

**MAT.: APRUEBA CONVENIO DE
DESEMPEÑO PARA CARGO DE
ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA.**

RESOLUCION EXENTA N° 665 /

SANTIAGO, 28 NOV 2008 /

VISTOS: Las Leyes Nros. 18.834 y 19.882; el Decreto Supremo Nro. 1580, de 2005, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Nro. 520, de 1996, de la Contraloría General de la República, las facultades que me otorgan los artículos 33 y 36 del Decreto Ley Nro. 211, de 1973; y

CONSIDERANDO:

1.- Que por Resolución Nro. 28 de 24 de julio de 2008, totalmente tramitada, esta Fiscalía designó, en el carácter de titular, a contar del 1 de agosto de 2008, y por el plazo de tres años a contar de esta fecha, a doña Ana Estefanía Azar Díaz; Rut Nro. 10.403.445-4, en el cargo de Jefe de la División de Administración y Gestión del Servicio, grado 3 de la escala de sueldos de las Instituciones Fiscalizadoras.

2.- Que dicha designación se efectuó como consecuencia del concurso de Alta Dirección Pública correspondiente al segundo nivel jerárquico a que convocó la Dirección Nacional del Servicio Civil, según consta de su oficio Res. Nro. 060 de 4 de julio de 2008.

3.- Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley Nro. 19.882 y 6 y 9 del Decreto Supremo Nro. 1580, de 2005, del Ministerio de Hacienda, y dentro de los plazos legales y reglamentarios previstos al efecto, mediante Memorando Nro. 141 de 4 de agosto de 2008, el Fiscal Nacional propuso a la Srta. Azar el Convenio de Desempeño Funcionario que regirá el ejercicio de sus funciones durante el período antes indicado, cuyo texto definitivo fue suscrito con fecha 30 de octubre de 2008 por el Jefe del Servicio y por la citada funcionaria.

Que con el mérito de estos antecedentes y disposiciones legales y reglamentarias citadas dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1.- Apruébase el Convenio de Desempeño Funcionario suscrito el 30 de octubre de 2008, entre el Fiscal Nacional Económico y doña Ana Estefanía Azar Díaz, Rut Nro. 10.403.445-4, Jefe de la División de Administración y Gestión de la Fiscalía, grado 3 de la escala de sueldos de las Instituciones Fiscalizadoras, que en anexo se adjunta a esta resolución, y que forma parte integrante de la misma.

2.- Remítase copia autorizada de la presente resolución y del referido Convenio de Desempeño Funcionario a la Dirección Nacional del Servicio Civil, dentro del plazo de 10 días, contados desde esta fecha.

Anótese, comuníquese y archívese.




ENRIQUE VERGARA VIAL
FISCAL NACIONAL ECONOMICO

CONVENIO DE DESEMPEÑO

INTRODUCCIÓN

El Convenio de Desempeño debe ser formulado teniendo en consideración una diversidad de instrumentos y la concordancia existente entre ellos. En este sentido los convenios de desempeño del Alto Directivo Público deben necesariamente estar alineados, desde un punto de vista gubernamental, con la programación ministerial y las prioridades establecidas por el gobierno. Pero al mismo tiempo, deben estar en concordancia con la misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes del servicio, sus sistemas de planificación, presupuestos, programas de mejoramiento de la gestión y convenios de desempeño colectivos.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	ANA ESTEFANIA AZAR DIAZ
Cargo	JEFA DE DIVISION DE ADMINISTRACION Y GESTION
Institución	FISCALIA NACIONAL ECONOMICA
Dependencia directa del cargo:	FISCAL NACIONAL ECONOMICO
Período de desempeño del cargo:	01 de Agosto de 2008 al 31 de Julio de 2011

Fechas de evaluación del presente convenio	
Primera Evaluación.	15 de Agosto de 2009
Segunda Evaluación	15 de Agosto de 2010
Tercera Evaluación	15 de Julio de 2011
Evaluación Final	15 de Julio de 2011

II. CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL DIRECTIVO

En esta sección se deberán consignar los compromisos que suscribe el directivo con su superior durante su período de gestión. Deben ser especificadas las metas por año de gestión.

Año 1 (1° agosto 2008 al 31 de Julio de 2009)

Meta 1: Establecer un modelo de gestión participativo orientado al permanente Desarrollo Organizacional y de las Personas, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Definir la Política de RRHH de la FNE, integrando la visión de los funcionarios.	10%	El objetivo se entenderá cumplido con la realización de los siguientes hitos: 1.- Levantamiento de los procesos relevantes para la Organización en Gestión de las personas a través de metodología participativa. 2.- Definición de política para un 30 % de los Procesos de RR.HH. relevados.	1.- Informe con los procesos que componen los hechos relevantes en la vida laboral de los funcionarios, firmado por el Subfiscal Nacional Económico. 2.- Documento escrito con la definición de la política para los procesos relevados, validado por el Subfiscal Nacional Económico.	Contar con información referencial de la Dirección Nacional del Servicio Civil. Contar con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Formalizar los instrumentos básicos y auxiliares para el sistema de evaluación de desempeño	10%	1.- Formalización del 100 % de instrumentos básicos y auxiliares del sistema de evaluación de desempeño.	1.- Resolución firmada por el Fiscal Nacional Económico, difundida a toda la institución con la formalización de los instrumentos del sistema de evaluación de desempeño.	Contar con los recursos humanos, tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Establecer un sistema continuo de desarrollo de las personas, en base a competencias.	10%	1.-Elaboración del 70 % de los perfiles de cargo de la FNE. 2.- Definición de 3 competencias transversales y las específicas para el 100% de los cargos de la FNE.	1.- Documento con definición de perfiles de Cargo del Servicio, y brechas de competencias visado por Subfiscal.	Contar con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo

Meta 2: Diseñar e implementar un sistema integrado de gestión de las áreas de negocio y de apoyo.					
Ponderación : 30 %					
	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Definir programa de alineamiento institucional.	10%	El objetivo se entenderá cumplido con la realización de los siguientes hitos: 1.- Definir alcances y actividades del programa. 2.- Definir metodología de implementación. 3.- Difundir el programa de alineamiento a toda la organización.	1.- Documento con el programa de alineamiento institucional validado por el Fiscal Nacional Económico y difundido a toda la organización.	Contar con los recursos humanos y financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2	Definir estándares de calidad de servicio para los procesos relevantes de la división administración y gestión.	10%	1.- Levantamiento del 100% de los procesos relevantes de la División de administración y gestión. 2.- Definición de estándares de servicio para el 100% de los procesos relevantes.	1.- Informe de definición de Estándares de Servicio para los procesos relevantes de la División de Administración y Gestión, validado por el Subfiscal Nacional Económico.	Contar con los recursos humanos y financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3	Conformar un comité de mejora continua de procesos transversales a la organización, con representatividad de todas las divisiones.	10%	El objetivo se entenderá cumplido con la realización de los siguientes hitos: 1.- Comité constituido y definición de sus principales funciones.	1.- Resolución firmada por el Fiscal Nacional Económico designando a los integrantes del comité y sus principales funciones.	Contar con los recursos humanos y financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 3: Fortalecer la gestión institucional a través del uso de tecnologías de información.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Definir cartera de proyectos para la integración de Sistemas Computacionales de apoyo a procesos estratégicos y de soporte de la FNE.	10%	El objetivo se entenderá cumplido con la realización de los siguientes hitos: 1.- Levantamiento de proyectos relevantes para la organización en el ámbito de las áreas de negocio y las áreas de apoyo. 2.- Definición de cartera de proyectos estratégicos a integrar.	1.- Documento de cartera de proyectos a integrar 2008-2011 validado por el Subfiscal Nacional Económico.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Establecer un sistema de medición de satisfacción de usuarios del servicio informático.	10%	1.- Aplicación de encuesta de satisfacción del servicio al 70% de usuarios. 2.- Establecer indicadores y estándares de servicio para el 100% de áreas relevantes.	1.- Documento con resultados de encuesta y con los estándares de servicio establecidos, elaborado y firmado por jefe de área Informática y difundido a la organización	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Diagnosticar y priorizar las necesidades de capacitación en sistemas informáticos e implementar un programa de capacitación en áreas críticas.	10%	1.- Elaborar diagnóstico al 80% de los usuarios de sistemas informáticos. 2.- 60% de las capacitaciones en áreas críticas realizadas	1.- Documento diagnóstico firmado por la jefe de área Informática. 2.-Listado de asistencia a capacitación firmado por los participantes. 3.- Documento resumen de actividades capacitación realizadas firmado por jefe área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 4: Establecer sistemas de planificación y control que permitan maximizar la eficiencia y oportunidad de los recursos presupuestarios.					
Ponderación : 10 %					
	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Definir e implementar Sistema Presupuestario por Centros de costos.	10%	1.- 100% de centros de costos definidos e implementados	1.- Documento con definición de centros de costos firmado por la jefa de área Contable.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Año 2 (1° agosto 2009 al 31° Julio de 2010)

Meta 1: Establecer un modelo de gestión participativo orientado al permanente Desarrollo Organizacional y de las Personas, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.					
Ponderación : 30 %					
	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Implementar la Política de RRHH para los procesos relevados, el año anterior.	10%	1.- Implementación de acciones para el 100% de los Procesos de RR.HH. relevados el año anterior.	1.- Informe de resultados de la implementación, visado por el Subfiscal .	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2	Promover el uso de los instrumentos básicos y auxiliares del sistema de evaluación de desempeño e incorporar mejoras a los mismos.	10%	1.- Capacitación al 100% de los evaluadores y al 40% de los funcionarios en instrumentos básicos y auxiliares	1.- Registro de capacitaciones firmado por encargada de Desarrollo Organizacional y de las Personas y asistentes.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3	Establecer brechas de competencias entre el diagnóstico y el requerimiento del cargo.	10%	1.- Brechas de competencias establecidas en el 100% de los perfiles de cargo definidos	1.- Documento informativo al Fiscal Nacional Económico con el resultado de las brechas de competencias del personal.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 2: Diseñar e implementar un sistema integrado de gestión de las áreas de negocio y de apoyo.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Implementar programa de alineamiento institucional .	10%	1.- 50% del programa implementado	1.- Registro de actividades del programa firmados por encargada de área de Desarrollo Organizacional y de las Personas.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Implementar estándares de calidad de servicio para los procesos relevantes de la división administración y gestión.	10%	1.- Cumplimiento del 50% de los estándares definidos de los procesos relevados. 1.- Difusión de resultados del 50% de los estándares de calidad implementados.	1.- Informe de resultados de proceso firmado por jefe de área Gestión.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Definir la optimización de cuatro procesos transversales de la organización e implementar mejoras a dos.	10%	1. Implementación de mejoras al 50% de los procesos transversales definidos.	1.- Documento con definición e implementación procesos optimizados por parte del Comité de Mejora, validado por Subfiscal Nacional Económico.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 3: Fortalecer la gestión institucional a través del uso de tecnologías de información.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Desarrollar un programa de integración computacional de soporte a procesos estratégicos	10%	1.- Implementar el 50% del programa de integración computacional	1.- Informe de implementación firmado por el jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Evaluar cumplimiento de estándares de servicio informático, definidos el año anterior.	10%	1.- Evaluar el 100% de los estándares de servicio informático.	1.- Informe de resultados estándares de servicio informático, elaborado y firmado por el jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Definir estándares de conocimiento de los funcionarios de sistemas informáticos vigentes	10%	1. - Estándares de conocimiento definidos para el 80% de los usuarios de los sistemas informáticos	1.- Documento con estándares de conocimiento en sistemas informáticos, elaborado y firmado por el jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 4: Establecer sistemas de planificación y control financiero que permitan maximizar la eficiencia y oportunidad de los recursos presupuestarios.				
Ponderación : 10 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Establecer programa de monitoreo trimestral presupuestario por centro de costos, a través de la presentación de informes al equipo directivo.	10%	100% de los informes elaborados y presentados al equipo directivo.	1.- Informes trimestrales del avance presupuestario por centro de costos, enviado por la Jefa de Administración y Gestión al equipo directivo	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Año 3 (1° agosto 2010 al 31 Julio de 2011)

Meta 1: Establecer un modelo de gestión participativo orientado al permanente Desarrollo Organizacional y de las Personas, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Evaluar las políticas de RRHH implementadas integrando la opinión de los funcionarios.	10%	1.- Aplicación de encuesta a 100% de los funcionarios de la FNE	1.- Informe de resultados evaluación de las políticas de RRHH implementadas, elaborado por encargada área de Desarrollo Organizacional y de las personas.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Establecer criterios para implementar carrera funcionaria	10%	1.- Definición de criterios para el ascenso del 70% del estamento profesional.	1.- Resolución con política de Carrera Funcionaria firmada por Fiscal.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Definir e implementar plan anual de capacitación con enfoque de gestión por competencias.	10%	1.- Incorporar el enfoque de gestión por competencias a lo menos el 50% de las capacitaciones ejecutadas	1.- Documento de evaluación anual de actividades de capacitación, visado por el Comité Bipartito.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 2: Diseñar e implementar un sistema integrado de gestión de las áreas de negocio y de apoyo.					
Ponderación : 30 %					
	Objetivos de resultado	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Evaluar programa de alineamiento institucional y difundir sus resultados	10%	1.- Implementación del 80% del programa. 2.- Encuesta evaluación de resultados del programa de alineamiento al 100% funcionarios.	1.- Informe de implementación visado por encargada de Desarrollo Organizacional y de las Personas. 2.- Documento de difusión de resultados a través de medios electrónicos a toda la fiscalía. 3.- Documento propuesta de seguimiento aprobado por Fiscal.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2	Evaluación de cumplimiento de estándares de calidad de servicio para los procesos relevantes de la división administración y gestión.	10%	1.- Cumplir el 50% restante de los estándares definidos de los procesos relevados. 2.- Evaluación del 100% los estándares de Calidad implementados.	1.- Informe de resultados de proceso visado por la encargada de Gestión. 2.- Documento de difusión de resultados a través de medios electrónicos a toda la fiscalía. 3.- Documento de propuestas de mejora aprobado por SubFiscal.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3	Implementar y evaluar mejoras a procesos transversales relevantes definidos por el Comité de Mejora.	10%	1.-Implementación de mejoras al 80% de los procesos transversales definidos. 2.-Evaluar 100% del programa mejoras implementado.	1.-Informe de evaluación de resultados firmado por comité de mejora.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 3: Fortalecer la gestión institucional a través del uso de tecnologías de información.				
Ponderación : 30 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Evaluar programa de integración computacional de soporte a los procesos estratégicos	10%	1.- Evaluar la implementación del 100% del programa de integración computacional	1.- Informe de resultados firmado por jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
2 Implementar mejoras en áreas relevantes del servicio informático, de acuerdo a resultados de medición de estándares año anterior	10%	1.- Implementar mejoras al 100% de las áreas relevantes del servicio informático, cuyo estándar sea menor al esperado.	1.- Informe de resultados de implementación de mejoras, firmado por jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
3 Implementar y evaluar programa de Capacitación sobre uso de los sistemas informáticos, en base a estándares de conocimiento definidos.	10%	1.- 100% del programa de capacitación en áreas críticas implementado. 2.- Evaluación del impacto del programa de capacitación al 80% de los usuarios de los sistemas informáticos, según estándares definidos año anterior.	1.- Informe de acciones de capacitación realizadas, visado por jefe de área Informática. 2.- Documento de evaluación impacto de programa de capacitación en sistemas informáticos, firmado por jefe de área Informática.	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objetivo.

Meta 4: Establecer sistemas de planificación y control que permitan maximizar la eficiencia y oportunidad de los recursos presupuestarios.				
Ponderación : 10 %				
Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1 Establecer programa de monitoreo trimestral presupuestario de proyectos estratégicos a través de la presentación de	10%	1.- 100% de los informes elaborados y presentados al equipo directivo.	1.- Informes trimestrales del avance presupuestario de proyectos estratégicos, enviados por la Jefa de Administración y Gestión al equipo directivo	Contar con los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento

informes al equipo directivo.				del objetivo.
----------------------------------	--	--	--	---------------

III. Apoyo del Superior

Indicar y describir los apoyos que el jefe del directivo involucrado en el presente convenio se compromete a brindar y que son considerados claves para el cumplimiento satisfactorio de los resultados a alcanzar.

Trabajo coordinado y participativo con la Jefatura directa y el Equipo Directivo, de modo de que el Jefe de la División pueda participar en las decisiones que afectan a sus áreas de responsabilidad, además de estar oportunamente informada de las acciones relevantes de otras unidades de trabajo que puedan tener impacto en la planificación o desarrollo de las propias.

Capacitación en las materias que sean necesarias para dar cumplimiento a su función en forma eficiente, particularmente en aquellos en que el Servicio no cuenta con especialistas y sea necesario formar nuevas áreas o establecer nuevas funciones.

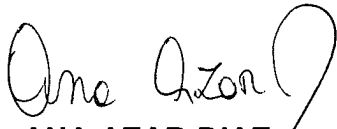
Disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio.

IV. Factores Externos

En la medida que sea relevante, indicar y describir los principales factores externos que eventualmente pueden afectar el cumplimiento del convenio de Desempeño y que se consideran previsibles.

Aprobación del proyecto de Ley durante el año 2009 que modifica el D.L. 211 Orgánico de la Fiscalía Nacional Económica que asigna nuevas atribuciones al servicio, lo que puede significar un impacto importante en las metas comprometidas.

Implementación y puesta en marcha a contar de abril 2009 de la Ley 20.285 sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información, lo que puede significar un aumento importante en la carga de trabajo de los funcionarios de la División.



ANA AZAR DIAZ
JEFA DE DIVISION ADMINISTRACION
Y GESTION



ENRIQUE VERGARA VIAL
FISCAL NACIONAL ECONOMICO

Santiago, 30 de octubre de 2008.