

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

VALPARAÍSO, 26 ABR. 2019

RES. EXENTA N° 1693

**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 **120606/34/2019** del 29 de enero 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 **120606/34/2019** individualizada en VISTO, se nombró en calidad de titular, a contar del 01 de febrero de 2019 y hasta el 01 de febrero del año 2022, a doña **ANA MARÍA URRUTIA GARAY** en el cargo de Subdirectora Administrativa, 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 Administrativa 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 febrero de 2019 y hasta el 01 de febrero del 2022.



**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébase el Convenio de Desempeño, suscrito entre la Directora Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y doña **ANA MARÍA URRUTIA GARAY**, por el período de tres años, a contar del 1° de febrero de 2019 y hasta el 1° de febrero del 2022, cuyo texto es el siguiente:

**ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

**I. Antecedentes 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

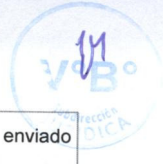
**II. Compromiso de desempeño**

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**

**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".

**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.

**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.

**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.

**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° 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, 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><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>Año 2:</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>					

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.					

<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 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.
<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.

**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° de actividades ejecutadas durante el año de gestión)/(N° de actividades comprometidas para el año de gestión)					
año 1		año 2		año 3	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
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>					
(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
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					
<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 3° 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					
$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas durante el año de gestión}) / (\text{N}^\circ \text{ de actividades comprometidas para el año de gestión})$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
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: <b>Año 1:</b> - 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, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MÓNICA ROJAS NOACK**  
**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.