAF.
- Indicador Nacional con desglose entre las regiones de Atacama hasta Aysén, considera la tramitación de denuncias efectuadas por terceros por presunta infracción a la legislación forestal y corresponden a denuncias interpuestas por terceras personas (naturales o jurídicas), relativas a una presunta infracción a la legislación forestal sobre la cual la Corporación tiene competencia. Se entiende por "plazo establecido" o "tiempo de respuesta programado" corresponde a la cantidad máxima de días (definidos y establecidos previamente por cada Región) considerados para dar una respuesta a las personas que han efectuado denuncias por supuestas infracciones a la ley forestal ante la Corporación., el cual cada Región lo establece conforme su propia realidad de capacidad de respuesta considerando para ello recursos humanos y financieros, además de aspectos climáticos y geográficos. Este tiempo programado (plazo establecido) a nivel regional se enmarca entre 28 y 55 días. El plazo en que incurre la Corporación para dar respuesta a una denuncia de terceros se contabilizará desde que es ingresada formalmente a la Corporación hasta el envío de la respuesta formal mediante una carta de respuesta al denunciante.
- Para el año 2016 se elaborarán dos nuevos planes de conservación para el mismo número de especies prioritarias. Estas especies de flora y fauna (108), corresponden a una priorización interna de CONAF, para lo que se consideraron entre otros, criterios biológicos y estados de conservación. La elaboración de los planes de conservación serán liderados por una región (secretaría técnica) en coordinación con las regiones que cuenten con presencia de la especie en su distribución natural.

7 Este indicador se incorpora en el formulario H en respuesta a las nuevas Definiciones Estratégicas establecidas por la presente administración, que pretende medir la ejecución de acciones más concretas y de beneficio a la comunidad en reemplazo de la entrega individual de árboles a la población. El objetivo es implementar en el periodo 2014-2018 un total de 116 Programas Comunitario, en 116 comunas. Se trabajará en la etapa I (2014-2018) en una parte de las 319 comunas más carenciadas en términos de ingreso promedio de los hogares a nivel nacional y paisajes arbolados y áreas verdes, de manera de proyectar 2 etapas más de trabajo (2019-2026) que permita abarcar las 203 comunas restantes. La incorporación de la comuna, da respuesta a las Definiciones Estratégicas de CONAF, que pretende realizar acciones concretas en beneficio de la comunidad en reemplazo de la entrega individual de árboles. Los Programas Comunitarios consisten en realizar acciones significativas en las comunas del país que presentan un mayor déficit de superficies arboladas y parques urbanos y periurbanos; su característica principal es que se realizan en conjunto con las personas beneficiadas, en forma participativa, contemplan intervenciones para mejorar la calidad de vida de las comunidades y su entorno, a través de la apropiación de la población de beneficios y servicios que presta el arbolado, junto a una capacitación en el cuidado del paisaje para su mayor valorización. Todo lo anterior busca mejorar la calidad de vida de las comunidades y su entorno, a través de la apropiación de la población de beneficios y servicios que prestan los ecosistemas forestales y arbolado urbano y periurbano.

Los Beneficios de los Espacios Arbolados son disminución del estrés, mejoramiento de la salud, beneficios psicológicos, satisfacción del trabajo y bienestar en oficinas con vista de arbolado, paisaje, espacios de esparcimiento familiar y deportivo. Influencia sobre el clima; producción de oxígeno y captura de CO2, regulación del viento, sombra, modifican el almacenamiento e intercambio de calor en superficies urbanas, atenúan el clima local y aminoran el uso de la energía en edificios, así como el confort térmico humano, calidad del aire, disminución del ruido, aumenta plusvalía de propiedades, se obtienen otros productos como flores, frutos, hojas y maderas.

Los Programas Comunitarios se desarrollarán a través de proyectos emblemáticos, que se definen como proyectos de construcción de espacios arbolados impulsados por las unidades regionales de CONAF, con la participación de la comunidad, las municipalidades respectivas y otros socios públicos y/o privados; los proyectos deben considerar la pertinencia cultural y un alto impacto social y ambiental, requieren del diseño, ejecución y mantención de los espacios intervenidos, con la participación de la comunidad directamente beneficiada y actores locales.

El diseño considera la entrega de especies apropiadas al área y las necesidades de la comunidad, el abastecimiento de plantas por los Viveros de CONAF, asistencia técnica, capacitación y difusión sobre la importancia del arbolado urbano por personal de la Corporación.

El método de selección de comunas considera los siguientes criterios: comunas más carenciadas en términos de ingreso promedio de los hogares, paisajes arbolados y áreas verdes; además de considerar la capacidad instalada de CONAF. Se analizará el trabajo con aquellos socios estratégicos que han desarrollado una labor exitosa en el marco de los convenios firmados, se analizarán los proyectos que se presenten y el impacto que estos tienen en la ciudadanía.

Se consideran acciones significativas; Los programas comunitarios, los proyectos emblemáticos, los convenios estratégicos y las acciones territoriales, el objetivo de este concepto es separarlas de las acciones que solo van a tener que ver con la entrega de plantas, que también son importantes, pero menos significativas, como es por ejemplo arborizar una calle.

8 Superficie de plantaciones susceptibles o vulnerables a ataques de plagas forestales corresponde a toda superficie que contenga plantaciones de pequeños y medianos propietarios u otros propietarios, sean estas personas jurídicas o naturales, y que presenten síntomas y/o signos de ataques de plagas forestales. La superficie potencialmente susceptible de ataque corresponde a toda la superficie plantada, sin restricciones de edad, cuyas plantaciones puede ser objeto de manejo mediante la utilización de biocontroladores.

2. Medir, Informar y Publicar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:40.00%.)

Nº	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
3	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
4	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
5	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
6	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
8	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
9	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t
10	Índice de eficiencia energética.

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 0.00%.)

Nº	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
----	-----------	------	-----------	------------

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Ponderación: 10.00%.)

N°	Mecanismo de Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553
2	Convenio de desempeño Colectivo
3	Convenio de Función Directiva (CFD), Ley 20.300
4	Convenio de Estímulo a la Eficiencia Institucional (CEEI), Ley 20.300

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaria Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente.

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	CORPORACION NACIONAL FORESTAL	10432	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos	N° Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	117	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	3	
Descentralización	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t.	4	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.	4	4
Gobierno Digital	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.	1	
Seguridad de la Información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	49	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017".

www.dipres.cl / acceso restringido, Proceso Formulación PMG/MEI 2017, Formulario F Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017, Resumen de Formulación PMG 2017 / Sistema de Monitoreo/ Indicadores / 2.- Indicadores de Desempeño Transversales (objetivo 2)/ Ver Compromisos.



Sergio Granados Aguilar
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO	CAPÍTULO	03

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
			I		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 60.00%.)

N°	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de recuperaciones totales de créditos año t respecto al total de vencimientos de créditos año t.	(Monto de recuperaciones totales de créditos año t/Monto total de vencimientos de créditos del año t) *100	91.00 %	5.00	1
2	Porcentaje de usuarios que recibieron Asesoría Técnica que incrementan nivel de productividad de sus emprendimientos en temporada agrícola año t respecto al total de usuarios sujetos a estudio que recibieron Asistencia Técnica Especializada en año t	(N° de usuarios sujetos a estudio que recibieron Asesoría Técnica Especializada que incrementan el nivel de productividad de su emprendimiento en la temporada agrícola año t/N° total de usuarios sujetos a estudio que recibieron Asistencia Técnica Especializada en año t) *100	63 %	5.00	2
3	Porcentaje de usuarios SAT con inversiones PDI, que registran aumentos en sus indicadores de productividad al final de la temporada agrícola, respecto del total de usuarios SAT con inversiones PDI con indicadores de productividad diagnosticados.	(N° usuarios SAT que tuvieron PDI en el año t-2 y/o t-1 que registran aumentos en sus indicadores de productividad al final de la temporada agrícola año t/N° total de usuarios SAT que tuvieron PDI en el año t-2 y/o t-1 con indicadores de productividad diagnosticados en el año t-1) *100	62 %	5.00	3
4	Porcentaje de usuarios atendidos en el programa PRODESAL Y PDTI respecto del total de usuarios potenciales de INDAP.	(Número de usuarios atendidos en el programa PRODESAL y PDTI año t/Número de usuarios potenciales de INDAP) *100	51.94 %	10.00	4
5	Porcentaje de usuarios beneficiados con crédito directo de INDAP año t, respecto del total de Pequeños Productores Agropecuarios Individuales y Campesinos año t	(Número de usuarios de crédito directo de INDAP año t/Número total de pequeños productores agropecuarios individuales y campesinos año t) *100	17.13 %	5.00	5
6	Porcentaje de usuarios que por primera vez reciben incentivos para riego tecnificado, en relación al promedio del cuatrienio anterior de usuarios atendidos en el programa de riego intrapredial.	(N° de usuarios que por primera vez reciben incentivos para riego tecnificado año t/N° promedio del cuatrienio anterior de usuarios atendidos en el programa de riego intrapredial) *100	37 %	5.00	6
7	Porcentaje de proyectos de riego con energía renovable no convencional (ERNC) en relación al promedio del cuatrienio anterior de proyectos atendidos en el programa de riego intrapredial	(N° de proyectos de riego con energía renovable no convencional (ERNC) año t/N° promedio del cuatrienio anterior de proyectos atendidos en el programa de riego intrapredial) *100	31 %	10.00	7
8	Porcentaje de comunas con suelos altamente afectadas por erosión que son intervenidas con prácticas Sird-S destinadas a la conservación de suelos. En relación a las comunas	(N° de comunas con suelos altamente afectados por erosión que son intervenidas con prácticas Sird-S, del sub programa Empleo de Métodos de intervención del suelo orientados a evitar su pérdida, erosión y favorecer su conservación en el año t /N°	34 %	5.00	8

	con suelos altamente afectados por erosión.	comunidades con suelos altamente afectados por erosión año t) *100			
9	Porcentaje de usuarios SAT y Alianzas Productivas que logran la certificación en protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas en los rubros Berries para exportación y Hortalizas para supermercados en relación a usuarios SAT y Alianzas Productivas que implementan protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas	(Nº usuarios SAT y Alianzas Productivas que logran la certificación en protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas en los rubros Berries para exportación y Hortalizas para supermercados año t-1 y t /Nº de usuarios SAT y Alianzas Productivas que implementan protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas en los rubros Berries para exportación y Hortalizas para supermercados año t-1) *100	60 %	10.00	9
Total Ponderación				60.00%	

- 1 Recuperaciones totales de crédito: Este Indicador permite medir el resultado de una adecuada gestión de crédito y de la disciplina financiera en la recuperación de crédito, acorde a la mantención de los criterios institucionales y el marco normativo vigente del programa de crédito directo de INDAP, en condiciones económicas y financieras estables del país. La meta se basa en proyecciones estadísticas para el numerador (recuperaciones totales de crédito) y para el denominador (total de vencimientos), considera la estructura de vencimientos de los próximos doce meses. Los datos finales se actualizarán de acuerdo con el cierre y balance de los programas de crédito. Los operando de la fórmula son valores estimados y dinámicos. Las Recuperaciones totales consideran la suma de todos los ingresos que provienen de las recuperaciones de los créditos del Programa de Crédito. Este monto se expresa en pesos y se mide en forma acumulada en Diciembre). El total de los vencimientos a los que se refiere este indicador, es la suma de todos los montos de créditos que vencen durante el año, en el cual se hace la medición. Este monto se expresa en pesos y se monitorea durante el año calendario, pero se mide en Diciembre de cada año. Para el indicador los montos se expresan en miles de pesos.
- 2 SAT Aumento de Productividad: El indicador se evaluará considerando a los usuarios sujetos de estudio atendidos en el programa de Servicios de Asesoría Técnica (SAT) en la modalidad emprendedora, que cuentan con diagnóstico (2012/2013) y con informe de resultados de fin de temporada agrícola 2016-2017. Al fin de la temporada agrícola 2016/2017 se contabilizará el número de usuarios sujetos de estudio que presentan una diferencia mayor a cero entre su situación de diagnóstico y su resultado de fin de temporada, en el indicador de productividad del rubro por el cual recibe asesoría técnica (arroz, maíz, bovinos leche). Se entiende por aumento en su productividad, a aquellos usuarios que tienen un diferencial en los valores del indicador de productividad del rubro mayor a cero. Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del Programa.
- 3 SAT-PDI: El indicador se evaluará considerando a los usuarios sujetos de estudio atendidos en el programa de Servicios de Asesoría Técnica (SAT) en la modalidad emprendedora, que cuentan con diagnóstico (2012/2013) y con informe de resultados de fin de temporada agrícola 2016-2017. El cálculo del indicador se efectuará en base a los rubros arroz, maíz, bovinos leche, considerando que las inversiones realizadas con cofinanciamiento del programa de Desarrollo de Inversiones (PDI) están articuladas en el rubro en que se realizó la Asesoría Técnica. Se entiende por aumento en su productividad, a aquellos usuarios que tienen un diferencial en los valores del indicador de productividad del rubro mayor a cero. Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del Programa.
- 4 Usuarios Prodesal y PDTI: El Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y el Programa de Desarrollo Indígena (PDTI) son instrumentos de fomento productivo destinados a apoyar a las familias rurales y familias indígenas, respectivamente. El objetivo es contribuir al desarrollo de los segmentos más vulnerables de la agricultura chilena, su relación con el medio ambiente y el entorno territorial, generando capacidades productivas y de gestión que permitan incrementar los ingresos de los beneficiarios y mejorar su calidad de vida. El denominador de la fórmula; corresponde al universo establecido en el documento "Micro y Pequeña Empresa Agropecuaria en Chile: Criterios para una Focalización Eficiente de las Políticas para el Sector de acuerdo al VII Censo Agropecuario", INDAP, Capítulo 5: Segmentación Población Potencial de Explotaciones para Indap (página 35), Cuadro N°20, Columna: estrato de VBP/ UF millones de \$ (aprox.). Los 221.912 usuarios potenciales de INDAP, corresponde al resultado de la suma de 153.399, 36.813, 31.700. Segmentos en los cuales se clasifican a los usuarios de PRODESAL y PDTI.
- 5 Usuarios de Crédito directo: De acuerdo a la Ley Orgánica de INDAP, Nro. 18.910, Pequeño Productor Agrícola, es aquel que explota una superficie no superior a las 12 hectáreas de riego básico, cuyos activos no superan el equivalente a 3.500 Unidades de Fomento, que su ingreso provenga principalmente de la explotación agrícola, y que trabaje directamente la tierra, cualquiera sea su régimen de tenencia. Respecto a Campesino, esta es la persona que habita y trabaja habitualmente en el campo, cuyos ingresos provengan fundamentalmente de la actividad silvoagropecuaria realizada en forma personal, cualquiera que sea la calidad jurídica en que la realice, siempre que sus condiciones económicas no sean superiores a las de un pequeño productor agrícola, y las personas que integran su familia. Los datos finales se actualizarán de acuerdo con cierre y balance de los programas.
- 6 Usuario nuevo de riego: aquellos que no hayan sido usuarios del Programa en un periodo de 10 años (año 2007 al 2016). Se consideran proyectos que contemplan obras y/o inversiones en equipos de riego destinadas a mejorar la eficiencia de acumulación, distribución interna y aplicación del agua en el predio, que beneficia a un usuario que por primera vez postula a incentivos del Programa de Riego. Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del programa. Los datos finales de cumplimiento de la meta, corresponderá a la movilidad de los años del cuatrienio correspondientes.
- 7 Proyecto con ERNC: Se considera ERNC, a la utilización de cualquier energía renovable para dar potencia a cualquier riego o bombeo como: energía solar, eólica, hidráulica. Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del programa. Los datos finales de cumplimiento de la meta, corresponderá a la movilidad de los años del cuatrienio correspondientes.
- 8 SIRSD-Comunas: El denominador del indicador corresponde a comunas con suelos afectados por erosión según datos del estudio CIREN "Determinación de la erosión potencial y actual del territorio de Chile". Dichas comunas se caracterizan porque su superficie afectada por erosión moderada y severa está por sobre el promedio nacional. Sólo se considerarán como prácticas del subprograma Empleo de Métodos de intervención del suelo orientados a evitar su pérdida y erosión y favorecer su conservación, las siguientes:

control de erosión de cárcavas, canal de desviación, aguadas, cerco eléctrico, recuperación y mantención de bofedales, microterrazza manual, murete de piedras para terraza cultivos, cero labranza, sistemas silvopastorales, zanjas de infiltración, cortinas cortavientos, biofiltros, manejo de carga animal en suelos frágiles.

Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del programa. En la medición del indicador no se considerarán las comunas afectadas por catástrofe declaradas durante el año t.

- 9 SAT-Alianzas Productivas: Se considerará a los usuarios del programa de Asesoría Técnica (SAT) y programa de Alianzas Productivas que logran la certificación en protocolos de buenas prácticas agrícolas en los rubros Berries para exportación y Hortalizas para supermercados entre junio año t-1 y mayo año t. Las auditorías a considerar serán aquellas efectuadas entre los meses de junio año t-1 y mayo año t y aquellas que estén vigentes en ese periodo (junio año t-1 y mayo año t). Los usuarios deben estar inscritos o estar participando en la implementación de alguno de los siguientes protocolos: berries: GLOBALGAP, USAGAP, CHILEGAP, Certificación Orgánica, APL (Acuerdos de Producción Limpia), SAG 3.410, y protocolos propios de empresas compradoras, tanto para certificación en forma individual o grupal. Hortalizas: Auditorías LiderGAP, Jumbo, Tottus, Unimarc, Certificación Orgánica durante el año t -1. El verificador es la certificación emitida por las entidades autorizadas, externas a INDAP.

Para que un usuario se certifique en buenas prácticas agrícolas (BPA), tiene que haber contado con una asesoría técnica que lo apoye, inversiones financiadas a través del programa de desarrollo de inversiones (PDI) y/o crédito de INDAP, y capacitaciones para la correcta implementación en temas de inocuidad y calidad. Se consideran a los productores con auditoría externa (cumplimiento de protocolos de calidad e inocuidad del producto, como también por aspectos medioambientales y laborales, mediante pautas de chequeo), realizadas por empresas certificadoras o por departamentos de calidad de empresas compradoras. Los operando establecidos en la meta son una estimación realizada en base a una proyección sujeta a la operación del Programa.

2. Medir, Informar y Publicar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:30.00%.)

N°	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
3	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
4	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
5	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
6	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
8	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
9	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t
10	Índice de Eficiencia Energética.

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 0.00%.)

N°	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
----	-----------	------	-----------	------------

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Ponderación: 10.00%.)

N°	Mecanismo de Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553
2	Convenio de desempeño Colectivo
3	ADP Nivel-I
4	ADP Nivel II

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

Page 1 of 1

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaría Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente:

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO	10341	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos	N° Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	42	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t	5	
Descentralización	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t	2	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t	5	9
Gobierno Digital	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.	1	
Seguridad de la información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	19	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2016":

www.dipres.cl / acceso restringido, Proceso Formulación PMG/MEI 2016, Formulario F Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017, Resumen de Formulación PMG 2017 / Sistema de Monitoreo/ Indicadores / 2.- Indicadores de Desempeño Transversales (objetivo 2)/ Ver Compromisos.





SERGIO GRANADOS AGUILAR
 Director de Presupuestos

https://geminis.dipres.cl/ControlGestionVS2010/FPMG_2017/FPMGCertificadoCompro... 27-12-2016

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS	CAPÍTULO	02

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 40.00%.)

N°	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de usuarios/as de la Alta Dirección que declara satisfacción con la asesoría entregada por ODEPA en el año t respecto al total de usuarios/as de Alta Dirección que responden la consulta en el año t	(Número de usuario/as de Alta Dirección que declara satisfacción con la asesoría entregada por ODEPA en el año t/Número de usuario/as totales de Alta Dirección que responden la consulta en año t) *100	91.11 %	10.00	1
2	Porcentaje de estudios publicados y difundidos a los gremios pertinentes, en el año t respecto del total de estudios aprobados durante el año t	(Número de estudios difundidos y publicados en el año t/Total de estudios aprobados durante el año t) *100	100.00 %	10.00	2
3	Porcentaje de boletines de Vino, Fruta fresca, Cereales, Empleo y Sector lácteo, publicados en página web de Odepa en el año t	(Número de boletines de Vino, Fruta fresca Cereales, Empleo y Sector lácteo, publicados en página web de Odepa en el año t/Número de boletines de Vino, Fruta fresca, Cereales, Empleo y Sector lácteo, programados para publicación en página web de Odepa en el año t) *100	98.15 %	10.00	3
4	Porcentaje de Infoagrimundos publicados en la página web de Agrimundo en el año t	(Número de Infoagrimundos publicados en la página web de Agrimundo en el año t/Número de Infoagrimundos programados para publicación en la página web de Agrimundo en el año t) *100	93.06 %	10.00	4
Total Ponderación				40.00%	

1 Se entiende como Alta Dirección, para el proceso de la realización de la evaluación de satisfacción, a los distintos agentes públicos y/o privados que se relacionan directamente con ODEPA, recibiendo información de ésta, y que ocupan cargos de jerarquía que les permite tomar decisiones en el sector silvoagropecuario. Para los efectos de la medición del indicador, en el caso de los funcionarios públicos se entiende como alta dirección los Ministros, Directores de Servicios, Subdirectoras, Jefes de Gabinete, Asesores, Seremis, Jefes de División y Jefes de departamento y/o unidades del área institucional y Jefes de área, considerando niveles centrales como regionales. Considerando esta definición, se tomará la evaluación de satisfacción a aquellos funcionarios que se relacionan directa y periódicamente con ODEPA, a través de la información que esta entrega a los distintos agentes públicos. Para los efectos de la medición del indicador, para las instituciones privadas se considera como alta dirección al directorio, presidente y gerente general de la empresa, para el caso de las asociaciones gremiales se considerará a los integrantes del Directorio, Presidente, Gerente General y Secretario. Siendo considerados para efecto de esta evaluación de satisfacción aquellas personas que cumplen con el criterio mencionado como alta dirección y que se relacionan directa y periódicamente con ODEPA, a través de la información que

esta institución entrega a los distintos agentes privados. Además, se entiende por asesoría, la elaboración de informes, grupos de trabajo sectorial, entrega de información relevante u otros. Una vez aplicada la encuesta y con los resultados finales se adjuntará al informe de satisfacción, el listado completo de los cargos e instituciones de los usuarios que respondieron la encuesta, identificando el cargo que lo acredita como Alta Dirección de acuerdo a lo indicado. Para la medición de satisfacción se utilizará una escala likert de cinco categorías. De esta forma los encuestado/as podrán responder que están: Muy insatisfecho/a, Insatisfecho/a, Indiferente, Satisfecho/a o Muy Satisfecho/a. Para efectos de la medición del indicador, se entenderá usuario/as satisfechos al porcentaje construido a partir de la suma de los porcentajes de encuestados que están Muy Satisfecho/a + Satisfecho/a*.

2. Los estudios corresponden a temas propios del rubro silvoagropecuario, que consideran temas que no son abordados directamente por ODEPA, ya que requieren una alta especificación de sus contenidos y la aplicación de distintas metodologías, tales como encuestas, estudios de mercado, simulación de modelos estadísticos, entre otros. Estos estudios son publicados en la página web www.odepa.gob.cl y difundidos a gremios, agrupaciones de agricultores, asociaciones, empresas privadas, o cualquier entidad (pública o privada) involucrados con el tema específico de la actividad agrícola del estudio. La difusión considera el envío de una carta, firmada por el/la Director/a Nacional, adjuntando el informe final del estudio e informando su disponibilidad en la página web.
3. 1. Dado que las fuentes de información de los boletines son principalmente externas (INE, BANCO CENTRAL, FAO, SEREMIS, ADUANA, INDUSTRIALES, PRODUCTORES, etc.), es posible un rezago en la fecha de publicación de algún boletín, pudiendo presentarse la publicación de dos (2) boletines, de un mismo rubro, en un mismo mes (uno al inicio y otro al final del mes), del mismo modo; es posible que el boletín del mes de diciembre sea publicado a inicios del mes de enero del año siguiente. Por este motivo la meta no puede ser el 100% de los boletines en el año.
 2. Dada la naturaleza de la información de los boletines y la particularidad de cada rubro, no es posible estandarizar el tipo de contenido y la periodicidad de la información que contiene, ya que la información está sujeta a estacionalidades, temporalidades, información nacional/internacional, etc.
 3. El medio de verificación será la publicación en la página web de Odepa.
 4. Se publican seis (6) boletines de empleo en el año.
 5. Cuando el indicador se refiere al boletín de Sector Lácteo, debe entenderse que éste corresponde al Boletín del sector lácteo: estadísticas de comercio exterior.
 6. Los boletines de fruta fresca se publican en forma mensual, es decir, uno (1) al mes.
4. 1. Los Infoagrimundos son noticias internacionales del sector agroalimentario publicados en la página web de Agrimundo, que incluyen un análisis o comentario del equipo de Agrimundo.
 2. El medio de verificación será la publicación de los Infoagrimundos.

2. Medir e Informar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:35.00%.)

N°	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
3	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
4	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
5	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
6	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
7	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
8	Índice de eficiencia energética.

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 20.00%.)

N°	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	96 %	Alta	20.00
	Total Ponderación			20.00%

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Ponderación: 5.00%.)

N°	Mecanismo e Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

29/12/2016

https://gen/ins.dipres.cj/ControlGestor/v2.2010/PPMG_2017/PPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaria Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente:

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS	10436	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos	N° Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	25	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	3	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.	4	5
Seguridad de la Información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	21	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017".

www.dipres.cl / acceso restringido, Proceso Formulación PMG/MEI 2017, Formulario F Programa de Mejoramiento de la Gestión 2017, Resumen de Formulación PMG 2017 / Sistema de Monitoreo/ Indicadores / 2- Indicadores de Desempeño Transversales (objetivo 2)/ Ver Compromisos.



Sergio Granados Aguilar
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

I.- IDENTIFICACION

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO	CAPÍTULO	04

II. FORMULACION PMG 2017

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderador
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance		
			I		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100.00%

III. OBJETIVOS DE GESTIÓN

Cumplir Metas de Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios). (Ponderación: 45.00%)

N°	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de enfermedades de importancia zoonosana ausentes en Chile en el año t respecto al total de enfermedades de importancia zoonosana para el año t	$(N^{\circ} \text{ de enfermedades de importancia zoonosana ausentes en Chile en el año } t / N^{\circ} \text{ total de enfermedades de importancia zoonosana para el año } t) * 100$	100.0 %	5.00	1
2	Porcentaje de eventos de Mosca de la Fruta confirmados erradicados respecto a los detectados	$((N^{\circ} \text{ de brotes confirmados erradicados más } N^{\circ} \text{ de capturas simples eliminadas}) / (N^{\circ} \text{ total de brotes confirmados más } N^{\circ} \text{ total de capturas simples})) * 100$	100.0 %	5.00	2
3	Tiempo promedio de respuesta de los análisis serológicos efectuados a las muestras de Denuncias Emergenciales Pecuarias	$(\text{Sumatoria del tiempo de respuesta de análisis de las muestras serológicas recibidas por denuncias en el año } t / \text{Número de muestras serológicas recibidas por denuncias en el año } t)$	5.50 días	5.00	3
4	Porcentaje de superficie bonificada con una o más prácticas del Sistema de Incentivos para la Sustentabilidad Agroambiental de los Suelos Agropecuarios en el año t respecto a la superficie estimada a bonificar en el año t	$(\text{Total de superficie bonificada con una o más prácticas del Sistema de Incentivos para la Sustentabilidad Agroambiental de los Suelos Agropecuarios en el año } t / \text{Total de superficie estimada a bonificar en el año } t) * 100$	100.00 %	5.00	4
5	Porcentaje de informes emitidos por el SAG en relación a EIA/DIA dentro del plazo reglamentario en el año t, respecto al N° de informes emitidos por el SAG en relación a EIA/DIA en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de informes emitidos por el SAG en relación a EIA/DIA dentro del plazo reglamentario en el año } t / \text{Número de informes emitidos por el SAG en relación a EIA/DIA año } t) * 100$	98.3 %	5.00	5
6	Porcentaje certificados fito y zoonosana reemitidos por causa SAG y documentos aclaratorios emitidos por causa SAG asociados al proceso certificación exportaciones año t respecto a total certificados fito y zoonosana exportación emitidos año t	$(N^{\circ} \text{ de certificados fito y zoonosana reemitidos por causa SAG mas } N^{\circ} \text{ de documentos aclaratorios emitidos por causa SAG asociados al proceso de certificación en el año } t / N^{\circ} \text{ total de certificados fito y zoonosana de})$	0.24 %	5.00	6

		exportación emitidos en el año t) *100			
7	Porcentaje de pasajeros que califican la atención al usuario en proceso de inspección de equipajes de pasajeros en nivel superior de satisfacción en año t respecto al total de pasajeros encuestados en proceso de inspección de equipajes de pasajeros año t	(N° de pasajeros que califican la atención al usuario en el proceso de inspección de equipajes de pasajeros en nivel superior en el año t/N° total de pasajeros encuestados en el proceso de inspección de equipajes de pasajeros en el año t) *100	80.36 %	5.00	7
8	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de fiscalización	(N° de fiscalizaciones realizadas del plan anual de fiscalización /N° total de fiscalizaciones incluidas en el plan anual) *100	94.07 %	10.00	8
	Total Ponderación			45.00%	

1 Las 16 enfermedades animales de importancia zoonosaria son de denuncia obligatoria al SAG y de notificación a la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE). En Chile son consideradas enfermedades exóticas por encontrarse ausentes en el territorio nacional y son de importancia económica debido al daño o pérdidas físicas que producirían a las explotaciones pecuarias si ingresaran. Las 16 enfermedades de importancia zoonosaria son: 1) fiebre aftosa, 2) enfermedad vesicular del cerdo, 3) peste bovina, 4) peste de los pequeños rumiantes, 5) perineumonía contagiosa bovina, 6) fiebre del valle del rift, 7) lengua azul, 8) viruela ovina y caprina, 9) peste equina, 10) peste porcina clásica, 11) peste porcina africana, 12) influenza aviar altamente patógena, 13) new castle velogénico viscerotrópico, 14) scrapie, 15) aujesky y 16) encefalopatía espongiiforme bovina.

2 Los conceptos utilizados y su definición para calcular el indicador son:
- Evento: son los brotes y las capturas simples confirmadas por el Laboratorio Oficial.
- Brote confirmado: captura de más de un ejemplar de una población aislada de una plaga detectada recientemente y la cual se espera sobreviva en el futuro inmediato y cuya identificación ha sido confirmada por el Laboratorio Oficial.
- Captura simple: captura de sólo un ejemplar macho o una hembra no inseminada.
- Brote confirmado erradicado: cuando el nivel poblacional del insecto es reducido a cero. Como "Declaración Oficial de la Erradicación", se entenderá cuando se acumulen tres ciclos de vida teóricos de desarrollo del insecto, definidos mediante días grados sin capturas de Mosca de la Fruta.
- Captura simple eliminada: se considera cuando finalicen oficialmente las actividades de vigilancia generadas por la captura simple, que equivalen a dos ciclos vitales teóricos de desarrollo del insecto.
- Período de Pre-oviposición: días que transcurren desde la emergencia del insecto como adulto desde la pupa) hasta el momento en que realiza la primera postura de huevos. Se entenderá por Mosca de la Fruta a la especie *Ceratitis capitata* (Wied).
Se contabilizarán los Brotes y las Capturas simples detectadas entre el 01 de enero y el 31 de marzo del año t y entre 01 de abril y 31 de diciembre del año t-1, cuya última captura o detección de estado inmaduro haya ocurrido antes del 31 de marzo del año t. Eventos detectados entre el 01 de abril y 31 de diciembre del año t y eventos con fecha de última captura posterior al 31 de marzo del año t serán contabilizados al año t+1, excepto que, que por razones climatológicas (por una primavera o verano adelantado) logre acumular 325,2 días grados en el mismo año, sumado a los días de pre-oviposición (5, 10 o 15 días), entonces se ingresará este brote en el año t y no pasará al año siguiente.

3 Una denuncia corresponde al aviso de un evento sanitario o una enfermedad que está provocando problemas en una población, ya sea con manifestaciones clínicas de la enfermedad o muerte de animales. Esto se comunica directamente al Servicio a través de los médicos veterinarios sectoriales y ellos solicitan el diagnóstico correspondiente al laboratorio. Los análisis serológicos corresponden a la determinación de anticuerpos que se producen frente a una enfermedad determinada. Para esto, existen variadas pruebas, tanto de pruebas de pesquiasaje (screening), como confirmatorias. Se contabilizan las muestras serológicas recibidas entre el 01 de enero y el 30 de noviembre del año en cuestión, analizadas en el Subdepartamento Laboratorio Pecuario en Lo Aguirre. El tiempo de respuesta de los análisis serológicos varía dependiendo de la técnica diagnóstica utilizada y del número de muestras recibidas, por ello en la meta se considera el tiempo promedio (en días corridos).

4 Para acceder a la bonificación, se debe presentar un plan de manejo a los concursos que para el efecto implementan el SAG o el INDAP, el que debe ser confeccionado por un operador acreditado, considerando la Tabla Anual de Costos que establece el Ministerio de Agricultura y debe contener, entre otros antecedentes, la individualización del área a intervenir con una o más prácticas bonificables por el Programa. Dichas prácticas se agrupan en cinco subprogramas: i) fertilización fosfatada, ii) incorporación de elementos químicos esenciales (se incluye enmiendas calcáreas), iii) establecimiento de praderas, iv) conservación de suelos (se incluye rotación de cultivos) y, v) rehabilitación de suelos. El reglamento del Programa señala que práctica es aquella tarea específica que contribuye al mantenimiento y mejora del recurso suelo, en el ámbito de alguna de las actividades o subprogramas establecidos en el inciso segundo del artículo 3º de la ley Nº 20.412.

5 En la medición del indicador se consideran los informes de pronunciamientos SAG en el SEIA, cuyo reglamento es el D.S. Nº 40 sobre:

- Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y Estudios de Impacto Ambiental (EIA).
- Evaluación de Adendas de las DIA/EIA.
- Visación de Informe Consolidado de Evaluación (ICE), para el caso de los EIA.
- Oficios de No participación.
- Oficios pronunciamiento especial: sobre Permiso Ambiental Sectorial (PAS).
- Se excluyen Oficios de visación de actas de inspección en terreno, actas de reuniones, otros.
- Se consideran los informes emitidos en el año calendario, independiente del año que ingresó el proyecto al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Se consideran los plazos reglamentarios establecidos para el proceso evaluación ambiental en el D.S. Nº

40.
- En caso que el Director Regional o Jefe División no cuente con firma electrónica certificada, se considerará como fecha de emisión del documento la fecha estipulada en el Oficio de pronunciamiento del SAG.
- 6 Los certificados fito y zoonosanitarios de exportación reemitidos por causa SAG, corresponden a aquellos certificados detectados tanto en Chile como en el país de destino con faltas por causas atribuibles al SAG y que, por tal razón, deben ser reemitidos.
Por su parte, los documentos aclaratorios emitidos por causa SAG asociados al proceso de certificación de exportaciones, corresponden a aquellos documentos que son emitidos en caso que no se pida la reemisión de un certificado y que permiten liberar el embarque en destino, tales como carta aclaratoria, adenda, carta rectificatoria, etc.
En ambos casos, se consideran como causas atribuibles al SAG:
a) Errores de escritura (a excepción de datos erróneos entregados por el privado en solicitud).
b) Certificado Fitosanitario o Zoonosanitario de Exportación o sus anexos incompletos.
c) Formato inadecuado del Certificado Zoonosanitario de Exportación (Ej. idioma o producto distinto).
d) Incumplimiento del producto o la partida en cuanto a requisitos sanitarios a certificar.
- 7 El indicador sólo considera en su medición la dimensión atención al usuario, ya que el estudio de satisfacción de clientes realizado determinó que es la dimensión prioritaria a mejorar, dado que es la dimensión más valorada por el cliente. Por lo tanto, el SAG se orientará a mantener por sobre el 80% el nivel de satisfacción de acuerdo a las prioridades del cliente.
La satisfacción de los clientes se determina a partir de encuestas presenciales aplicadas en los controles fronterizos por una empresa externa.
El universo de pasajeros es aproximadamente 9 millones de pasajeros/año, el estudio se basa en una muestra aleatoria de aproximadamente 1.200 casos, lo que permite obtener resultados estadísticamente válidos con un error máximo del 3% y un 95% de nivel de confianza.
La escala de evaluación considera notas desde 1 a 7.
Se entiende por nivel superior de satisfacción las respuestas con notas 6 y 7.
Las encuestas se aplican en los controles fronterizos más representativos, en término de flujo de pasajeros y de vías de ingreso al país: Terrestre, aérea y marítima, para garantizar representatividad del proceso a nivel nacional, los cuales son:
1. Terrestre: Complejo Chacalluta, Colchane, Jama, San Francisco, Agua Negra, Libertadores, Pehuenche, Mamuil Malal, Hua Hum, Cardenal Samoré, Jeinimeni, San Sebastián e Integración Austral
2. Aéreo: Aeropuerto Arturo Merino B.
3. Marítimo: Puerto Valparaíso
- 8 El indicador considera las fiscalizaciones a las siguientes normativas:
1. Sistema nacional de certificación de productos orgánicos agrícolas (Valores: numerador 422 y denominador 453).
2. Tenedores de fauna silvestre (Valores: numerador 451 y denominador 484).
3. Comerciantes de semillas y viveros de plantas (Valores: numerador 1.380 y denominador 1490).
4. Uso y aplicación de plaguicidas (Valores: numerador 3.057 y denominador 3.286).
5. Comercio de plaguicidas y fertilizantes (Valores: numerador 1.042 y denominador 1.120).
6. Viveros - Ley de Protección Agrícola (Valores: numerador 3.384 y denominador 3.637).
7. Depósitos de plantas - Ley de Protección Agrícola (Valores: numerador 465 y denominador 500).
8. Productores de bebidas alcohólicas (Valores: numerador 2.290 y denominador 2.461).
9. Distribuidores de bebidas alcohólicas (Valores: numerador 269 y denominador 289).
10. Otras instancias de bebidas alcohólicas (Valores: numerador 2.192 y denominador 2.355).
11. Ley de carnes (Valores: numerador 7.097 y denominador 7.629).
12. Reglamento de productos farmacéuticos de uso exclusivamente veterinario (Valores: numerador 1.509 y denominador 1.623).
13. Reglamento de Alimentos para animales (Valores: numerador 681 y denominador 732).

2. Medir e Informar correctamente Indicadores de desempeño transversales. (Ponderación:50.00%.)

N°	Indicador
1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
2	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
3	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
4	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
5	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
6	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
8	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
9	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t
10	Índice de eficiencia energética.

3. Cumplir las Metas de Indicadores de desempeño transversales (voluntario). (Ponderación: 0.00%.)

N°	Indicador	Meta	Prioridad	Ponderador
----	-----------	------	-----------	------------

4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. (Fonderación: 5.00%.)

N°	Mecanismo de Incentivo
1	Programa de mejoramiento de la gestión (PMG). Ley 19.553
2	Convenio de desempeño Colectivo
3	ADP Nivel-I
4	ADP Nivel II

IV. COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

25/12/2016

https://gpm.rns.dipres.dic.gob.pe/ControlGestion/VS2010/PPMG_2017/PPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

CERTIFICADO
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017 - INTERNET
REGISTRO EN APLICACIÓN WEB DIPRES COMPROMISOS DE LOS INDICADORES TRANSVERSALES

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaría Técnica del PMG, certifica que el resumen de la información de los compromisos de los indicadores transversales, disponible en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2017", es la siguiente:

Ministerio	Institución	Número Certificado	Fecha Certificado
MINISTERIO DE AGRICULTURA	SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO	10338	22-12-2016 15:38:15

Sistema	Nombre Indicador Transversal	Nº de Compromisos	Nº Compromisos Específicos (sólo indicador género)
Auditoría Interna	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	65	
Capacitación	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	3	
Descentralización	Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t.	3	
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.	4	5
Gobierno Digital	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.	1	
Seguridad de la Información	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	9	

La ubicación de los compromisos de los indicadores transversales está disponible en la siguiente ruta en aplicación web de DIPRES "Formulación PMG/MEI 2016":

www.dipres.ej.gob.pe/acceso_restringido/Proceso_Formulacion_PMG_MEI_2016/Formulario_F_Programa_de_Mejoramiento_de_la_Gestion_2017/Resumen_de_Formulacion_PMG_2017/Sistema_de_Monitoreo/Indicadores/2.-Indicadores_de_Diseño_Transversales_objetivo_2/Ver_Compromisos





SERGIO GRANADOS AGUILAR
 Director de Presupuestos

https://gpm.rns.dipres.dic.gob.pe/ControlGestion/VS2010/PPMG_2017/PPMGCertificadoCompromisosIndicadores.aspx

1/1

Artículo 2º: Establécense para la Subsecretaría de Agricultura, Comisión Nacional de Riego, Corporación Nacional Forestal, Instituto de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Estudios y Políticas Agrarias y Servicio Agrícola y Ganadero, las siguientes situaciones de excepción en la aplicación del Programa Marco:

SISTEMAS/INDICADORES TRANSVERSALES NO APLICABLES / MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPAS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, sin embargo, para el indicador "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t" se comprometerán sólo medidas de desconcentración.
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Gobierno Digital	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, con excepción del indicador Porcentaje de trámites digitalizados en el año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites año t-1.

COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, con excepción del indicador de descentralización donde se comprometerán sólo medidas de desconcentración.
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.

CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	Propuesta: El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017

OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS

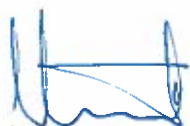
Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2, excepto el indicador "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t".
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Gobierno Digital	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2, excepto el indicador "Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1".

SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación/ Modificación contenido etapa
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	El Servicio compromete el objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, donde considera el indicador de descentralización comprometiendo sólo medidas de desconcentración
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética	Modificar	1	El servicio compromete los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

“POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA”



CARLOS FURCHE GUAJARDO
MINISTRO DE AGRICULTURA



MARIO FERNÁNDEZ BAEZA
MINISTRO DEL INTERIOR
Y SEGURIDAD PÚBLICA



MARIO FERNÁNDEZ BAEZA
MINISTRO DE HACIENDA (S)



PAULA NARVAEZ OJEDA
MINISTRA SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA (S)



CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 28-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA	10609	28-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE A.

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



S. GRANADOS A.
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10611
Fecha	28-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE DESCENTRALIZACIÓN - INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión de los compromisos de descentralización/desconcentración que se aplicarán en el año 2017, por SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA respecto del indicador: "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t"

Certificado	10610
Fecha	28-12-2016



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10613
Fecha	28-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Especifico
1	DISEÑO Y/O ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	1	Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género.
2	MEDIR INDICADOR (ES) DISEÑADOS EN 2016	1	Porcentaje de instituciones nominativas receptoras de transferencias que informan la implementación de cláusulas de género incorporadas en sus convenios en el año t respecto del total de convenios de transferencias programados en el año t.
3	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS QUE MIDAN IBB	1	Informar a los Seremis las medidas de género contenidas en la programación anual del Servicio.
		2	Difusión del Informe Consolidado de Resultados de la implementación de las cláusulas de género incorporadas en Convenios de Transferencias de instituciones nominativas receptoras de transferencias, año 2017.

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	Capacitación de instructores
2	Mejoramiento en la atención del cliente interno.

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	Para la Resolución Exenta N° 129 se evaluara con el Departamento Jurídico las medidas a seguir para resolver las restituciones o sanciones según corresponda.
2	Se definirá un protocolo sobre el resguardo de la información, el que incluirá un plan de implementación.
3	Solicitar formalmente a los Centros regionales de investigación CRI, el envío de los contratos y términos de referencia debidamente firmados por los interesados. Actualizar el manual de Recursos Humanos actualmente en uso.
4	Se realizará análisis y regularización contable, además de solicitud de reintegros de los fondos no ejecutados al cierre de 2014, fecha autorizada por Dipres.
5	Se realizará análisis y regularización contable, además de solicitud de reintegros de los fondos no ejecutados al cierre de 2014, fecha autorizada por Dipres.
6	Coordinar reunión con área jurídica de la Subsecretaria, área técnica a cargo del análisis del

	programa y el equipo de auditores internos con el propósito de esclarecer, analizar, perfeccionar y resolver cada una de las interrogantes planteadas en este informe. La intención del gobierno Regional de Atacama y de la secretaría regional Ministerial de Agricultura es llevar a cabo el programa con la mayor transparencia que nos permita dilucidar todo tipo de interrogantes asociadas al mismo y dar cumplimiento a uno de los lineamientos principales del programa de gobierno de S.E . Presidenta de la República Michelle Bachelet J.
7	Se mantendrá control que se realiza al proceso de pago de modernización en los trimestres correspondientes con los correspondientes documentos de respaldo. Además se complementará con una planilla excel de respaldo con haberes y descuentos de pago de modernización.
8	Se mantendrá control que se realiza al proceso de pago de horas extra, agregando información de topes legales y otros establecidos por las mismas jefaturas, validado a través de un informe mensual de pago de horas extras visado por la jefatura e gestión de personas.
9	Informar mensualmente a las jefaturas, al término del mes remuneraciones, de los atrasos y/o días no trabajados o sin marcaje para que sean debidamente justificados por las mismas.
10	Informar mensualmente a las jefaturas, al término del mes remuneraciones, de los atrasos y/o días no trabajados o sin marcaje para que sean debidamente justificados por las mismas.
11	Corregir la diferencia y pagar en la próxima liquidación de remuneraciones.
12	Se realizará una modificación en el sistema PYR que registre esta deficiencia y permita obtener liquidaciones para este grupo de personas.
13	Se procederá a reiterar a través de una circular actualizada dirigida a jefaturas y directivos y encargados de programa, la importancia de ajustarse a las indicaciones dadas en las circulares de Gestión de Personas N° 876/2011, N°1/2012 y N°4/2014, sobre Procedimiento de solicitud de contrataciones; ello, para una correcta y oportuna tramitación de los decretos en papel que impactarán en una reducción de plazos para la total tramitación de dichos actos administrativos.
14	Se revisará cada uno de los casos señalados para ver pertinencia de la observación e instruir a las jefaturas para un mejor control.
15	Se revisará cada uno de los casos señalados para ver pertinencia de la observación e instruir a las jefaturas para un mejor control.
16	Se acoge la observación, se trabajará en conjunto con el Depto de Finanzas debido a que existen contratos extrapresupuestarios cuyo pago no está en manos de Gestión de Personas y podrían ser la razón de las diferencias en los registros contables.
17	Se acoge la observación. Se procederá a reiterar por escrito al funcionario la importancia de cumplir los plazos.
18	Se enviará correo a la funcionaria para que se emita correctamente la diferencia.
19	Instruir a los funcionarios/as de esta Secretaría de la norma legal que rige las comisiones de servicios. Instruir a la encargada administrativa la emisión oportuna de la resolución respectiva
20	Instruir a la encargada administrativa el pago oportuno de los viáticos.
21	Solicitar a los coordinadores de riego realizar los informes de actividades mensuales de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 del Convenio. Solicitar a los coordinadores de riego realizar la constancia de las actividades no realizadas, previo acuerdo entre el Seremi y CNR.
22	Instruir a los Coordinadores el envío de Informes Técnicos Mensuales a partir del mes de Enero 2016.
23	Solicitar aprobación por escrito al Jefe de Finanzas CNR de la rendiciones de gastos correspondiente a la 1era cuota entregada en el año 2016.
24	Solicitar a los Coordinadores de Riego el Informe Técnico 2015.
25	Designar responsable en la Seremi para supervisar, los informes técnicos las funciones y actividades.
26	Solicitar Encargado del Convenio Informe Técnico 1er trimestre 2016.
27	Se crea Resolución Exenta modificatoria, en los campos de "Región", "periodicidad" y "operador" del fondo de caja chica.
28	Se compromete a que las ordenes de cometido cuenten con la especificación de correspondencia a derecho a viatico.
29	Se realizará nueva conciliación para subsanar el hallazgo relacionado con las debilidades de control financiero contable.
30	En el momento de solicitar la continuidad del programa de asesoría, se considerará el ajuste del número de beneficiarios.
31	Gestionar los recursos para operación del programa sanidad y trazabilidad bovina.

32	Se realizará revisión del Encargado Administrativo con V°B° y luego por la Seremi de Agricultura, para las rendiciones de gastos del personal CNR.
33	Se realizará revisión del Encargado Administrativo con V°B° y luego por la Seremi de Agricultura, para las rendiciones de gastos del personal CNR.
34	Se realizará revisión del Encargado Administrativo con V°B° y luego por la Seremi de Agricultura, para las rendiciones de gastos del personal.
35	Se realizaran las fiscalizaciones correspondientes, incluyendo muestreo de suelo según corresponda para el concurso "Apoyo a la fertilización de praderas de productores ovinos con aptitud comercial priorizados en la política regional de desarrollo silvoagropecuario". Para pagos posteriores se contabilizaran los cheques en el mes en el que fueron girados.
36	Se solicitaran todos los medios de verificación de las actividades del Programa Unidad de Implementación y Seguimiento de la PROSAP. Cabe señalar que por promover el ahorro de papel hay medios de verificación que se manejan en forma digital, los que no fueron solicitados en la auditoría.
37	Se aplicará la revisión de facturas a través del portal de SII para revisar las facturas antes de sus respectivos pagos, además de solo cancelar contra la Copia Ejecutivo cedible de cada factura. Esto quedará como Observación en las Órdenes de Compras de Mercado Público al realizar las compras correspondientes.
38	Se enviaran los informes correspondientes al GORE del Programa Gestión Social y Organizacional para la Producción. Cabe señalar que los programas se informan todos en un mismo informe técnico, por lo que no es claro que solo este programa no se haya informado.
39	Se corregirá la resolución N° 001 de 04 de enero de 2016 de los fondos para gastos menores.
40	Se corregirán y emitirán las conciliaciones bancarias correctamente, de tal manera de tener información veraz sobre los documentos y los saldos bancarios.
41	Se corregirá y reemplazará el documento de la rendición de Febrero del 2016.
42	Se implementará en las próximas rendiciones la referencia a las actividades y al cometido debidamente autorizado. Además se estampará el timbre de cancelado en los documentos rendidos.
43	Se implementará en las próximas contabilizaciones el giro y el registro de los cheques en forma secuencial.
44	Se agilizará investigación sumaria instruida.
45	Se implementará a contar de esta fecha, la instrucción de dar estricto cumplimiento al pago oportuno de los viáticos.
46	Se implementará a contar de esta fecha, la instrucción sobre la correcta emisión y oportunidad de las ordenes de cometido y sus correspondientes resoluciones.
47	Se implementará a contar de esta fecha, la instrucción de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios y formalizar los ajustes que correspondan.
48	Se implementará a contar de esta fecha, la instrucción de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios y formalizar los ajustes que correspondan.
49	Se implementará a contar de esta fecha, la instrucción de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios y formalizar los ajustes que correspondan.
50	Se realizaran formalmente las gestiones para agilizar la devolución de los viáticos pagados de más en el convenio AGCI gira técnica 2015.
51	Se instruirá a todos los funcionarios de la oficina regional respecto de dar estricto cumplimiento a la correcta emisión de las ordenes de cometidos y su correspondiente resolución.
52	Se solicitará devolución y se rectificará la resolución del cometido pagado en exceso.
53	Se re instruirá formalmente a quien corresponda respecto al uso exclusivo de la cuenta corriente utilizada para los programas extrapresupuestarios.
54	Se revisará y regularizaran los pagos de acuerdo a la tabla de viáticos vigente al periodo observado.
55	Se informará al departamento de finanzas para que regularice y aclare la conciliación bancaria objetada.
56	Revisión de las conciliaciones bancarias de las cinco cuentas que mantiene la oficina y gestionar los ajustes que correspondan con la debida visación.
57	Se corregirá la resolución que aprueba el fondo para gastos menores.
58	1) Firma en formulario de Viáticos: Se instruirá procedimientos para pago de viáticos y gastos. 2) Timbre: Se instruirá formalmente a quien corresponda sobre el uso del timbre que debe estamparse en cada documento con la frase " FINANCIADO SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA"
59	1) Se reforzarán las instrucciones para el cumplimiento administrativo en el proceso de compras. 2) Se actualizará el Manual de Procedimientos INIA Proceso de Abastecimiento.

60	Se instruirá formalmente sobre la mejora de los controles para la ejecución presupuestaria 2016.
61	1) Envío de Memorándum sobre vigencia de Manual de Procedimientos de Gastos FF 70. 2) Actualización de Manual de Procedimientos de Gastos FF 70.
62	Se acordará con Subsecretaría, la aprobación formal de extensión de plazos para la evaluación final del convenio 2016.
63	Se publicará Memoria INIA en página web.
64	Al primer trimestre de 2016 se cuenta con un nuevo formato de informe que considera información ejecutiva y desagregada, entendiéndose que esta medida contribuirá a la mitigación de los riesgos materializados en la observación.
65	Como iniciativa de mejora se evaluará con el Área de Comunicaciones la mejor forma en términos de costo y beneficios de incluir una nota explicativa respecto a la condición de la información publicada, lo anterior en el contexto de la mejora de la web institucional.

Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

N°	Compromiso
1	Fortalecimiento Regional del proceso de Formulación Presupuestaria de la Subsecretaría de Agricultura. Identificación de demandas regionales. Plan Piloto contempla 5 regiones.
2	Identificación de demandas regionales a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura.
3	Evaluación de factibilidad de delegación o transferencia competencias a los Secretarios Regionales Ministeriales de Agricultura en materias de planificación de programas sectoriales para mejor respuesta de necesidades regionales.

CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 28-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	COMISION NACIONAL DE RIEGO	10588	28-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE ACUÑA

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por COMISION NACIONAL DE RIEGO respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10590
Fecha	28-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE DESCENTRALIZACIÓN - INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión de los compromisos de descentralización/desconcentración que se aplicarán en el año 2017, por COMISION NACIONAL DE RIEGO respecto del indicador: "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t"

Certificado	10589
Fecha	28-12-2016



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , COMISION NACIONAL DE RIEGO correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10592
Fecha	28-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

COMISION NACIONAL DE RIEGO

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Especifico
1	MEDIDA N°1: DISEÑO Y/O ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO. Se evaluarán los efectos de las políticas ministeriales y los productos estratégicos del Formulario A1, tendientes a potenciar el desarrollo del sector de la pequeña agricultura y a mejorar su infraestructura en riego a través del indicador que mida los resultados que dan cuenta de la participación de las pequeñas agricultoras en los concursos que la Ley de Fomento al Riego y Drenaje N°18.450 pone a disposición cada año.	1	Este indicador nos entregará información de la participación real de pequeñas agricultoras dentro de su estrato de concurso, esto dará información directa sobre la efectividad de las iniciativas realizadas por la institución, como por ejemplo los grupos protegidos para mujeres en algunos concursos abiertos y acciones de difusión, cuyo objetivo es bonificar la inversión privada de obras de riego y drenaje. La Comisión Nacional de Riego establece el ejercicio de revisar constantemente el indicador.
2	MEDIDA N°2: MEDIR INDICADOR (ES) DISEÑADOS EN 2016. Se medirá el indicador: "Porcentaje de pequeñas agricultoras bonificadas en la Ley N°18.450"	1	Este indicador se relaciona con el producto estratégico 2 y 3 "Programa de fomento al riego en obras menores (hasta UF15.000) y medianas (entre UF15.000 , y UF250.000), promoviendo el uso en riego de las ERNC" y "Programa de fomento al riego para pequeños agricultores y pueblos originarios" Este indicador busca determinar, para poder posteriormente optimizar, la participación de la pequeña agricultora en la ley 18.450, de esta forma se puede establecer los énfasis que deben ser utilizados en las asesorías técnico-legales y también poder establecer la efectividad de un concurso con grupos preferentes para mujeres. El indicador permitirá saber. a)la participación real de la mujer pequeña Agricultora en la ley de fomento, ello en general, es decir en todos los concursos del calendario, y no solo en los grupos especiales para mujeres. b)Permitirá establecer en forma sistemática el éxito de las postulaciones, dadas las posibilidades de establecer elementos de aumento y mejoras en las asesorías técnico-legales, ello dentro de todo el calendario de concursos de la Ley 18.450. y no solo en los grupos protegidos
4	MEDIDA N°4: CAPACITACIÓN A FUNCIONARIAS/IOS. CNR medirá a través del indicador: "Porcentaje de funcionarios de planta y contrata capacitados en género en el ámbito de trabajo de funcionarios/as de la CNR "	1	Esta capacitación tendrá por objetivo apoyar el proceso de incorporación práctica del enfoque de género, en las actividades laborales y cotidianas de funcionarios y funcionarias de la institución y fortalecer los procesos de toma de conciencia del tema de género.

		<p>En la Comisión Nacional de Riego, existe un porcentaje importante de funcionarios/as nuevos, que no conocen el tema de género o que no cuentan con los conocimientos necesarios para aplicar el enfoque y asignar prioridades cuando se realiza una tarea o un proceso que considera la incorporación de medidas diferenciadas.</p> <p>La temática a tratar será sobre la aplicación práctica del enfoque de género en actividades laborales, la cual será incorporada en el Plan Anual de Capacitación con recursos disponibles.</p>
5	MEDIDA N°5: INDICADORES DE DESEMPEÑO Y ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS QUE MIDAN IBB. CNR compromete 3 indicadores y dos actividades	<p>1 Indicador 1: "Cantidad de talleres de Asistencia técnico –Legal con énfasis en Mujeres". Los talleres de asistencia Técnico legal fomentan y guían la participación de la mujer en la Ley 18450, en todos sus concursos, dando asesoría técnica en riego y asesoría legal en participación a la ley de fomento al riego, tenencia y otras dudas legales que se susciten durante la presentación, siendo estas de la amplitud que sea necesario para el grupo sujeto a capacitación.</p> <p>2 Indicador 2: "Cantidad de actividades de difusión para funcionarios/as que prestan asistencia a proyectos de mujeres".</p> <p>3 Indicador 3: "Monto disponible para mujeres, como grupo protegido, en calendario de la ley 18.450".</p> <p>4 Actividad 1: "Elaboración de un documento en base al diagnóstico que destaque las características territoriales, organizacionales, etc. de las mujeres diagnosticadas en las 2 regiones, para su difusión a los públicos objetivos de la instituciones pertinentes"</p> <p>5 Actividad N°2: "Creación del Banner de Género de la Comisión Nacional de Riego ".Estas actividades de difusión de los avances institucionales en materia de género, contribuirán a visibilizar a las mujeres usuarias, a través de los resultados de gestión de la Comisión Nacional de Riego. Esta barrera de género externa, guarda estrecha relación con los niveles de percepción que tienen las mujeres de la presencia de la CNR.</p>

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	1er actividad o temática de capacitación que será evaluada en transferencia: Estatuto Administrativo
2	2da actividad o temática de capacitación que será evaluada en transferencia: Diseño de Iniciativas de Inversión enfocados al riego

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	Una vez que se haga el lanzamiento público del Código de Ética, se formalizará por resolución el Comité y se identificarán sus atribuciones
2	Revisar las funciones directivas existentes y asignar efectivamente a los funcionarios que ejercen labores de coordinación.
3	Ante el establecimiento de un nuevo producto o modificación de uno existente, se deberá contar con una participación funcionaria especialista en el tema a modificar, que valide lo que se aplicará
4	Se debe revisar en la matriz de riesgo por cada área la consistencia de la información y hacer validaciones previas al establecimiento de la matriz definitiva
5	Enviar instrucciones recordatorias a las oficinas regionales indicando los efectos del no ceñirse a la norma
6	Incorporar en los Planes Anuales la estimación de costos para la ejecución de las actividades de supervisión y seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas y que los recursos sean respaldado por la Secretaría Ejecutiva

Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

N°	Compromiso
1	Iniciativa N°1: Implementación de oficinas territoriales de programas en cinco regiones del país
2	Iniciativa N°2: Calendario de Concursos de Fomento al Riego y Drenaje con enfoque regional
3	Iniciativa N°3: Mantener revisores en al menos 4 regiones del país
4	Iniciativa N°4: Levantar Proyectos de Pequeña Agricultura

Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.

N°	Compromiso
1	Digitalizar el trámite "Inscripción de Consultores (Personas Jurídicas)" en 2017

**CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET**

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 20-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	CORPORACION NACIONAL FORESTAL	9963	20-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE A.

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



S. GRANADOS A.
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por CORPORACION NACIONAL FORESTAL respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10010
Fecha	21-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE DESCENTRALIZACIÓN - INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión de los compromisos de descentralización/desconcentración que se aplicarán en el año 2017, por CORPORACION NACIONAL FORESTAL respecto del indicador: "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t"

Certificado	10003
Fecha	21-12-2016



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , CORPORACION NACIONAL FORESTAL correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10007
Fecha	21-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES CORPORACION NACIONAL FORESTAL

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Específico
1	1. "Diseño y/o actualización de indicadores de desempeño."	1	1.1. Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género.
2	2. "Medir indicador diseñados en 2016".	1	2.1 Porcentaje de iniciativas de emprendimiento de desarrollo local en comunidades aledañas a las ASP ejecutadas por mujeres en el año t, respecto al número total de iniciativas de emprendimiento de desarrollo local en comunidades aledañas a las ASP programadas en el año t.
3	4. "Capacitación a funcionarias/os."	1	4.1. "Porcentaje de trabajadores/as capacitados en violencia de género"
4	5. "Indicadores de desempeño y actividades estratégicas que midan inequidades, brechas y barreras."	1	5.1. Sistematización de emprendimientos de mujeres referidos a productos no madereros y de la ley 20.283.

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	1.- Uso y manejo de la leña.
2	2.- Aprovechamiento de biomasa.
3	3.- Curso de conducción 4 x 4 en alta montaña para fiscalizadores de CONAF.

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	1) Formalizar respuesta institucional a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, respecto de Documento de Visión y Programa arquitectónico presentado por este municipio, para el desarrollo del MNLP. Disponer de respuesta de la I. Municipalidad de Antofagasta, e informar a Oficina Central. En función de la respuesta de la I. Municipalidad, efectuar o no las gestiones que se requieran para disponer e incorporar etapa de diseño estudio de prefactibilidad y modelo de gestión.
2	2) Caseta de cobro en la RNRC, concluida e inaugurada por Director Regional el 16 de agosto. Informe de actividad en elaboración. - Lentes de protección solar entregados a Guardaparques y personal transitorio. - Baños para mujeres en el Monumento Natural el Morado se comenzarán a construir a fines de 2016
3	3) A través de Ord. 96 del 20.08.2015, la Dirección Regional, solicitó a la Gerencia de Fiscalización y

	Evaluación Ambiental la actualización de Manual. La actualización del Manual para la Tramitación de Resoluciones Fundadas en Virtud del Artículo 19 de la Ley N° 20.283 sobre Recuperación del Bosque Nativo y Fomento Forestal, lo realizará la Gerencia de Fiscalización y Evaluación Ambiental.
4	4) Se estableció el universo de Planes de Manejo a revisar, siendo un total de 21 informes técnicos a realizar entre los años 2016-2017.
5	5) Se realizó un levantamiento de todos los casos, se esta esperando el pronunciamiento de la Gerencia de Desarrollo de las personas, para tomar las medidas de modificaciones contractuales y/o desvinculaciones según corresponda, y evaluar la disponibilidad de recursos para enfrentar el pago de indemnizaciones
6	6) Se enviará Memorandum al Director Regional solicitando los recursos, y que sean considerados en los planes operativos anuales de año 2017, para realizar repaciones en aquellas guarderías que son habitables, y que se encuentran pendientes de mejoramiento.
7	7) Se determinó el costo de las reparaciones y mantenciones necesarias. De forma complementaria se han efectuado reparaciones de manera subsanar las brechas que se detalla en informe del administrador. Se continuará con las reparaciones para dar solución integral de condiciones de habitabilidad a las guarderías del PN Tolhuaca.
8	8) Se determinó el costo de las reparaciones y mantenciones necesarias. Se enviará memorandum al Director Regional solicitando los recursos para que sean considerados en los planes operativos anuales año 2017, para realizar todas las reparaciones y mejoramientos necesarios para dar solución a los problemas estructurales y de habitabilidad de las guarderías.
9	9) Se enviara memorándum al Director Regional solicitando los recursos para ser considerados en los planes operativos anuales año 2017. Dotar a la Unidad de fosas sépticas con instalación de descargas y drenajes, para evitar los malos olores. Además, recargar extintor y establecer señaléticas de vías de escape.
10	10) Se enviará memorándum al Director Regional solicitando los recursos para ser considerados en los planes operativos anuales año 2017. Evaluar la forma de dotar a la Unidad de los estanques para traslado y almacenamiento de combustible, de acuerdo a la legislación vigente.
11	11) Se gestionará la contratación de un secretario/a técnica para el CMA quién desempeñará, además la función de bodeguero, y se contratará un bodeguero con la finalidad de contar con una persona los 30 días del mes durante la temporada de IF. No ha sido posible la contratación porque se realizaría una vez definida la nueva estructura de la Gerencia de Protección contra Incendios Forestales, específicamente para los temas aeronáuticos.
12	12) En la revisión del inventario de repuestos de helicóptero Sokol con facturas de compra y mecánicos, se revisaran los valores, los que no estén se consultará a la fabrica de la aeronave.
13	13) Se reunió una comisión en terreno, con el objeto de evaluar la factibilidad de ocupar las instalaciones para esta temporada, decidiendose que para ese propósito se requerian realizar obras civiles indispensables, para cuyo efecto se realizarán los análisis de costos y la factibilidad de resolver su financiamiento. Reiterar solicitud de recursos financieros
14	14) La Gerencia de Protección Contra Incendios Forestales revisará y actualizará el procedimiento e instructivo, informando a la Oficina Regional, según corresponda.
15	15) Instalación de planta de tratamiento de agua servidas en el sector Granizo del Parque a través de la postulación a fondos sectoriales.
16	16) PN La Campana: Se solicitará al Dpto. de Finanzas y Adm. tramitar la baja del inmueble para proceder a demoler. RN El Yali: Se solicitará al Dpto. de Finanzas y Adm. tramitar la baja de la caballeriza, bienes y materiales en mal estado.
17	17) Se encuentran y en resguardo materiales para reparaciones de las casas que actualmente utiliza el personal. Se espera la contratación de personal transitorio para ejecutar los trabajos. Se contratará servicio a una constructora para valorización del costo de nivelación del terreno, conexiones de agua, luz, alcantarillado, taller, bodega y casas para proyecto de traslado del personal a Parcela ubicada en Ensenada.
18	18) Se solicitará a la Gerencia de Desarrollo de las Personas antecedentes y se procederá a regularizar y/o actualizar la información de la base de datos, según las funciones que se desarrollan.
19	19) Se levantará un catastro de la situación de pago de viáticos de cometidos dentro de una misma comuna, correspondiente a las comunas de Cabo de Hornos, Punta Arenas y Natales para solicitar autorización a la Dirección Ejecutiva
20	20) Enviar instrucciones a los Jefes de Departamentos reiterando sobre el correcto uso del presupuesto asignado y tramitar las asignaciones presupuestarias de fondos de inversión para construcción o ampliación de bienes inmuebles; y registrar en el Sistema de Activo Fijo, los bienes construidos.
21	21) A través de Carta Oficial solicitar a la empresa concesionaria CCAF los Andes, la realización de las reparaciones y mantenciones requeridas en las instalaciones camping Serrano en PN Torres del Paine, y efectuar el seguimiento de estas.

22	22) Efectuar las reparaciones y mantenencias a la infraestructura que requieren y los mejoramientos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el DS N°594/2000 (lo que quedará supeditado a la disponibilidad de presupuesto y recursos de PN Torres del Paine y MN Cueva del Milodón). Enviar Memorándum a las Gerencias de Áreas Silvestres Protegida y de Finanzas y Adm., solicitando suplementación de presupuesto Programa 04 XII R., para el financiamiento de horas de vuelo en helicóptero, para el traslado hacia los sectores de montaña del parque de alimentos, artículos de aseo, materiales para reparaciones menores, combustibles y otros requeridos por el personal.
23	23) Resolver problema de cloración de agua en M.N. Cueva de Milodón, y analizar situación de abastecimiento de agua en la montaña.
24	24) En futuros procesos, tomar medidas para asegurar el estricto cumplimiento a lo establecido en las bases de licitación o términos de referencias para la contratación de servicios.
25	25) Se replicará sistema de registro (en marcha blanca en la Oficina Regional), sobre distribución interna de bienes en la Oficina Provincial de Puerto Natales, un sistema que permita conocer el área o unidad donde se destina la mercadería y/o alimentación para el consumo.
26	26) Contratar un Servicio de Terceros para tramitar la recepción Municipal definitiva de la obra guardería y centro de visitantes en uso en el PN B. O'Higgins; una vez que el Gobierno Regional entregue a CONAF los recursos provenientes de la Boleta de Garantía que se hizo efectiva al Contratista por el incumplimiento del Contrato.
27	27) Informar a Gerencia de Áreas Silvestres Protegidas, la implementación de Método DIOL para la amenaza chaqueta amarilla, en reemplazo de la especie castor. Adicionalmente, corregir el error en el formulario mediante el cual se está proponiendo el cambio de la amenaza para aplicar el DIOL (desde el castor originalmente propuesto hacia avispa chaqueta amarilla). Tal error es que se menciona como nueva amenaza es "Invasión por visón en el PN Villarrica".
28	28) Presentar los informes de Línea Base y DIOL que debía haberse hecho en el mes de marzo. En el caso del DIOL, hacerlo para el caso de la amenaza chaqueta amarilla la cual fué propuesta como alternativa a la amenaza del castor, originalmente propuesta.
29	29) Presentar el informe sobre DIOL en el tercer informe de 2016, para la amenaza avispa chaqueta amarilla, en términos que permitan superar la comparación que se hizo en el año 2015 en que se comparó la acción ejecutada en el año 2015 en relación al año 2014, y no entre la Situación "Con Control" (3 repeticiones o 3 parcelas) y situación "Sin Control" (3 repeticiones o 3 parcelas), como lo establece el Manual correspondiente.
30	30) 1. Realizar el levantamiento detallado de las partidas ejecutadas, pagadas y compensadas, para tener claridad del avance de la obra hasta su paralización y de lo pagado a la fecha; para tomar decisiones que permita continuar con la obra en el más breve plazo. 2. Dar término al contrato, estableciendo liquidación de acuerdo a lo construido, las modificaciones compensadas, los costos necesarios de reparaciones o correcciones y los valores pagados. Si de la liquidación se obtiene un saldo en contra del contratista, dar un plazo no superior a 30 días, contados desde la fecha de notificación de ello para ingresar en arcas del Gobierno Regional, el total adeudado. Vencido dicho plazo, iniciar las acciones judiciales que procedan. 3. Elaborar un informe técnico donde se establezca el sistema constructivo que permita devolver la calidad definida en las especificaciones técnicas establecidas para la obra, respecto de fallas, defectos constructivos y los deterioros que pudieron producirse en el período en el que estuvo detenida la construcción. Tomando en consideración las recomendaciones técnicas señaladas en el Informe de Investigación Interna. Además, de obtener de un profesional calificado la certificación de dichas reparaciones. 4. Establecer plan de trabajo para completar la obra, y de los recursos necesarios para su término y la fuente de los mismos. 5. Efectuar nuevo proceso de contratación para las reparaciones y término del proyecto. 6. Cuando se continúe la obra
31	31) Realizar las gestiones para concretar la suscripción del contrato de transacción de arriendo del inmueble en Arica y regularizar situación de deuda del Sr. Sinecio Leal Carrasco.
32	32) Dar cumplimiento a la normativa y realizar nuevo proceso de licitación por. servicios de cambio de aceite, revisión y mantención de motocicletas.
33	33) Gestionar con Nivel Central la modificación del contrato de trabajo del Sr. González, en el sentido de ratificar o modificar la actual sede laboral. Cabe hacer presente que la sede del trabajador, es la R.N. Pampa del Tamarugal, sin embargo, por un error involuntario en la cláusula anexa de fecha 01.07.2014 se señalaron 2 sedes laborales (RNPT y Oficina Regional). Dicha situación será regularizada una vez que se determine si procede mantener la R.N.P.T como sede del trabajador, o si corresponde modificar la Oficina Regional.
34	34) Implementar los módulos GESAD de Viáticos para llevar un registro automatizado de control de los pagos de viáticos, cuando se resuelva situación de personal que lo implemente.
35	35) Registrar los bienes menores a su valor de adquisición en el sistema de Activo Fijo.
36	36) Efectuado un informe de revisión de cada tema, sólo queda pendiente de resolver lo siguiente:a) Pendiente reintegro viático del Sr. Provoste d) y e) y aclaración de cometidos entre el 19 y 22 de

	enero de 2016 y cometido entre el 7 y el 11 de abril de 2016, rendidos por el Sr. Provoste, para ratificar o regularizar pagos.
37	37) Realizar seguimiento a la petición de ajustes al sistema de Administración y Fiscalización Forestal (incidencia número 0024838 solicitud de CONAF a la empresa que debe realizar dichos ajustes), para resolver modificaciones solicitadas a los informes por la Región del Bío Bío en Memorandum N°434 de fecha 12.08.2016.
38	38) Solicitar información actualizada (currículum, certificado de afiliación de salud, certificado de antecedentes) de trabajadores en las nuevas contrataciones, Sra. Luisa Fernández y Sr. Mauricio Bobadilla, información que será incorporada a las respectivas carpetas.
39	39) Solicitar a los trabajadores trabajadores, Sr. Álvaro Rivera, Sr. Claudio Preller, Sra. Úrsula Partarrieu y Sra. Paola Cicarelli, presentar los documentos legalizados ante notario y archivar en sus respectivas carpetas.
40	40) Tramitar las autorizaciones de permisos con o sin goce de remuneración, ajustándose a lo establecido en el art. 39, letra m), del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). Dejar respaldo en las carpetas los antecedentes de los motivos que autorizaron dicho permiso en forma excepcional por las jefaturas correspondientes.
41	41) Llevar el control de los contratos a plazo fijo, en los casos necesarios efectuar las provisiones para que al término de los contratos indefinidos sean pagados los montos que correspondan.
42	42) Establecer un control de seguimiento de la tramitación de contratos de trabajo a través de dos libros (envío y recepción a Fiscalía y otro a la Dirección Ejecutiva), con el objeto de mantener el control de: fecha de envío, recepción conforme y retorno a Gerencia de desarrollo de las Personas.
43	43) Arrendar instalaciones que cumplan con características similares a las bases de brigadas para la instalación de puestos de acceso y trabajo para los pilotos de aeronaves.
44	44) Instruir a las jefaturas sobre el cumplimiento de lo establecido para autorizar las horas extras hasta la fecha definida por este departamento, y verificar su cumplimiento..
45	45) Se instruirá a la Oficina Provincial de Isla de Pascua procedimiento y verificará su cumplimiento, con el objeto de que mejorar el envío y la recepción de todos los documentos contractuales, para mantener los respaldos en archivo de la Gerencia de Desarrollo de las Personas..
46	46) Modificar el contrato del Sr. Vargas Pakarati, señalando la condición de contrato indefinido. Se instruirá a la Oficina Provincial de Isla de Pascua procedimiento y verificará su cumplimiento, con el objeto de mejorar el envío y la recepción de todos los documentos contractuales, para mantener los respaldos en archivo de la Gerencia de Desarrollo de las Personas..
47	47) Evaluar y aclarar situación de este error puntual en el contrato de trabajo, dejando constancia o certificado de ello en la carpeta.
48	48) Evaluar la forma de regularizar los pagos efectuados en exceso y pagos por diferencias adeudadas. Capacitar el personal que interviene en el cálculo de vacaciones proporcionales. El personal a cargo del proceso de elaboración de finiquitos tiene este hallazgo en consideración, para que en lo sucesivo no se cometan errores.
49	49) Cuando los trabajadores sean contratados para la temporada de incendios forestales año 2017, el Departamento solicitará a los trabajadores en cuestión el retorno de los fondos pagados en exceso.
50	50) Se realizará modificación del convenio, estableciendo en reemplazo del grado un monto correspondiente a viático internacional.
51	51) La Sección de Personal enviará boletas para pago a contabilidad con previo visto bueno de la jefatura correspondiente (Boleta visada en primera instancia por la jefatura directa del prestador de servicios).
52	52) Aclarar situación, registrar en la carpeta del prestador de servicio, motivo por el cual se realizó el aumento de renta, y verificar si corresponde reembolso de pasajes a Valparaíso para su regularización.
53	53) Se solicitará a la autoridad provincial documentación sustentante que permita justificar el pago de honorario del último período, (12 días del mes de febrero de 2016) y determinar si hubo pago en exceso, para solicitar su reintegro, si corresponde. Se asegurará que en lo sucesivo exista pertinencia entre el monto a pagar y el periodo de ejecución de la prestación de servicios.
54	54) En lo sucesivo no se enviará a pago boletas a honorarios sin previa recepción de la documentación que acredite la ejecución de los servicios contratados.
55	55) En nuevos convenios, estipular las condiciones establecidas en el artículo 3 letras a,b,c,d,e del Decreto 98 de 1991 del Ministerio de Hacienda, para que sean ingresadas a los términos de referencias.
56	56) En lo sucesivo no se enviará a pago boletas a honorarios sin previa recepción de la documentación que acredite la ejecución de los servicios contratados.

57	57) Actualizar la información sobre normativa en a página de Gobierno Transparente.
58	58) Actualizar la información sobre la composición del Consejo Consultivo del Bosque Nativo, y respecto de los integrantes de los Consejos Consultivos de las ASP, en la página de Gobierno Transparente de CONAF.
59	58) Actualizar la información sobre la composición del Consejo Consultivo del Bosque Nativo, y respecto de los integrantes de los Consejos Consultivos de las ASP, en la página de Gobierno Transparente de CONAF.
60	60) Se solicitará a la Gerencia de Finanzas y Administración, de CONAF, GEFA, individualizar a los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras de servicios, cuando informe acerca de "Otras compras y adquisiciones", y se publicará en la página de Gobierno Transparente de CONAF.
61	61) Se solicitará a los responsables de remitir la información para su publicación, que se ajusten a los plazos internos para el envío de la información a SECOM.. Se efectuará seguimiento del cumplimiento de plazo por parte de Auditoría Interna.
62	62) Se elaborará un índice de actos secretos o reservados, a partir de aquellas respuestas a solicitudes de información, en las cuales se haya denegado su entrega, en atención a las causales del artículo 21 de la ley de transparencia.
63	63) Enviar mediante Oficio del Director Ejecutivo a Directores Regionales, Gerentes y Encargados OIRS Regionales, Procedimiento SIAC-Ley 20.285 actualizado, especificando en el Punto "Análisis de competencia" que las solicitudes pueden ser derivadas en forma total o parcial al órgano competente, siempre que este pueda ser individualizado, notificando al respecto al solicitante. En el futuro, al recibir una solicitud, efectuar un examen de competencia riguroso del órgano, para poder determinar si corresponde derivar y si se puede determinar o no la entidad competente, informando al usuario.
64	64) Enviar mediante Oficio del Director Ejecutivo a Directores Regionales, Gerentes y Encargados OIRS Regionales, Procedimiento SIAC-Ley 20.285 actualizado, especificando en el Punto "Plazos de respuesta" que la prórroga de las solicitudes debe ser notificado al usuario antes de los 20 días hábiles que establece la ley para responder; al mismo tiempo, recordando los plazos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y las sanciones que establece la ley N°20.285 por incumplimiento. Elaborar las respuestas de solicitud de información dentro del plazo establecido.
65	65) Enviar mediante Oficio del Director Ejecutivo a Directores Regionales, Gerentes y Encargados OIRS Regionales, Procedimiento SIAC-Ley 20.285 actualizado, especificando en el Punto "Análisis de competencia" que las solicitudes pueden ser derivadas en forma total o parcial al órgano competente, siempre que este pueda ser individualizado, notificando al respecto al solicitante. En caso de recibir una solicitud, efectuar, siempre, un examen de competencia de CONAF,
66	66) Se remitirá a Dirección Ejecutiva solicitud de autorización pagos de viáticos en aquellas zonas que se encuentren dentro de la comuna, pero que de igual forma se incurre en algún gasto de alimentación y alojamiento dado a la lejanía del lugar, acceso Rural (no se cuenta con transporte urbano).
67	67) En la respectiva rendición o Planilla de viático, el trabajador/a, debe señalar por escrito en la planilla, que si incurrió en algún gasto por concepto de alimentación, como respaldo para el pago del 1/2 día de viático, como acto de Fé.
68	68) Se confeccionaran cláusulas anexas, cuando se haya acordado un cambio de viatico, distinto al que se indicó en el respectivo contrato.
69	69) Se coordinará entre Dirección Regional y Abogado para la apertura de documentos de Cero papel que solicitan investigación para así cumplir con plazos dispuestos en Reglamento Interno. Se informa que ya se han realizado investigaciones pendientes, quedando una sola por concluir.
70	70) Gestionar nuevamente pago con Asociación Valle de La Luna y en función de respuesta formal concordar y arbitrar las medidas que el caso amerita. Disponer de consenso jurídico con Fiscalía, respecto de situación Comunidad de Socaire y en función de éste arbitrar coordinadamente las medidas que el caso amerita.
71	71) Formalizar respuesta institucional a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta (IMA) respecto de Documento de Visión y Programa arquitectónico presentado por este municipio, para el desarrollo del MNL P. Una vez que se disponga de una respuesta de la IMA se informará a Oficina Central. En función de la respuesta de la IMA, se efectuará o no las gestiones que se requieran para disponer para incorporar etapa de diseño estudio de prefactibilidad y modelo de gestión.
72	72) Se reiterará al Jefe de Administración o responsable de proceso de compra y a los requirentes, rigurosidad en cuanto la consistencia de lo que se solicita en requerimiento interno respecto de la Orden de Compra. Y que toda modificación de trabajos debe estar debidamente respaldada e incluso de ser necesario la confección de un nuevo requerimiento interno dejando nulo anterior requerimiento, para evitar situaciones de inconsistencias en cuanto requerimiento de origen. En el nuevo Proceso Licitatorio se considerará en la descripción, las Unidades operativas, en donde tendrán coberturas los servicios en cuestión. Es pertinente señalar que a contar de Julio se

	estableció mecanismo denominado "Facilitación preparación Bases de Licitación", mediante trabajo conjunto contraparte técnica y DEFA, cuyo objeto es acortar plazos de revisión de Bases; análisis técnico y administrativos de procesos e inclusión de un 2do analista de compra como parte de la comisión evaluadora, distinto al Analista del proceso quien tiene tareas de publicación y adjudicación del Proceso. Asimismo, para mejorar las tomas de decisiones referentes a mejoras relativas a edificio institucional o unidades, el Director Regional convocará a una Comisión integrada por los Jefes de Departamentos y así verificar la real necesidad y orden de prioridades de trabajos a realizar.
73	73) Adquisición de bodega pequeña prefabricada para almacenar artículos menores de los indicados; en su defecto gestionar arriendo de una bodega especial para el efecto o bien, de contar con mayor presupuesto construir un espacio para habilitarlo como bodega dentro de las dependencias de nuestra Oficina Regional.
74	74) Se ha formalizado un formato para el seguimiento de las actividades contenidas en el Convenio CONAF-SQM; se efectuará un control y seguimiento de compromisos atendiendo el programa de actividades.
75	75) Se formalizará un formato para el seguimiento de las actividades contenidas en el Convenio CONAF-Rockwood Lithium; se efectuará un control y seguimiento de compromisos atendiendo el programa de actividades.
76	76) Realizar supervisión y control respecto del cumplimiento a lo instruido en procesos licitatorios y efectuar monitoreo de Publicación en Portal de compras, según corresponda.
77	77) Generar control de existencia de los insumos adquiridos y su distribución para fines de seguimiento de los usos y destinos que fueron solicitados.
78	78) Se iniciará un nuevo proceso licitatorio considerando las recomendaciones en cuanto a montos proyectados que pudieran generarse durante el periodo de ejecución de estos servicios de aseo. Asimismo, en caso de verse enfrentados a futuros gastos que pudieran exceder el monto licitado, se constituirá una comisión que justifique la real necesidad y procedencia de estos nuevos gastos no contemplados.
79	79) Se formalizará mecanismo de uso de Vales de Taxis. Vales de Taxis confeccionados a la fecha para el control de efectividad del servicio, será de acuerdo a lo fijado en las bases.
80	80) Se reiterará a analistas de compras que no deben emitir órdenes de compra por servicios que no hayan sido debidamente licitados. Asimismo, se instruirá que al momento de recibir presupuesto de proveedores adjudicados, el analista a cargo coteje que los precios coincidan con los valores adjudicados y no aceptar presupuestos globales sino detallados por líneas. Se levantará un Nuevo proceso Licitatorio con apoyo desde nivel central que recoga todas las observaciones que permitan mejorar y asegurar el cabal cumplimiento de los términos técnicos y de administración en estricta sujeción a las Bases. Desde la D. Regional se emanará un protocolo de trabajo respecto Conformación Comisión para la toma de decisión en cuanto oportunidad ;prioridad ;conocimiento y recursos sobre esta materia.
81	81) Solicitar a Oficina Central, (Gerencia de Áreas Silvestres Protegidas) tramitar ante la Subsecretaría de Salud, la incorporación del sistema de baños secos en la normativa correspondiente, o modificar el tipo de instalación de servicios higiénicos en la Unidad; para proceder a regularizar con Salud y la Dirección de Obras Municipales los permisos correspondientes.
82	82) Contratar las obras menores que están pendientes tabiquería de baño, barandas y/o gradas (bajada a estacionamiento y hacia espacios donde están las instalaciones de llave de servicios básicos. Establecer procedimiento que permita formalizar la recepción conforme de construcciones y regularizar en los registros del Sistema de Activo Fijo e incorporar en el trámite de póliza de seguro de los inmuebles de CONAF.
83	83) Construir, concordar y aplicar Plan de Trabajo en base a orientaciones que emanen de la Fiscalía institucional. Generar informes de avance con propuestas de mejora de Contrato de Asociatividad Disponer de la retroalimentación de Fiscalía. Generar informes atendiendo propuesta de Fiscalía Lograr consenso de nueva versión de Contrato de Asociatividad.
84	84) Actualizar zonificación y normativa Valle de la Luna, y formalizar mediante resolución. Cabe señalar que durante el año 2016 las normativas de uso público para el Valle de la Luna ya fueron actualizadas participativamente con la comunidad.
85	85) Generar actas formales con administración ASP y comunitaria para autorizar/ acordar la construcción de obras y generar proceso de seguimiento de ejecución de las mismas en el marco del plan de manejo y de los planes de uso público. Respecto a los permisos: Realizar un diagnóstico de la situación de infraestructura en la RNLF y proponer una estrategia de regularización de permisos de acuerdo a los presupuestos disponibles y en consistencia a planteamiento nacional (GASP).

86	86) Ejecución de las actividades que presentan retrasos mes julio a agosto 2017, para dar cumplimiento a los indicadores SIGI 2016.
87	87) En futuras contrataciones velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo del Programa Emergencia de Empleo; sobre la selección y contratación de trabajadores
88	88) Solicitar copia de los certificados de títulos legalizados ante notario y adjuntarlos a la carpeta del personal respectivo.
89	89) Obtener la firma del trabajador, dejando constancia de la negativa a firmar modificación de contrato.
90	90) Formalizar la modificación de sede laboral a través de anexo de contrato.
91	91) En futuras contrataciones de trabajos por faena y/o a plazo fijo, no asimilar el pago de asignaciones especiales a grados de la EUR. Cuando por las características del contrato corresponda pagar viáticos; señalar un monto fijo, para gastos de alimentación y alojamiento
92	92) Previa a la tramitación del pago de viático, verificar que en la nómina de rendición de los viáticos se indique el medio de movilización utilizado en el cometido, o la identificación de la patente del vehículo utilizado, según corresponda
93	93) Efectuar el cálculo de bienes de los trabajadores señalados
94	94) Solicitar a Oficina Central, (Gerencia de Desarrollo de las Personas) hojas timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, para imprimir, y mantener impreso, el Libro de Remuneraciones
95	95) Contar con Resolución de aparcamiento de todos los vehículos de la Región, donde quede reflejado el lugar de resguardo después de la jornada laboral.
96	96) Registrar todos los movimientos del vehículo en la respectiva Bitácora
97	97) Instruir sobre el cumplimiento de las normas del tránsito.
98	98) Registrar en el Sistema de Activo Fijo e incorporar en los listados de bienes que se deben asegurar.
99	99) Tramitar solicitud de información sobre los bienes raíces inscritos en el Conservador de Bienes Raíces, y cotejar con la información registrada en el Sistema Auxiliar de Activo Fijo GESAD, e informar sobre las diferencias para efectuar regularizaciones según procedan.
100	100) Actualizar todos los inventarios de bienes muebles e inmuebles, información necesaria para la implementación de normas internacionales de contabilidad.
101	101) Una vez tomados los inventarios murales, comparar con los registros en el Sistema Auxiliar de Activo Fijo, e informar para efectuar las regularizaciones según proceda
102	102) Mantener en resguardo copia de la póliza en el departamento de Desarrollo de las Personas.
103	103) Aclarar situación e instruir al personal de portería sobre boletas de entrada anuladas, su rendición y respaldo.
104	104) Regularizar la situación para que se cumpla con las característica de un contrato de servicio externo. En el futuro, tener presente, que la contratación servicios financiados con recursos de bienes y servicios, no tiene la obligación de cumplir deberes como un trabajador más de la Institución.
105	105) De acuerdo a lo señalado anteriormente, se recomienda lo siguiente: a) Dar cumplimiento a lo establecido en DS 594 art. 11 "...deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario". b) Hacer fumigaciones y desinfecciones periódicamente. c) Realizar las acciones necesarias para que la temperatura interior de los dormitorios se mantenga entre (10°C y 30°C) (Art. 9 DS 594). d) Revisar y reparar o reponer partes defectuosas de instalación eléctrica en entretecho. e) Realizar una adecuada instalación del refrigerador a gas, con el objeto de evitar riesgos para la salud de los funcionarios de la unidad. f) Se debe terminar reparación de pasillos exteriores que están en mal estado.
106	106) Realizar las reparaciones de lavaplatos e instalación de mallas en ventanas. Revisar los requerimientos reales de energía eléctrica, y si es necesario dotar a la Unidad de mayor cantidad de paneles solares; y reparar filtración de agua y barandas de escaleras en cabaña de guardaparque
107	107) Continuar con la habilitación de las cabañas en PN Bosque Fray Jorge.
108	108) Renovar sistema de alcantarillado en la RN Las Chinchillas, y analizar situación de recuperación de casa que había sido destinada a guardaparque que ya no trabaja en la Reserva, según corresponda.
109	109) Dar una solución definitiva de habitabilidad al personal transitorio que trabaja en la Reserva Nac. Pingüino de Humboldt.
110	110) Habilitar la cabaña para personal femenino y masculino en Isla Damas
111	111) Gestionar con Oficina Central las mejoras en el sistema que operativiza la emisión de informes

	técnicos de control de cumplimiento de plan de manejo de bosque nativo.
112	112) Aclarar la inconsistencia y corregir el informe en este aspecto. Además, tomar medidas para no repetir la situación descrita, en futuros informes emitidos por CONAF.
113	113) Al actualizar la Matriz de Riesgos analizar y evaluar el riesgo de cumplimiento de lo establecido en el DS 594 en Áreas Silvestres Protegidas
114	114) En el futuro establecer indicadores con fórmulas de medición en los Planes de Tratamiento de Riesgos
115	115) Solicitar a la Dirección General de Aeronáutica Civil (DCAG), realizar inspecciones no programadas a aeronaves arrendadas, con anticipación al inicio de la temporada de incendios forestales.
116	116) Se realizarán los levantamientos de inventarios de las unidades faltantes en las Áreas Silvestres Protegidas (guardería sector Balmaceda, guardería Puerto Edén, guardería Fiordo Témpano, ubicadas en el Parque N. Bernardo O'Higgins; y en Monumento Natural Los Pingüinos en la Isla Magdalena).
117	117) Nombrar formalmente al Encargado de Riesgos, que podría estar asociado más bien a una función determinada para una mayor permanencia.

Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

N°	Compromiso
1	Implementar "Ampliar la cobertura de oficina receptoras de avisos de quemas para optimizar la administración de la legislación asociada al uso del fuego, en 4 comunas del país." Como iniciativa N°1 de Descentralización.
2	Implementar "Formalizar un Convenio de Colaboración entre CONAF Antofagasta y el Gobierno Regional de Antofagasta, para realizar trabajo conjunto en materias de arborización urbana y periurbana" Como iniciativa N°2 de Descentralización.
3	Implementar "Desconcentrar la emisión de los Certificados relativos al Decreto Supremo N°490/1976, respecto de la sanción de solicitudes de Planes de Extracción de Maderas de Alerce Muerto." Como iniciativa N°3 de Desconcentración.
4	Implementar "Implementar mesas regionales de fiscalización de la leña con instituciones gubernamentales generando mecanismos de articulación y participación con la sociedad civil". Como iniciativa N°4 de Descentralización

Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.

N°	Compromiso
1	Digitalizar el trámite "Declaración de bosque de protección" durante el año 2017 en el Catastro de Trámites 2015 informado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 20-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO	9964	20-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE ACUÑA

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



[Signature]
RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



[Signature]
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10019
Fecha	21-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE DESCENTRALIZACIÓN - INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión de los compromisos de descentralización/desconcentración que se aplicarán en el año 2017, por INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO respecto del indicador: "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t"

Certificado	10012
Fecha	21-12-2016




RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10016
Fecha	21-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Específico
1	Diseño y/o actualización de indicadores de desempeño	1	Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan correctamente inequidades, brechas y/o barreras de género
2	Medir indicador (es) diseñados en 2016	1	2.1. Porcentaje de usuarias de INDAP capacitadas en alianzas con otras entidades, para aumentar sus capacidades productivas y mejorar sus emprendimientos.
		2	2.2. Porcentaje de mujeres que reciben las inversiones del Programa de Formación y Capacitación para Mujeres Campesinas, en el primer semestre.
		3	2.3. Porcentaje de mujeres acreditadas para ingresar al primer año del Programa de Formación y Capacitación para Mujeres Campesinas.
3	Datos desagregados por sexo en sistemas de información, estadísticas y/o estudios	1	3.1 Sistema de información comprometido para 2017: Mantenimiento de datos de personas y desagregados por sexo en el Sistema tesorería; Sistema crediticio; Sistema de convenios/contratos asesorías técnicas; Sistema de diagnóstico, Sistema Comité y Resolución. Estadísticas oficiales: Mantenimiento de información asociadas a persona, y que serán desagregadas por sexo: Balance Gestión Integral (BGI); INDAP en Cifras; Informe de Gestión División Asistencia Financiera; Programas Relevantes y Cuenta Pública. Estudio público cuyo objetivo de investigación estén referidos a personas y que serán desagregadas por sexo: Estudio Caracterización de usuarios/as de INDAP.
4	Capacitación a funcionarias/os	1	4.1. Porcentaje de cobertura de capacitación en género y el ámbito de trabajo de funcionarias y funcionarios del Servicio
5	Indicadores de desempeño y actividades estratégicas que midan IBB	1	5.1. Porcentaje de usuarias de crédito directo atendidas en relación a lo programado
		2	5.2. Posicionar los productos de la Agricultura Familiar Campesina y de las usuarias con estrategias que promuevan el sello diferenciador y su consumo en el mercado interno, a través de exposiciones, ferias, tiendas y alianzas estratégicas
		3	5.3. Implementación y despliegue del manual con metodología de extensión con enfoque de género, para consultores y funcionarios

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	Elaboración de planes de negocio
2	Uso de energías renovables en la agricultura nivel II

3	Uso de energías no convencionales en la agricultura familiar campesina
4	Sistema fotovoltaicos y energías renovables
5	Formación de monitor previsional nivel III

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	Las actas se llevan en planillas Excel, las que serán transformadas a actas y se incorporarán en cada una de las carpetas. La unidad de Fomento Regional realizara seguimiento para verificar cumplimiento de las instrucciones y se emitirá un informe.
2	Se realizará el descuento correspondiente y se ingresará a la cuenta de INDAP.
3	Se instruirá a la Agencia de Área El Carmen para que se cumpla con todas las formalidades en el proceso solicitud y entrega de incentivos. Además, durante el año 2017 se realizará seguimiento por parte de la Unidad de Fomento Regional para verificar el cumplimiento de las instrucciones antes señaladas, en especial lo referido a firmas de la solicitud única de financiamiento.
4	La unidad de riego regional implementará una ficha de visita de preinversión, la cual se mantendrá disponible en la carpeta del proyecto. Durante el año 2017 la unidad de Fomento Regional realizará seguimiento para verificar la utilización de la ficha de visita de preinversión y su disponibilidad en la carpeta del proyecto.
5	Se instruirá por parte de la Jefa del Departamento de Fomento a las Jefaturas de las Agencias de Área de la Región y al Encargado Regional de Riego, tomar las medidas de control interno necesarias, para conocer con anterioridad al pago de cuotas de Proyectos de Riego Asociativos los plazos y vigencia de las garantías entregadas por los contratistas.
6	Se instruirá al Departamento de Administración y Finanzas, al Departamento de Fomento, y a las Jefaturas de las Agencias de Área de la Región, en cuanto a dar el debido cumplimiento a lo establecido en la Circular N° 32 del 02-12-97 sobre "Procedimiento Control de Documentos en Garantía". Además, se regularizará la situación de todas las garantías vigentes de los Estudios de Riego de la Ley N° 18.450, remitiendo las garantías que se encuentran bajo la custodia del Encargado Regional del Programa al Departamento de Administración y Finanzas regional.
7	Se instruirá al Jefe de Fomento, Encargado Regional de Riego y al Jefe Departamento Jurídico Regional, realizar las coordinaciones pertinentes a fin de que en lo sucesivo todo contrato relativo a los Estudios de la Ley 18.450, cuenten con la revisión y autorización de éstos profesionales. Se solicitó al Consultor incluir un anexo al contrato vigente, en la cual se incluya una cláusula que condicione el valor del estudio al precio efectivamente aprobado por la Comisión Nacional de Riego. Copia de este anexo será remitida a la División de Auditoría Interna.
8	Se instruirá al Jefe de la Unidad de Riego Regional junto con el Abogado Regional, desarrollar un formato tipo de contrato de construcción de obras de riego asociativas, el cual incluya obligatoriamente todas aquellas cláusulas que permiten dar cabal cumplimiento a la normativa vigente, de manera de facilitar y agilizar tanto la ejecución como definir claramente los derechos y obligaciones de las partes. Además se instruirá considerar medidas de control interno en cuanto al irrestricto cumplimiento a lo establecido en los contratos celebrados entre las partes. La unidad de Fomento Regional realizara seguimiento a los contratos de obras de riego asociativas durante el año 2017.
9	La Unidad de Asistencia Financiera Regional realizará seguimiento al cumplimiento de las instrucciones entregadas mediante memorándum n° 030425 de fecha 31 de Mayo de 2016, el cual establece plazos para que el usuario formalice su demanda. Este seguimiento se realizará durante el año 2017 y generará un informe.
10	Se levantara un catastro de los funcionarios que actualmente reciben el beneficio y proceder al cese del pago estipendio. Una vez regularizada este hallazgo, se remitirán los antecedentes, que demuestren su corrección, a la División de Auditoría Interna.
11	Los respectivos jefes de Agencias de Área deberán regularizar las rendiciones pendientes detectadas y que se indican en memorando N° 9 de 01.06.2016 de Jefa de Operaciones, sin perjuicio de otras que pudiesen detectar. Además, para el periodo 2017 y siguientes se realizarán dos revisiones anuales, durante y al término de la ejecución de los proyectos, utilizando una pauta de chequeo de las rendiciones realizadas, la que deberán implementar en conjunto el Coordinador de Riego y el Departamento de Finanzas Regional.
12	Se preparará un nuevo mandato bancario excluyendo a los funcionarios Héctor Ponce y Nicolás Friz, y actualizando en general la nómina de giradores de la región.

13	La Unidad de Fomento regional realizará seguimiento para verificar la implementación de las medidas instruidas a través del Memorando N° 042754 del 25/7/2016, y que hace referencia a mantener en la misma carpeta del agricultor toda la documentación referente a la postulación y pago del SIRSD-S, ordenada cronológicamente. Se emitirá un informe.
14	Los funcionarios, Vannesa Ghuiselini , Rodrigo Zúñiga , Javier Balboa, Javier Becerra V., Nicolás Burgos S., Sergio Burgo W, Héctor Correa, Juan Carlos Ferriere, Víctor Fuentes, Laura Gutiérrez, Rolando Gutiérrez, Andrea Larrazabal, Andrea Navarrete, Luis Pérez, Ramón Pérez, Hipólita Ramirez, Jeny Rebolledo Bahamondes, Andres Salinas, no estarán con firma autorizadas, por lo anterior se solicitará el termino de sus pólizas de manejo de fondos previa consulta a sus Jefes de Área. Realizada esta consulta se enviará un Oficio a la Contraloría General de la República, para dar término a las Pólizas de Valores Fiscales.
15	Se solicitara la asig. de caja a la funcionaria Quintrileo Martel. Para aquellos funcionarios que hoy perciben la asig. de caja se solicitara el término de estas una vez que se compruebe que no manejan dinero efectivo.
16	La división de Fiscalía corregirá el hallazgo a partir de las Normas PDI para los concurso del año 2017
17	Se solicitará al equipo técnico de terreno, que apoye en la regularización de los casos pendientes y se procederá a realizar el timbraje de la totalidad de las facturas con la inscripción "Factura Beneficiada con Incentivo Fiscal", acción que es posible de realizar, debido a que la totalidad de las facturas se encuentran en el Área, pues estos incentivos se pagaron con orden de compra y por tanto se realizó pago directo al proveedor por parte de INDAP. Para asegurar que esto no vuelva a ocurrir, se emitirá un instructivo a todas las Agencias de Área y Oficinas Locales, recordando que deben solicitar los respaldos correspondientes por concepto de aportes propios y que las facturas deben ser timbradas con la leyenda "Factura Beneficiada con Incentivo Fiscal".
18	Se solicitará mediante memorándum al Jefe de área de San Javier que remita los antecedentes que entrego la Sra. Cristina Valenzuela Rojas, que permitió su certificación. Además se solicitara que se realice una re acreditación de la Sra. Cristina si es necesario. Se solicitará acompañar el certificado de dominio de los derechos de agua arrendados.
19	El Director Regional enviará un memorándum al jefe de área de San Javier, instruyendo, que todos los documentos que ingresan dentro de un proyecto como los que se generen en la agencia de área deben ser firmados por quien corresponda, sea este el beneficiario, ejecutivo o el propio jefe de área. Además se solicitará la regulación de las situaciones anómalas detectadas. El Director Regional mediante memorándum instruirá al jefe de la Unidad de Riego la necesidad de realizar un seguimiento de los proyectos de riego mediante la revisión de la documentación presentados en cada uno de los proyectos financiado entre noviembre de 2016 y marzo de 2017.
20	Además del memorándum ya enviado por el Jefe de la Unidad de Riego al jefe de la Agencia de Área de San Javier solicitando informar las causas que provocaron la entrega de mayores recursos que los respaldados, se solicitara la devolución de los recursos que no poseen respaldo. Por otro lado, el jefe de unidad de Fomento regional instruirá, al Jefe de Área de San Javier, cuáles deberían ser los puntos de control que la Agencia de Área debe tener al momento de hacer el pago de los incentivos.
21	Envió de instrucción por parte de Jefe de Operaciones a los Jefes de Área de San Javier y Curepto, la necesidad de cumplir con la Resolución Exenta N° 25188 del 29/2/2012 que señala la necesidad de colocar la leyenda (timbre) "Facturas con beneficio fiscal", al momento de recepcionar dicho documento y devolverlo de inmediato al beneficiario, quedándose en el Área sólo con fotocopia de la misma. Fomento Regional realizará seguimiento de los proyectos de riego financiados durante el período Noviembre 2016 y marzo 2017, para verificar el cumplimiento de las instrucciones entregadas a los jefes de área.
22	Se corregirán los casos observados por auditoría y posteriormente se remitirá, a la División de Auditoría Interna, toda la información que demuestra la corrección del hallazgo detectado.
23	La Jefa de Agencia de Área San Fernando, designará a otro ejecutivo del Área para que revise, en conjunto con el ejecutivo integral a cargo del programa Prodesal, toda la documentación generada por el programa y orienten al equipo técnico en la forma de entregar los informes a INDAP.
24	La unidad de Fomento Regional modificara los documentos observados, en cuanto a establecer plazos máximos contemplados en la norma que regula el programa auditado (cinco meses), plazo que permite una buena ejecución de la obra. Los documentos modificados serán enviados, vía memorándum a las Agencias de Área de la región para su aplicación a partir de los nuevos llamados a concurso PDI. Durante el año 2017, la unidad de Fomento Regional realizará seguimiento a los proyectos PDI para verificar la implementación de las medidas instruidas.
25	Durante el año 2017 se realizará seguimiento a los proyectos PDI para verificar la implementación, por parte de las agencias de Área, de las medidas instruidas a través de Memorándum N° 049742 de fecha 25 de Agosto de 2016 de la Unidad de Operaciones regional, que instruye las medidas a implementar.

26	La Dirección Regional remitirá las resoluciones exentas de llamados a concurso regional y de Agencias de Área, correspondientes al período octubre 2016-marzo 2017, a la División de Auditoría Interna, que demuestran el cumplimiento de las instrucciones entregadas a través de Memorándum N° 50389 de Director Regional.
27	Respecto del Sr. Osvaldo Rojas del Área San Bernardo, se señala que efectivamente se detectó este problema y que regularizará la situación, de lo contrario se le solicitará la devolución del incentivo. En lo sucesivo, se enviará correo a ejecutivos del Área, para que incorporen este análisis en la Revisión de los proyectos PDI. Se remitirá a la división de Auditoría Interna los antecedentes que demuestren la regularización de la situación de Osvaldo Rojas.
28	La Agencia de Área San Bernardo solicitará la devolución del incentivo si no se ejecuta en el plazo establecido por ellos. La unidad de Fomento regional preparará un informe al Director Regional con el resultado del seguimiento, instruido por éste, de las acciones realizadas por la Agencia de Área San Bernardo respecto de los casos señalados en el informe de auditoría.
29	A partir de hallazgo que se menciona en el Informe de Auditoría Interna, desde Jefatura de Fomento Regional, junto con Encargada Regional del Programa, se analiza la situación y a partir de los próximos llamados a concurso de PDI, solo se incorporarán en las instrucciones complementarias información que permita orientar a los responsables de la ejecución del Programa respecto de los aspectos específicamente técnicos que deben observarse en el contexto de cada llamado a concurso. La Unidad de Fomento Regional remitirá a la División de Auditoría Interna los llamados a concurso PDI regional, con las modificaciones antes señaladas.
30	La unidad de Fomento Regional remitirá copia de las actas de comité de financiamiento regularizadas a la división de Auditoría Interna. Además, la Unidad de Fomento Regional realizará seguimiento, durante el año 2017, para verificar el cumplimiento de las instrucciones respecto de las Actas de Comité de Financiamiento.
31	Durante el año 2017 se realizará seguimiento a los proyectos del año 2016, para verificar el cumplimiento de las instrucciones entregadas por la Dirección Regional a las Agencias de Área (memorándum N° 59367 del Director Regional, de fecha 07-10-2016) respecto de los contratos de ejecución de Obras de riego. Se emitirá un informe para el Director Regional y copia a la División de Auditoría Interna.
32	Durante el año 2017 se realizará seguimiento de las Solicitudes de Demanda de Emergencia presentadas durante el año 2016, para verificar el cumplimiento de las instrucciones entregadas por la Dirección Regional a las Agencias de Área (memorándum N° 59369 del Director Regional, de fecha 07-10-2016) respecto del contenido de las solicitudes, como de las firmas de usuarios y funcionarios de INDAP que estas deben contener. Se emitirá un informe para el Director Regional y copia a la División de Auditoría Interna.
33	La unidad de Fomento Regional solicitará a la División de Fomento Nacional la corrección de los Vistos de los formatos de Resolución Exenta, que se generan a través del Sistema Único de Financiamiento (SUF) y que aprueba los incentivos del Programa de Desarrollo de Inversiones.
34	Se reiteraran instrucciones, a las Agencias de Área de la región, respecto de cómo proceder cuando existan modificaciones a los proyectos aprobados. Además, la encargada regional de inversiones realizará, durante el mes de enero del año 2017, una supervisión a los proyectos de la Agencia de Área de Cauquenes. Se remitirá copia del informe de supervisión a la División de Auditoría Interna.
35	Se visitaron los agricultores para comprometer la ejecución definitiva de los proyectos. Los tres se comprometieron a realizar la ejecución lo antes posible. Durante el mes de enero de 2017 se realizará una segunda visita a dichos proyectos, para verificar su ejecución, de lo contrario se procederá a solicitar la devolución de los recursos entregados. Se remitirá, a la División de Auditoría Interna, copia de informe de segunda visita a los proyectos.
36	Se instruirá a las Agencias de Áreas de la región respecto de los plazos máximos para la formalización de los créditos aprobados, así como el procedimiento para aquellas solicitudes que superan los plazos máximos.
37	Se instruirá a los Jefes de Área y ejecutivos que se debe tener a la vista fotocopia de la cédula de identidad o RUT vigentes (en el caso de persona jurídica) y de adjuntar toda la documentación que establece la Normativa de Créditos como respaldo de cada solicitud. Además, la unidad de asistencia financiera elaborará un check list asociado a los requerimientos por tipo de crédito, en especial para aquellos asociados a personerías jurídicas, el cual será enviado a las Agencias de Área para su uso.
38	Se enviará instrucciones a los Jefes de Área y Ejecutivos, reiterando la necesidad de recabar los documentos mínimos requeridos frente a cada solicitud y su vigencia, en especial respecto al acceso a la tierra. En el programa de seguimiento realizado por la Unidad de Asistencia Financiera, se realizará una revisión más amplia para el caso de usuarios arrendatarios. Se remitirá copia del informe de seguimiento a la División de Auditoría Interna.
39	Se enviaran instrucciones a los Jefes de Agencias de Área y Ejecutivos, reiterando el cumplimiento

	irrestringido de los requerimientos asociados a la tramitación del crédito de largo plazo.
40	Se reiteraran instrucciones, a los Jefes de Agencia de Área y Ejecutivos, respecto del sistema interno de pago. Además, esta materia se revisará en programa de supervisión de la Unidad de Asistencia Financiera. Se remitirá copia, a la División de auditoria Interna, del informe de supervisión.
41	Se realizará un diagnóstico en todas las Agencias de Área de la región para determinar de la situación particular de cada una y desde ahí tomar las decisiones más adecuadas, tomado en cuenta los aspectos de seguridad e integridad de la información, en específico de los valores en custodia. Se remitirá copia de informe a la División de Auditoria Interna.
42	Para el crédito solicitud N° 0987201604432-6, la Jefatura del Departamento de Asistencia Financiera instruirá al Jefe de Área Lonquimay regularizar la formalización, mediante la suscripción de Mutuo constituyendo garantía real, por el porcentaje indicado en la Normativa Vigente. Para la solicitud N° 0987201604322-2, la Jefatura del Departamento de Asistencia Financiera instruirá al Jefe de Área Lonquimay modificar el Mutuo, suscribiendo un Anexo, donde se complete la garantía faltante. Copia de los documentos finales serán remitidos a la División de Auditoria Interna.

Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

N°	Compromiso
1	Implementación descentralizada del Programa Territorial Indígena (PDTI)
2	Implementación desconcentrada del Directorio de Extensionistas de Riego

Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.

N°	Compromiso
1	Digitalizar trámite a nivel 3: Programa de Desarrollo de Acción Local (PRODESAL)

CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 28-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS	10596	28-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE A.

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



[Signature]
RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



[Signature]
SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10598
Fecha	28-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10600
Fecha	28-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Especifico
1	1. Diseño y/o actualización de indicadores de desempeño.	1	1.1 Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género.
2	2. Medir indicador(es) diseñados en 2016.	1	2.1 Porcentaje de charlas a productoras/es.
3	3. Datos desagregados por sexo en sistemas de información, estadísticas y/o estudios.	1	La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias genera información a partir del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), de los Censos silvoagropecuarios y de los Catastros frutícolas. Por lo tanto, toda esta información está desagregada por sexo. El Servicio se compromete, en el caso de generar información ya sean estadísticas oficiales o estudios públicos, a desagregarla por sexo, siempre y cuando aplique.
4	5. Indicadores de desempeño y actividades estratégicas que midan inequidades, brechas y barreras.	1	5.1 Nombre de la Actividad Estratégica: Elaborar boletines de género "Agrogénero"
		2	5.2 Nombre de la Actividad Estratégica: Elaborar publicaciones con enfoque de género

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	Redacción y Ortografía
2	Técnicas de No Conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas
3	Análisis Estadístico

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	Cuando se realice el proceso de gestión de riesgos, específicamente la actualización de la Matriz de Riesgos Institucional, se definirán correctamente la tipología de los riesgos, según sea el caso y conforme a las directrices del CAIGG.
2	Documentar la fase de comunicación y consulta, efectuando el monitoreo de la implementación de la misma.
3	Documentar la fase de monitoreo y revisión, efectuando las mediciones correspondientes de esta fase.
4	Actualizar el cuadro N°5 realizando las ponderaciones de los subprocesos.
5	Actualizar el proceso de comunicación y consulta y medir sus resultados.

6	Se comunicará a la jefa del subdepartamento de Contabilidad y Finanzas, respecto de las medidas y cuidados en la revisión de los documentos respaldatorios a los pagos de honorarios.
7	Se evaluará caso a caso la factibilidad de pasar al personal a honorarios a contrata.
8	Como medida para la observación de la auditoría en las futuras licitaciones por prestación de servicios se generarán las bases y publicación de la licitación con a lo menos 2 meses de anticipación, de esta forma asegurar la continuidad del servicio.
9	Como medida para la observación en este punto de la auditoría se modificará el sistema en donde se agregarán a la aplicación de Mesa de ayuda al personal de las áreas de Gestión de Proyectos, Desarrollo de Sistemas e Ingeniería de Sistemas. De esta forma se podrá realizar seguimiento a las incidencias reportadas por los funcionarios y las soluciones aplicadas por el departamento de informática.
10	Se corregirá el error detectado. Las funciones permanecen al menos que el subdirector apruebe cambios. La conveniencia de una resolución exenta la dejo a consideración del subdirector.
11	Se publicará en Gobierno Transparente, la Resolución Exenta que nombra y fija las funciones del Encargado de Seguridad de la Información. Además, se publicará en Gobierno Transparente, específicamente en el Diagrama de la Estructura Orgánica, la descripción faltante de la Unidad de Auditoría Interna.
12	Se corregirá el error detectado, referente a la inconsistencia de la descripción de la resolución exenta.
13	Se analizará la pertinencia. Se aclara que la posibilidad de retroceder está en las versiones más usadas de buscadores de internet.
14	Se revisará Gobierno Transparente en lo relativo al "Registro de Respuesta de Solicitudes" y se verificará que todas las respuestas cuenten con su respectivo enlace.
15	Se revisará la pertinencia del proceso definido en Odepa "Gestión y Desarrollo de Personas", efectuando un nuevo levantamiento o actualización del proceso, en conjunto con sus respectivos subprocesos, etapas, actividades, actores claves, en concordancia con sus respectivos procedimientos e instructivos.
16	Se revisarán todas las diferencias menores para ser ajustadas (\$1), si procede según normativa CGR.
17	Se trabajará en conjunto con los Subdepartamentos de Gestión de Personas y Contabilidad y Finanzas, a fin de detectar y solicitar las mejoras al Sistema P&R, toda vez que la información que entrega no es confiable.
18	Se trabajará en conjunto con los Subdepartamentos de Gestión de Personas y Contabilidad y Finanzas, a fin de detectar y solicitar las mejoras al Sistema P&R, toda vez que la información que entrega no es confiable.
19	Se revisará la pertinencia de los controles de Seguridad de la Información 6.1.1 y 18.1.4 en el procedimiento "Administración del Personal" mediante un diagnóstico y en caso de ser pertinente este control, se implementará por parte del proceso de gestión de personas.
20	Se reforzará el conocimiento de las normas de conducta al personal de Odepa.
21	Se establecerán las responsabilidades de supervisión del sistema de control interno.
22	Se efectuará un levantamiento de los perfiles de cargo de Odepa y se difundirán al personal de la Institución. Asimismo, se difundirán a los jefes de departamento y unidades, los respectivos perfiles de cargo para que éstos sean considerados en el proceso de evaluación del desempeño.
23	Actualización Política de Gestión y Desarrollo de las Personas.
24	Matriz de riesgos que realice la identificación y evaluación de los riesgos de fraude.
25	Identificar y Evaluar cambios que afecten al servicio (tecnológicos, normativos, etc.) durante el proceso Gestión de Riesgos.

CERTIFICADO REVISIÓN
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y la Subsecretaria de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 28-12-2016 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
MINISTERIO DE AGRICULTURA	SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO	10602	28-12-2016

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministros del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

G. DE LA FUENTE A.

Gabriel de la Fuente Acuña
Subsecretario General de la Presidencia
Ministerio Secretaria General de la Presidencia



[Signature]

RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



[Signature]

SERGIO GRANADOS AGUILAR
Director de Presupuestos

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE AUDITORIA INTERNA- INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en su calidad de "Red de Expertos", certifica la revisión de los compromisos de Auditoría Interna que se aplicarán en el año 2017, por SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO respecto del indicador: "Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t".

Certificado	10604
Fecha	28-12-2016



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

CERTIFICADO

REVISIÓN DE COMPROMISOS DE DESCENTRALIZACIÓN - INTERNET
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AÑO 2017

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión de los compromisos de descentralización/desconcentración que se aplicarán en el año 2017, por SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO respecto del indicador: "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t"

Certificado	10603
Fecha	28-12-2016



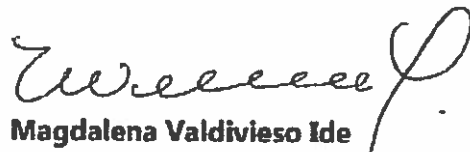
RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO DE REVISIÓN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL INDICADOR DE GÉNERO SISTEMA DE MONITOREO DEL PMG-MEI 2017

La Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en su calidad de "Red de Expertos", certifican la revisión Programas de Trabajo año que aplicará en el año 2017 , SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO correspondiente al indicador: "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".

Certificado	10606
Fecha	28-12-2016



Magdalena Valdivieso Ide
Jefa División Políticas de Igualdad
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

COMPROMISOS INDICADORES TRANSVERSALES SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO

Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t

N°	Compromiso	N°	Compromiso Especifico
1	Diseño y/o Actualización de Indicadores de Desempeño	1	Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género
2	Medir indicador(es) diseñados en 2016	1	Porcentaje de mujeres que participan en actividades de difusión de los Programas de control y enfermedades animales respecto del total de participantes
3	Datos desagregados por sexo en sistemas de información, estadísticas y/o estudios	1	Actualización de Sistemas y registros desagregados por sexo.
4	Indicadores de Desempeño y Actividades Estratégicas que midan IBB	1	Porcentaje de mujeres que participan en actividades de difusión sobre uso seguro de plaguicidas
		2	Porcentaje de mujeres que participan en actividades de difusión de Semillas respecto del total de participantes.

Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t

N°	Compromiso
1	Capacitación de Cuarentena de Lymantria Dispar
2	Curso programación en Python
3	Pensiones y Bonos del Nuevo y Antiguo Sistema Previsional

Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.

N°	Compromiso
1	<p>a.- Solicitar a la Div. Jurídica se requiera un pronunciamiento a la CGR, respecto del cumplimiento de "autorizar en forma previa a la realización de horas extraordinarias" en virtud de la dificultad de establecer previamente la cantidad de horas a autorizar, debido al variado flujo de inspección que se presenta en el complejo.</p> <p>b.- Realizar revisión y regularización de horas extraordinarias, cuyo derecho no ha prescrito.</p> <p>c.- En virtud del presente punto y de los anteriores, instruir que se cumpla a nivel regional con lo establecido en la Circular N° 195 de 1996, emitida por el Jefe de Adm. y Finanzas, sobre "Reglamento Interno que autoriza Horas Extraordinarias Fiscales".</p>
2	<p>La Directora Regional instruirá:</p> <p>a.- A la Encargada Regional Unidad Jurídica solicite al Nivel Central un pronunciamiento respecto si corresponde el cobro del tiempo utilizado para colación como parte de la jornada extraordinaria de trabajo.</p> <p>b.- Al Encargado Regional de la Unidad de Administración y Finanzas realizar revisión y</p>

	regularización de horas extraordinarias.
3	Corregir el incumplimiento de estas materias a través de un oficio del Director Regional al Encargado Regional de CCFF y Jefes de Oficinas Sectoriales en donde reitere la instrucción, en el sentido de la rigurosidad en el llenado de los registros.
4	El Director Regional instruirá al Jefe de Oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos: 1.- Se emita Acta de Denuncia y Citación correspondiente al incumplimiento normativo y evaluar la determinación de posibles responsabilidades administrativas de funcionarios. 2.- Establecer instancias de control y revisión que permitan asegurar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el proceso. 3. Organizar una jornada de capacitación que al menos incluya: a) Reforzamiento de lo señalado en los procedimientos vigentes. b) Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que den mayor orientación a los Inspectores; c) Reforzar el entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio.
5	El Director Regional, instruirá a la Encargada Regional de Controles Fronterizos y al Jefe de Oficina que se establezca control de stock de formularios oficiales, que al menos registre entradas, salidas y ubicación de los folios. Por otra parte, implementar un archivo homogéneo de los registros y formularios del proceso, que además incluya medidas de resguardo para el acceso a la información. dicha instrucción deberá hacerse extensiva a todos los controles fronterizos, expresando en dicha instrucción que será obligación de los Jefes de Turnos el mantener ordenados y actualizados los registros referidos.
6	El Director Regional instruirá al Jefe de Oficina y Encargada Regional de Controles Fronterizos: 1.- Implementar las instancias de control que aseguren la trazabilidad, completitud e integridad de la documentación vigente asociada al proceso de inspección. 2.- Organizar una jornada de capacitación que al menos incluya: a) Reforzamiento del entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio; b) Reforzamiento de lo señalado en los Procedimientos vigentes; c) Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que provean de las orientaciones necesarias a los Inspectores. d) Reforzamiento en toma de muestras y responsabilidad en la confección de record.
7	El Director Regional, instruirá al Jefe de Oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos: 1.- Implementar Programa de Mantenimiento de Equipos de Seguridad y seguimiento mensual. 2.- Considerar dentro de las supervisiones el monitoreo continuo del estado de los elementos de seguridad utilizados en puerto. 3.- Evaluar la totalidad de los elementos de protección personal de la región, y determinar si están de acuerdo a la normativa de seguridad vigente. 4.- Implementar instancias de control para prevenir las situaciones descritas en el hallazgo y sus efectos potenciales.
8	El Director Regional instruirá al Jefe de Oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos, capacitar a los funcionarios que cumple labores en los Controles Fronterizos en la forma como se debe incorporar la trazabilidad documental al llenado de los registros del proceso. Por otra parte, establecer instancias de revisión periódica de los registros emitidos en los Controles Fronterizos con la finalidad de corregir las probables desviaciones que se pudieran generar en los registros del proceso.
9	El Sr. Director Regional, instruirá al Jefe de Oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos: a.- Realizar catastro de todos los funcionarios que desarrollan labores en Controles Fronterizos y que no han sido capacitados b.- Gestionar, con el Nivel Central (DAI), la autorización y validación formal del curso de Capacitación Técnica, que realizará la Encargada Regional de Controles Fronterizos, específica para inspectores de Controles Fronterizos y que considera el Rol Fiscalizador de la Institución. c.- Se solicitará al nivel central la directriz para la regularización formal de la capacitación de la persona que se aplique además al resto del proceso ya que no existe actualmente una forma de validación establecida. d.- Informe al Director Regional de las acciones realizadas y solicitadas por él, en los puntos a, b y c.
10	El Director Regional instruirá al Jefe de Oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos se implementen las instancias de control necesarias para mitigar los riesgos asociados al hallazgo y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el manejo, resguardo y eliminación de las intercepciones y respecto a las muestras tomadas de intercepciones.
11	El Director Regional, instruirá al Jefe de oficina y a la Encargada Regional de Controles Fronterizos, se reitere a los funcionarios que se debe garantizar el uso personal e intransferible de las claves de acceso a los sistemas informáticos y solicitar acceso para los funcionarios nuevos que se integren a realizar labores en el Sistema FURI.

12	<p>Se instruirá al Encargado Regional de Controles Fronterizos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Evaluar la emisión de Acta de Denuncia y Citación correspondiente a lo señalado en el Hallazgo y evaluar la determinación de posibles responsabilidades administrativas de funcionarios. 2.- Establecer instancias de control y revisión que permitan asegurar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el proceso. Dicha observación fue levantada en supervisión regional de CCFF (hallazgo se suite nª NC 1725), siendo el plan de acción el siguiente: 3.- Informar proceder a JT e inspectores ante incumplimientos. 4.- Organizar jornada de capacitación: <ol style="list-style-type: none"> a) Reforzamiento de lo señalado en los procedimientos vigentes. b) Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que den mayor orientación a los Inspectores; c) Reforzar el entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio.
13	<p>Se instruirá al Encargado Regional de Controles Fronterizos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Establecer instancias de control y revisión que permitan asegurar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el proceso. Dicha observación fue levantada en supervisión sectorial de CCFF (hallazgo se suite nª NC 1193), siendo el plan de acción el siguiente: 2.- Organizar una jornada de capacitación que al menos incluya: <ol style="list-style-type: none"> a) Reforzamiento de lo señalado en los procedimientos y guías vigentes. Destacándose el proceder ante lo señalado en este hallazgo. b) Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que den mayor orientación a los Inspectores; c) Reforzar el entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio.
14	<p>Se instruirá al Jefe de Oficina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Determinar las acciones necesarias para determinar la ubicación de los registros faltantes y medidas a aplicar. 2.- Llevar un control de stock de formularios oficiales, 3.- Tomar las medidas de resguardo para el control de formularios
15	<p>Se instruirá al Jefe De Oficina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Establecer instancias de control y revisión que permitan asegurar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el proceso. Se Instruirá al Enc. Regional de Controles Fronterizos: 2.- Organizar una jornada de capacitación que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a.- Reforzamiento de lo señalado en los procedimientos vigentes. b.- Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que den mayor orientación a los Jefes de Turno e Inspectores; c.- Reforzar el entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio.
16	<p>Se instruirá al Jefe de Oficina y Enc. Regional de CCFF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Reforzamiento a los Jefes de Turno presentes en el Control Fronterizo marítimo sobre la función de gestionar las labores técnicas y operativas del personal a cargo de la labor de revisión de equipaje acompañado de pasajeros y tripulantes. 2.- Establecer instancias de control que permitan instruir y supervisar en sus labores a los inspectores del control fronterizo asegurando el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el proceso. 3.- Organizar una jornada de capacitación que al menos incluya: <ol style="list-style-type: none"> a.- Reforzamiento de lo señalado en los procedimientos vigentes. b.- Exposición de láminas y casuísticas propias de Controles Fronterizos que den mayor orientación a los Inspectores; c.- Reforzar el entendimiento del Rol fiscalizador que tiene el Servicio.
17	<p>Se instruirá al Encargado Regional de Controles Fronterizos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Establecer las medidas de control necesarias de resguardo y uso de los formularios. 2. Asegurar que los inspectores SAG cuenten con la totalidad de los elementos requeridos para realizar la inspección de equipajes y pasajeros.
18	<p>Se instruirá al Encargado Regional de Controles Fronterizos y al Jefe de Oficina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Reportar mensualmente los resultados de los "Record de intercepción de plagas" a los CCFF de la región. Con ello modificando además HE n° 222/2014 2.- Actualización y cumplimiento de los plazos establecidos en el Instructivo de Supervisiones a Controles Fronterizos y en aquellos casos que se haya reprogramado una supervisión dejar evidencia de este hecho en el Programa Anual de Supervisiones que sirva retroalimentación y

	difusión a los Jefes de Turno.
19	<p>Oficio de la Sra. Directora Regional al Jefe de Oficina y Encargado Regional de Controles Fronterizos, instruyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La elaboración de un Protocolo de trazabilidad para los registros (documentos) de Controles Fronterizos. 2.- Verificar los informes de Laboratorio derivados de la aplicación de la Resolución 4412/2013. 3.- Implementar un programa de Capacitación formal, en el cual se refuerce: <ol style="list-style-type: none"> 3.1.- El Rol fiscalizador que tiene el Servicio; 3.2.- El Procedimientos vigentes; 3.3.- La aplicación del Resolución 4127/2013 y DG de PGRA
20	Se debe implementar un control documental que permita identificar claramente los folios de documentos emitidos, no emitidos y nulos, y la ubicación de estos. Considerar en el diseño que los documentos sean de fácil acceso y ubicación considerando las medidas de resguardo pertinente.
21	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Instrucción de Directora, vía hoja de envío, a Jefe de Oficina y al Encargado Regional de Controles Fronterizos, para que realice una capacitación respecto al llenado de los registros del proceso. 2.- Capacitación respecto al llenado de los registros del proceso.
22	<ol style="list-style-type: none"> a.- Mediante Circular el Director Regional, instruirá a los Jefes de Oficina Sectorial y a los Jefes de Equipo se cumpla lo establecido en los instructivos (I-CER-AEE-PP-001 y I-CER-AEE-PP-002), que se comunique formalmente a los encargados de los establecimientos respecto al resultado de las pautas LEEPP y/o específicas de los mercados. De igual forma, se instruirá que estos resultados se comuniquen internamente, según flujo detallado en el mismo procedimiento. b.- Se reforzará que los jefes de equipo cursen las pautas de mantención y las específicas, en el período anual según corresponda. c.- En la misma Circular, se adjuntará el flujograma de la información interna, respecto a solicitudes de inscripción y solicitudes relacionadas a la habilitación de las plantas, según procedimientos vigentes. d.- Se instruirá que el flujo de la información antes descrita, sea a través de cero papel. e.- Finalmente, se instruirá que los supervisores realicen el seguimiento de cumplimiento de estas instrucciones y para tales fines, levantarán los medios de verificación necesarios.
23	<p>Mediante Oficio Ordinario, el Director Regional, instruirá a los Supervisores regionales de inspección y certificación, para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a.- Verifiquen y a su vez re instruyan a los MVIO Jefes de las Plantas, la inclusión de la totalidad de los componentes del sistema de autocontrol en el programa de verificación anual, sin considerar la frecuencia de verificación, de forma que todos estos componentes queden bajo la verificación del equipo SAG, tal como lo establece el Instructivo para verificación del SAC. b.- Se deje evidencia del análisis efectuado para la determinación de los componentes que se incluyen en Programa de Verificación y los funcionarios que participan(MVIO Jefe de Equipo, MVO(s), Supervisor Regional, otros).
24	<p>El Director Regional instruirá mediante Circular, con copia a los Jefes de Oficina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- A los MVO Jefes de equipo, la utilización de registros digital, uso en orden correlativo de los elementos de seguridad y la periodicidad de la destrucción de las Hojas de Seguridad Anuladas y CZE, así como los registros que se deben implementar como evidencia de la destrucción. 2.- A los Supervisores que realicen el seguimiento del control de folios, con la correspondiente constancia de ello en las supervisiones, por otro lado, se proveerá la adquisición de plantillas con la palabra "ANULADO", para su utilización en las oficinas que emitan CZE.
25	<ol style="list-style-type: none"> a.- Durante el transcurso de la Auditoría se actualizó el registro de firmas de la región ante la DAI, mediante el envío de los Ord. N° 331 de fecha 28-03-2016 y N° 415 de fecha 12-04-2016, adjuntando los correspondientes registro de firmas en formulario (F-AI-NI-006). b.- Se reiterará mediante otro oficio a la DAI que se actualice la publicación del registro actualizado. c.- Se enviará una Circular a los Jefes de Oficina y a los Jefes de equipo para que los MVO firmantes al consignar su firma, se preocupen que estas sean consistentes con el registro vigente. En la misma circular, se instruirá a los jefes de equipo que actualicen y/o soliciten el registro de firmas autorizadas por las plantas para el personal responsable. d.- En el mismo documento se informará que en las Supervisiones Regionales, se verificará los controles implementados, que se lleven a cabo y que sean efectivos respecto de las firmas de los CZE.
26	<p>a) Instrucción del Director Regional a los Jefes de Oficina y Jefes de Establecimientos Exportadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Para que se aplique lo señalado en los instructivos I-CER-AEE-PP-001 y I-CER-AEE-PP-002 en relación al cumplimiento de plazos y conductos para las notificaciones y/o comunicaciones formales. 2.- Solicitando cumplir con la aplicación de pautas específicas, las notificaciones formales y plazos establecidos en las mantenciones de las habilitaciones.

	<p>3.- Se incluya en las Supervisiones Regionales verificación de que los controles implementados se lleven a cabo y sean efectivos.</p> <p>b) Solicitud de Modificación de documento (SMD) del I-CER-AEE-PP-002 a través de se suite a la División de Protección Pecuaria, en relación a tener mayor claridad respecto del tipo de pauta a utilizar en la habilitación directa y mantenciones posteriores de ésta.</p>
27	<p>1.- Instrucción del Director Regional, al Encargado Regional de Protección Pecuaria, Supervisor Regional de Certificación de Exportaciones Pecuarias, Jefes de Equipos de Establecimiento que exporten y a todos a quienes corresponda, para que:</p> <p>a.- Se incluya en el Programa de Verificación anual todos los componentes del Sistema de Autocontrol del Establecimiento que estén bajo la inspección del SAG, independientemente de la periodicidad de la verificación.</p> <p>b.- Incluir en las Supervisiones a los Establecimientos exportadores, la verificación de los controles aplicados, tanto en sus componentes como en la periodicidad, en sus Programas de Verificación.</p>
28	<p>a.- Instrucción del Director Regional a los Jefes de Oficina y Jefes de Equipos de Establecimientos exportadores para que:</p> <p>a.1 En planilla Excel denominada "Control de Folios para los CZE y RCP", registren todos los folios de las Hojas de Seguridad (válidas y nulas) que la oficina mantenga.</p> <p>a.2 Al emitir los CZE utilicen los Folios de las Hojas de Seguridad en forma correlativa, de lo contrario, mantener justificación de saltos numéricos.</p> <p>a.3 Se Incluyan en las Supervisiones Regionales la verificación de que los controles implementados en letras a.1) y a.2), permitan detectar cualquier desviación que se produzca en la utilización y emisión de las Hojas de Seguridad.</p>
29	<p>a.- Instrucción del Director Regional a los Jefes de Oficina y Jefes de Equipos de Establecimientos exportadores que cautelen que las firmas registradas en la DAI sean coincidentes con las firmas emitidas en los CZE.</p> <p>b.- Incluir en las Supervisiones Regionales la verificación de que los controles implementados en la utilización y emisión de Hojas de Seguridad se estén llevando a cabo y estén siendo efectivas.</p>
30	<p>Oficio de la Directora Regional Instruyendo al Encargado Regional de Laboratorio:</p> <p>1.- La implementación y el cumplimiento del Procedimiento de Compras, dando énfasis al resguardo de la documentación que debe ser archivada.</p> <p>2.- Resguardar la documentación relacionada con las adquisiciones realizadas en su Centro de Responsabilidad.</p>
31	<p>1.- Instruir la generación de un "Plan de Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales" para el Laboratorio Regional y de un "Instructivo de Manejo Seguro de Residuos Peligrosos y Especiales" para los laboratorios sectoriales.</p> <p>2.- Elaboración del Plan e Instructivo.</p> <p>3.- Implementación de Plan e Instructivos</p>
32	<p>1.- Elaboración de Programa de Supervisión Anual a Laboratorios Sectoriales.</p> <p>2.- Generar Informes de Supervisión.</p>
33	<p>1.- Instruir el uso de la plataforma Web "Viñas y Vinos" para el envío de muestras, la utilización del formato vigente de "Acta Toma de Muestras" y que se haga un correcto llenado de esta.</p> <p>2.- Realizar una actividad de capacitación a inspectores asociados al programa de Viñas y Vinos</p>
34	<p>Gestionar , a través del Laboratorio Regional, la compra de un armario mecano en reemplazo de actual estantería en la Unidad de Química enológica.</p>
35	<p>1.- Instruir regularización de inventarios y actualización de listado de murales de todas las unidades de laboratorios de la Región, incorporando placas indentificadorias.</p> <p>2.- Regularización de inventarios en unidades de laboratorios de la Región.</p>
36	<p>1.- Instruir regularización de inventarios y actualización de listado de murales de todas las unidades de laboratorios de la Región, incorporando placas indentificadorias.</p> <p>2.- Regularización de inventarios en unidades de laboratorios de la Región.</p>
37	<p>1.- Instruir regularización de inventarios y actualización de listado de murales de todas las unidades de laboratorios de la Región, incorporando placas indentificadorias.</p> <p>2.- Regularización de inventarios en unidades de laboratorios de la Región.</p>
38	<p>1.- Instruir el cumplimiento del Ord. N° 00097 de 01.08.2012 a todas las unidades de laboratorio de la Región de Valparaíso.</p> <p>2.- Realizar estudio técnico que genere alternativas para mejorar los tiempos de respuesta de las</p>

	<p>unidad de entomología.</p> <p>3.- Gestionar formalmente con el Nivel Central la suplencia de la entomóloga de San Antonio.</p>
39	<p>1.- Instruir el registro de crianzas en las unidades de laboratorio de entomología de la Región.</p> <p>2.- Implementación de instructivo de Eliminación de Residuos Peligrosos y Especiales en los laboratorios sectoriales.</p>
40	<p>Oficio de la Directora Regional instruyendo a Encargado de Laboratorio la elaboración de:</p> <p>1.- Programa de traspaso de competencias por parte de la Unidad de Laboratorio de Semillas.</p> <p>2.- Plan de formación de analistas.</p> <p>3.- Implementación de Plan.</p>
41	<p>1.- Instruir la generación de un estudio de factibilidad técnica-económica de implementación de análisis de germinación de semillas en la Región.</p> <p>2.- Estudio de Factibilidad y recomendación.</p>
42	<p>La Directora Regional instruirá al Encargado Regional de Laboratorio:</p> <p>a. Capacitar al personal y dar cumplimiento a los requisitos para obtener la autorización ante la autoridad competente.</p> <p>b. Solicitar al Nivel Central los recursos presupuestarios para el año 2017 para registrar el equipo de autoclave y obtener las autorizaciones de la SEREMI de Salud que correspondan.</p> <p>c. Obtener la autorización para el funcionamiento del equipo de autoclave, de la autoridad competente (SEREMI de Salud).</p>
43	<p>Se enviara hoja de envío a la Jefatura de la División Agrícola y Forestal solicitando instrucciones sobre la forma de proceder en la calificación de productos a granel.</p>
44	<p>La unidad de Química Enológica formalizará en un instructivo la eliminación de restos derivados de análisis de muestras, que incluirá el manejo y resguardo de reactivos químicos de uso frecuente específico de la unidad.</p>
45	<p>Establecimiento de actas de eliminación derivados de análisis de muestra sobrante y de envases vacíos.</p>
46	<p>Instuir al Encargado de la Unidad de Compras la realización de un Informe con los procesos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre del año 2016.</p>
47	<p>Durante la ultima semana de cada mes, el Jefe Depto. Laboratorios y el Encargado de compras de Lo Aguirre se reunirán para analizar el grado de avance de los procesos de compras del Depto. Laboratorios, lo que quedara reflejado en acta.</p>
48	<p>Efectuar levantamiento del inventario físico del laboratorio Lo Aguirre y actualización de murales. Para cumplir con lo anterior, el Laboratorio llevará a cabo el levantamiento bajo la supervisión y apoyo del Encargado de Inventario de Nivel Central.</p>
49	<p>1.- Solicitar un proceso sumarial a fin de investigar posibles responsabilidades sobre el tema y determinar si existió improcedencia de pago de horas extraordinarias por actividades de capacitación..</p> <p>2.- Instrucción mediante circular a nivel central y regiones sobre pago de horas extras por actividades de capacitación.</p>
50	<p>1.- Se recalculan las fechas de Bienios, revisando desde el segundo semestre del año 2015 a la fecha, todos los/as funcionarios/as que estuvieron con PSGS y Permiso Parental Postnatal, aplicando los reintegros en los casos que corresponda y registrando en el sistema Edelfos, la nueva fecha de otorgamiento de antigüedad.</p> <p>2.- Un analista de la sección de Remuneraciones, llevará un control y seguimiento de los/as funcionarios/as que soliciten alguno de los permisos señalados y realizarán los ajustes respectivos, en caso de corresponder.</p> <p>3.- Solicitud de cotización a la empresa que parametriza el sistema E-Delfos. Realizando las correcciones al sistema se pueden corregir los puntos 1 y 2.</p> <p>4.- Se enviará circular a nivel nacional, informando a los/as funcionarios/as el impacto en el cumplimiento de Bienios que genera el uso de los permisos ya señalados.</p> <p>5.- Se corrigen los 2 casos detectados, rectificando su fecha de cumplimiento de bienio y re liquidando los valores adeudados.</p>
51	<p>1.- Realizar análisis con el libro de remuneraciones para conocer la cantidad de funcionarios/as a quienes impacta la eventual adopción de esta medida. (Considera desde el segundo semestre del año 2015).</p> <p>2.- Una vez realizado este análisis se verificará con el SD Bienestar cantidad de funcionarios afectados y sobre ello se analizarán los descuentos asociados, de manera que estos no superen el % señalado.</p> <p>3.- Trabajar con una cantidad de funcionarios/as afectados/as de manera de generar conciencia a fin de que no se repitan estas situaciones.</p> <p>4.- Se tomará una muestra esporádica en el mes de noviembre, para verificar en que % a disminuido la cantidad de funcionarios/as que sobrepasaban el límite de descuentos voluntarios.</p>

52	<p>1y 2. Emitir circular a nivel nacional que reitere los plazos establecidos para solicitar y autorizar PSGS. Considerar nuevas instrucciones al respecto.</p> <p>3.- Se creará planilla de seguimiento, con la finalidad de llevar un control más periódico sobre este tema. Esta planilla será responsabilidad (control y seguimiento) de un/a funcionario/a del SD Gestión y tendrá por finalidad recuperar los reintegros en forma más expedita y en plazos reales, para lo cual se revisarán de manera mensual los valores pendientes a reintegrar, de manera de realizar gestión sobre estos.</p>
53	<p>Etapa 1: Levantamiento de información en Regiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y aplicación de encuestas de procedimiento Regional - Análisis y establecimiento de necesidades priorizando las críticas <p>Etapa 2: Análisis de procedimiento nivel central</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detección de necesidades - Elaboración de informes por División con los datos críticos requeridos. - Reuniones con las distintas divisiones para la entrega del Informe, informando importancia de su feedback. <p>Etapa 3: Consolidación de Información Planificación de nuevas instrucciones, según el análisis de los datos obtenidos en las etapas anteriores.</p> <p>Etapa 4: Elaboración de Circular. Se entregan directrices considerando la integración de las distintas regiones al sistema Meta4 para el proceso de horas extras.</p>
54	<p>1.- Instruir al Jefe Sección Remuneraciones realizar las correcciones respectivas", y "Remitir notificación al DR sobre correcciones en su asignación de alta dirección pública".</p> <p>2.- Reliquidación de las sumas adeudadas al Director Regional, según lo señalado por la normativa vigente.</p>
55	<p>1.- Envío de Circ. a regiones con nuevas instrucciones de pago de Asignación de Frontera.</p> <p>2.- Realizar el pago adeudado y reintegrar el valor pagado de más como Asignación de Frontera.</p>
56	<p>Solicitar pronunciamiento a la División Jurídica sobre la pertinencia y la forma de proceder en caso de incompatibilidad para el pago de asignaciones (ADP y función crítica). Una vez obtenida la respuesta se podrá evaluar mecanismo de control.</p>
57	<p>1.- Instruir a Jefa Subdepartamento de Personal emisión de actos administrativos relacionados con función crítica con antelación al pago de las remuneraciones.</p> <p>2.- Se reliquidará la asignación de función crítica a funcionario, desde enero a la fecha.</p> <p>3.- Se modificará la resolución, no en su %, si en su monto.</p>
58	<p>Las Feromonas de trapeo se adquieren por contrato previa licitación pública, la cual se realiza cada 1 a 1,5 años. La nueva licitación realizada el año 2015 incluyó en la Monografía del producto ofertado las características del envase donde señala entre otras que vendrá "... rotulado con fecha de vencimiento o expiración", por lo que se instruirá a regiones que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Verifiquen la existencia de fecha de vencimiento en el producto al momento de la recepción. 2.- Incorporen a la información del stock de materiales, la fecha de vencimiento de las feromonas que mantengan en stock. se incorporará en las supervisiones la verificación del cumplimiento de los puntos anteriores.
59	<p>Se publicará en la unidad técnica correspondiente, el calendario de revisión mensual de rutas de trampas, en formato Excel, con las fechas en que de acuerdo a la norma técnica, deben realizarse las revisiones y cambios de feromonas y pisos adhesivos. Este calendario a su vez será entregado a cada trampero en reunión de coordinación que se realizará al inicio de cada mes, en la que se efectuará un análisis comparativo entre la programación inicial y lo efectivamente realizado en terreno en el mes inmediatamente anterior, identificando desviaciones al estándar propuesto e indicando propuestas de mejora. Esta información se actualizará en el correspondiente archivo Excel, el que será remitido a la Coordinadora regional del PNLB.</p>
60	<p>Se estandarizará procedimiento de entrega diaria de materiales de trampas a través de formato único regional (según lo implementado en unidad de trampas Rancagua), con firma de responsable de entrega y recepción de los materiales. A partir de la base de operación de trampas, que contiene el uso real de materiales por trampa y ruta, se emitirá documento de uso diario de materiales, el que será firmado por cada trampero responsable, además con esta información se actualizará semanalmente el inventario digital de insumos de trapeo, finalmente se efectuará revisión mensual del control de stock y del stock físico. A inicios del mes siguiente a la revisión, la unidad técnica enviará mediante una hoja de envío a la Coordinadora regional del Programa, el Excel de control de stock mensual y saldos disponibles.</p> <p>Con respecto al stock faltante de materiales en oficina Rancagua, se instruirá una investigación sumaria para la revisión total de inventario a fin de aclarar las diferencias encontradas.</p> <p>Solicitar formalmente al Nivel Central información referida al vencimiento de feromonas en stock actual en la región y a nuevas compras.</p>
61	<p>1.- Emitir una Circular a las oficinas donde tenga expresión el programa Lobesia en donde se señale que se deben cumplir con las frecuencias de revisión de trampas, cambio de pisos y cambio de feromonas.</p>

	2.- Instruir al Coordinador del programa de Lobesia la elaboración de un calendario de supervisiones de acuerdo a los Instructivos
62	1.- Emitir una Circular a las oficinas donde tenga expresión el programa Lobesia en donde se señale que se deben utilizar los documentos señalados en el Instructivo de Confusión Sexual 2.- Informe que contenga a lo menos acciones, responsables e instancias de control respecto a las actividades de confusión Sexual para la temporada 2016-2017.
63	1.- El Director Regional emitirá una circular a cada sector donde tenga expresión el programa de Lobesia, en la cual se solicitará : a) nombrar a un bodeguero sectorial; b) Instruirlo para implementar y llevar a cabo un adecuado control de stock de todos los materiales utilizados en las actividades del programa, utilizando un registro físico y digital por sector. 2.- Instruir al Coordinador Regional en las supervisiones a bodegas sectoriales, según instructivos. 3.- Se solicitará a Nivel Central, a través de un oficio, la fecha de caducidad de las feromonas utilizadas en el programa.
64	1.- Emitir una circular a los sectores de la Región del Bío Bío, con presencia del PNLB en donde se haga llegar el programa de Supervisiones para la temporada 2015 - 2016; se instruya a los Encargados Agrícolas y Profesionales del Programa de realizar supervisiones según lo establecido en el instructivo de trapeo; Establecer la realización de monitoreo y reportes periódicos por parte del Encargado Regional de Trampas sobre la ejecución de las Supervisiones y controles de calidad de acuerdo a lo programado y de ser necesario, poder tomar medidas correctivas para cumplir lo estimado. Este reporte deberá ser enviado al Encargado Regional de Protección Agrícola y Forestal junto con el Encargado Regional Programa Lobesia botrana, a la vez se instruya a los inspectores de trampas de realizar un informe de control de calidad, según lo establecido en el instructivo y que se utilice el formato de supervisión del instructivo para esta temporada 2015 - 2016.
65	Emitir un circular a los sectores de la Región del Bío Bío con presencia del programa PNLB en donde se señale que cada productor reglamentado que haya recibido confusores sexuales deberá tener una carpeta individual con toda la documentación de temporadas pasadas y actual, junto con la implementación de instancias de revisión y supervisión de los registros electrónicos y los documentos físicos generados en la actividad.

Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t

N°	Compromiso
1	medida de desconcentración, Convenio con el Centro de Rehabilitación de Fauna Silvestre (Casa Noé Mundo Animal).
2	Medida desconcentración, Registro y Control de Contratos de Honorarios (Implementación de plataforma online).
3	medida de desconcentración: Formación de monitores/as regionales sobre el Sistema de prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento de terrorismo.

Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.

N°	Compromiso
1	Nombre del trámite: "Registro de productores, elaboradores, envasadores, comercializadores, importadores y exportadores de bebidas alcohólicas y usuarios de alcohol etílico (COMUNICACIÓN INICIO DE ACTIVIDADES LEY DE ALCOHOLES)" Los criterios definidos en la metodología de priorización de trámites a digitalizar disponible en www.observatoriodigital.cl , el trámite propuesto cumple con: a) Criterio 1: Trámites que presentan una alta demanda por parte de las personas: En base a las estadísticas entregados por la Unidad de Modernización y Gobierno Digital, a septiembre 2016 la ficha del trámite ha tenido 2.418 visitas en Chileatiende. Del análisis de la información histórica de este trámite a través del sistema informático, en los dos últimos años se hace una estimación de 40 transacciones al año. No existiendo a la fecha información estadística del número total de transacciones de la institución, ni del porcentaje que representan las transacciones de este trámite en el total de transacciones de la institución. b) Criterio 2: Trámites de interés estratégico: Este trámite se encuentra incorporado en el proyecto transversal "Escritorio Empresa" de CORFO, y a través de éste, se cuentan con recursos para

	financiar su digitalización, pasando del nivel 3 al nivel 4 de digitalización al habilitarse el pago en línea durante el 2017.
--	--

	c) Si bien existen otros trámites que tienen una mayor demanda por parte de los usuarios (Certificación de planos de subdivisión de predios rústicos,
--	---