TOTALMENTE TRAMITADO
Santiago, 30 de SEPTIEMBRE de 2019

Ministerio de Agricultura
Chile en marcha
Gobierno de Chile

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
ASESORÍA JURIDÍCA
GAA/RRC/XZC

APRUEBA MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC) PARA EL AÑO 2019, DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 30 SEP 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 482 **/VISTO**: Lo dispuesto en el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: la Ley N° 19.553 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 549, de 2018, de la Subsecretaría de Agricultura, que aprueba el Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Agricultura; la resolución exenta N° 333 de 2019, de la Subsecretaría de Agricultura; el oficio N° 878, de 2019, del Ministro de Agricultura que aprobó propuesta de modificación de CDC, y la Resolución N° 7, del 2019 de la Contraloría General de la República.

C O N S I D E R A N D O:

Que. con fecha 30 de noviembre de 2018, el Ministerio de Agricultura y la Subsecretaría suscribieron el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) para el año 2019, el cual fue formalizado mediante la Resolución Exenta N° 549, de 2018, de la Subsecretaría de Agricultura.

Que, mediante resolución exenta N° 333, de 15 de julio de 2019, de este origen, se actualizaron los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Agricultura, reconociendo a el equipo de trabajo de la Región de Ñuble, independiente del equipo de Biobío.

Que, el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, ha comunicado la última actualización al mes de septiembre sobre la integración de los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Agricultura.

Que, el Ministro de Agricultura ha aprobado mediante Oficio N° 878, de 30.09.2019, la modificación al convenio referido para diversas materias, especificadas en Oficio N° 851, del 16.09.2019 del Subsecretario de Agricultura, las que comprenden ajustes para reconocer la creación del equipo de la Región de Ñuble, los ajustes al proceso de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública a nivel regional que propenden a apoyar la gestión de la respuesta en oportunidad, ajuste de meta para equipo de la Región de Antofagasta por causa justificada, como otros aspectos de formas, para lo cual ha sido necesario actualizar el Anexo N° 1 y reemplazar el Anexo N° 2.

Que, se ha estimado pertinente realizar modificaciones a dichos anexos, con el fin que permitan una mejor verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

R E S U E L V O:

APRUÉBASE modificación del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), para el año 2019, suscrito entre el Ministro de Agricultura y la Subsecretaría de Agricultura, que se verifica en el sentido de actualizar el Anexo N° 1 y reemplazar el Anexo N° 2 de tal convenio por el siguiente:

TRANSCRITO CONFORME ESTE ORIGINAL
MINISTERIO DE AGRICULTURA
OFICIAL DE PARTES
MINISTERIO DE AGRICULTURA Oficina de Partes CHILE

ANEXO N° 1

ACTUALIZACIÓN
EQUIPOS DE TRABAJO AÑO 2019

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
(CDC)

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

EQUIPOS DE TRABAJO, AÑO 2019
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Equipo de trabajo: 01 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Responsable: JORGE LUIS HEIDEN CAMBELL

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Heiden	Cambell	Jorge Luis	Planta	Directivo	
2	Muñoz	Gutiérrez	Elías	Contrata	Profesional	
3	Atibiche	Álvarez	Sebastián	Contrata	Profesional	
4	Pino	Lagos	Andrea	Planta	Profesional	
5	Fuentes	Ejzman	Jennifer	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 02 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN TARAPACÁ

Responsable: FERNANDO CHIFFELLE RUFF

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Chiffelle	Ruff	Fernando	Planta	Directivo	
2	Boyardi	Villalobos	Gloria	Contrata	Administrativo	
3	Poblete	Pérez	Cecilia	Contrata	Profesional	
4	Rojas	Contreras	Héctor	Contrata	Profesional	
5	Prudent	Encina	Ítalo	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 03 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN ANTOFAGASTA

Responsable: GERARDO CASTRO CORTES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Castro	Cortes	Gerardo	Planta	Directivo	
2	Collao	Robledo	Estela	Contrata	Técnico	
3	López	Cruz	Eugenio	Contrata	Administrativo	
4	Lara	Contreras	Maritza	Contrata	Técnico	
5	Gutiérrez	Roa	Natalia	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 04 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE ATACAMA

Responsable: PATRICIO ARAYA VARGAS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Araya	Tapia	Patricio	Planta	Directivo	
2	Catalán	Sutherlan	Ana María	Contrata	Profesional	
3	Henríquez	Sánchez	Claudio	Contrata	Profesional	
4	Huanca	Mamani	Carolina	Contrata	Profesional	
5	Rivas	Gutierrez	Carolina	Contrata	Profesional	
6	Tabilo	Tabilo	Yesenia	Contrata	Administrativo	

Equipo de trabajo: 05 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE COQUIMBO

Responsable: RODRIGO ORDENES REYES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Ordenes	Reyes	Rodrigo	Planta	Directivo	
2	Maldonado	Lastra	Nury	Contrata	Técnico	
3	Labraña	Agusto	Carlos	Contrata	Profesional	
4	Perret	Durán	Sandra	Contrata	Profesional	
5	González	Mancilla	Edgardo	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 06 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE VALPARAÍSO

Responsable: HUMBERTO LEPE TARRAGÓ

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Lepe	Tarragó	Humberto	Planta	Directivo	
2	Ereche	Arcic	Erika	Planta	Profesional	
3	Órdenes	Gaete	Caty	Contrata	Técnico	
4	Molina	Arnes	Ximena	Contrata	Técnico	
5	Galleguillos	Larrondo	Julio	Contrata	Profesional	
6	Muñoz	Zamora	Rosario	Contrata	Profesional	
7	Muñoz	Soto	Jacqueline	Contrata	Administrativo	
8	Aravena	Pérez	Cristian	Contrata	Auxiliar	

Equipo de trabajo: 07 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DEL L. G. BERNARDO O´HIGGINS

Responsable: JOAQUIN ARRIAGADA MUJICA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Arriagada	Mujica	Joaquin	Planta	Directivo	
2	García	Herrera	Pamela	Planta	Profesional	
3	Bosshard	Peña	Lisette	Planta	Profesional	
4	Parraguez	Bravo	Jorge	Contrata	Profesional	
5	Muñoz	Troncoso	Carmen	Contrata	Administrativo	
6	Canales	Ramírez	Silvia	Contrata	Técnico	
7	Azúa	Pérez	Ana Patricia	Planta	Profesional	
8	Pérez	Céspedes	Cristina	Planta	Administrativo	

Equipo de trabajo: 08 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DEL MAULE

Responsable: CAROLINA TORRES PIRAZZOLI

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Torres	Pirazzoli	Carolina	Planta	Directivo	
2	Astudillo	Michea	Rubén	Contrata	Técnico	
3	Gutierrez	Tejos	Alejandra	Planta	Profesional	
4	Rahal	Valderrama	Ernesto	Planta	Profesional	
5	Troncoso	Villanueva	Juan Carlos	Contrata	Administrativo	
6	Soto	Valdés	Mónica	Contrata	Profesional	
7	Mansilla	Rodríguez	Paloma	Planta	Profesional	
8	Rojas	Sepúlveda	Patricia	Contrata	Profesional	
9	Ojeda	Ramírez	Nadia	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 09 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE BIOBÍO

Responsable: FRANCISCO LAGOS ARRIAGADA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Lagos	Arriagada	Francisco	Planta	Directivo	
2	Gnudi	Bertelli	Cinzia	Contrata	Profesional	
3	Pinochet	Flores	Álvaro	Planta	Profesional	
4	Sierra	Espinoza	Elizabeth	Contrata	Profesional	
5	Nuñez	Pinto	Gabriela	Contrata	Profesional	
6	Villarreal	Domínguez	Lilian	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 10 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Responsable: RICARDO SENN CANARIO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Senn	Canario	Ricardo	Planta	Directivo	
2	Hofer	Meyer	Alberto	Planta	Profesional	
3	García	Pereira	María Cecilia	Contrata	Técnico	
4	Mora	Hueche	José	Contrata	Administrativo	
5	Vera	Carrera	Carolina	Contrata	Profesional	
6	Koning	Travieso	Nancy	Contrata	Técnico	
7	Hernández	Soto	Juan	Contrata	Profesional	
8	Parra	Vidal	Angelica	Contrata	Profesional	
9	Huenuqueo	Levicura	Paulina	Contrata	Profesional	
10	Aylwin	Oyarzún	Gustavo	Contrata	Profesional	DL N° 1.608

Equipo de trabajo: 11 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE LOS RÍOS

Responsable: MOIRA HENZI BECKER

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Henzi	Becker	Moira	Planta	Directivo	
2	Sepúlveda	Díaz	Yuly	Contrata	Profesional	
3	Arroyo	Berkhoff	Marcela	Contrata	Administrativo	
4	Mella	Toledo	Héctor	Planta	Profesional	
5	Arellano	Alarcón	Alfredo	Contrata	Profesional	
6	Jaramillo	Uribe	Jeannette	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 12 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE LOS LAGOS

Responsable: JUAN VICENTE BARRIENTOS ESPINOZA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Barrientos	Espinoza	Juan Vicente	Planta	Directivo	
2	Cortés	Alvarado	Sergio	Contrata	Administrativo	
3	Davis	Casanova	Iván	Contrata	Profesional	
4	Parra	Guerrero	Mónica	Contrata	Técnico	
5	Castro	Maldonado	Mario	Contrata	Profesional	
6	Jaramillo	Astudillo	Jaime	Contrata	Profesional	
7	Gayoso	Neira	Cintia	Contrata	Profesional	
8	Asenjo	Keim	Daniela	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 13 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE AYSÉN

Responsable: FELIPE HENRÍQUEZ RAGLIANTI

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Henríquez	Raglianti	Felipe	Directivo	Planta	
2	Barrientos	Erreguerena	Julita	Contrata	Administrativo	
3	Schmidt	Cubilla	Mary	Contrata	Profesional	
4	Villagrán	Saldivia	Ricardo	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 14 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA

Responsable: ALFONSO ROUX PITTET

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Roux	Pittet	Alfonso	Planta	Directivo	
2	Menéndez	Muñoz	José	Planta	Administrativo	
3	Bennewitz	Martínez	Ricardo	Contrata	Profesional	
4	Ojeda	Ruíz	Geomara	Planta	Profesional	
5	Tascón	Vargas	María Teresa	Contrata	Administrativo	
6	Cancino	Osorio	Lorena	Planta	Profesional	
7	Rivera	Ojeda	Adriana	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 15 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN METROPOLITANA

Responsable: JOSÉ PEDRO GUILISASTI PALACIOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Guilisasti	Palacios	José Pedro	Planta	Directivo	
2	Gallardo	Soto	Luz María	Contrata	Profesional	
3	Aránguiz	Andler	Ivonne	Contrata	Profesional	
4	Concha	Eliz	Vania	Contrata	Profesional	
5	Riveros	Suarez	Mirta	Contrata	Técnico	
6	Fuentes	Figueroa	Francisca	Contrata	Profesional	Incorporación a partir del 26/08/2019

Equipo de trabajo: 16 GABINETE MINISTRO DE AGRICULTURA

Responsable: MATÍAS VALENZUELA WENDT

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Valenzuela	Wendt	Matías	Contrata	Profesional	
2	Pulgar	Abarzúa	Paula	Contrata	Profesional	
3	Chandía	Sepúlveda	Patricia	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
4	Ponce	Vásquez	Luis	Planta	Administrativo	
5	Castro	Morales	Yanina	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
6	Cerda	Milla	Gonzalo	Contrata	Profesional	
7	Vera	Maturana	Francisco	Contrata	Profesional	
8	Herrera	Villar	Víctor	Contrata	Administrativo	
9	Easton	Chandía	Germán	Contrata	Profesional	
10	Liberona	Salinas	Rosa	Planta	Administrativo	

Equipo de trabajo: 17 GABINETE SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Responsable: CATALINA SALZA MARDONES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Salza	Mardones	Catalina	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
2	Aldunate	Marín	Alfredo	Contrata	Administrativo	
3	Zuloaga	Maza	María Isabel	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
4	Barrera	Espina	Mónica	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
5	Rojas	González	María Cristina	Contrata	Profesional	
6	Miranda	Hernández	Manuel	Contrata	Profesional	
7	Mckenzie	Atala	Pía Francisca	Contrata	Profesional	Comisión de Servicios desde INDAP

Equipo de trabajo: 18 AUDITORIA

Responsable: VERÓNICA SILVA ATENAS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Silva	Atenas	Verónica	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
2	Moreno	Rojas	Cynthia	Contrata	Profesional	
3	Torres	Torres	María Luisa	Contrata	Profesional	

Equipo de trabajo: 19 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Responsable: GABRIEL ABOGASI ABUFHELE

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Abogasi	Abufhele	Gabriel	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
2	Maluenda	Merino	Jorge	Contrata	Profesional	
3	Poblete	Moreno	Catalina	Contrata	Profesional	
4	Campos	Abad	Sofia	Contrata	Profesional	
5	Alarcón	Gamboa	Silvana	Contrata	Profesional	DL N° 1.608

Equipo de trabajo: 20 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Responsable: RAFAEL REYES CUEVAS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Reyes	Cuevas	Rafael	Contrata	Profesional	
2	Ormazabal	Maturana	Beatriz	Planta	Profesional	
3	Villanueva	Nilo	Liliana	Contrata	Profesional	
4	Bustamante	Cuevas	Oscar	Contrata	Profesional	
5	Zapata	Contreras	Ximena	Contrata	Profesional	
6	Soto	Garrido	Margarita	Contrata	Técnico	
7	Zapata	Pinto	Raúl	Contrata	Profesional	
8	Vergara	Herrera	Guillermina	Contrata	Profesional	
9	Neira	Victoriano	Nelly	Contrata	Profesional	
10	Lucero	Gómez	Natalia	Contrata	Profesional	
11	Inostroza	Tobar	Leonel	Contrata	Administrativo	

Equipo de trabajo: 21 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Responsable: GUSTAVO IVÁN ARCAYA PIZARRO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Arcaya	Pizarro	Gustavo Iván	Planta	Directivo	
2	Quijada	Agurto	Teresa	Contrata	Técnico	
3	Salinas	Saavedra	Juan	Contrata	Profesional	
4	Torres	Paredes	Katia	Contrata	Profesional	
5	Mesa	Carmona	Paula	Contrata	Profesional	

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
6	Guajardo	Jiménez	Nicolás	Contrata	Profesional	
7	Beldaño	Calvo	Rodrigo	Contrata	Profesional	
8	Olivares	Paredes	Rita Andrea	Contrata	Profesional	
9	Aguilera	Latorre	Agustín	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
10	Delo	Galaz	Yanira	Contrata	Profesional	
11	Medina	Durán	Deidamia	Contrata	Profesional	
12	Szinavel	Quiñonez	Marjorie	Contrata	Profesional	Incorporación a partir del 09/09/2019
13	Vásquez	Carrasco	Juan	Contrata	Profesional	
14	Castañeda	Álvarez	Cristian	Contrata	Profesional	
15	Coronado	Rojo	Daniel	Contrata	Profesional	
16	González	Ramírez	Daniela	Contrata	Técnico	Incorporación a partir del 01/09/2019
17	Ibacache	Osorio	Claudia	Contrata	Profesional	
18	Rodríguez	Sandoval	Paola	Contrata	Profesional	
19	Reyes	Silva	Sandra	Contrata	Profesional	
20	Aldunate	Marín	Sandra	Contrata	Técnico	
21	Mazuela	Gutiérrez	Cristian	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
22	Quezada	Aguilera	Susana	Contrata	Profesional	
23	Caro	Carreño	Cristian	Contrata	Profesional	
24	Yáñez	Gajardo	Claudio	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
25	Fajardo	Bueno	Christian	Contrata	Administrativo	
26	Carrasco	González	José Miguel	Contrata	Profesional	DL N° 1.608
27	González	Araneda	Patricio	Contrata	Administrativo	
28	Vergara	Llano	Jorge	Contrata	Administrativo	
29	Zúñiga	Sepúlveda	Rodrigo	Contrata	Profesional	
30	Bastías	González	Juan Pablo	Contrata	Profesional	
31	Gaete	Cabezas	Octavio	Contrata	Administrativo	
32	Fuentes	Leyton	Santiago	Contrata	Auxiliar	
33	Donoso	Torrealba	Claudio	Planta	Administrativo	
34	Menjiba	Swidersky	Betzabé	Contrata	Profesional	
35	Zúñiga	Caneo	Karen	Contrata	Profesional	
36	Ríos	Aburto	Angélica	Contrata	Profesional	
37	Urqueta	Collao	Constanza	Contrata	Profesional	
38	Quevedo	Díaz	Claudia	Contrata	Administrativo	

Equipo de trabajo: 22 SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN DE ÑUBLE

Responsable: RUY FERNANDO BORQUEZ LAGOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Observación
1	Borquez	Lagos	Ruy Fernando	Planta	Directivo	
2	Sepúlveda	Villalobos	Carmen	Contrata	Técnico	
3	Riveros	San Martín	Héctor	Contrata	Auxiliar	
4	Orrego	Leyton	Rodrigo	Planta	Profesional	

ANEXO N° 2

1era MODIFICACIÓN
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
(CDC)

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 01		REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE ARICA Y PARINACOTA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el período: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el período.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	67% 2 3	Variable % %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	20%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura.	83% 10 12	Programado % %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	20%
3	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	100% 12 12	Programado % %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	20%
4	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados respecto de los programados.	(N° de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados / N° Total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	92% 11 12	Programado % %	Informes reportados en la plataforma UNIBOX	20%
5	Porcentaje de reuniones del Gabinete Regional del Agro realizadas, respecto del número de reuniones programadas.	(N° de reuniones del Gabinete Regional del Agro realizadas / N° Total de reuniones del Gabinete Regional del Agro programadas) *100.	El indicador propone a través de la realización de una reunión periódica de trabajo del SEREMI de Agricultura con los Directores Regionales y encargados de los servicios del Ministerio de Agricultura presentes en la región; realizar un seguimiento del cumplimiento de las metas de gestión anual de cada uno de ellos; coordinar la gestión sectorial con las instrucciones de la Intendencia Regional de Arica y Parinacota y realizar un seguimiento de las políticas públicas sectoriales en la región, su aplicación en el territorio de la región y la recomendación de las medidas de adecuación de éstas a la Subsecretaría de Agricultura, para mejorar su pertinencia al territorio, los pueblos originarios y la realidad regional.	83% 10 12	Programado % %	Actas de las reuniones del Gabinete Regional del Agro, con registro de asistencia, temas abordados y compromisos contraídos.	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 02		REGIÓN DE TARAPACÁ
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE TARAPACÁ

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	75% 3 4	Variable % %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	20%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre.	100% 10 10	Variable % %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	20%
3	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	83% 10 12	Programado % %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	20%
4	Porcentaje del registro de viajes mensual del Seremi, regulado por la Ley Lobby N°20.230, publicados en portal el primer día hábil del mes siguiente.	(N° de registro de viajes programados / N° total de viajes realizados mensualmente) *100.	Este indicador mantendrá el registro de los viajes realizados por el Seremi en forma mensual, los cuales serán actualizados y publicados el primer día hábil de cada mes cumpliendo en conformidad con el artículo N°7 de la Ley N°20.285 del Consejo de Transparencia.	75% 6 8	Programado %	Print pantalla de registro mensual www.leylobby.gob.cl/admin/acciones y copia de agenda mensual en PDF.	20%
5	Porcentaje de solicitudes en tramitación (1) inciso 4° y /o 3° derivadas (2) a contar de la recepción por el profesional a cargo, en un plazo no mayor a 03 días hábiles. NOTA: (1) Se refiere a aquellas solicitudes nuevas que ingresaron hasta el 01 de julio o antiguas que se encuentran en el proceso de subsanar observaciones. (Según ACTA de fecha 11 de junio Seremi de Agricultura) (2) se refiere a la derivación desde la Seremi de agricultura hacia los servicios competentes para pronunciamiento y/o emisión de informe.	(N° de solicitudes derivadas para tramitación en los plazos propuestos/ N° de solicitudes recepcionadas admisibles nuevas o antiguas) *100	Este indicador propone agilizar los tiempos en los cuales se debe realizar la admisión y posterior derivación de solicitudes IFC y/o subdivisión predial nuevas o antiguas en un plazo no superior a 03 días hábiles contados desde la fecha de recepción por parte del profesional encargado, se considera el día de recepción como día 0.	80% 32 40	variable % %	1. Copia de Oficios de derivación con solicitud IFC hacia MINVU y SAG con timbre de recepción. 2. Copia de sistema control de documentos de derivación interna, con timbre de recepción por parte del profesional.	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 03		REGIÓN DE ANTOFAGASTA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE ANTOFAGASTA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de cumplimiento de actividades masivas para difusión de gestión ministerial y difusión de tecnologías, de acuerdo con programa.	(N° de actividades masivas para difusión de gestión ministerial y difusión de tecnologías / N° total de acuerdo con la programación) *100.	Este indicador considera tres actividades en el año: 1. Cuenta Publica Regional durante el primer semestre. 2. Expo Agricola Regional realizar durante el tercer trimestre. 3. Premiación Concurso de Cuentos "Historias, cuentos y poesia del mundo rural". 4. Entrega de Bonificaciones Ley 18.450	75% 3 4	Programado % 	1. Minuta de la actividad 2. Nómina de asistencia 3. Fotografías.	30%
2	Porcentaje de Consultas General (Ley N° 19.880), ingresadas y contestadas en un plazo menor o igual a 5 dias hábiles, respecto del total de consultas ingresadas en la Seremi en el año t.	(N° de Consultas General (Ley N° 19.880) ingresadas y contestadas en un plazo menor o igual a 5 dias hábiles / N° total de consultas ingresadas en la SEREMI en el periodo) *100.	El indicador corresponde a la medición de atención ciudadana, bajo la Ley N° 19.880. Tanto en atenciones presenciales, telefónicas y web, respondiendo las consultas de la ciudadania en los plazos estipulados. La Región ha considerado 5 dias de hábiles de respuesta, con aplicación de encuesta a la ciudadania.	80% 8 10	Variable % 	1. Registro de consultas ingresadas 2. Encuestas respondidas	25%
3	Porcentaje de acciones realizadas de Geonodo - Capas de Información Territorial - GORE-SNIT.	(N° Tareas realizadas / N° Tareas comprometidas) *100.	Este indicador considera: 1. Solicitud de Información a los Servicios del Agro a través de oficio en el Primer Trimestre del año t. 2. Conformar Mesa de Trabajo con los Servicios del Agro y otros que sesione a los menos 2 veces en el año t. 3. Participar en Capacitacion a profesional (01) encargados de la seremi. A lo menos 1 en el año t.	67% 2 3	Programado % 	1. Oficio de Solicitud de Información enviado a los Servicios del Agro. 2. Acta Mesa de Trabajo con los Servicios del Agro y registro de asistencia. 3. Certificado de asistencia a Capacitación a los profesionales.	10%
4	Porcentaje de acciones de coordinación de SIPAN y SIPAM (Sistemas importantes del patrimonio agrícola nacional y mundial), respecto de las programadas.	(N° de acciones de coorinación de SIPAN y SIPAM realizadas/ N° de Acciones comprometidas)*100	Este indicador considera acciones de coordinación a través de: 1. A lo menos dos reuniones en el año con profesional responsable de SIPAN a nivel Nacional y macrozonal. 2. Acta de reunión informativa para puesta en marcha de SIPAN comunidades de San Pedro de Atacama y Calama. 3. Postulación de una Gira Tecnológica anual con el objetivo de trasferir conocimientos acerca del diseño e implementación de otros sitios Sipan a nivel nacional o internacional.	75% 3 4	Variable % 	1.Acta de reunión con profesional responsable del SIPAN a nivel nacional o macrozonal. 2. Lista de asistencia de reunión con comunidades de reunion informativa o minuta de actividad. 3. Postulaci+on a Gira Tecnológica y correo de postulación con anexos.	15%
5	Porcentaje de acciones para fortalecer el trabajo intersectorial para potenciar el sector productivo agrícola y la extensión a la comunidad, respecto de las programadas.	(N° de actividades realizadas/actividades comprometidas) *100	Este indicador considera: 1. Conformar mesas de trabajo intersectorial que permitan el desarrollo de proyectos agrícolas (01 mesa constituia). 2. Gestionar convenios de colaboración intersectoriales (a lo menos 01) participando como ITO técnico del mismo. 3. 20% de avance de tareas o recursos comprometidos.	50% 1 2	Programado % 	1. Acta de consitucion de Mesa de Trabajo firmada por los involucrados. 2. Convenio de Colaboracion gestionado.	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 04		REGIÓN DE ATACAMA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE ATACAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	60% 3 5	Variable % 	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	20%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar linea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre.	92% 11 12	Variable % 	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	25%
3	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	92% 11 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	20%
4	Porcentaje Cumplimiento de las actividades asociadas al acceso y uso de información agroclimática, enviadas en un plazo menor o igual a 5 días hábiles del mes siguiente.	(N° de actividades asociadas a la difusión de información agroclimática / N° total de Programación Plan de trabajo) *100.	El indicador debe considerar Plan de trabajo mensual, email de respaldo de envió de información, programación realizada.	92% 11 12	Programado % 	1. Plan de trabajo mensual 2. Mail de respaldo de envió de Información 3. Informe o Boletín mensual	20%
5	Porcentaje de Consultas General (Ley N° 19.880), ingresadas y contestadas en un plazo menor o igual a 4 días hábiles, respecto del total de consultas ingresadas en la Seremi en el año t.	(N° de Consultas General (Ley N° 19.880) ingresadas y contestadas en un plazo menor o igual a 4 días hábiles / N° total de consultas ingresadas en la SEREMI en el período) *100.	El indicador corresponde a la medición de atención ciudadana, bajo la Ley N° 19.880. Tanto en atenciones presenciales, telefónicas y web, respondiendo las consultas de la ciudadanía en los plazos estipulados. La Región ha considerado 4 días de hábiles de respuesta.	92% 385 419	Variable % 	Planilla General SIAC 2018.	15%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO 05		REGIÓN DE COQUIMBO
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE COQUIMBO

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre de 2018.	83% 10 12	Variable % %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	20%
2	Porcentaje de envíos de conciliación bancaria a Dpto. de Finanzas según lo programado a más tardar al segundo día hábil del mes siguiente al cierre.	(N° de envíos de conciliación bancaria a más tardar al segundo día hábil del mes siguiente al cierre / N° Total de envíos de conciliación bancaria de cierre SIGFE programados) *100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de información de conciliaciones bancarias al Departamento de Finanzas a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al cierre del SIGFE.	83% 10 12	Programado % %	Correo electrónico enviado al Departamento de finanzas a más tardar el 2do día hábil del mes siguiente al cierre del SIGFE. Antecedentes tanto en el mail como en la plataforma UNIBOX, (Conciliaciones Bancarias, Cartolas Bancarias, detalle de la cartera contable-libro mayor; cada uno por cuenta corriente respectivamente).	10%
3	Porcentaje de solicitudes de Subdivisión y urbanismo de lotes para la construcción tramitadas en plazo inferior o igual a 7 días hábiles contados desde su recepción, hasta la elaboración de la Resolución por parte de Seremi.	(N° de solicitudes de Subdivisión y urbanismo de lotes inferiores a 0,5 ha para la construcción tramitadas en el mes, en un plazo inferior o igual a 7 días hábiles contados desde su recepción (MINVU y SAG), hasta la elaboración de la Resolución del Seremi / N° total de solicitudes ingresadas en el mes) *100.	En el marco de la Ley General de Urbanismo y Construcción, art. 55, y según lo establecido en el Dictamen de la Contraloría General de la República 30457N16 del 22 de abril de 2016 corresponde a los Secretarios Regionales Ministeriales de Agricultura otorgar la autorización para Subdividir y Urbanizar terrenos rurales para complementar alguna actividad industrial con viviendas, dotar de equipamiento a algún sector rural, o habilitar un balneario o campamento turístico, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas sociales o de viviendas de hasta un valor de 1000 UF que cuenten con los requisitos para obtener subsidio del Estado. Esta Autorización requerirá de informe previo favorable de la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de la Vivienda (MINVU) y para la debida consistencia, conocer a su vez el Informe del Servicio Agrícola y Ganadero sobre el proyecto de construcción.	90% 18 20	Variable % %	Informe mensual de las Resoluciones de Subdivisión predial < a 0,5 ha y resoluciones en PDF	10%
4	Porcentaje de actividades del Plan de Trabajo validado por UNEA realizadas de acuerdo con la programación. A determinar a partir de enero de 2018.	(N° Tareas realizadas / N° Tareas comprometidas) *100.	Indicador que da cumplimiento de los objetivos ministeriales con relación a programas de trabajo y prevención de riesgos silvoagropecuarios de la Seremi.	91% 29 32	Variable % %	Informe de avance mensual	30%
5	Porcentaje de reuniones de coordinación comunicacionales de los Servicios de Agricultura realizados, con el objeto de coordinar el trabajo comunicacional a desarrollar según líneas ministeriales.	(N° de reuniones realizadas / N° reuniones comprometidas) *100.	Indicador que da cumplimiento de los objetivos ministeriales con relación a Hitos comunicacionales del Agro y la coordinación con los Servicios adscritos a Agricultura y que son significativos para el sector silvoagropecuarios de la región.	75% 6 8	Variable % %	Actas y registro de asistencia de las reuniones de coordinación comunicacional	30%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 06		REGIÓN DE VALPARAÍSO
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE VALPARAÍSO

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	91% 10 11	Variable % 	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	10%
2	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	100% 12 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	20%
3	Porcentaje de Reuniones mensuales de coordinación del Equipo de Trabajo realizadas según cronograma y agenda de trabajo.	(N° reuniones mensuales de coordinación del Equipo de Trabajo realizadas según cronograma y agenda de trabajo en el año t. / N° reuniones programadas en el año t) *100.	Este indicador será un espacio de coordinación regional de todos los integrantes del equipo sin considerar su calidad contractual, vale decir participarán tanto los funcionarios plantas, contrata, honorarios como un funcionario que se encuentra en comisión de servicio, de manera de que efectivamente se transforme en un espacio de coordinación y programación del equipo. Para el logro efectivo y eficaz del indicador se requiere: a) Que se traten las distintas temáticas de cada encargado b) Que se planifiquen en conjunto las actividades de la SEREMIA y c) Que se efectúe seguimiento de cada acción comprometida por los distintos encargados evaluando los logros y proyecciones.	100% 11 11	Programado % 	Citación de reunión. Acta de Reunión firmada por el SEREMI de Agricultura.	20%
4	Porcentaje de informes elaborados y enviados al sector productivo con Información relevante para el sector	(N° de Informes Elaborados y enviados al sector productivo con información relevante / N° de Informes Programados) *100.	Este indicador se sustenta en lo siguiente: 1) Rol articulador de la SEREMI de Agricultura en la región. 2) Mandato ministerial de difundir planes y programas del Ministerio 3) Difundir entre los usuarios y habitantes rurales las políticas, planes y programas del Ministerio.	100% 12 12	Programado %	Informe Elaborado y Copia de envío de Correos Electrónicos enviados.	20%
5	Promedio de días hábiles de emisión de resoluciones de autorizaciones de subdivisiones y urbanización de terrenos rurales desde la recepción de informes técnicos del MINVU/SAG en el año t.	Sumatoria de días hábiles de emisión de resoluciones de autorizaciones de subdivisiones y urbanización de terrenos rurales desde la recepción de informes técnicos del MINVU/SAG en el año t. / N° total de resoluciones de autorizaciones de subdivisiones y urbanización de terrenos rurales desde la recepción de informes técnicos del MINVU/SAG en el año t.	Es una de las actividades que están facultadas por ley en el artículo 55° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones en el inciso 3°. Se debe además dar respuesta al usuario en todo el proceso lo que ocupa una buena parte del tiempo de los funcionarios de esta SEREMI. Dado el Dictamen y nuevo escenario no es posible autorizar proyectos de construcción sólo subdividir.	≤ 4,5 675 150	Variable Número	Planilla y Resoluciones.	20%
6	Porcentaje de Actividades de Difusión de Políticas, Planes, Programas del Ministerio de Agricultura en la región de Valparaíso coordinado con los servicios del agro y con distribución territorial.	(N° Actividades de Difusión Realizadas en el año t. / N° reuniones programadas en el año t) *100.	Con esta actividad se logra coordinar acciones con los servicios del agro, difundir políticas, planes y programas del Ministerio de Agricultura en la región, y llegar a los usuarios en forma directa como SEREMI de Agricultura, acercando el quehacer y rol articulador de este organismo a los agricultores y agricultoras.	83% 5 6	Variable %	Invitación y Registro de Asistencia	10%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 07		**REGIÓN DE O'HIGGINS**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE O'HIGGINS**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el período: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 dias hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde alli los 15 dias hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 dias hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser asi la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el período.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 dias hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los dias de las solicitudes. Los plazos de dias establecidos en la Ley N° 2.285, son de dias hábiles, entendiéndose que son inhábiles los dias sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	100% 3 3	Variable % 	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	20%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energia (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar linea base del consumo de energia institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaria de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre.	100% 10 10	Programado % 	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	20%
3	Porcentaje de envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 dias seguidos. En caso de que el 5° dia no sea laboral, se considerará el primer dia hábil siguiente.	(N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	100% 12 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	15%
4	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios	(N° de informes mensuales de monitoreo de Convenios extrapresupuestarios reportados / N° total de informes programados (12) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	100% 12 12	Programado % 	Informes reportados via UNIBOX	15%
5	Porcentaje de de Reuniones de Coordinación del Equipo de Trabajo	(N° de reuniones de coordinación de equipo de trabajo / N° total de reuniones de equipo de trabajo programadas (10) *100	Reuniones de Coordinación Equipo de Trabajo. Objetivo: Coordinar acciones, evaluar avances de programas, evaluar las metas, coordinar agendas.	100% 10 10	Programado % 	Actas de reunión de Equipo y Listado de asistencia.	20%
6	Porcentaje de Reuniones de Coordinación con los Servicios del AGRO	(N° de reuniones de coordinación de los servicios del Agro / N° total de reuniones de coordinación de los servicios del agro programadas) *100.	Reuniones de Coordinación con los Servicios del Agro. Objetivo: Coordinación de acciones, revisión de avance presupuestario, coordinación de agendas.	100% 5 5	Programado % 	Actas de reuniones de Coordinación Servicios del Agro, Listado de Asistencia	10%
						Total	**100%**

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 08		REGIÓN DE MAULE
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE MAULE

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el período: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	83% 5 6	Variable % %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	10%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre.	91% 10 11	Programado % %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	15%
3	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". <u>Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.</u>	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	92% 11 12	Programado % %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	25%
4	Porcentaje de Autorizaciones de Subdivisión y Urbanización que generen u originen lotes inferiores a 0.5 ha en terrenos rurales emitidas en plazo igual o inferior a 6 días hábiles, contados desde la recepción de informes técnicos del MINVU en el año t	(N° de autorizaciones de subdivisión y urbanización que generen u originen lotes inferiores a 0.5 ha en terrenos rurales emitidas en plazo igual o inferior a 6 días hábiles, contados desde la recepción de informes técnicos del MINVU en el año t. / N° de autorizaciones de subdivisión y urbanización que generen u originen lotes inferiores a 0.5 ha en terrenos rurales emitidas que cuentan con recepción de informes técnicos del MINVU en el año t) *100.	En el marco de la Ley General de Urbanismo y Construcción, art. 55, y según lo establecido en el Dictamen de la Contraloría General de la República 30457N16 del 22 de abril de 2016 corresponde a los Secretarios Regionales Ministeriales de Agricultura otorgar la autorización para Subdividir y Urbanizar terrenos rurales para complementar alguna actividad industrial con viviendas, dotar de equipamiento a algún sector rural, o habilitar un balneario o campamento turístico, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas sociales o de viviendas de hasta un valor de 1000 UF que cuenten con los requisitos para obtener subsidio del Estado. Esta Autorización requerirá de informe previo favorable de la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de la Vivienda (MINVU) y del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)	91% 30 33	Variable % %	Registro acumulado de subdivisión /urbanización, Resolución de solicitudes tramitadas, último informe MINVU recibido con timbre de recepción de oficina de partes SEREMI.	15%
5	Porcentaje de informes mensuales de hitos de los servicios del agro regional reportados respecto de los programados.	(N° de informes hitos de los servicios del agro regional reportados / N° total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos en base a redes sociales, hacer un seguimiento de los temas relevantes del MINAGRI a nivel regional que generen hitos comunicacionales.	92% 11 12	Programado % %	Informes reportados vía UNIBOX	15%
6	Porcentaje de informes mensuales de seguimiento a proyectos y programas ejecutados por el MINAGRI con financiamiento regional reportados respecto de los programados.	(N° de informes de monitoreo de proyectos y programas reportados / N° total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos y programas ejecutados por el MINAGRI con financiamiento regional, para facilitar la implementación y el cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la coordinación entre la Seremi y los Servicios de su dependencia.	92% 11 12	Programado % %	Informes reportados vía UNIBOX	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 09		**REGIÓN DE BIO BIO**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE BIO BIO**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de difusión de información agroclimática, riego, prevención de incendios y seguro agrícola, asociadas del Programa de Trabajo de la CARGIR.	N° de actividades realizadas asociadas al componente fortalecimiento de capacidades / N° de actividades programadas) *100.	Programa de actividades se define por la CARGIR en el primer trimestre del año 2019.	100% 8 8	Programado % %	Programa de la actividad Lista de asistencia.	20%
2	Porcentaje de reuniones del Gabinete Ministerial del Agro realizadas respecto de reuniones programadas.	(N° de reuniones del Gabinete Ministerial del Agro realizadas / N° de reuniones del Gabinete Ministerial del Agro programadas) * 100.	El indicador pretende mejorar la coordinación entre instituciones del Minagri. Tres reuniones se harán en terreno para difundir accionar de las instituciones del Minagri en la región	100% 6 6	Programado % %	Copia de acta	15%
3	Porcentaje de reuniones del Equipo de trabajo realizadas respecto de reuniones programadas.	(N° de reuniones del Equipo de trabajo realizadas / N° de reuniones programadas) * 100	El indicador pretende mejorar la coordinación entre los integrantes del equipo de trabajo regional y requiere a la designación de un profesional responsable de su organización. La reunión incorporará siempre; una presentación de él o la Seremi que transfiera información sectorial -regional que el equipo debe conocer para una mejor gestión ó el análisis de un tema de interés priorizado por el equipo y puntos varios. Los acuerdos que se logren en cada reunión serán seguidos por el o la profesional responsable.	100% 6 6	Programado % %	Copia de acta	15%
4	Porcentaje de informes de precios elaborados en los plazos indicados, respecto de los programados.	(N° de informes de precios enviados en el plazo / N° de informes programados) *100.	Se elaborarán 12 informes de precios pagados al productor de productos agrícolas y pecuarios en las provincias de Arauco y Bioblo que se difunde vía e-mail a un directorio de actores vinculados al sector agropecuario.	100% 12 12	Programado % %	Copia del Informe mensual elaborado Registro de despacho de informe	20%
5	Porcentaje de actividades de difusión de normativas y procedimientos IFC realizados a Municipios, respecto de actividades programadas.	(N° de actividades realizadas a Municipios / N° de actividades programadas) *100.	El indicador pretende transferir a las direcciones de Obras Municipales, información actualizada sobre el trámite IFC, enfatizando su etapa de admisibilidad y la aplicación del inciso tercero del Artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, correspondiente a subdivisión de predios rústicos, que son competencia de esta Seremi.	100% 4 4	Programado % %	Lista de asistentes a taller de difusión.	15%
6	Porcentaje de cumplimiento de reuniones de coordinación para la incorporación de información en el IDE MINAGRI	(N° de reuniones de coordinación / N° de reuniones programadas) * 100	El indicador tiene como objetivo aumentar el uso de esta herramienta de información geográfica (IDE MINAGRI) a través de la incorporación de información útil para la toma de decisiones en las diferentes instituciones regionales del Ministerio	100% 4 4	Programado % %	Acta de reunión Lista de asistencia.	15%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 10		**REGIÓN DE ARAUCANÍA**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE ARAUCANÍA**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 dias hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde alli los 15 dias hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 dias hábiles, cuando existan circunstancias que hagan dificil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser asi la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 dias hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los dias de las solicitudes. Los plazos de dias establecidos en la Ley N° 2.285, son de dias hábiles, entendiéndose que son inhábiles los dias sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	100% 6 6	Variable % 	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	25%
2	Porcentaje de envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 dias hábiles. En caso de que el 5° dia no sea laboral, se considerará el primer dia hábil siguiente.	(N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	100% 12 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	25%
3	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados respecto de los programados.	(N° de informes de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados / N° total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	100% 12 12	Programado %	Informes reportados via UNIBOX.	25%
4	Porcentaje de Boletín Informativo de difusión de actividades de la Seremi y los Servicios dependientes. Nota: con plazo para distribución dentro de los 5 primeros dias hábiles del mes siguiente a la fecha del boletín. En caso de que el 5° dia no sea laboral, se considerará el primer dia hábil siguiente.	(N° de Boletines confeccionados / N° de boletines programados) *100.	Boletín Informativo de difusión de actividades de la Seremi y/o Servicios dependientes, según cronograma. El objetivo del envio es dar a conocer la actividad del Seremi y de los demás Servicios del Agro. En cuanto a las Características del Boletín es que se presenta en formato PDF con notas periodisticas e imágenes captadas de las diversas actividades desarrolladas en el mes.	100% 12 12	Programado %	Boletines y listas de distribución.	25%
						Total	**100%**

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 11		**REGIÓN DE LOS RÍOS**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE LOS RÍOS**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 dias hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde alli los 15 dias hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 dias hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 dias hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 dias hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los dias de las solicitudes. Los plazos de dias establecidos en la Ley N° 2.285, son de dias hábiles, entendiéndose que son inhábiles los dias sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	80% 4 5	Variable % %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	25%
2	Porcentaje de envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 dias hábiles. En caso de que el 5° dia no sea laboral, se considerará el primer dia hábil siguiente.	(N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el dia 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envios de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envio de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtitulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	92% 11 12	Variable % %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el dia 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	25%
3	Porcentaje de Informes mensuales de Notas de Prensa publicadas en los medios de difusión masiva de la Región de Los ríos del Minagri (escrito y digital) respecto de lo programado.	(N° de informes de prensa reportados / N° total de informes programados) *100.	El informe debe concíderar un informe con detalle de publicaciones en medios escrito y digital, indicando: medio-fecha de publicación-tema y link. El objetivo del indicador en vizualizar el trabajo en difusión en la región.	83% 10 12	Variable % %	Informe enviado por periodista de la Seremi indicando: medio-fecha de publicación- tema, además de incluir el link de la publicación.	25%
4	Porcentaje de reuniones del Gabinete Ministerial del agro realizadas conforme a cronograma	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas) * 100	El indicador pretende mejorar la coordinación entre instituciones del Minagri.	92% 11 12	Variable % %	Acta de la reunión y lista de asistencia	25%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 12		**REGIÓN DE LOS LAGOS**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE LOS LAGOS**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	75% 6 8	Variable % %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	20%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Este indicador se vincula con el lineamiento estratégico N° 7, en lo referente a gestión. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre de 2019.	100% 12 12	Variable % %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	25%
3	Porcentaje de exposiciones referidas a cuidado del agua, cambio climático y sustentabilidad de recursos naturales en colegios agrícolas de la región.	(N° de exposiciones realizadas en colegios agrícolas de la región /N° de exposiciones comprometidas) *100	Este indicador se levanta con el propósito de llevar temas concernientes a la acción del Ministerio de Agricultura a los colegios agrícolas, como una forma de crear conciencia en la juventud de la importancia que tienen los temas señalados en este indicador y de recuperarlos, por sobre todo conservarlos. Fundamentalmente este indicador se relaciona con el lineamiento estratégico N° 4.	67% 4 6	Variable % %	1.- Registro de asistencia. 2.- Imágenes (fotos) de la actividad. 3.- Email que fija charla con la escuela agrícola donde se realizara la charla.	15%
4	Porcentaje de reuniones de fortalecimiento del equipo de trabajo, en materias técnicas, administrativas, en habilidades blandas.	(N° de reuniones realizadas en el equipo de trabajo /N° de reuniones comprometidas) *100	La finalidad de este indicador es generar un mejor desarrollo personal en los aspectos tanto técnicos como de relaciones laborales, donde todos los integrantes del equipo adquieran una habilidad y conocimiento en uno de los temas considerados en el indicador. No obstante, no es posible ajustarlo a alguno de los lineamientos estratégicos del Ministerio, se basa en generar un ambiente grato de trabajo.	67% 4 6	Variable % %	1.- Fotos de la reunión con los asistentes. 2.- Citación de la reunión.	15%
5	Porcentajes de pronunciamientos emitidos dentro del sistema de evaluación de impactos ambientales (S.E.I.A.), en un plazo de 15 días hábiles para DIA y de 30 días hábiles para EIA.	(N° de pronunciamientos emitidos dentro de 15 días hábiles para DIA y de 30 días hábiles para EIA / N° de pronunciamientos ingresados en la SEREMI de Agricultura) *100	1.- Este E. T. se compromete a emitir los pronunciamientos requeridos en el S.E.I.A., dentro de los plazos legales, establecidos en las disposiciones legales pertinentes. 2.- Conforme los antecedentes disponibles en esta SEREMI, la media histórica es de ocho requerimientos al mes, con ello el valor del denominador es ocho (45) y el numerador tendrá un valor de 38. 3.- La meta porcentual comprometida para el año 2019 es por un 90 %. 4.- Al igual que en años anteriores, este E. T., prioriza dentro de sus actividades regionales, aspectos ambientales que el Ministerio de Agricultura, dentro de sus funciones asume su conservación y preservación.	89% 40 45	Variable % %	1.- Planilla registro mensual de pronunciamientos. 2.- Oficios con requerimientos de pronunciamientos ingresados en la SEREMI. 3.- Oficios de la SEREMIA emitidos en los plazos comprometidos, con pronunciamientos ambientales.	25%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 13		**REGIÓN DE AYSÉN**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		**SEREMI DE AGRICULTURA DE AYSÉN**

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el período: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	100% 1 1	Variable %	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	25%
2	Porcentaje de informes mensuales de consumo de eficiencia energética (CTE) reportados respecto de los programados.	(N° de informes de Consumo total de energía (CTE) reportados / N° total de informes programados) *100.	Se entenderá por CTE los kilowatts hora (KWH) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad para los inmuebles utilizados por el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. El objetivo de la medición es obtener información para generar línea base del consumo de energía institucional mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos de la Subsecretaría de Agricultura. Se informará el consumo mensual respecto de boletas recibidas al mes reportado. El Alcance de la medición corresponde al reporte de los consumos de enero - octubre.	100% 10 10	Variable %	Print pantalla de registro mensual www.gestionenergia.cl	25%
3	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". <u>Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.</u>	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE.	83% 10 12	Programado %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	30%
4	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados respecto de los programados.	(N° de informes de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados / N° total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	92% 11 12	Programado %	Informes reportados via UNIBOX	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 14		REGIÓN DE MAGALLANES
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA DE MAGALLANES

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de reuniones de coordinación actividades del Programa ERNC de la Seremi de Agricultura	(N° de reuniones programadas / N° de reuniones ejecutadas) *100	El indicador propone a través de actas con acuerdos y lista de asistencia monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades del Programa FNDR "TRANSFERENCIA DE E.N.R.C. PARA EL SECTOR SILVOAGROPECUARIO, REGION DE MAGALLANES", CÓDIGO BIP N° 30363072, a objeto de facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	83% 10 12	Programado % 	Acta con acuerdos de reunión y lista de asistencia	25%
2	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el 5to. día hábil del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el 5to. día hábil del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar hasta el 5to. día hábil del mes siguiente al cierre del SIGFE.	92% 11 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el hasta el 5to. día hábil del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	25%
3	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados respecto de los programados.	(N° de informes de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados / N° total de informes programados).	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	92% 11 12	Programado % 	Informes reportados vía UNIBOX	25%
4	Porcentaje de avance Programa GIR 2019.	(N° de actividades programadas / N° total de actividades ejecutadas).	El Indicador propone realizar un seguimiento de las actividades enmarcadas en el Programa Ministerial GIR año 2018 (GIR: la Ex Crea, que cambió de nombre a GIR (Gestión Integral del Riesgo), pertenece al subdepartamento de Información, monitoreo y prevención (IMP) y es el programa de trabajo anual que se desarrolla en esta materia en la región).	90% 27 30	Programado % 	Informes y M.V. reportados vía UNIBOX	25%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 15		REGIÓN METROPOLITANA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA REGIÓN METROPOLITANA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285. NOTA: Excepciones que se deben contemplar para contabilizar o no el total de solicitudes recibidas en el periodo: a) Subsanación de Solicitud de Acceso: Si la solicitud no reúne los requisitos que señala la normativa de transparencia, Art. 12, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 5 días hábiles contados de la notificación, aclare la dificultad que se solicita para entender el detalle de la Solicitud (esto quiere decir que cuando subsane el ciudadano, contará desde allí los 15 días hábiles), si no lo hiciere, se entenderá por desistimiento y se cerrará la solicitud sin contabilizar. b) Prorroga de Solicitud de Acceso: Si la solicitud reúne los requisitos señalados con anterioridad, y de acuerdo con la normativa de transparencia, Art. 14, podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, comunicando al solicitante antes del vencimiento del plazo, la prorroga y sus fundamentos. De ser así la solicitud no se contabilizará para efectos del total de solicitudes recibidas en el periodo.	(N° de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285 derivadas desde el nivel central que deben ser respondidas con minutas en un plazo de ≤ 10 días hábiles / N° total de solicitudes de acceso a la información pública Ley N° 20.285) * 100	La medición de las respuestas de solicitudes de acceso a la información pública, mantienen como objetivo la oportunidad den la entrega de información y el cumplimiento de las normativas para la entrega de éstas. Este Indicador considera para su medición: 1.- Las Solicitudes de Acceso a información pública derivadas desde el nivel central deben ser respondidas a través de minutas en un plazo de ≤ a 10 días hábiles, para la firma del Sr. Subsecretario. 2.- Respecto del conteo de los días de las solicitudes. Los plazos de días establecidos en la Ley N° 2.285, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la solicitud a través del portal o en su defecto del aviso desde el nivel central.	75% 9 12	Variable % 	1.- Email inicial de la Solicitud de Transparencia desde el Nivel Central en PDF. 2.- Email de respuesta desde la región al Nivel Central en PDF.	10%
2	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el 5° día hábil del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS".	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el 5° día hábil del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el 5° día hábil del mes siguiente al cierre contable.	83% 10 12	Programado % 	Correo electrónico en formato PDF o imagen, del envío al Departamento de Finanzas y además la imagen (print pantalla) de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS" a más tardar el 5° día hábil del mes siguiente al cierre contable	20%
3	Porcentaje de informes mensuales de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados respecto de los programados.	(N° de informes de monitoreo de Convenios Extrapresupuestarios reportados / N° total de informes programados) *100.	El indicador propone a través de informes periódicos monitorear la planificación, ejecución y seguimiento de los convenios extrapresupuestarios a nivel regional, para facilitar la implementación, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el control de la implementación de los convenios a través de la coordinación entre el nivel central y regional.	83% 10 12	Programado %	Informes reportados	20%
4	Porcentaje de despacho mensual de información de gestión de riesgos agroclimáticos.	(N° de despacho mensual de información de gestión de riesgos agroclimáticos realizados / N° de despacho mensual de información de gestión de riesgos agroclimáticos programados) *100.	El indicador "Porcentaje de despacho mensual de información de gestión de riesgos agroclimáticos", corresponde al trabajo que se realiza con el envío de información sobre pronósticos de días hábiles, correspondiente al componente de Información Agroclimático, incorporado en el Plan de Trabajo Regional de Emergencias Agrícolas.	82% 90 110	Programado %	Correo electrónico de despacho enviado.	30%
5	Porcentaje de consultas ciudadanas Ley N° 19.880 respondidas en un plazo menor o igual a 5 días hábiles, desde la recepción de la consulta. NOTA: Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.	(N° de consultas ciudadanas Ley N° 19.880 respondidas en un plazo menor o igual a 5 días hábiles / N° total de consultas ciudadanas Ley N° 19.880 recepcionadas en el año t.)*100.	Este Indicador debe considerar los siguientes puntos para las respuestas de consultas ciudadanas Ley 19.880: 1.- Las consultas ciudadanas Ley 19.880 respondidas, corresponden a aquellas finalizadas entes del 1 de enero del año t, hasta el 31 de diciembre del año t. 2.- Las consultas ciudadanas Ley 19.880 respondidas corresponden a todas las categorías de finalizadas. 3.- Respecto del conteo de los días de las consultas ciudadanas, los plazos de días establecidos en esta ley son días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos y cuentan desde la recepción de la consulta ciudadana a través del ingreso en oficina de partes o llamada telefónica. Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se efectué la solicitud. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente	75% 9 12	Variable % 	Planilla en excel, mensual acumulado de los registros de las consultas ciudadanas diarias.	20%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 16		GABINETE MINISTRO DE AGRICULTURA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE GABINETE MINISTRO DE AGRICULTURA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Promedio de días hábiles de documentos firmados por el Sr. Ministro despachados del Gabinete en el año t.	Sumatoria de días hábiles de documentos firmados por el Sr. Ministro / N° total de documentos firmados por el Ministro en el año t.	Este indicador cumple con la misión de contabilizar el despacho de documentos firmados por el Sr. Ministro de Agricultura (cartas y oficios), que son enviados a Oficina de Partes para su distribución al destinatario final. Esta medición permite controlar la gestión documental del Gabinete y coordinar el envío de información en forma oportuna.	≤ 1 115 115	Variable % %	Planilla de registro de documentos despachados Reporte de despacho de Sistema Gestión documental.	25%
2	Porcentaje de requerimientos despachados por el Gabinete que cuentan con seguimiento de las respuestas solicitadas.	(N° requerimientos que solicitan respuesta despachados por el Gabinete que cuentan con seguimiento de cumplimiento de plazo de respuesta / N° Total de requerimientos despachados por el Gabinete) *100.	Este indicador tiene como objetivo llevar un control y seguimiento oportuno de documentos que son enviados por el Gabinete del Ministro de Agricultura a Asesores y Servicios del Agro, que requieren de una respuesta, que debe ser entregada por el destinatario, de acuerdo con plazo establecido en la derivación. El control de las solicitudes y el seguimiento de las respuestas permite ejecutar las acciones pertinentes que contribuya a la entrega oportuna de información y determinar las alertas que sean necesarias de formalizar para el cumplimiento de los requerimientos. El seguimiento se hará efectivo para los requerimientos que se reciban desde el Congreso, la Secretaría General de la Presidencia.	91% 77 85	Variable % %	Registro de requerimiento que cuentan con la actualización de la observación de respuesta.	25%
3	Porcentaje de providencias del Gabinete de Ministro de Agricultura despachadas en plazo menor o igual a 2 días hábiles.	(N° providencias del Gabinete de Ministro de Agricultura despachadas en un plazo menor o igual a 2 días hábiles / N° Total de providencias del Gabinete Ministro de Agricultura despachadas) *100.	Este indicador contempla contabilizar el número total de providencias emitidas por el Gabinete del Ministro de Agricultura, para optimizar la tramitación y distribución de todo documento del que se requiera tomar conocimiento, preparar una respuesta, archivar, etc., despachadas a los diferentes Departamentos, Unidades, Servicios del Agro del Ministerio de Agricultura e Instituciones Públicas.	96% 985 1030	Variable % %	Registro de ingreso y despacho de providencias.	25%
4	Reuniones de coordinación periódicas de equipo Gabinete de Ministro.	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones agendadas) * 100	El objetivo de las reuniones es la coordinación periódica y oportuna de la de agenda del Ministro; Reuniones solicitadas, preparación de contenidos, calendarización de pautas comunicacionales con alcance ministerial.	83% 10 12	Variable % %	Acta de reunión y lista de asistencia.	25%
						Total	100%

TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 17		GABINETE SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE GABINETE SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de documentos recibidos desde el Congreso (Cámara y Senado), y Contraloría derivados a los destinatarios correspondientes en un plazo menor o igual a 4 días hábiles.	(N° documentos señalados derivados en plazo menor o igual a 4 días hábiles / N° total de documentos señalados recibidos) *100.	El indicador se relaciona con la recepción de documentos desde el Congreso (Cámara y Senado) y Contraloría General de la República (CGR), derivados a los destinatarios (Servicios del Agro) para preparación de respuestas.	96% 24 25	Variable %	Cuadro Resumen sobre el Estado de Providencia de los documentos recibidos y derivados, firmado por la encargada del monitoreo del indicador.	25%
2	Porcentaje de documentos, oficios, circulares u otros no incluidos en indicadores anteriores derivados en un plazo menor o igual a 5 días hábiles.	(N° documentos señalados derivados en plazo menor o igual a 5 días hábiles / N° total de documentos señalados recibidos) *100.	Este indicador tiene injerencia con la recepción de oficios, circulares u otros documentos no incluidos en los otros indicadores, con la tramitación y distribución con providencia a Departamentos, Unidades, División Administrativa y Asesoría Jurídica de la Subsecretaría de Agricultura.	95% 826 865	Variable %	recibidos y enviados. Cuadro resumen que indica el porcentaje avance de documentos, firmado por la encargada del monitoreo del indicador.	25%
3	Porcentaje de propuestas de carta respuesta a solicitudes de la Ley de Transparencia firmadas o revisadas en un plazo menor o igual a 3 días hábiles.	(N° de propuesta de cartas de respuesta a solicitudes de la Ley de Transparencia firmadas o revisadas en un plazo menor o igual a 3 días hábiles / N° total de cartas de respuesta recibidas) *100	El indicador mide directamente que la carta de respuesta al ciudadano sea tramitada en los plazos establecidos con la firma del Subsecretario de Agricultura o Subrogante y su despacho final por Oficina de Partes.	95% 143 150	Variable %	Registro control documentos Ley de Transparencia firmados o revisados. Cuadro resumen que indica el porcentaje avance de documentos, firmado por la encargada del monitoreo del indicador.	25%
4	Porcentaje de reuniones de coordinación de jefatura (J. Gab. Subsecretario) con secretarias del gabinete.	(N° de reuniones de coordinación / N° total de reuniones) *100	El indicador medirá la coordinación respectiva por semestre, de acuerdo con las directrices entregadas desde la jefatura a las secretarias del gabinete.	100% 2 2	Variable %	Acta de reunión	25%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 18		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de "reuniones mensuales de planificación de ejecución de auditorías" realizadas respecto de las reuniones de planificación de ejecución programadas.	(N° de "reuniones mensuales de planificación de ejecución de auditorías" realizadas / N° de "reuniones mensuales de planificación de ejecución de auditorías" programadas) *100.	1. Memo al Jefe de Servicio, informando la realización de la reunión mensual de planificación de ejecución de las auditorías y los temas tratados en ella. 2. Acta de reunión mensual de planificación de ejecución de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna. NOTA: La "programación" de reuniones está definida en el número de actividades y son 10 al año en total.	100% 10 10	Programado % %	1. Memo al Jefe de Servicio, informando la realización de la reunión mensual de planificación de ejecución de las auditorías y los temas tratados en ella. 2. Acta de reunión mensual de planificación de ejecución de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.	33%
2	Porcentaje de ejecución de auditorías contenidas en el Cronograma de Auditoría vigente.	(N° de auditorías ejecutadas contenidas en el Cronograma de Auditoría vigente / N° de auditorías contenidas en el Cronograma de Auditoría vigente) *100.	El objetivo de este indicador es medir el avance en la ejecución de las auditorías mensualmente, conforme a la programación realizada al inicio del periodo, además de informar a las autoridades del resultado de las revisiones. NOTA: La definición del número de actividades es sólo referencial ya que debe ser ratificada con la formalización del Plan anual de auditoría 2019 lo que se realiza en diciembre de este año.	100% 34 34	Variable % %	Cronograma de Auditoría inicial Cronograma de Auditoría actualizado. Memorándum que remite informe de auditoría al Jefe de Servicio.	34%
3	Porcentaje de "seguimientos de compromisos bimensuales" realizados respecto de los seguimientos de compromisos programados.	(N° de seguimiento de compromisos bimensuales realizados / N° de seguimientos planificados) *100.	El objetivo de este indicador es medir el seguimiento realizado a los compromisos suscritos, poniendo en conocimiento a las autoridades del resultado obtenido. NOTA: Los seguimientos de compromisos están definidos como seis al año, el último día de los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre, Diciembre.	100% 6 6	Programado % %	Memorándum de entrega del informe de seguimiento de compromisos.	33%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 19		UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de solicitudes de elaboración de resoluciones que aprueban o modifican convenios de transferencia y/o colaboración, confeccionadas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles. Nota: el plazo se considerará desde la recepción conforme de los antecedentes necesarios para la elaboración del AA.	(N° de solicitudes de elaboración de elaboración de resoluciones que aprueban o modifican convenios de transferencia y/o colaboración, confeccionadas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° total de solicitudes de contrataciones y/o modificación) *100.	La medición contempla como objetivo optimizar los plazos de formalización de los convenios. Incluye contratos de transferencia de recursos y colaboración y sus modificaciones, requeridos por la Subsecretaría de Agricultura. Se requiere que las solicitudes cuenten con todos los antecedentes necesarios para elaborar los actos administrativos respectivos.	80% 40 50	Variable % %	Registro de Asesoría Jurídica con la recepción y egreso de las resoluciones aprobatorias de los actos.	33,33%
2	Porcentaje de Resoluciones Exentas que autorizan tratos directos, revisados en un plazo ≤ 5 días hábiles.	(N° de Resoluciones Exentas que autorizan tratos directos revisados en un plazo ≤ 5 días hábiles / N° de Resoluciones Exentas que autorizan tratos directos recepcionadas por el Depto. Asesoría Jurídica) *100.	Se considerará que una Resolución Exenta fue revisada, si fue recepcionada por el Departamento de Asesoría Jurídica, independientemente de su estado de tramitación (firmada, devuelta, recuperada, etc.), toda vez que en todos esos casos se efectúa una revisión jurídica del documento. Para efectos del cálculo de los días hábiles, se considera la "Fecha de Recepción" de la Resolución Exenta y la revisión de la jefatura del Depto. Asesoría Jurídica o su subrogante.	90% 63 70	Variable % %	Registro de Asesoría Jurídica con la recepción, revisión y devolución con observaciones, de las Resoluciones Exentas que autorizan Tratos Directos	33,33%
3	Porcentaje de capacitaciones de la unidad u otra unidad del Ministerio de Agricultura.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) *100.	Se trata de capacitaciones que la Sección de Asesoraría Jurídica realizará para sus miembros o para las otras unidades, departamentos del Ministerio de Agricultura. La determinación de las actividades de capacitaciones se comunicará el 30 de marzo del año respectivo, conforme a un levantamiento y ponderación de las necesidades de la organización del Ministerio de Agricultura.	100% 4 4	Programado % %	1. Lista de asistencia de capacitación. 2. minuta de contenido de capacitación	33,33%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 20		DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE DEPTO. DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de envío de informes mensuales de ejecución de iniciativas regionales.	(N° informes mensuales de ejecución de iniciativas regionales enviado a Seremis / N° informes mensuales de ejecución iniciativas regionales enviado a Seremis programados) *100	El objetivo de este indicador es proveer de información oportuna al Secretario Regional Ministerial respecto de la ejecución de recursos asociados al sector, que permita contar con antecedentes de la inversión regional tanto de la Subsecretaría de Agricultura como de los Servicios del Agro. La fuente de información principal es el sitio web Chileindica donde la Subsecretaria de Agricultura mediante la Sección de Control de Gestión ingresa mensualmente los montos ejecutados por región para el programa 02 de la ley de presupuestos y a su vez puede obtener información de iniciativas de interés sectorial. Debido a que el proceso de reporte del gasto regional comienza con el ingreso del Programa Publico de inversiones Regionales (PROPIR) en los meses de enero y febrero, la ejecución se comienza a informar desde marzo del año t, por lo anterior se programan 10 envíos.	90% 9 10	Variable % 	Consolidada carpeta de envío de correos a SEREMI	20%
2	Porcentaje de actividades de difusión a los funcionarios de monitoreo; evaluación y formulación de sistemas de incentivos colectivo e institucional, respecto de las programadas.	(N° de actividades de difusión de monitoreo; evaluación y formulación de sistemas de incentivos colectivo e institucional / N° de actividades programadas) * 100	Los sistemas de incentivo, colectivo e institucional, requieren de una comunicación hacia los funcionarios que permita compartir el avance de éstos, el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados proyectados, por lo que se hace necesario contemplar y formalizar instancias de información, para lograr la internacionalización de las tareas, compartir las responsabilidades de cumplimiento y conseguir un desempeño institucional que permita aportar al logro de los lineamientos institucionales y ministeriales. Se propone una actividad de difusión para informar respecto de la formulación de los compromisos, el monitoreo	100% 3 3	Variable Número	Registros de Actividad realizada y contenidos presentados.	10%
3	Presentación de avance del departamento de gestión institucional a los funcionarios/autoridades; Boletín Gestión Institucional.	(N° de boletines de Gestión Institucional presentados a funcionarios/autoridades / N° de boletines de Gestión Institucional presentados a funcionarios/autoridades programados) *100	El objetivo de este indicador es sacar un boletín interno para los funcionarios, que considere el avance de las secciones Transparencia, Participación Ciudadana y Lobby, Sección Emergencias y Gestión de Riesgos Agrícolas y Sección Control de Gestión.	100% 2 2	Variable Número	Registro de Boletín distribuido.	20%
4	Porcentaje de Minutas que dan respuesta a Solicitudes de Información Ley 20.285, relacionadas con Ley del Lobby y/o Transparencia Activa, revisadas contra información publicada en los portales "Ley Lobby" y "Transparencia Chile" del MINAGRI en el año t.	(N° Minutas que dan respuesta a Solicitudes de Información Ley 20.285, relacionadas con Ley del Lobby y/o Transparencia Activa, revisadas contra información publicada en los portales "Ley Lobby" y "Transparencia Chile" del MINAGRI en el año t. / N° total de Minutas que dan respuesta a Solicitudes de Información Ley 20.285, relacionadas con Ley del Lobby y/o Transparencia Activa en el año t) *100.	La medición (Variable) comprende la revisión de Minutas que den respuesta a Solicitudes de Información de la Ley 20.285 que estén relacionadas con materias sobre la Ley del Lobby 20.730 (Audiencias, Viajes, Cargos) y Ley 20.285-Transparencia Activa (01. Actos y documentos publicados en Diario Oficial. 02. Potestades y Marco Normativo. 03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones. 04. Personal y remuneraciones. 05. Adquisiciones y contrataciones. 06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados. 07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos públicos y otros). 08. Trámites ante el organismo. 09. Subsidios y beneficios. 10. Mecanismos de participación ciudadana. 11. Presupuesto asignado y su ejecución. 12. Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones. 13. Participación en otras entidades. 14. Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño. 15. Lobby y gestión de intereses. 16. Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880. Acceso a Información Pública. Otros Antecedentes. Costos de reproducción. Registros Históricos. Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins), información permanentemente publicada en los portales web de cada ley, a saber: https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AR001 y https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/pdtta?codOrganismo=AR001 del MINAGRI. La revisión es parcial o aleatoria del contenido de la minuta contra la información publicada en los portales mencionados anteriormente. Lo anterior, para efectos de minimizar probalidad de errores en la entrega de la información y generar coherencia entre las respuestas entregadas al ciudadano y distintos mecanismos de entrega o difusión de información.	80% 96 120	Variable % 	Informe de Revisión de las Minutas asociadas a las Solicitudes de Información	10%
5	Propuesta de Rediseño del Consejo de la Sociedad Civil-COSOC del Ministerio de Agricultura-MINAGRI en el año t.	(Propuesta de Rediseño del Consejo de la Sociedad Civil-COSOC del Ministerio de Agricultura-MINAGRI en el año t. / Propuesta de Rediseño programada del Consejo de la Sociedad Civil-COSOC del Ministerio de Agricultura-MINAGRI en el año t)*100.	La medición comprende proponer a la autoridad, el rediseño del Consejo de la Sociedad Civil-COSOC vigente, en términos de aunar la organización y recursos, entre otros aspectos. El COSOC es un mecanismo de participación ciudadana que busca incorporar la voz de la ciudadanía en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a través de propuestas, opiniones y sugerencias se pretende que la ciudadanía conozca e incida en los temas de interés público.	100% 1 1	Variable %	Propuesta de Rediseño del COSOC.	10%
6	Porcentaje de reuniones de equipo de trabajo.	(N° de reuniones de equipo de trabajo realizadas / N° de reuniones de equipo de trabajo programadas) *100	La finalidad de las reuniones de trabajo que sean mensuales para la coordinación y planificación del Depto. de Gestión Institucional.	100% 10 10	Variable %	Acta de reunión	10%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 20		DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE DEPTO. DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
7	Presentación a autoridades del Ministerio de la implementación del Sistema de Emergencias y Gestión de Riesgos Agrícolas desarrollado por la Sección.	(N° de Presentaciones del Sistema realizadas / N° de Presentaciones del Sistema programadas) *100.	Dar a conocer los Avances en la implementación del Sistema Nacional de Emergencias y Gestión de Riesgos Agrícolas, en presentaciones semestrales a las autoridades, abordando fundamentalmente la elaboración de los productos, como el Sistema de Información Agroclimática, el Plan de Capacitación y Difusión, la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Trabajo que la Sección de Emergencias y gestión de Riesgos Agrícolas, planifica cada año. En este Plan de Trabajo se asigna a cada integrante del equipo las actividades como responsable de su ejecución. Incluye las actividades de colaboración y coordinación tanto con las instituciones del Minagri, como con las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionadas a la Gestión del Riesgo, el desarrollo de los Planes de Trabajo regionales (trabajo coordinado con las regiones) y el seguimiento a las emergencias agrícolas, estadísticas anuales y gastos en atención de afectados.	50% 1 2	Variable % %	Informe de Ejecución técnico y presupuestario.	10%
8	Seguimiento de la implementación del Componente N° 2, del proyecto "Mejoramiento de Resiliencia al Cambio Climático de la Pequeña Agricultura en la Región de O'Higgins" en Chile, del Fondo de Adaptación al CC.	(N° de Informes de seguimiento de la implementación del proyecto "Mejoramiento de Resiliencia al Cambio Climático de la Pequeña Agricultura en la Región de O'Higgins" en Chile, del Fondo de Adaptación al CC, elaborados por la Sección / N° de informes de seguimiento de la implementación del proyecto "Mejoramiento de Resiliencia al Cambio Climático de la Pequeña Agricultura en la Región de O'Higgins" en Chile, del Fondo de Adaptación al CC programados por la Sección)*100.	Avances cuatrimestrales en la Implementación de un sistema de información para la gestión de riesgos y adaptación al cambio climático, para la región de O'Higgins, del componente que ejecuta la Sección de Emergencias y Gestión de Riesgos Agrícolas, cuyos productos a desarrollar son: Fortalecimiento Red de estaciones meteorológicas (EMAS) y la Creación de capacidades de análisis de datos e integración en la toma de decisiones. El Resultado a alcanzar con el proyecto es: Mejorar la decisión apoyando la gestión de información agroclimática para el clima actual y los futuros cambios climáticos para los profesionales locales MINAGRI y comunidades campesinas. La duración del proyecto es de cuatro años.	67% 2 3	Variable % %	Informes de seguimiento de actividades realizadas y presupuesto ejecutado.	10%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 21		DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de planchetas de inventario de bienes muebles firmadas (Nivel Central), respecto del Programa Trimestral de Toma de Inventario.	(N° de planchetas de inventario de bienes muebles realizados / N° de planchetas de inventario de bienes muebles programados) *100.	Indicador tiene medios de verificación más representativos y tangibles y se da cumplimiento al D.S. 577/78. el indicador exige que se realice inventario trimestral a 30 oficinas. En el año habrá más de un ciclo	100% 120 120	Variable %	Registro de actualizaciones de inventario firmado por cada responsable. Programa de actualización de inventario.	10%
2	Porcentaje de bitácoras recibidas de la dotación de vehículos efectiva de la Subsecretaría de Agricultura.	(N° de bitácoras de vehículos de la dotación efectiva recibidas / N° de vehículos de la dotación efectiva) *100.	Indicador tiene medios de verificación y se da cumplimiento al DFL. 799/74 y la Circular N° 35593/95 de la Contraloría General de la República que establece la obligación de confección de bitácora para cada vehículo. La dotación autorizada de vehículos para la Subsecretaría de Agricultura es 23. Por lo que cada mes deben registrarse las 23 bitácoras.	100% 276 276	Variable %	Bitácoras de cada uno de los vehículos de la dotación en donde se registra la circulación mensual del vehículo.	10%
3	Tiempo Total Proceso de Compra (Nivel Central, con excepción de las salas cunas y jardines infantiles) - Indicador de Eficacia	(N° de solicitudes de compra de TD, con excepción de las salas cunas y jardines infantiles, y L1 aprobadas, que cumplieron con el plazo óptimo de tramitación / N° total de solicitudes de compra de TD y L1 aprobadas)*100.	El indicador busca medir el tiempo total del proceso de tramitación de una compra realizada mediante la modalidad de Trato Directo (TD) y de licitaciones públicas menores a 100 UTM (L1). El plazo o tiempo óptimo de tramitación para ambas modalidades de compra es de 10 hábiles, contados desde la aprobación de la solicitud hasta la publicación del proceso en el sistema de información (www.mercadopublico.cl).	87% 39 45	Variable %	Para Tratos directos: Orden de compra emitida en el portal. Licitaciones públicas menores a 100 UTM (L1): ficha de publicación de la licitación disponible en el mismo portal www.mercadopublico.cl. y para ambos planilla de control de los procesos.	10%
4	Tiempo óptimo de adjudicación/deserción de los procesos de licitación pública de la Subsecretaría de Agricultura (Nivel Central y presupuesto corriente - Indicador de Transparencia.	(N° de Licitaciones adjudicadas o desertadas en tiempo óptimo para el período / N° total licitaciones del período) *100.	El indicador busca medir el tiempo óptimo entre el cierre de un proceso de licitación pública y su adjudicación o deserción, según corresponda. Este indicador mide transparencia en el proceso, en el sentido de informar oportunamente a los proveedores la decisión del Servicio, sin generar trámites excesivos, además de medir eficiencia en cada proceso licitatorio, evitando generar demoras en los trámites de evaluación y adjudicación o deserción según corresponda. Las Licitaciones se identificarán según los montos involucrados y, por lo tanto, dada esa complejidad dichos procesos tendrán plazos óptimos de adjudicación distintos. Las licitaciones se dividen en: Licitaciones menores a 100 UTM, identificadas con el sufijo L1, estas licitaciones contarán con un plazo óptimo entre cierre y adjudicación de 7 días hábiles, Licitaciones mayores a 100 UTM y menores a 1.000 UTM, identificadas con el sufijo LE, contarán con un plazo óptimo entre cierre y adjudicación de 10 días hábiles, Licitaciones mayores a 1.000 UTM y menores a 2.000 UTM, identificadas con el sufijo LP, contarán con un plazo óptimo entre cierre y adjudicación de 20 días hábiles, las Licitaciones mayores a 2.000 UTM y menores a 5.000 UTM, identificadas con el sufijo LQ, contarán con un plazo óptimo entre cierre y adjudicación de 20 días hábiles, y finalmente, las licitaciones mayores a 5.000 UTM identificadas con el sufijo LR contarán con un plazo óptimo entre cierre y adjudicación de 25 días hábiles.	85% 17 20	Variable %	Acta de adjudicación/deserción disponible en el portal www.mercadopublico.cl.	10%
5	Porcentaje acumulado de Facturas pagadas en un plazo inferior o igual a 8° día hábil a partir de la recepción conforme, en el Depto. Finanzas y Contabilidad.	(N° acumulado de facturas pagadas en un plazo inferior o igual a 8° día hábil a partir de la recepción conforme de la factura en el Departamento Finanzas y Contabilidad / N° acumulado de facturas recibidas al 8° día hábil anterior a la fecha de corte) *100.	1. El plazo establecido en el numerador se calculará como el conteo de días hábiles entre la fecha de recepción conforme del Departamento de Finanzas y la fecha de pago. 2. Para la evaluación del avance mensual del indicador se considera como fecha de corte el último día del mes calendario. Se excluyen del indicador las facturas asociadas a la deuda flotante del presupuesto del año anterior.	90% 450 500	Variable %	Planilla de Registro interno con la fecha de ingreso y pago de las Facturas y Resumen validado por la Jefatura.	10%
6	Porcentaje de Informes Trimestrales de Contenido Técnico y Financiero (ICTF) revisados por la Unidad de Control Financiero de Transferencias (UCFT) en un plazo menor o igual a 10 días hábiles a partir de su recepción, con respecto al total de los informes recibidos.	(N° de Informes de Contenido Técnico y Financiero (ICTF) Trimestral revisados en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total de Informe de contenido técnico recepcionados) *100.	El objetivo de este indicador es medir y evaluar la eficiencia en la revisión de informes de contenido Técnico y Financiero revisados por la Unidad de Control Financiero de Transferencias, en un plazo menor o igual 10 días hábiles, a partir de su recepción.	94% 30 32	Variable %	Planilla de Control de Informes Trimestrales de Contenido Técnico Financiero Asociado a Transferencias.	10%
7	Cumplir con la elaboración de un informe trimestral de Gestión de Personas, que contribuya a la toma de decisiones estratégicas en el ámbito de la División de Administración y Finanzas	(N° de informes trimestrales de gestión elaborados y entregados al Jefe DAF por el Depto. GP en el año t. / N° de trimestres del año)*100	a) Los informes de gestión de Depto. GDP serán elaborados en forma trimestral, y se entregarán al Jefe DAF a más tardar el día 30 del mes siguiente al término del trimestre. b) El informe contendrá información relativa a las distintas secciones que componen el Depto GDP, considerando análisis e interpretación de datos estadísticos que puedan servir de base para la toma de decisiones estratégicas en al ámbito de la División de Administración y Finanzas.	100% 4 4	Variable %	Correo electrónico con envío de documento, Informe trimestral de gestión de personas dirigido al Jefe de la División de Administración y Finanzas.	10%
8	Formalización de procedimientos de Gestión y Desarrollo de Personas y su Difusión. Cumplir al 30 de octubre de 2019, con dos formalizaciones de procedimientos considerados críticos del Depto. de GDP y su difusión, con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y requerimientos institucionales, tales como los definidos por el Servicio Civil.	(N° de procedimientos considerados críticos formalizados y difundidos en plazo / N° Total de procedimientos comprometidos a formalizar y difundir en plazo en el período)*100	a) Dentro de los procedimientos de gestión y desarrollo de personas, existe un conjunto considerado críticos por gestionar recursos presupuestarios fiscales, así como también, el cumplimiento de la normativa legal vigente, y requerimientos institucionales (tales como los definidos por el Servicio Civil); a saber: Pago de viáticos por cometidos funcionarios; pago de horas extras y otorgamiento de descanso complementario; pago de remuneraciones; recuperación de licencias médicas; control de ausentismo; incorporación de alumnos en práctica e inducción. De este universo, el Depto. GDP se propone cumplir con la formalización de al menos dos de estos procedimientos. b) El Depto. GDP elaborará las resoluciones que formalizarán los reglamentos, procedimientos y/o instructivos sobre las materias detalladas en el punto anterior, además de su difusión con fecha 30 de octubre del 2019. El cumplimiento de la meta de este indicador se reportará con fecha tope el 30 de octubre, pudiendo reportase avances en los meses previos. c)La difusión se realizará mediante charlas, video conferencias, informativos personalizados, entre otros, y será	100% 2 2	Variable %	a) Resolución Exenta que aprueba los procedimientos, reglamentos y/o instructivos. b) Respecto a la difusión: Se remitira correo electrónico a todos los actores involucrados, además señalar que para el caso del nivel central, se consideraran listado de asistencia de las charlas y reuniones informativas. Por su parte para el caso de regiones se considerará correo electrónico de invitación y acta de asistencia de participación	10%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 21		DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
9	Porcentaje de tiempo de respuesta a requerimientos e incidencias solicitadas a la Mesa de Ayuda T.I. NOTA: El correo será enviado dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al Jefe de División de Administración y Finanzas.	(N° de cantidad de incidencias o requerimientos resueltos en los tiempos comprometidos del mes / N° total de incidencias o requerimientos solicitados en el mes) *100	La mesa de ayuda, para los requerimientos e incidencias no graves tiene los siguientes tiempos de solución comprometidos: Nivel Central, tiempo máximo 50 minutos; Secretarias regionales, ACHIPIA y DGIR, tiempo máximo de 80 minutos.	100% 10 10	Variable % %	Correo electrónico con envío de documento en las fechas indicadas para cada Hito, con la visación del Jefe de Departamento TI, dirigido al jefe de la División Administrativa.	10%
10	Elaboración de Políticas del Departamento de TI, con el objetivo de regular el correcto uso de los activos tecnológicos de la Subsecretaría de Agricultura, permitiendo diseñar planes de mantención preventivo y correctivo, extendiendo la vida útil de estos activos.	(N° de cumplimiento de hitos a la fecha comprometida / N° total de hitos) *100	Las políticas del Departamento TI, definirán la declaración de intención frente al correcto uso de los activos tecnológicos de la Subsecretaría, serán diseñados considerando entregas parciales como se indican: 1.- Hito 1: Entrega parcial de la política comprometida (fecha tope 30 de junio de 2019). 30% 2.- Hito 2: Entrega del documento borrador de la política comprometida (fecha tope 30 de agosto de 2019). 30% 3.- Hito 3: Entrega del la política formalizada y difundida a los funcionarios.(fecha tope 29 de noviembre de 2019) 40%	100% 3 3	Variable % %	Para Hito 1 y 2, correo electrónico con envío de documento antes de las fechas indicadas para cada Hito, con la visación del Jefe de Departamento TI, dirigido al jefe de la División Administrativa. Para Hito 3, entrega de política formalizada con su acto administrativo que la aprueba y medio de verificación de la difusión al personal.	10%
						Total	100%

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019		
TOTAL PERSONAS QUE COMPONEN EL EQUIPO:		
TOTAL GRAL. DE PERSONAS EN LA INSTITUCIÓN		
NUMERO DE METAS COMPROMETIDAS CDC 2019:		
EQUIPO DE TRABAJO N° 22		REGION DE ÑUBLE
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO:		SEREMI DE AGRICULTURA REGION DE ÑUBLE

	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica	Meta 2019 Numerador/ Denominador	Medición/Unidad de Medida	Medio de Verificación	Ponderación
1	Porcentaje de envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS". Nota: Corresponde a 5 días seguidos. En caso de que el 5° día no sea laboral, se considerará el primer día hábil siguiente.	(N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) en formato PDF, hasta el día 5 del mes siguiente al cierre contable, a través de la carga de los archivos en la carpeta compartida de nombre "Rendiciones SEREMIS" / N° de envíos de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22) de cierre contable programados) * 100.	El Indicador debe considerar mensualmente el envío de rendiciones mensuales de Gastos Operacionales (Subtítulo 21 y 22), enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE. Se consideran las rendiciones de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, todas informadas dentro del plazo establecido, mes vencido. (6)	100% 6 6	Variable % %	Correo electrónico en formato PDF o imagen, enviado al Departamento de Finanzas a más tardar el día 5 del mes siguiente al cierre del SIGFE, con pantallazo de la carga de los archivos en la carpeta compartida "Rendiciones SEREMIS".	20%
2	Porcentaje de Reuniones del Gabinete Ministerial del Agro realizadas en diferentes provincias de la Región de Ñuble, respecto de reuniones programadas, con el objetivo de conocer en terreno las problemáticas de los agricultores locales.	(N° de reuniones del Gabinete Ministerial del Agro realizadas / N° de reuniones del Gabinete Ministerial del Agro programadas) * 100.	Se realizará al menos, una reunión del gabinete del agro en alguna provincia de la región de Ñuble. Esta reunión tendrá un carácter de participativa con la comunidad con el fin de informar y recibir información del territorio y así proponer mejoras del quehacer del ministerio de agricultura en las diferentes provincias de la Región de Ñuble.	100% 1 1	Variable % %	1. Acta de la reunión de gabinete. 2. Registro Fotográfico.	20%
3	Seguimiento a Comisiones Regionales Sectoriales	(N° de reuniones de Comisiones Regionales realizadas / N° de reuniones de Comisiones Regionales programadas) * 100.	Se realizará una reunión mensual de cualquiera de las comisiones regionales conformadas y en donde participe la Seremi de Agricultura. Con este indicador se pretende dar seguimiento al trabajo que están realizando las comisiones regionales formadas. Se contemplan reuniones realizadas a partir del segundo semestre 2019.	67% 4 6	Variable % %	1. Acta de reuniones. 2. Lista de asistentes. 3. Registro fotográfico.	20%
4	Realización de Seminarios Técnicos que promuevan la diversificación productiva en la región	(N° de Seminarios realizados / N° de Seminarios programados) * 100.	Realización de 2 seminarios técnicos. Se contemplan reuniones realizadas a partir del segundo semestre 2019.	100% 2 2	Programado % %	1. Lista de asistentes. 2. Registro fotográfico.	20%
5	Seguimiento al convenio CNR/Seremi de Agricultura de Ñuble	(N° de actividades del convenio CNR realizadas / N° de actividades del convenio programadas) * 100.	1. Dos reuniones de la Comisión regional de Riego. 2. Dos jornadas de difusión de la ley 18.450. 3. Una reunión del comité de seguimiento del programa "Capacitación y apoyo a nuevos regantes canal Laja Diguillín". Se contemplan reuniones realizadas a partir del segundo semestre 2019.	100% 2 2	Programado % %	1. Actas de reuniones. 2. Listado de asistencia y presentaciones. 3. Informe cuatrimestral de avance de actividades del convenio CNR/GORE Ñuble.	20%
						Total	100%

ANOTESE Y COMUNIQUESE.

MINISTERIO DE AGRICULTURA SUBSECRETARIO (S) REPUBLICA DE CHILE

GUSTAVO IVÁN ARCAYA PIZARRO
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA(S)

SECRETARIA DE AGRICULTURA V° B° ASESORIA JURIDICA

Distribución:
Gabinete Ministro y Subsecretario
SEREMIS
División Administrativa
Departamentos, Unidades y Secciones

Adjuntos
Resoluciones 549 y 333 de Subsecretario de Agricultura de 2018 y 2019 respectivamente. Convenio de Desempeño Colectivo Oficios 851 y 878 de 2019 de Subsecretario y Ministro respectivamente.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento
Saluda atentamente a Ud.

ALFONSO VARGAS LYNG
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA