



APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DE LA SUBDIRECTORA NACIONAL DE ACUICULTURA DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, 23 MAYO 2019

RES. EXENTA Nº 2216-9

VISTO: Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Título VI de la Ley Nº 19.882; Ley Nº 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, el D.F.L. Nº 5, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; los Decretos Supremos Nº 1.096, de 2007, y Nº 1.580, de 2006, el D.F.L. Nº 47, de 2003, y los artículos 4º y 16º del D.F.L. Nº 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, todos del Ministerio de Hacienda; la Resolución Tra **120606/48/2019** del 1º de abril de 2019, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; y la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

1º Que, mediante Resolución Tra **120606/48/2019** individualizada en VISTO, se nombró en calidad de titular, a contar del 01 de abril de 2019 y hasta el 01 de abril del año 2022, a doña **MARCELA ALEJANDRA LARA FICA** en el cargo de Subdirectora Nacional de Acuicultura, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

2º Que la Ley Nº 19.882, individualizada en VISTO, define las directrices del Convenio de Desempeño a suscribirse entre el Alto Directivo Público y la autoridad respectiva, a través de las cuales el primero asume para con el segundo, compromisos de gestión que se traducen en metas anuales estratégicas y objetivos de resultados, con sus respectivos medios de verificación y supuestos básicos de cumplimiento. Dicho Convenio tendrá una duración de tres años y constituirá una herramienta de gestión cuyo objetivo primordial será evaluar el desempeño de la gestión directiva en un período determinado.

3º Que, la referida Subdirectora de Acuicultura del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura suscribió con la Directora Nacional de Pesca y Acuicultura un Convenio de Desempeño, en el marco de las directrices referidas en el considerando anterior, por el período comprendido entre el 01 de abril de 2019 y hasta el 01 de abril del 2022.

RESUELVO:



ARTÍCULO ÚNICO: Apruébase el Convenio de Desempeño, suscrito entre la Directora Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y doña **MARCELA ALEJANDRA LARA FICA**, por el período de tres años, a contar del 1° de abril de 2019 y hasta el 1° de abril del 2022, cuyo texto es el siguiente:

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre | MARCELA ALEJANDRA LARA FICA |
| Cargo | Subdirector/a Nacional de Acuicultura |
| Institución | Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura Ministerio de Economía, Fomento y Turismo |
| Fecha Nombramiento | 01-04-2019 |
| Dependencia directa del cargo | Directora Nacional |
| Período de desempeño del cargo | 01-04-2019 al 01-04-2022 |

| | |
|-----------------------|------------|
| Fecha de evaluación 1 | 01-04-2020 |
| Fecha de evaluación 2 | 01-04-2021 |
| Fecha de evaluación 3 | 01-04-2022 |

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2019 al 01-04-2022

Objetivo 1: Fortalecer el control sanitario y ambiental de la acuicultura para contribuir al desarrollo sustentable del sector.

Ponderación año 1: 25%
Ponderación año 2: 25%
Ponderación año 3: 25%

| | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje del Diseño, implementación, evaluación y Difusión del plan de gestión sanitario y ambiental de la salmonicultura ante emergencias. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión) /(N° de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 25% | 100% | 25% | 100% | 25% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no | | | | | |

ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo.

Nota del indicador

Año 1: - Diagnóstico y análisis del funcionamiento de los procedimientos actuales para: a) prevenir y controlar enfermedades exóticas y emergentes (lista 1) y b) gestionar contingencias ambientales asociadas a la salmonicultura. - Proponer plan de mejora para abordar las brechas detectadas en el diagnóstico. Año 2: - Desarrollar el plan de mejoras los procedimientos respectivos para actuar ante emergencias sanitarias y ambientales en la salmonicultura - Evaluar el funcionamiento de las mejoras mediante un simulacro sanitario y uno ambiental. - Rediseñar los procedimientos para actuar frente a emergencias sanitarias y ambientales, si corresponde. Año 3: - Gestionar la dictación de los actos administrativos correspondientes, para formalizar los procedimientos diseñados que han sido sujetos a modificaciones con el fin de mejorarlos. - Difusión y capacitación de los procedimientos para prevenir y controlar enfermedades exóticas y emergentes y para gestionar contingencias ambientales. Nota 1: El Plan de trabajo deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021. Nota 2: se entiende por; Emergencia sanitaria: aparición inesperada dentro del territorio nacional de infecciones o enfermedades de Lista 1, o aumento sobre los niveles considerados normales en la prevalencia o incidencia de enfermedades de Lista 2 o 3, o de patologías no incorporadas en el listado de enfermedades de alto riesgo, susceptibles de provocar un alto impacto económico en la acuicultura y efectos sanitario en las especies hidrobiológicas cultivadas. Ejercicio de Simulacro: Es un ensayo del modo de actuar ante un evento de aparición de enfermedades o eventos ambientales, para que las personas responsables conozcan y entiendan mejor sus funciones, para detectar deficiencias y proponer medidas correctoras, es decir, para evaluar la capacidad de respuesta y comprobar la eficacia del plan en su conjunto.

Objetivo 2: Consolidar los procesos críticos que conforman la Subdirección de Acuicultura, de manera que se constituyan en un mecanismo para la medición, análisis y mejora de los mismos.

Ponderación año 1: 15%
 Ponderación año 2: 15%
 Ponderación año 3: 15%

| | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje de actividades para Identificar, levantar, documentar y gestionar los procesos críticos de la Subdirección , con énfasis en aquellos asociados al control de la operación de los centros de cultivos, considerando una visión integral del Servicio, a lo largo de la cadena productiva. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión) /(N° de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 15% | 100% | 15% | 100% | 15% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1 · Reevaluación de los procesos de la Subdirección que se encuentran en Orión, identificando aquellos que son críticos para alcanzar los resultados estratégicos para la Dirección. · Rediseñar/ajustar los procesos identificados como críticos y establecer los indicadores para efectos de gestionarlos. · Implantar los procesos mejorados en Orión. Año 2: · Gestionar los procesos críticos definidos y la medición de indicadores establecidos en Orión, reportando su desempeño periódicamente. · Proponer un Plan de mejoras a ejecutar el 3° año, a partir del seguimiento y evaluación, como parte de la mejora continua. Año 3: · Implementar las propuestas del Plan de mejora. Gestionar los procesos, evaluar y hacer seguimiento al estado de los indicadores establecidos en cada uno de los procesos implantados en el Sistema Orión. Nota 1: El Plan de trabajo deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021. Nota 2: Se entenderá por proceso gestionado aquel que se encuentra levantado, documentado y con indicadores de desempeño definidos y monitoreados a través del sistema de control de gestión ORION de SERNAPESCA. | | | | | |

Objetivo 3: Fortalecer el trabajo colaborativo con otras Instituciones públicas fiscalizadoras y relacionadas con el sector ambiental, en el marco de una estrategia para alcanzar metas comunes.

Ponderación año 1: 15%
 Ponderación año 2: 15%
 Ponderación año 3: 15%

| | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje del diseño de un modelo de trabajo colaborativo con otras instituciones fiscalizadoras que consideren al menos: compartir información, equipos de trabajo conjuntos, estudios de caso y programas de capacitación conjuntos. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 15% | 100% | 15% | 100% | 15% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1: Establecer un modelo de trabajo y formalizarlo mediante programas de trabajo con Superintendencia del Medio Ambiente (SMA). Año 1, 2 y 3: Ejecutar los programas de trabajo conjunto y evaluar los resultados obtenidos a partir de la implementación de éstos, a fin de determinar las posibles mejoras y aplicarlas en los programas anuales. Nota: El Plan de trabajo deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021. | | | | | |

Objetivo 4: Establecer una estrategia para reducir el uso de antibióticos en la salmonicultura nacional.

Ponderación año 1: 25%
 Ponderación año 2: 25%
 Ponderación año 3: 25%

| | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje del diseño, implementación, difusión y evaluación del Plan Nacional de Reducción del uso de Antibióticos. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 25% | 100% | 25% | 100% | 25% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |

Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido.

Nota del indicador

El Plan Nacional de reducción de antibióticos deberá ser elaborado de manera participativa (constituyendo instancias de participación efectiva) y considerando los ajustes cuando sea necesario conforme a la normativa nacional: Año 1: Diseñar una estrategia para abordar el uso de antibióticos en la salmonicultura, en base a un diagnóstico actualizado. Elaborar y diseñar un Plan Nacional de Reducción de uso de antibióticos en la Salmonicultura. Año 2 : Difusión del Plan de Reducción de uso de antibióticos. Ejecutar programa de acciones anuales, conforme a lo establecido en el Plan de reducción. Año 3: Ejecutar programa de acciones anuales, conforme a lo establecido en el Plan de reducción. Difusión de Resultados del año anterior. Evaluar resultados obtenidos del programa de acciones desarrollado en años anteriores. Nota: El Plan de trabajo deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021.

Objetivo 5: Conformar equipos de trabajo de alto desempeño, en un ambiente laboral que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.

Ponderación año 1: 20%
 Ponderación año 2: 20%
 Ponderación año 3: 20%

| | | | | | |
|--|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje de actividades definidas para Generar prácticas que potencien el trabajo en equipo, canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y sus representantes. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(N° de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 10% | 100% | 10% | 100% | 10% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1: Realizar diagnóstico del trabajo colaborativo, identificando canales de comunicación apropiados para el flujo de información con los funcionarios. Año 2: Utilizar los canales de comunicación establecidos anteriormente, que favorezcan la interacción entre los equipos de trabajo. Año 3: Evaluar la eficacia de los canales de comunicación establecidos, identificando las buenas prácticas y oportunidades de mejora. Nota 1: El Plan de trabajo, deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021. Nota 2: Las actividades comprometidas como parte del cumplimiento de compromisos de cada indicador serán desarrolladas bajo la metodología y lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa. | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Porcentaje de ejecución de los planes de mejora de ambiente de trabajo en su Subdirección. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(N° de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| | | | | | |



| | | | | | |
|--|-----|------|-----|------|-----|
| 100% | 10% | 100% | 10% | 100% | 10% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1: Realizar evaluación diagnóstica del ambiente laboral en el centro de responsabilidad, considerando los resultados de las evaluaciones psicosocial, HYS, u otras, y proponer acciones de mejora factibles de realizar. Año 2: Implementar las acciones de mejora propuestas. Año 3: Evaluar la efectividad de las acciones de mejora implementadas. Nota 1: El Plan de trabajo, deberá ser enviado en el mes de mayo del año 2019 y en abril del 2020 y 2021. Nota 2: Las actividades comprometidas como parte del cumplimiento de compromisos de cada indicador serán desarrolladas bajo la metodología y lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa. | | | | | |

datos Generales

| | |
|--------------------------------|---|
| Nombre | ANA MARÍA URRUTIA GARAY |
| Cargo | Subdirector/a Administrativo/a |
| Institución | Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura Ministerio de Economía, Fomento y Turismo |
| Fecha Nombramiento | 01-02-2019 |
| Dependencia directa del cargo | Directora Nacional |
| Período de desempeño del cargo | 01-02-2019 al 01-02-2022 |

| | |
|-----------------------|------------|
| Fecha de evaluación 1 | 01-02-2020 |
| Fecha de evaluación 2 | 01-02-2021 |
| Fecha de evaluación 3 | 01-02-2022 |

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-02-2019 al 01-02-2022

Objetivo 1: Optimizar los procesos críticos de la Subdirección Administrativa asociados a la gestión de recursos físicos y financieros, de manera de asegurar su implementación y control a nivel institucional.

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

| |
|---|
| Nombre del Indicador |
| Diseñar y mejorar indicadores de gestión de cada proceso crítico seleccionado de manera que se constituyan en un mecanismo para la medición, análisis y mejora de los mismos. |
| Fórmula de Cálculo |
| $(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$ |



| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
|---|------------|-------|------------|-------|------------|
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 10% | 100% | 10% | 100% | 10% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional, a mayo del año de gestión. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| <p>Año 1: -Establecer un Plan de Trabajo que permita hacer la reevaluación de los procesos críticos, dentro del alcance de la Subdirección Administrativa, que se encuentran levantados, implantados y gestionados en Orión, para lograr un desempeño eficiente y efectivo de los procesos y áreas que conforman la Subdirección, bajo un enfoque integrado. Dentro de la selección de los procesos críticos deberán ser considerados los procesos "Gestionar Compras" y "Gestionar el Presupuesto". - El Plan de Trabajo debe considerar, además, las actividades necesarias para la revisión, ajuste de los procesos y diseño u optimización de los indicadores de cada proceso crítico seleccionado y la gestión de éstos. - Ejecutar las actividades definidas en el Plan de trabajo, para el año de gestión e informar a través de Orión, al menos el estado de los indicadores de los procesos Gestionar Compras" y "Gestionar el Presupuesto".</p> <p>Nota: Se entenderá por proceso gestionado aquel que se encuentra levantado, documentado y con indicadores de desempeño definidos y monitoreados a través del sistema de control de gestión ORION de SERNAPESCA.</p> <p>Año2: - Establecer un Plan de Trabajo con las actividades que permitan gestionar los procesos críticos definidos y la medición de indicadores establecidos, reportando su desempeño periódicamente. - Proponer un Plan de mejoras a ejecutar el 3° año, a partir del seguimiento y evaluación, como parte de la mejora continua.</p> <p>Año 3: -Implementar las propuestas del Plan de mejora. Gestionar los procesos, evaluar y hacer seguimiento al estado de los indicadores establecidos en cada uno de los procesos implantados en el Sistema Orión.</p> | | | | | |

| Nombre del Indicador | | | | | |
|---|------------|-------|------------|-------|------------|
| Formular, asignar y gestionar el presupuesto anual, en base a criterios que vinculen los recursos financieros con los subproductos estratégicos y con el cumplimiento del Plan Nacional de Fiscalización. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| $(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$ | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 15% | 100% | 15% | 100% | 15% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo, enviado a la Directora Nacional, a mayo del año de gestión. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1: Revisión y mejora de la vinculación del presupuesto con subproductos estratégicos. Diseño de la | | | | | |

metodología para costear el Plan Nacional de Fiscalización.

Año 2: Puesta en marcha de la metodología para costear el Plan Nacional de Fiscalización, a través de pilotos que tengan indicadores que reporten su funcionamiento. Puesta en marcha de la vinculación del presupuesto con los subproductos estratégicos, con reporte de su funcionamiento.

Año 3: Formular, asignar y gestionar el presupuesto anual, en base a criterios que vinculen los recursos financieros con los subproductos estratégicos y con el cumplimiento del Plan Nacional de Fiscalización.

Objetivo 2: Optimizar los procesos críticos de la Subdirección Administrativa asociados a la gestión de recursos humanos, de manera de asegurar su implementación y control a nivel Institucional.

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

| | | | | | |
|---|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Diseñar y mejorar indicadores de gestión de cada proceso crítico seleccionado de manera que se constituyan en un mecanismo para la medición, análisis y mejora de los mismos. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 10% | 100% | 10% | 100% | 10% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo enviado a la Directora Nacional, a mayo del año de gestión. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| <p>Año 1: - Establecer un Plan de Trabajo que permita hacer la reevaluación de los procesos críticos, dentro del alcance de la Subdirección Administrativa que se encuentran levantados, implantados y gestionados en Orión, para lograr un desempeño eficiente y efectivo de los procesos y áreas que conforman la Subdirección, bajo un enfoque integrado. Dentro de la selección de los procesos críticos deberá ser considerado el proceso "Gestionar Ingreso de las Personas". -El Plan de Trabajo debe considerar, además, las actividades necesarias para la revisión, ajuste de los procesos y diseño u optimización de los indicadores de cada proceso crítico seleccionado y la gestión de éstos. -Ejecutar las actividades definidas en el Plan de trabajo, para el año de gestión e informar a través de Orión, al menos el estado de los indicadores del proceso "Gestionar Ingreso de las Personas". Nota: Se entenderá por proceso gestionado aquel que se encuentra levantado, documentado y con indicadores de desempeño definidos y monitoreados a través del sistema de control de gestión ORION de SERNAPESCA.</p> <p>Año2: - Establecer un Plan de Trabajo con las actividades que permitan gestionar los procesos críticos definidos y la medición de indicadores establecidos, reportando su desempeño periódicamente. · Proponer un Plan de mejoras a ejecutar el 3º año, a partir del seguimiento y evaluación, como parte de la mejora continua.</p> <p>Año 3: - Implementar las propuestas del Plan de mejora. Gestionar los procesos, evaluar y hacer seguimiento al estado de los indicadores establecidos en cada uno de los procesos implantados en el Sistema Orión.</p> | | | | | |

| | |
|--|--|
| Nombre del Indicador | |
| Contar con sistemas y subsistemas de datos del personal en apoyo a la gestión de RRHH confiables, accesibles y actualizados. | |
| Fórmula de Cálculo | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión) /(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | |



| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
|--|------------|-------|------------|-------|------------|
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 15% | 100% | 15% | 100% | 15% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| <p>Año 1 -Realizar un diagnóstico de los sistemas y subsistemas de datos del personal, utilizados en la gestión de la Subdirección Administrativa, con el fin de determinar el grado de confiabilidad, accesibilidad y el nivel de actualización de los datos. -Establecer un Plan de Trabajo con las actividades que permitan gestionar las acciones para abordar las deficiencias y brechas detectadas a los sistemas y subsistemas de datos, a través del diagnóstico realizado.</p> <p>Año 2 y 3 -Implementar las actividades del Plan de Trabajo, para el año de gestión. Evaluar y medir el comportamiento (grado de confiabilidad, accesibilidad y el nivel de actualización de los datos) de los sistemas y subsistemas de datos del personal. -Proponer un Plan de mejoras a ejecutar el 3° año, a partir del seguimiento y evaluación realizada, como parte de la mejora continua.</p> | | | | | |

Objetivo 3: Gestionar los riesgos asociados a la prevención y mitigación de accidentes en el marco del rol fiscalizador de la institución.

Ponderación año 1: 25%
 Ponderación año 2: 25%
 Ponderación año 3: 25%

| Nombre del Indicador | | | | | |
|---|------------|-------|------------|-------|------------|
| Levantar diagnóstico de riesgos y peligros en las labores de fiscalización en terreno . | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| $(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$ | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 25% | 0 | 0% | 0 | 0% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 1 - Realizar un diagnóstico que permita identificar y clasificar de acuerdo al nivel de criticidad, los riesgos y peligros en las labores de fiscalización en terreno, incluyendo aquellas realizadas en rescate animal, decomisos, entre otros y proponer acciones que permitan prevenir y mitigar los accidentes en el marco del rol fiscalizador de la institución. | | | | | |



| | | | | | |
|---|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Diseñar y ejecutar un plan para gestionar los riesgos y peligros más críticos identificados en el diagnóstico con el fin de reducir los riesgos laborales y fomentar una cultura preventiva. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 0 | 0% | 100% | 25% | 100% | 25% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| 1. Plan de trabajo enviado a la Directora Nacional, a mayo del año de gestión. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |
| Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido. | | | | | |
| Nota del indicador | | | | | |
| Año 2 y 3 -Diseñar un Plan para gestionar los riesgos y peligros más críticos identificados a través del diagnóstico, priorizados de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, estableciendo un programa de trabajo con las actividades a ejecutar que permitan abordar y reducir los riesgos y peligros detectados en las labores de fiscalización. -Implementar las actividades del programa de trabajo, para el año de gestión, evaluar y medir el comportamiento de las acciones implementadas. -Proponer un Plan de mejoras a ejecutar el 3º año, a partir del seguimiento y evaluación realizada, como parte de la mejora continua. | | | | | |

Objetivo 4: Fortalecer las capacidades organizacionales a través de la implementación de un Plan de gestión y desarrollo de Personas para perfeccionar el desempeño de las personas que integran la institución, genere oportunidades y fomente un buen clima laboral.

Ponderación año 1: 25%
Ponderación año 2: 25%
Ponderación año 3: 25%

| | | | | | |
|---|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Nombre del Indicador | | | | | |
| Diseñar un Plan de Gestión Desarrollo de las Personas que considere la formación y competencia como eje central para el cumplimiento de la estrategia institucional. | | | | | |
| Fórmula de Cálculo | | | | | |
| (Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión) | | | | | |
| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 15% | 100% | 15% | 100% | 15% |
| Medios de Verificación | | | | | |
| Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión. | | | | | |
| Supuestos | | | | | |



Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido.

Nota del indicador

El Plan de Gestión de Desarrollo de las Personas, considera al menos las siguientes actividades: **Año 1:** - Realizar un diagnóstico respecto de los instrumentos utilizados para la gestión de desarrollo de las personas, de acuerdo a lo mandatado por el Servicio Civil en Resol 1 y 2 de la señalada institución, entre otros, el que debe considerar una evaluación de estos instrumentos y propuesta de acciones a seguir. **Año 2:** - Diseñar el Plan de Gestión de Desarrollo de las Personas, el que al menos debe establecer las brechas entre el Perfil de cargo y las competencias actuales de los funcionarios y un Plan de capacitación que considere la formación de éstos y que contenga indicadores que permitan evaluar el proceso en la disminución de brechas detectadas. - Programa de trabajo para la implementación y puesta en marcha de las acciones definidas y comprometidas. **Año 3:** - Implementar las acciones definidas y comprometidas en el programa de trabajo. - Evaluar, proponer mejoras e incorporarlas como parte de la mejora continua del proceso de implementación del Plan de Gestión de Desarrollo de las Personas.

Nombre del Indicador

Diseñar e implementar un modelo de gestión de clima laboral que considere buenas prácticas laborales.

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(N° de actividades comprometidas para el año de gestión)

| año 1 | | año 2 | | año 3 | |
|-------|------------|-------|------------|-------|------------|
| Meta | Ponderador | Meta | Ponderador | Meta | Ponderador |
| 100% | 10% | 100% | 10% | 100% | 10% |

Medios de Verificación

Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado a la Directora Nacional, a lo más a los 30 días después de finalizado el año de gestión.

Supuestos

Que no ocurran catástrofes naturales o fortuitas, que afecten el normal funcionamiento del Servicio. Que no ocurran reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Trabajo. Que se cuente con el presupuesto requerido.

Nota del indicador

El Modelo de Gestión de Clima Laboral, considera al menos las siguientes actividades: **Año 1:** - Realizar un diagnóstico respecto de los instrumentos utilizados para la gestión de clima laboral, de acuerdo a lo mandatado por SUSESO/ISTAS21 según Circular N° 3243 de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y lineamientos de la Dirección Nacional, entre otros, el que debe considerar una evaluación de estos instrumentos. - Propuesta de acciones a seguir que permitan establecer las bases para el Diseño del Modelo de Gestión de Clima Laboral. **Año 2:** - Diseñar un Modelo de Gestión de Clima Laboral, el que al menos debe evaluación de ambientes laborales , Diagnóstico de Tensiones Conciliatorias y Medición de Conciliación de Vida Personal y Familiar con el trabajo - Programa de trabajo para la implementación y puesta en marcha de las acciones definidas y comprometidas. **Año 3:** - Implementar las acciones definidas y comprometidas en el programa de trabajo. - Evaluar, proponer mejoras e incorporarlas como parte de la mejora continua del proceso de implementación del Modelo de Gestión de Clima Laboral.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.


JESSICA FUENTES OLMOS
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA


 VCR/ORG/MIGA/miga
DISTRIBUCIÓN

- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Dirección Nacional de Pesca y Acuicultura.
- Departamento de Estudios y Planificación.
- Subdirección Administrativa.