



# 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	Clorinda Cortés Durán
Cargo	Subdirectora Administrativa
Institución	Instituto Nacional de Estadísticas (INE)
Dependencia directa del cargo:	Directora Nacional INE
Período de desempeño del cargo:	16 Abril 2008 – 16 Abril 2011

Fechas de evaluación del presente convenio <sup>1</sup>	
Primera Evaluación	16 de Abril 2009
Segunda Evaluación	16 de Abril 2010
Tercera Evaluación	16 de Abril 2011
Evaluación Final	16 de Abril 2011

<sup>1</sup> Las fechas estipuladas corresponden al inicio del período de evaluación del Directivo Público, de acuerdo a lo establecido en los párrafos segundo y tercero del artículo 7° del Decreto 1580 que aprueba el reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los altos directivos públicos





## 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.

▶ **Abril 2008 – Abril 2009**

<b>META 1: Gestionar eficientemente los procesos administrativos del INE y sus recursos físicos y logísticos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Institución</b>					
<b>Ponderación: 30%</b>					
<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
1	Diseñar y difundir las políticas de gestión de personas, financieras y administrativas, orientadas a la eficiencia y satisfacción de las necesidades de los clientes a abril 2009	10%	1. 100% de las políticas programadas diseñar y difundir.	1. Publicación de las políticas en los canales formales de difusión de la institución.	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente. 2. Soporte de otras áreas de la institución para su difusión
2	Realizar la gestión de abastecimiento en un 75% de acuerdo a los estándares requeridos en la plataforma de probidad activa de Chile compras a abril 2009	10%	1. Total de Indicadores de abastecimiento de acuerdo a estándar / Total de indicadores * 100	1. Informe a la Dirección Nacional respecto de los cumplimientos	1. Estándares según definición en Plataforma Chile compras al 30/06/2008 2. Acatamiento de plazos y requisitos, por parte de clientes y otras unidades de la Institución que intervienen en procesos de abastecimiento 3. Funcionamiento de plataforma que garantice la operatividad del portal.
3	Implementar sistema de información a usuarios del estado de avance de solicitudes y tiempos involucrados a abril 2009	10%	1. 100% de implementación sistema	1. Informe a la Dirección Nacional respecto implementación	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			



**META 2: Administrar los recursos financieros de la Institución, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y garantizando la transparencia en el uso de los recursos**

**Ponderación: 30%**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Proveer información financiera detallada respecto de la asignación y ejecución de recursos por <i>producto y proyectos</i> a abril 2009	10%	1. Implantación de un proyecto piloto de costeo de productos	1. Informe a la Dirección Nacional de los resultados del piloto	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos <i>oportunamente</i>
<b>2</b>	Entregar informes financiero / contables tanto al interior de la institución como a los entes reguladores a abril 2009	10%	1. Entrega de Informes mensuales enviados a DIPRES	1. Validación de la DIPRES de recepción en fechas correspondientes de los informes	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales <i>oportunamente</i>
<b>3</b>	Cumplir con los instructivos gubernamentales referidos a la gestión financiera a <i>abril 2009</i>	10%	1. 90% de pago de proveedores en 30 días, respecto de facturas que cumplen con requisitos para pago	1. Informe a la Dirección Nacional <i>respecto del cumplimiento</i>	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales <i>oportunamente</i>
	<b>Subtotal</b>	<b>30%</b>			

*gr*



**META 3: Apoyar el proceso de fortalecimiento de la gestión institucional a través de la administración del desempeño y del desarrollo de las personas**

**Ponderación: 30%**

Nº	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Contar con sistemas eficientes que permitan gestionar el desempeño de las personas que conforman la institución a abril 2009	10%	1. Propuesta de un nuevo sistema de evaluación de desempeño	1. Propuesta presentada a la Dirección Nacional	1. Existe el conocimiento en la organización para el diseño
2	Proveer y mantener en la organización personas con las competencias requeridas para realizar sus funciones a abril 2009	10%	1. Levantamiento de las competencias requeridas a nivel de la Subdirección Adm. y Unidades dependientes de la Dirección Nacional, hasta 4º nivel.	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Existe el conocimiento en la organización para el diseño 2. Apoyo de otras áreas de la institución para hacer el levantamiento
3	Contar con un diagnóstico de medición del clima organizacional a abril 2009	10%	1. Contar con resultado de diagnóstico base de clima organizacional	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Cumplimiento de CBPL y políticas de gestión vigentes
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

**META 4: Implementación de sistemas informáticos en línea que faciliten el acceso a información relevante para el control de gestión eficaz y eficiente**

**Ponderación: 10%**

Nº	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Diseñar e implementar sistema presupuestario de proyectos estratégicos a abril 2009	10%	1. 100% de implantación del sistema presupuestario de proyectos estratégicos	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>10%</b>			

g



► **Abril 2009 – Abril 2010**

<b>META 1: Gestionar eficientemente los procesos administrativos del INE y sus recursos físicos y logísticos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Institución</b>					
<b>Ponderación: 30%</b>					
<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Aplicar procedimientos administrativos de calidad, orientados a la eficiencia y a la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes a abril 2010	10%	1. Mejora de 2 procedimientos administrativos y difusión de la misma, a ser definidas en diciembre 2008	1. Publicación de las mejoras en los medios de comunicación internos de la Institución	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Soporte de otras áreas de la institución para su difusión
<b>2</b>	Realizar la gestión de abastecimiento en un 80% de acuerdo a los estándares requeridos en la plataforma de probidad activa de Chile compras a abril 2010	10%	1. Total de Indicadores de abastecimiento de acuerdo a estándar / Total de indicadores * 100	1. Informe a la Dirección Nacional respecto de los cumplimientos	1. Estándares según definición en Plataforma Chile compras al 30/06/2008 2. Acatamiento de plazos y requisitos, por parte de clientes y otras unidades de la Institución que intervienen en procesos de abastecimiento 3. Funcionamiento de plataforma que garantice la operatividad del portal.
<b>3</b>	Difusión y capacitación a Jefaturas respecto sistema de información a usuarios del estado de avance de solicitudes y tiempos involucrados a abril 2010	10%	1. 100% de difusión y capacitación a Jefaturas RM, de acuerdo a lo programado	1. Informe a Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

a



**META 2: Administrar los recursos financieros de la Institución, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y garantizando la transparencia en el uso de los recursos**

**Ponderación: 30%**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Proveer información financiera detallada respecto de la asignación y ejecución de recursos por producto y proyecto en abril 2010	10%	1. Implantación del sistema de costeo a los productos <i>continuos</i> , a definir en dic 2008	1. Informe a la Dirección Nacional de los resultados del sistema	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Disponer de sistema informático de costeo de productos
<b>2</b>	Entregar informes financiero / contables tanto al interior de la institución como a los entes reguladores a abril 2010	10%	1. Entrega de Informes mensuales enviados a DIPRES	1. Validación de la DIPRES de recepción en fechas correspondientes de los informes	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales oportunamente
<b>3</b>	Cumplir con los instructivos gubernamentales referidos a la gestión financiera a abril 2010	10%	1. Cumplimiento de nuevo instructivo gubernamental	1. Informe a la Dirección Nacional que de cuenta del cumplimiento del instructivo	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

gr

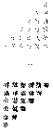


**META 3: Apoyar el proceso de fortalecimiento de la gestión institucional a través de la administración del desempeño y del desarrollo de las personas**

**Ponderación: 30%**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Contar con sistemas eficientes que permitan gestionar el desempeño de las personas que conforman la institución a abril 2010	10%	1. Aplicación del nuevo instrumento de evaluación	1. Informe a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Nuevo sistema de evaluación se encuentra formalmente vigente (aprobado legalmente)
<b>2</b>	Proveer y mantener en la organización personas con las competencias requeridas para realizar sus funciones a abril 2010	10%	1. Evaluación y determinación de brechas de competencias hasta el 4º nivel jerárquico, de acuerdo a lo programado a dic 2008	1. Informe a la Dirección Nacional	1. Existe el conocimiento en la organización para el diseño 2. Apoyo de otras áreas de la institución para hacer la evaluación 3. Disponer de los recursos financieros oportunamente
<b>3</b>	Mantener equipos de personas motivados y comprometidos con la institución a abril 2010	10%	1. Efectuar intervenciones en dimensiones de acuerdo a lo programado a dic 2008	1. Informe a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Cumplimiento de CBPL y políticas de gestión vigentes
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

*Ar*

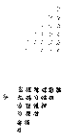


**META 4: Implementación de sistemas informáticos en línea que faciliten el acceso a información relevante para el control de gestión eficaz y eficiente**

**Ponderación: 10%**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Diseñar e implementar mejoras a los sistemas con información relevante para el sistema de control de gestión a abril 2010	10%	1. 100% de implantación de un sistema de información por definirse en diciembre 2008	1. Informe a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
	<b>Subtotal</b>	<b>10%</b>			

9



► **Abril 2010 – Abril 2011**

<b>META 1: Gestionar eficientemente los procesos administrativos del INE y sus recursos físicos y logísticos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Institución</b>					
<b>Ponderación: 30%</b>					
<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Aplicar procedimientos administrativos de calidad, orientados a la eficiencia y a la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes a abril 2011.	10%	1. Mejora de 2 procedimientos administrativos y difusión de la misma por definirse en diciembre 2009	1. Publicación de los procedimientos en los canales formales de difusión de la institución	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Soporte de otras áreas de la institución para su difusión
<b>2</b>	Realizar la gestión de abastecimiento en un 85% de acuerdo a los estándares requeridos en la plataforma de probidad activa de Chile compras a abril 2011.	10%	1. Total de Indicadores de abastecimiento de acuerdo a estándar / Total de indicadores * 100	1. Informe a la Dirección Nacional respecto de los cumplimientos	1. Estándares según definición en Plataforma Chile compras al 30/06/2008 2. Acatamiento de plazos y requisitos, por parte de clientes y otras unidades de la Institución que intervienen en procesos de abastecimiento 3. Funcionamiento de plataforma que garantice la operatividad del portal.
<b>3</b>	Cumplir con los plazos estipulados en los procedimientos administrativos a abril 2011.	10%	1. Cumplimiento con los plazos definidos para cada procedimiento de acuerdo a % a determinar en diciembre 2009	Informe trimestral a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

*ca*



**META 2: Administrar los recursos financieros de la Institución, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y garantizando la transparencia en el uso de los recursos**

**Ponderación: 30%**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos de resultados</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
<b>1</b>	Proveer información financiera detallada respecto de la asignación y ejecución de recursos por producto y proyecto a abril 2011	10%	1. Implantación del sistema de costeo a los proyectos estratégicos de la Institución	1. Informe a la Dirección Nacional de los resultados del sistema	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>2</b>	Entregar informes financiero / contables tanto al interior de la institución como a los entes reguladores a abril 2011	10%	1. Entrega de Informes mensuales enviados a DIPRES	1. Validación de la DIPRES de recepción en fechas correspondientes de los informes	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales oportunamente
<b>3</b>	Cumplir con los instructivos gubernamentales referidos a la gestión financiera a abril 2011	10%	1. Cumplimiento de un nuevo instructivo gubernamental	1. Informe a la Dirección Nacional que de cuenta del cumplimiento del instructivo	1. Contar con información de requerimientos de las entidades gubernamentales oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

gr

**META 3: Apoyar el proceso de fortalecimiento de la gestión institucional a través de la administración del desempeño y del desarrollo de las personas**

**Ponderación: 30%**

No	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Contar con sistemas que permitan gestionar el desempeño de las personas que conforman la institución a abril 2011	10%	1. Aplicación y Evaluación nuevo sistema	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Nuevo sistema de evaluación se encuentra formalmente vigente (aprobado legalmente)
2	Proveer y mantener en la organización personas con las competencias requeridas para realizar sus funciones a abril 2011	10%	1. Cierre de brechas de competencias hasta el 4º nivel jerárquico, de acuerdo a lo programado a dic 2009	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Existe el conocimiento en la organización para el diseño 2. Apoyo de otras áreas de la institución para hacer el levantamiento 3. Disponer de los recursos financieros oportunamente
3	Mantener equipos de personas motivados y comprometidos con la institución a abril 2011	10%	1. Evaluación de intervenciones y clima organizacional, de acuerdo a diagnóstico base.	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros oportunamente 2. Cumplimiento de CBPL y políticas de gestión vigentes
<b>Subtotal</b>		<b>30%</b>			

**META 4: Implementación de sistemas informáticos en línea que faciliten el acceso a información relevante para el control de gestión eficaz y eficiente**

**Ponderación: 10%**

No	Objetivos de resultados	Ponderación	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos Básicos
1	Diseñar e implementar mejoras a los sistemas con información relevante para el sistema de control de gestión a abril 2011	10%	1. 100% de implantación de un sistema de información por definirse en dic 2009	1. Informe dirigido a la Dirección Nacional	1. Disponer de los recursos financieros e informáticos oportunamente
<b>Subtotal</b>		<b>10%</b>			



### 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.

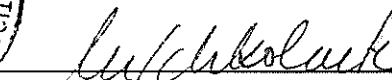
- ▶ Proporcionar la información requerida respecto de los requerimientos de los diferentes reguladores externos de la Institución, particularmente en el ámbito de nuevas instrucciones o procedimientos administrativos o financieros.
- ▶ Apoyo en la gestión de formulación y discusión presupuestarias, especialmente en aquellas que apuntan al desarrollo de nuevas iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la gestión interna de la Institución.
- ▶ Apoyo en la promoción del cumplimiento del Código de Buenas Prácticas Laborales (CBPL), de la normativa legal vigente, los procedimientos y políticas de gestión aprobadas por la Dirección.

### 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.

- ▶ Proporcionar la información requerida respecto de los requerimientos de los diferentes reguladores externos de la Institución, particularmente en el ámbito de nuevas instrucciones o procedimientos administrativos o financieros



  
**MARIANA SCHKOLNIK CHAMUDES**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**

  
**CLORINDA CORTES DURAN**  
**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**

