

JMS/CN/FCP
[Handwritten initials]

ORD. N° 1713

ANT.: Resolución Afecta N° 58 de fecha 11 de agosto de 2008, de la Superintendencia de Salud.

MAT.: Convenio de Desempeño de Altos Directivos Públicos, Ley N° 19.882, de 2003.

DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
OFICINA DE PARTES
22 JUN. 2010
RECIBIDO

16/11
678-E-2216

SANTIAGO, 18 JUN 2010

DE : SUPERINTENDENTE DE SALUD SUPLENTE

A : SR. CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS
DIRECTOR SERVICIO CIVIL

Para su conocimiento y consideración, adjunto convenio de desempeño suscrito con la profesional doña María del Pilar Ortega Cabrera en su cargo de Jefa de Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos en esta Superintendencia.

Saluda atentamente a Usted,

[Handwritten signature]
DR. VITO SCIARAFFIA
SUPERINTENDENTE DE SALUD SUPLENTE

DISTRIBUCION:

- Subdepto. de Recursos Humanos
- Oficina de Partes

SUBDIRECCION ALTA
DIRECCION PUBLICA
22 JUN. 2010
INGRESO 384
CORRESPONDENCIA N° _____

APRUEBA MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE DESEMPEÑO DE DOÑA MARÍA DEL PILAR ORTEGA CABRERA EN SU CARGO DE JEFA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS.

EXENTA N° 870

SANTIAGO, 18 JUN 2010

VISTOS el oficio N°88, de fecha 11 de enero de 2008, mediante el cual se solicitó el concurso público para proveer el cargo de Jefe de Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos; el oficio N° 2408, de fecha 06 de agosto de 2008, por el cual se informó la adjudicación del cargo; la Resolución Afecta N°58, de fecha 11 de agosto de 2008, que designó como Jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos a doña María del Pilar Ortega Cabrera; la Resolución Exenta N°1922, de fecha 14 de noviembre de 2008, que aprobó el convenio de desempeño suscrito por dicha funcionaria; la Resolución Exenta N°958, de fecha 8 de junio de 2009, que modificó el convenio de desempeño de la referida funcionaria; lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley N°19.882; el D.S. 27/2010 de Salud y,

CONSIDERANDO

1.- Que el cargo de Jefa Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos, es un cargo de segundo nivel jerárquico y, por tanto, de Alta Dirección Pública de acuerdo a la Ley N° 19.882.

2.- Que conforme al artículo quincuagésimo noveno de la ley antes citada, el aludido cargo fue sometido a concurso público.

3.- Que de conformidad a lo contemplado en la ley N°19.882, los cargos de Alta Dirección Pública, están sujetos a un convenio de desempeño.

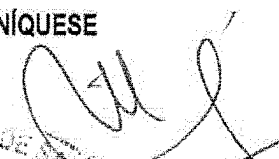
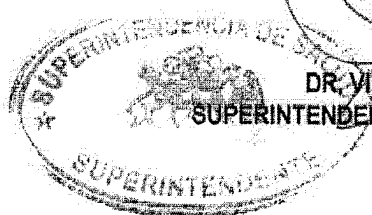
4.- Que el Superintendente ha convenido con la profesional un cambio en su convenio de desempeño, suscrito al ocupar el cargo de Jefa de Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos.

En virtud de lo expuesto, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1°APRUEBASE la modificación al convenio de desempeño suscrito con doña María del Pilar Ortega Cabrera, Rut.:10.714.291-6, grado 2 E.O.F., por el desempeño en su cargo de Jefa de Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2011.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. VITO SCIARAFFIA
SUPERINTENDENTE DE SALUD SUPLENTE

Distribución:

- Servicio Civil
- Subdepartamento de Recursos Humanos
- Interesado
- Oficina de Partes

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Objetivo 1 : MANTENER UNA GESTIÓN DE CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO, ASEGURANDO EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS.

Ponderación: 30%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/Ponderador Año 1	Meta/Ponderador Año 2	Meta/Ponderador Año 3	Medio de Verificación	Supuestos
Porcentaje de ejecución de las etapas del proyecto de mesa de ayuda para el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos (1).	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas del plan ejecutadas año t} / \text{N}^\circ \text{ de etapas contenidas en el plan}) * 100$		73% Año 2	100% Año 3	-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Gantt con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.	Reducción de presupuesto en ítems relevantes a financiar la realización de las etapas del plan
Porcentaje de ejecución de etapas del diseño y aplicación de metodología para medición y aumento de la productividad del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos (2).	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas del plan ejecutadas año t} / \text{N}^\circ \text{ de etapas contenidas en el plan}) * 100$		44% Año 2	100% Año 3	- Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Gantt con fecha anterior a la ejecución de	Reducción de presupuesto en ítems relevantes a financiar la realización de las etapas del plan

Superintendencia de Salud
Cargo: Jefa Dpto. de Gestión de RR.HH., Financieros y Tecnológicos

Convenio Desempeño 2008-2011
Directivo: María del Pilar Ortega Cabrera

<p>Porcentaje de ejecución de etapas de análisis estructura y normalización de proceso en procura de una mejora de la productividad (3).</p>	<p>(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100</p>			<p>100% Año 3</p>	<p>10%</p>	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes a financiar la realización de las etapas del plan</p>	

(1) El proyecto de mesa de ayuda tiene el objetivo de generar un sistema informático único de atención de solicitudes de servicios, desde su creación hasta su resolución, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Desarrollo inicial; ETAPA 2 Implementar solicitudes; ETAPA 3 Prueba general; ETAPA 4 Puesta en marcha; ETAPA 5 Capacitación; ETAPA 6 Implementación; ETAPA 7 Prueba general; ETAPA 8 Puesta en marcha; **Año 3** ETAPA 9 Evaluación de la ejecución; ETAPA 10 Plan de mejoramiento de brechas detectadas; ETAPA 11 Implementación de las acciones.

(2) **El diseño y aplicación de metodología para medición y aumento de la productividad** tiene por objetivo diseñar y aplicar una metodología a partir de la medición de indicadores, destinado a aumentar la productividad y a establecer una estructura organizacional que asegure el aumento de la eficiencia de la gestión del departamento, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Constitución del comité de Calidad del Departamento; ETAPA 2 Diseño e instalación de metodología de medición de productividad; ETAPA 3 Determinación de listado de procesos por subdepartamento; ETAPA 4 Nomenclatura de procesos, subproductos, indicadores y tiempos por proceso y subproceso; ETAPA 5 Levantamiento de procesos, subprocesos, actividades y tareas; ETAPA 6 Determinación de productos, subproductos, indicadores y tiempos por proceso y subproceso; ETAPA 7 Mejoramiento de procesos; ETAPA 8 Elaboración del diagrama de flujo; ETAPA 9 Medición de productividad por funcionario.

(3) **Análisis estructura y normalización de proceso en procura de una mejora de la productividad** tiene por objetivo de establecer una estructura organizacional que asegure el aumento de la eficiencia de la gestión del departamento, que consta de las siguientes etapas: **Año 3**: ETAPA 1 Análisis de la estructura departamental; ETAPA 2 Mejoramiento de la estructura para aumento de la productividad.

Objetivo 2: MODERNIZAR E INTEGRAR EL PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA SUPERINTENDENCIA.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/Ponderador Año 1	Meta/Ponderador Año 2	Meta/Ponderador Año 3	Medio de Verificación	Supuestos
<p>Porcentaje de etapas ejecutadas del plan de desarrollo tecnológico, conforme a la metodología de Agenda Digital (1)</p>	<p>(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100</p>	<p>11% Año 2</p>	<p>10%</p>	<p>100% Año 3</p>	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Ganit con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan</p>

<p>Cumplimiento de la primera y segunda etapa del Proyecto de Seguridad de la Información, según directrices del Ministerio del Interior (2)</p>	<p>(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100</p>		<p>36% Año 2</p>	<p>10%</p>	<p>100% Año 3</p>	<p>10%</p>	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Ganit con fecha anterior a la ejecución de actividades.</p> <p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año.</p> <p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------	------------	------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) Plan de desarrollo tecnológico tiene por objetivo la planificación y la definición de las estrategias de mediano y largo plazo en torno a la mantención en incorporación de tecnología como apoyo a los procesos de negocio de la Superintendencia, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Identificación de procesos para diagnóstico; **Año 3** ETAPA 2 Análisis de brechas, problemas u oportunidades de mejora; ETAPA 3 Propuesta de modificación de procesos analizados; ETAPA 4 Definición de proyectos; ETAPA 5 Priorización de proyectos; ETAPA 6 Definición de estrategias TIC; ETAPA 7 Plan de desarrollo tecnológico; ETAPA 8 Implementación del plan; ETAPA 9 Evaluación del plan.

(2) Proyecto de Seguridad de la Información, según directrices del Ministerio del Interior tiene por objetivo el análisis y diagnóstico de la seguridad de la información a nivel institucional, esto tiene relación con el cumplimiento y/o evaluación del Decreto Supremo 83 y la Norma Chilena 2777, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Identificación de controles; ETAPA 2 Coordinación Ministerio del Interior; ETAPA 3 Levantamiento y recolección de información; ETAPA 4 Análisis de brechas; **Año 3** ETAPA 5 Diagnóstico; ETAPA 6 Diseño y documentación; ETAPA 7 Política de Seguridad de la Información; ETAPA 8 Normas de uso de recursos TI; ETAPA 9 Otras normas TI; ETAPA 10 Despliegue de normas y aplicación a la infraestructura; ETAPA 10 Manteniendo y soporte del programa de seguridad; ETAPA 11 Educación de la organización.

Objetivo 3: MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/Ponderador Año 1	Meta/Ponderador Año 2	Meta/Ponderador Año 3	Medio de Verificación	Supuestos	
Porcentaje de etapas ejecutadas respecto de la implementación de un plan de gestión por talento (1)	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas del plan ejecutadas año } t / \text{N}^\circ \text{ de etapas contenidas en el plan}) * 100$		33 % Año 2	100% Año 3	10%	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Ganit con fecha anterior a la ejecución de actividades.</p> <p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año.</p> <p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan
Porcentaje de ejecución del sistema computacional para el proceso de Calificaciones (2)	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas del plan ejecutadas año } t / \text{N}^\circ \text{ de etapas contenidas en el plan}) * 100$		67% Año 2	100% Año 3	10%	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la

Superintendencia de Salud
Cargo: Jefa Dpto. de Gestión de RR.HH., Financieros y Tecnológicos

Convenio Desempeño 2008-2011
Directivo: María del Pilar Ortega Cabrera

						realización de las etapas del plan
					Plan de trabajo y/o Carta Ganit con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.	

(1) **El plan de gestión del talento tiene por objetivo** diseñar y aplicar una planificación de las actividades de capacitación para el año 2011, a partir de la evaluación del plan bianual 2009-2010, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Evaluación de las actividades de capacitación y evaluación a los organismos capacitadores; ETAPA 2 Mejoramiento de procesos: creación de reglamento de deberes y derechos; ETAPA 3 Redefinición de las líneas de capacitación, mantención y redefinición de nuevas líneas a partir de nuevas definiciones estratégicas; ETAPA 4 Levantamiento de las líneas de acción, priorización de ejecución de actividades, calendarización de actividades; ETAPA 5 Revisión de brechas cubiertas a partir de la aplicación de conocimientos adquiridos por la capacitación en los años 2007-2010; ETAPA 6 Resultados del proceso de transferencia de capacitación al puesto de trabajo; ETAPA 7 Instalación de Memoria Anual de Capacitación; ETAPA 8 Revisión y actualización del perfil de cargo por funcionario; ETAPA 9 Elaboración del plan bianual de capacitación 2012-2013.

(2) **El sistema de computacional para el proceso de calificaciones** tiene por objetivo Diseñar e implementar un sistema computacional que contribuya a un proceso de mejoramiento sistemático, objetivo y transparente para la evaluación del desempeño, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Coordinación de trabajo con empresa externa; ETAPA 2 Requerimiento técnicos y funcionales del proceso de evaluación del desempeño; ETAPA 3 Instalación del programa EVA Payroll; ETAPA 4 Ingreso de archivos históricos; ETAPA 5 Configuración del nuevo sistema computacional; ETAPA 6 Presentación del proyecto a la ANFUSIS, para observaciones y mejoras; ETAPA 7 Presentación de proyecto para aprobación del Superintendente; ETAPA 8 Capacitación evaluadores y evaluados; **Año 3** ETAPA 9 Puesta en marcha del sistema computacional; ETAPA 10 Evaluación de aplicación del proyecto, a través de una encuesta que permita conocer la opinión del evaluador y evaluado; ETAPA 11 Modificación del proceso de evaluación del desempeño (Norma ISO); ETAPA 12 Monitoreo y retroalimentación del nuevo sistema de evaluación.

Objetivo 4: OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE UN MODELO DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/Ponderador Año 1	Meta/Ponderador Año 2	Meta/Ponderador Año 3	Medio de Verificación	Supuestos
Porcentaje de ejecución del Modelo de Gestión de Abastecimiento (1)	(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100		64% Año 2	100% Año 3	10%	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan</p>
Diseño e implementación del módulo del sistema informático de planificación	(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100		100% Año 2	10%	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la</p>	

Superintendencia de Salud
Cargo: Jefa Dpto. de Gestión de RR.HH., Financieros y Tecnológicos

Convenio Desempeño 2008-2011
Directivo: María del Pilar Ortega Cabrera

<p>presupuestaria, compatible con SIGFE (2)</p>							<p>que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Gannt con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año.</p>	<p>realización de las etapas del plan</p>
<p>Diseño e implementación del módulo del sistema informático de ejecución presupuestaria, compatible con SIGFE (3)</p>	<p>(N° de etapas del plan ejecutadas año t/N° de etapas contenidas en el plan)* 100</p>				<p>100% Año 3</p>	<p>10%</p>	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Gannt con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan</p>

- (1) **El modelo de gestión de abastecimiento** tiene como objetivo diseñar, implementar y perfeccionar un nuevo modelo de compras basado en la gestión por objetivos y planificación estratégica institucional que incentive la distribución de bienes y servicios justo a tiempo y la maximización de recursos financieros y humano, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Aplicación de Encuesta para el levantamiento de datos del escenario actual proceso de compras; ETAPA 2 Tabulación de datos y análisis de los resultados obtenidos por la aplicación de encuesta; ETAPA 3 Formulación de diagnóstico del estado del arte del actual proceso de compras; ETAPA 4 Elaboración del nuevo Modelo Gestión de la Unidad de Abastecimiento; ETAPA 5 Selección de Contraparte Técnica (Monitores de Compra); ETAPA 6 Capacitación de Monitores de Compra; ETAPA 7 Diseño Modelo de Mejoramiento Continuo; ETAPA 8 Formalización Creación Unidad de Abastecimiento; ETAPA 9 Instalación nuevo Modelo Gestión de Compras; **Año 3** ETAPA 10 Monitoreo y retroalimentación del nuevo modelo de compras; ETAPA 11 Elaboración de informes e implementación de acciones correctivas; ETAPA 12 Acompañamiento y ajuste del nuevo modelo instalado; ETAPA 13 Seguimiento del modelo de compras; ETAPA 14 Instalación del proceso de mejoramiento continuo del modelo de compras.
- (2) **El sistema informático de planificación presupuestaria** tiene como objetivo la elaboración del presupuesto como expresión financiera del plan institucional, logrando la optimización en el uso de los recursos y asegurando el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Análisis y diseño; ETAPA 2 Programación; ETAPA 3 Prueba piloto; ETAPA 4 Puesta en producción.
- (3) **El sistema informático de ejecución presupuestaria** tiene como objetivo la ejecución del presupuesto como expresión financiera del plan institucional, logrando la optimización en el uso de los recursos y asegurando el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales, que consta de las siguientes etapas: **Año 3** ETAPA 1 Análisis y diseño; ETAPA 2 Programación; ETAPA 3 Prueba piloto; ETAPA 4 Puesta en producción.

Objetivo 5: MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y LA INFRAESTRUCTURA, CON UN MODELO INTEGRAL DE APOYO LOGÍSTICO.

Ponderación: 10%

Indicadores

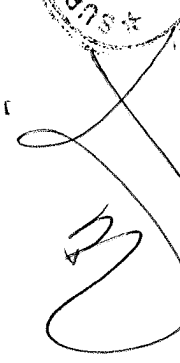

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/Ponderador Año 1	Meta/Ponderador Año 2	Meta/Ponderador Año 3	Medio de Verificación	Supuestos
<p>Porcentaje de ejecución del plan de gestión de la Unidad de Logística (1)</p>	<p>(N° de etapas del plan ejecutadas año 1/N° de etapas contenidas en el plan)* 100</p>		<p>25% Año 2</p>	<p>100% Año 3</p>	<p>-Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte el Plan de trabajo y/o Carta Gannt con fecha anterior a la ejecución de actividades. -Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del segundo año. Memorándum de la Directiva dirigido al Superintendente que adjunte Informe del tercer año.</p>	<p>Reducción de presupuesto en ítems relevantes destinados a financiar la realización de las etapas del plan</p>

(1) El plan de gestión de la Unidad de Logística tiene el objetivo de mantener un modelo de gestión logística que permita mejorar uso de los recursos, nivel de servicio y productividad, que consta de las siguientes etapas: **Año 2** ETAPA 1 Diagnóstico; **Año 3** ETAPA 2 Planificación; ETAPA 3 Ejecución o implementación; ETAPA 4 Evaluación.

TOTAL:

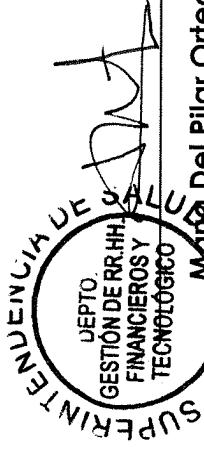
100%

100%

Dr. Vito Sciaraffia

Superintendente de Salud Suplente



María Del Pilar Ortega Cabrera

Jefa Dpto. de Gestión de Recursos Humanos,
Financieros y Tecnológicos