



SUBSECRETARÍA
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
OAC/HRG/MCG

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

APRUEBA POLÍTICA DE EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO DE LA
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 16 ABR 2013

RESOLUCIÓN EXENTA N° 183 / VISTO: el D.F.L. 294 de 1960 del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; lo dispuesto en el D. F. L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N° 255, de 2011, de la Subsecretaría de Agricultura.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Nacional del Servicio Civil tiene como misión "posicionar la Gestión Estratégica de los Recursos Humanos como un eje central de un Estado Moderno al Servicio de los Ciudadanos", apuntando a avanzar en la construcción de "un Estado de Personas al servicio de las Personas", visión que incorpora a cada uno de los servicios de la administración civil del Estado chileno.

Que, en este sentido, las políticas de recursos humanos permiten alinear el alcance de los objetivos organizacionales y el desempeño de las funciones de las personas que laboran en una institución, con la estrategia de la misma, proporcionando respuestas a preguntas o problemas que puedan ocurrir con frecuencia.

Que la Dirección Nacional del Servicio Civil, definió un modelo de unidad de recursos humanos que está compuesto, con especial énfasis, en los subsistemas de Capacitación, Formación y Evaluación del Desempeño.

TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL



Que, según los Requerimientos Técnicos 2011 del Cliente Externo, esto es, la Dirección Nacional del Servicio Civil, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Evaluación de Desempeño, se debe formular y perfeccionar una política de Evaluación del Desempeño enmarcada en la Política de Gestión de Personas.

RESUELVO:

1°.- APRUÉBASE la siguiente "Política de Evaluación de Desempeño" para la Subsecretaría de Agricultura:

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

1.- DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La gestión del desempeño es una herramienta fundamental para la toma de decisiones en materia de administración, gestión de personas, y desarrollo de la carrera funcionaria. Busca impactar en el mejoramiento de la gestión institucional, enfocándose en acciones que mejoren el rendimiento, desarrollen y/o potencien las competencias y las habilidades propias del personal, facilitando la detección de talentos.

La Gestión del Desempeño, incorpora al proceso de retroalimentación como herramienta clave que permite mantener una clara comunicación entre los funcionarios y su respectiva jefatura, buscando contribuir constantemente al fortalecimiento de la Institucionalidad en base a los lineamientos estratégicos.

2.- PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

2.1.- Productividad. Potenciar y reforzar las metas de los equipos de trabajo que contribuyen al desarrollo continuo de las personas y la institución, fortaleciendo los aspectos positivos y eliminando las debilidades detectadas.

2.2.- Transparencia. Procurar que el Sistema de Gestión del Desempeño esté basado en criterios técnicos conocidos y comprendidos por todos/as los/as funcionarios/as, facilitando una relación más clara y transparente entre evaluadores/as y evaluados/as.

2.3.- Flexibilidad de la Gestión. Favorecer la vinculación del desempeño de cada funcionario con las necesidades que su equipo de trabajo e institución requieren para el logro de los objetivos, con el fin de adaptar la gestión a nuevas formas de trabajo, creando soluciones a la medida de los desafíos que se enfrentan y perfeccionando los procesos continuamente.

2.4.- Aplicación del proceso de inducción. Desarrollar constantemente el programa de inducción a los/as nuevos/as funcionarios/as, de manera que su proceso de adaptación sea rápido y eficaz. Se busca que esta Inducción les permita:

- Conocer y familiarizarse con la misión de la institución.
- Conocer las líneas de acción de la institución.
- Conocer su equipo de trabajo y a quienes forman parte del Servicio.
- Identificarse con su servicio y progresivamente con su equipo de trabajo y con quienes forman parte del Ministerio de Agricultura.
- Internalizar progresivamente los valores y normas institucionales.
- Aprender respecto de las funciones que debe desempeñar y su vinculación con las funciones de su equipo y los objetivos institucionales.

2.5.- Generación y desarrollo de competencias. Contribuir a la detección, desarrollo y fortalecimiento de las competencias del personal, mediante la capacitación, con el fin de modernizar las áreas e institución, y que el desempeño del cargo se realice en base a las competencias técnicas adecuadas y requisitos descritos en el perfil de cada cargo.

3.- ESTRATEGIA DE LA POLÍTICA

3.1.- Objetivos Específicos de la evaluación

3.1.1.- Planificación: La Jefatura debe planificar, coordinar y organizar constantemente el trabajo de las Unidades y Departamentos, tanto a nivel individual como de equipos, para alcanzar los objetivos propuestos. Con ello se busca establecer una adecuada correlación entre los estándares de desempeño del funcionario/a, que considera las competencias específicas indicadas en los perfiles de cargo, con los objetivos y valores Institucionales; orientados hacia la mejora del rendimiento.

3.1.2.- Seguimiento: La Jefatura debe controlar el cumplimiento adecuado de los objetivos trazados en la etapa de planificación, con el fin de asegurar su aplicación en el proceso. Junto con ello, apoyar a los/as funcionarios/as en la ejecución de las tareas a través de una retroalimentación constante, de manera de corregir si es necesario.

3.1.3.- Evaluación y Retroalimentación: La Jefatura debe evaluar el desempeño funcionario, estableciendo planes de mejora del rendimiento individual, asociando estos planes a compromisos que concilien el desarrollo profesional con los resultados esperados por la Institución. Culminado este proceso deberá vincular la información con el siguiente ciclo, en su etapa de planificación.

3.2.- Operacionalización

3.2.1.1 Planificar, al comienzo de la primera evaluación, las tareas y actividades al interior de los equipos de trabajo, delineando acciones y metodología.

3.2.1.2 Establecer vínculos claros entre lo que se espera del rendimiento funcionario y las áreas de desarrollo Institucional, definiendo una relación directa entre compromisos de desempeño personales y los objetivos Institucionales.

3.2.1.3 Generar confianza entre el evaluador y el evaluado, a través del diálogo claro y retroalimentación constante.

3.2.1.4 Establecer, aplicar y actualizar constantemente la metodología para el proceso de inducción del nuevo personal del Servicio.

3.2.2.1 Diseñar, aplicar y controlar, una metodología que mida la adecuada aplicación del procedimiento de evaluación, verificando que se cumpla la filosofía del sistema.

3.2.2.2 Analizar los perfiles de cargo y competencias de los/as funcionarios/as evaluados/as, para desarrollar las potencialidades y para detectar los puntos débiles a tratar.

3.2.2.3 Revisar periódicamente la aplicación de los instrumentos y procedimientos del proceso de evaluación, realizando mejoras acorde al contexto en el que se sitúa.

3.2.2.4 Verificar el cumplimiento del proceso de inducción para su adecuación a los estándares y mejoramiento continuo del Servicio.

3.2.2.5 Verificar constantemente el grado de comprensión y aceptación de lo planificado por parte de los funcionarios.

3.2.3.1 Detectar el nivel de comprensión de la evolución del proceso, por parte de evaluadores y evaluados.

3.2.3.2 Detectar el rol que le asignan los/as funcionarios/as al desarrollo profesional e Institucional, para aplicar capacitaciones que desarrollen el conocimiento, superando brechas de competencias.

3.2.3.3 Contribuir en el desarrollo institucional a través de potenciar las áreas mediante planes de mejora del rendimiento y profesionalización funcionaria.

3.2.3.4 Detectar talentos para que éstos aporten al desarrollo institucional en las áreas que le sean asignadas.

3.2.3.5. Detectar el impacto de la evaluación a través del proceso de retroalimentación.

3.2.3.6 Medir el nivel de mejora del rendimiento, después de aplicar el proceso de evaluación y retroalimentación.

3.2.3.7. Detectar el nivel de impacto de lo inducido al nuevo personal.

2°.- Déjase sin efecto la resolución exenta N°313 de 2011, del Ministerio de Agricultura.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA