



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL SUBDIRECTOR NACIONAL, DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA**

VALPARAÍSO, 07 MAYO 2021

RES. EXENTA Nº 221

**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; la 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 172 de 2014, 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 Exenta RA 120606/117/2021, de fecha 29 de marzo de 2021, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; y la Resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1º Que, mediante la **Resolución Exenta RA 120606/117/2021**, individualizada en VISTO, se nombró en calidad de titular, a contar del 1 de abril de 2021 y hasta el 1 de abril del año 2024, a don **ESTEBAN ALONSO DONOSO ABARCA** en el cargo de Subdirector Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

2º Que la Ley Nº 19.882, citada 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 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 cuyo objetivo primordial será evaluar el desempeño de la gestión directiva en un periodo determinado.

3º Que, el referido Subdirector Nacional suscribió con la Directora Nacional (S) del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura un Convenio de Desempeño, en el marco de las directrices señaladas en el considerado anterior, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2021 y hasta el 1 de abril del 2024.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébase el Convenio de Desempeño suscrito entre la Directora Nacional (S) del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y don **ESTEBAN ALONSO DONOSO ABARCA**, por el periodo de tres años, a contar del 1 de abril de 2021 y hasta el 1 de abril del 2024, cuyo texto es el siguiente:

## I. Antecedentes Generales

Nombre	ESTEBAN DONOSO ABARCA
Cargo	Subdirector Nacional de Pesca
Institución	Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-04-2021
Dependencia directa del cargo	Directora Nacional
Período de desempeño del cargo	01-04-2021 al 01-04-2024

Fecha de evaluación 1	01-04-2022
Fecha de evaluación 2	01-04-2023
Fecha de evaluación 3	01-04-2024

## II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2021 al 01-04-2024

**Objetivo 1: Fortalecer la Gestión de la Subdirección Nacional, con el objetivo de evaluar la estructura funcional y levantar aspectos críticos de mejora (internos y externos).**

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

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades desarrolladas para fortalecer la gestión de la Subdirección Nacional.

### Fórmula de Cálculo

$$\left( \frac{\text{Nº de actividades ejecutadas durante el año de gestión}}{\text{Nº de actividades comprometidas para el año de gestión}} \right) * 100$$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%

### Medios de Verificación

- Programa de trabajo anual, enviado al/la Directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
- Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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

- Realizar un diagnóstico de la actual estructura y funcionamiento organizacional de la Subdirección Nacional.
- Identificar brechas que son esenciales de abordar para fortalecer la gestión de la Subdirección.
- Diseñar un Plan de acción para reducir las brechas identificadas.

#### Año 2 y 3

- Implementar el Plan de acción para reducir brechas.
- Evaluar resultados obtenidos, a través de indicadores que den cuenta de mejoras en la gestión atribuibles al plan implementado.

**Objetivo 2: Potenciar el modelo de fiscalización, mejorando e integrando las bases de datos intra e interinstitucionales, a través de la gestión de las tecnologías de la información.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades realizadas para diseñar y desarrollar un modelo de gestión de las bases de datos institucionales, su gobernabilidad e integración y su conexión con las bases de datos de otras instituciones, considerando el quehacer del Servicio en toda la cadena productiva sectorial.

### Fórmula de Cálculo

$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})) * 100$

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

### Medios de Verificación

1. Programa de trabajo anual, enviado al/la directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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

Para el Diseño y desarrollo del modelo de gestión de las bases de datos, se deberá, al menos:

#### Año 1:

- Realizar un diagnóstico que permita identificar los procesos y etapas de la cadena productiva sectorial en los que genera información que alimenta las bases de datos institucionales y la conexión con las bases de datos de otras instituciones
- Diseñar un modelo de gestión de bases de datos que permita la gobernabilidad e integración y la conexión de éstas con bases de datos de otras instituciones.
- Diseñar programa de implementación del modelo de gestión de las bases de datos propuesto para los años 2 y 3.

### Año 2 y 3

- Implementación del modelo de gestión de bases de datos, realizar monitoreo y evaluar los avances obtenidos del proceso y el funcionamiento del modelo, según programa de implementación.
- Identificar brechas y proponer mejoras en el funcionamiento del modelo e integrarlas al programa de implementación.
- Evaluar los resultados obtenidos en la gestión de las bases de datos institucionales.

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades realizadas para definir plan de acción que asegure el cumplimiento de estándares comprometidos en materia de seguridad de la información e implementar y supervisar su ejecución.

### Fórmula de Cálculo

$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})) * 100$

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

### Medios de Verificación

1. Programa de trabajo anual, enviado al/la directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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:

- Realizar un diagnóstico que permita conocer y evaluar la situación actual del Servicio en materias de seguridad de la información, evaluando las medidas de seguridad que se aplican y su grado de madurez, es decir, si están implantados y en qué estado se encuentran.
- Definir un Plan de acción que permita cumplir con los estándares comprometidos, con el objetivo de reducir los riesgos a los que se está expuesto, hasta niveles aceptables, estableciendo los mecanismos básicos de verificación o auditoría.

#### Año 2 y 3:

- Implementación del Plan de acción, ejecución, monitoreo y evaluación de los compromisos establecidos para el año de gestión y del funcionamiento del Plan de Acción.

**Objetivo 3: Fortalecer, mejorar y perfeccionar el modelo de atención de usuarios y ciudadanía para posicionar a SERNAPESCA como una institución moderna, que presta servicios de calidad y excelencia.**

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

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas para el desarrollo e implementación de un modelo de atención de usuario institucional, articulando todos los canales de interacción con el usuario como son: presencial, telefónica, en línea (virtual) y página web, con mediciones de satisfacción.

### Fórmula de Cálculo

$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})) * 100$

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

### Medios de Verificación

1. Programa de trabajo anual, enviado al/la Directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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:

- Levantamiento, descripción y revisión del funcionamiento de todos los componentes actuales del modelo de atención a usuarios y ciudadanía, con énfasis en los canales de atención con sus funcionalidades y roles establecidos.
- Definir un plan de trabajo que permita articular cada uno de los canales de atención e integrarlos para ofrecer un mejor servicio a usuarios y ciudadanía, incorporando indicadores para medir el impacto que se busca.
- Actualizar y difundir el modelo de atención a usuarios a la organización.

#### Año 2 y 3

- Implementación del modelo de atención actualizado: ejecución, monitoreo y evaluación de éste, incluyendo mediciones de satisfacción de usuarios.

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas para generar y mantener las condiciones apropiadas para asegurar la continuidad operativa de la atención en línea de usuarios externos.

### Fórmula de Cálculo

$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})) * 100$

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

### Medios de Verificación

1. Programa de trabajo anual, enviado al/la Directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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, 2 y 3

- Identificar los trámites críticos, de acuerdo con lineamientos de la Dirección, y hacer un diagnóstico del funcionamiento de dichos trámites y otros componentes que afectan la continuidad operativa.
- Establecer estrategias que otorguen seguridad razonable de operación a los trámites críticos, incluyendo la formulación de protocolos de respuesta frente a eventos que amenazan la continuidad del servicio.
- Generar sistema de registros de las fallas en la continuidad operativa y acciones adoptadas. Evaluar el funcionamiento y continuidad en la atención en línea de usuarios externos, para trámites críticos.

### Objetivo 4: Fortalecer los ambientes de trabajo con foco en la calidad de vida laboral de las personas y los equipos de trabajo.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades desarrolladas para fortalecer a calidad de vida laboral de las personas y de los equipos de trabajo.

### Fórmula de Cálculo

$((N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%

### Medios de Verificación

1. Programa de trabajo anual, enviado al/la Directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023.
2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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, 2 y 3

- Levantar y/o actualizar perfiles de cargo de la Subdirección Nacional, incorporando las nuevas competencias requeridas de acuerdo con el entorno digital imperante.
- Implementar programa para gestionar clima laboral, con foco en trabajo de equipo y comunicación.

**Objetivo 5: Gestionar los sistemas críticos para el logro de la modernización de SERNAPESCA, en el ámbito de la fiscalización.**

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

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades desarrolladas para gestionar los sistemas críticos que dan soporte a la fiscalización.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión}} \right) * 100$					
<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%	20%	100%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
1. Programa de trabajo anual, enviado al/la Directora/a Nacional, en el mes de mayo del 2021 y en abril de los años 2022 y 2023. 2. Informe que contenga los compromisos establecidos para cada año de gestión y sus resultados, enviado al/la Director/a Nacional, a más tardar 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>					
<b>Año 1:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un diagnóstico de los sistemas críticos que dan soporte a la fiscalización, considerando la cadena de valor de la pesca y la acuicultura (ejemplo Sistema de Trazabilidad Institucional).</li> <li>- Identificar y relacionar los sistemas que dan soporte a la fiscalización, con los procesos definidos por la institución.</li> <li>- Identificar brechas para robustecer los sistemas y proponer mejoras para superarlas.</li> </ul>					
<b>Año 2 y 3:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar e implementar el plan de acción en base a las mejoras propuestas.</li> </ul>					

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE**



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

EMS/ACC

Distribución:

- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Dirección Nacional.
- Departamento de Estudios y Planificación.
- Departamento de las Personas.
- Oficina de Partes.