



**CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS**

**DIRECCION NACIONAL**

Institucional

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO  
DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA ENTRE EL  
DIRECTOR NACIONAL DE INDAP Y JEFA  
DE DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE PERSONAS DE INDAP**

**Santiago, 9-11-2018**

**RESOLUCION EXENTA N° 158933 VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley N°19.882; el Decreto Supremo N°172 de 2014 del Ministerio de Hacienda, contiene Reglamento que regula los Convenios de Desempeño para los altos directivos públicos; la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario N°18.910 modificada por la Ley N°19.213 de 1993; el Decreto N°87 del 22 de marzo de 2018, del Ministerio de Agricultura y las facultades de Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución N°393/2018 que nombra cargo de Alta Dirección Pública a Jefa de División Gestión y Desarrollo de Personas del INDAP.

**CONSIDERANDO:**

- Que, mediante Oficio N°045105, del 24 de agosto de 2018 y Resolución N°393/2018, se nombra a Elisa Marlene Díaz Correa, a contar del 03 de septiembre de 2018 hasta el 03 de septiembre de 2021, en el cargo de Jefa de División Gestión y Desarrollo de Personas.
- Que, el directivo de segundo nivel jerárquico, que desempeña el cargo de Jefa de División Gestión y Desarrollo de Personas y el Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario, suscribieron un Convenio de Desempeño, en conformidad a la normativa legal que los regula.
- Que, es necesario aprobar el referido instrumento mediante el presente acto administrativo.

**RESUELVO:**

1. APRUÉBASE el Convenio de Desempeño del directivo de segundo nivel jerárquico, suscrito entre este Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario y la Jefa de División Gestión y Desarrollo de Personas, a contar del 03 de septiembre de 2018 hasta el 03 de septiembre de 2021, cuyo texto forma parte íntegra de la presente resolución.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

**CARLOS RECONDO LAVANDEROS**  
DIRECTOR NACIONAL  
INDAP



## CONVENIO DE DESEMPEÑO

### ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### I. Antecedentes Generales

Nombre	ELISA MARLENE DÍAZ CORREA
Cargo	Jefe/a División Función: Personas
Institución	Instituto de Desarrollo Agropecuario Ministerio de Agricultura
Fecha Nombramiento	03-09-2018
Dependencia directa del cargo	Director Nacional
Período de desempeño del cargo	03-09-2018 al 03-09-2021

Fecha de evaluación 1	03-09-2019
Fecha de evaluación 2	03-09-2020
Fecha de evaluación 3	03-09-2021

#### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 03-09-2018 al 03-09-2021

**Objetivo 1: Diseñar e implementar planes, políticas y acciones orientadas a mejorar la gestión de las personas, su calidad de vida laboral y el clima organizacional.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de actividades ejecutadas del programa de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas en relación a las actividades proyectadas a desarrollar en el programa de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas.					
Fórmula de Cálculo					
(N° actividades ejecutadas del programa de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas año t / N° total de actividades proyectadas a desarrollar en el programa de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	10%	90%	10%	90%	10%
Medios de Verificación					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del indicador porcentaje de actividades ejecutadas del programa de revisión y actualización de la Política en relación a las actividades proyectadas a desarrollar en el programa de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, respecto a las actividades del periodo 03 de septiembre al 31 agosto.</li> <li>Programa anual de revisión y actualización de la Política de Desarrollo de Personas vigente, que contenga las actividades para los años 1, 2 y 3.</li> <li>Fuente: Programa anual de actividades para cada periodo.</li> </ul>					
Supuestos					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que no existan factores externos a la institución que impidan la implementación de las actividades programadas.</li> </ul>					

P

**Nota del indicador**

- La institución cuenta con una Política de Desarrollo de Personas vigente desde el año 2015, la cual tendrá una actualización en virtud de los lineamientos estratégicos. Esta actualización contará con la participación de los representantes de los funcionarios.
- El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.
- La Política de Desarrollo de Personas, deberá contener los lineamientos para la gestión de las áreas de Bienestar, Desarrollo Organizacional, Ciclo de vida laboral y Planificación y Gestión.
- Año 1: Programa anual de actualización y difusión de nueva Política de Desarrollo de Personas, aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.
- Año 2: Programa anual de actividades destinadas a dar cumplimiento a la Política de Desarrollo de Personas, aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.
- Año 3: Programa anual de actividades destinadas a dar cumplimiento a la Política de Desarrollo de Personas, aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas del programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral en relación a las actividades proyectadas a desarrollar en el programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral año } t / N^{\circ} \text{ total de actividades proyectadas a desarrollar en el programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral año } t) * 100.$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	20%	90%	20%	90%	20%

**Medios de Verificación**

- Reporte del indicador de actividades ejecutadas del programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral en relación a las actividades proyectadas a desarrollar, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, respecto a las actividades del periodo 03 de septiembre al 02 de septiembre. • Programa anual de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral vigente, que contenga las actividades para los años 1, 2 y 3.
- Fuente: Programa anual de actividades para cada periodo.

**Supuestos**

- Asignación de presupuesto orientado al desarrollo de actividades destinadas al cumplimiento del Programa.
- Que no existan factores externos a la institución que impidan la implementación de los procesos programados.

**Nota del indicador**

- El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.
- Año 1: Programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.
- Año 2: Programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.
- Año 3: Programa de gestión que promueva la mejora de calidad de vida laboral aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.

*lp*

**Objetivo 2: Diseñar y ejecutar un plan de modernización en la gestión de personas, que promueva la calidad en la atención a los funcionarios/as.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades ejecutadas del programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos en relación a las actividades proyectadas a desarrollar en el programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(N° de actividades ejecutadas del programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos año t / N° total de actividades proyectadas a desarrollar en el programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos año t)*100.					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	20%	90%	20%	90%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del indicador porcentaje de actividades ejecutadas del programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos en relación a las actividades proyectadas a desarrollar en el programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, respecto a las actividades del periodo 03 de septiembre al 02 de septiembre.</li> <li>Programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos vigente, que contenga las actividades para los años 1, 2 y 3.</li> <li>Fuente: Programa anual de actividades para cada periodo.</li> </ul>					
<b>Supuestos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que no existan factores externos a la institución que impidan la implementación de los procesos programados.</li> </ul>					
<b>Nota del indicador</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por procesos administrativos se entiende actividades rutinarias para la normal operatoria del Servicio.</li> <li>La modernización considera traspasar procesos manuales a procesos informáticos, eliminación de duplicidad de ingreso y registro de información.</li> <li>El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.</li> <li>Año 1: Programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.</li> <li>Año 2: Programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.</li> <li>Año 3: Programa anual de modernización de gestión de procesos administrativos aprobado por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.</li> </ul>					

**Objetivo 3: Modernización del Sistema que soporta el pago de remuneraciones del Servicio.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades ejecutadas de implementación de un sistema informático (pago de remuneraciones de INDAP), en relación a lo establecido en la carta Gantt del proyecto.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(N° de actividades ejecutadas de la carta gantt de proyecto de implementación, etapas de avance y desarrollo año t / N° total de actividades establecidas en la carta gantt de proyecto de implementación, etapas de avance y desarrollo año t)*100					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	20%	90%	20%	90%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del indicador porcentaje de actividades ejecutadas de carta gantt con proyecto de implementación, etapas de avance y desarrollo en relación a las actividades establecidas en la carta gantt con proyecto de implementación y etapas de avance, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, respecto a las actividades ejecutadas del periodo 03 de septiembre al 02 de septiembre.</li> <li>Carta gantt con proyecto de implementación, etapas de avance y desarrollo que contenga las actividades para los años 1, 2 y 3.</li> <li>Fuente: Registro de actividades realizadas.</li> </ul>					
<b>Supuestos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de recursos para proceso de compra implementación y soporte en la implementación del sistema.</li> <li>Asesoría y apoyo técnico de División Sistemas.</li> <li>Cumplimiento del proveedor de los plazos y desarrollos comprometidos.</li> </ul>					
<b>Nota del indicador</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.</li> <li>Año 1: Carta Gantt del proyecto aprobada por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.</li> <li>Año 2: Carta Gantt del proyecto aprobada por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.</li> <li>Año 3: Carta Gantt del proyecto aprobada por el Director Nacional, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.</li> <li>El proyecto se inició en Octubre de 2018, lo que implicará para cada año considerar distintas etapas de desarrollo y avance, el proyecto estará implementado en su totalidad al tercer año.</li> </ul>					

**Objetivo 4: Diseñar e implementar un modelo de gestión por competencias coherente con la institución y que abarque el desarrollo de los funcionarios/as.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

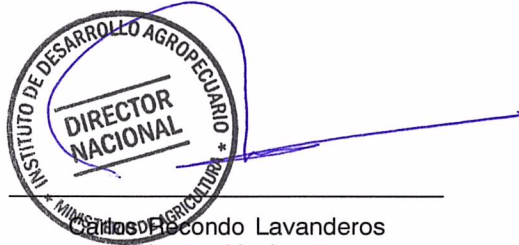
Nombre del Indicador					
Programa anual que considere metodología de apoyo al ciclo laboral, en base a gestión de competencias y desarrollo del ciclo de vida laboral.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de perfiles de cargo levantados en base a gestión de competencias y desarrollo del ciclo de vida laboral a nivel nacional año } t / N^{\circ} \text{ total de perfiles de cargo definidos en el programa}) * 100.$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	20%	90%	20%	90%	20%
Medios de Verificación					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del indicador programa anual que considere metodología de apoyo al ciclo laboral, en base a gestión de competencias y desarrollo del ciclo de vida laboral, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, respecto a los perfiles de cargo levantados del periodo 03 de septiembre al 02 de septiembre.</li> <li>Plan anual con perfiles a desarrollar en los años 1, 2 y 3.</li> <li>Programa anual que contenga metodología de apoyo al ciclo laboral, en base a gestión de competencias y desarrollo del ciclo de vida laboral.</li> <li>Fuente: Perfiles de Cargos formalizados a Nivel Nacional.</li> </ul>					
Supuestos					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que no existan factores externos a la institución que impidan la implementación de los procesos programados.</li> </ul>					
Nota del indicador					
<ul style="list-style-type: none"> <li>El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.</li> <li>Año 1: Programa de Perfiles de Cargo, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.</li> <li>Año 2: Programa de Perfiles de Cargo, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.</li> <li>Año 3: Programa de Perfiles de Cargo, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.</li> </ul>					

Nombre del Indicador					
Programa anual para la concursabilidad de cargos, en base a número de cargos que se concursarán internamente, de acuerdo a las vacantes disponibles.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de cargos concursados año } t / N^{\circ} \text{ total de cargos definidos a concursar anualmente}) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	10%	90%	10%	90%	10%
Medios de Verificación					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte programa anual que indique las vacancias generadas y los concursos realizados, enviado al Director Nacional al finalizar cada periodo de gestión, del 03 de septiembre al 02 de septiembre.</li> <li>Plan anual con cargos concursables durante los años 1, 2, y 3, de acuerdo a las vacancias generadas.</li> <li>Fuente: Programa anual.</li> </ul>					
Supuestos					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que existan vacancias que sean concursables.</li> <li>Que existan postulantes con el perfil requerido para cada vacancia.</li> <li>Que exista disponibilidad presupuestaria para realizar de reclutamiento y selección.</li> <li>Que no existan factores externos a la institución que impidan la implementación de los procesos programados.</li> </ul>					

b

**Nota del indicador**

- El reporte debe contener los respaldos de los datos incluidos en el cumplimiento del indicador, señalando la fuente de información que es utilizada y los documentos que respalden el cumplimiento del indicador.
- Año 1: Programa de Cargos Concursables, en el periodo 03 de septiembre de 2018 al 02 de septiembre de 2019.
- Año 2: Programa de Cargos Concursables, en el periodo 03 de septiembre de 2019 al 02 de septiembre de 2020.
- Año 3: Programa de Cargos Concursables, en el periodo 03 de septiembre de 2020 al 02 de septiembre de 2021.



Carlos Escobar Lavanderos  
Director Nacional  
Instituto de Desarrollo Agropecuario



Elisa Díaz Correa  
Jefa División Personas  
Instituto de Desarrollo Agropecuario