



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

VALPARAÍSO, 23 MAYO 2019

RES. EXENTA N° 2216-9

**VISTO:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Título VI de la Ley N° 19.882; Ley N° 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, el D.F.L. N° 5, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; los Decretos Supremos N° 1.096, de 2007, y N° 1.580, de 2006, el D.F.L. N° 47, de 2003, y los artículos 4° y 16° del D.F.L. N° 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, todos del Ministerio de Hacienda; la Resolución Tra **120606/48/2019** del 1° de abril de 2019, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO**

1° 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.

2° Que la Ley N° 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.

3° 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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje del Diseño, implementación, evaluación y Difusión del plan de gestión sanitario y ambiental de la salmonicultura ante emergencias.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(N° de actividades ejecutadas durante el año de gestión) /(N° de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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 salmicultura. - 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 salmicultura - 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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión) /(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
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 3º 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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje del diseño, implementación, difusión y evaluación del Plan Nacional de Reducción del uso de Antibióticos.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					

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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
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.					

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de ejecución de los planes de mejora de ambiente de trabajo en su Subdirección.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador



100%	10%	100%	10%	100%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
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%

<b>Nombre del Indicador</b>
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.
<b>Fórmula de Cálculo</b>
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$



año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<p><b>Año 1:</b> -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><b>Nota:</b> 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><b>Año2:</b> - 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><b>Año 3:</b> -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>					

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<b>Año 1:</b> 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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	10%	100%	10%	100%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<p><b>Año 1:</b> - 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><b>Año2:</b> - 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><b>Año 3:</b> - 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>					

<b>Nombre del Indicador</b>	
Contar con sistemas y subsistemas de datos del personal en apoyo a la gestión de RRHH confiables, accesibles y actualizados.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
(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%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<p><b>Año 1</b> -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><b>Año 2 y 3</b> -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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Levantar diagnóstico de riesgos y peligros en las labores de fiscalización en terreno .					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	0	0%	0	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<b>Año 1</b> - 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.					



<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
0	0%	100%	25%	100%	25%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					
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.					
<b>Nota del indicador</b>					
<b>Año 2 y 3</b> -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%

<b>Nombre del Indicador</b>					
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.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(Nº de actividades comprometidas para el año de gestión)					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
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.					
<b>Supuestos</b>					



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**

(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**

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.