

Oficina de Estudios
y Políticas Agrarias

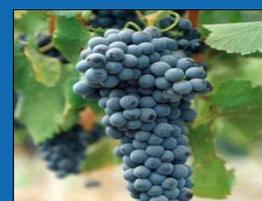
PMG Sistema de Gestión de Excelencia

Junio 2015



ODEPA
Ministerio de
Agricultura

Gobierno de Chile



Alcance de la Presentación

- Contexto Institucional de Odepa.
- Arquitectura del Sistema de Gestión de la Excelencia.
- Ejecución del Plan de Mejoras 2015.
- Reflexiones finales.

Contexto Institucional

Definiciones Estratégicas año 2015-2018

MINISTERIO	MINISTERIO DE AGRICULTURA	PARTIDA	13
SERVICIO	OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS	CAPÍTULO	02

Ley orgánica o Decreto que la rige

Ley N°19.147.

Misión Institucional

La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, Odepa, tiene por objeto proporcionar información regional, nacional e internacional y apoyar la gestión del Ministerio de Agricultura, para que los distintos agentes involucrados en la actividad silvoagropecuaria adopten sus decisiones, contribuyendo de esta manera al desarrollo sostenible, equitativo y competitivo del sector.

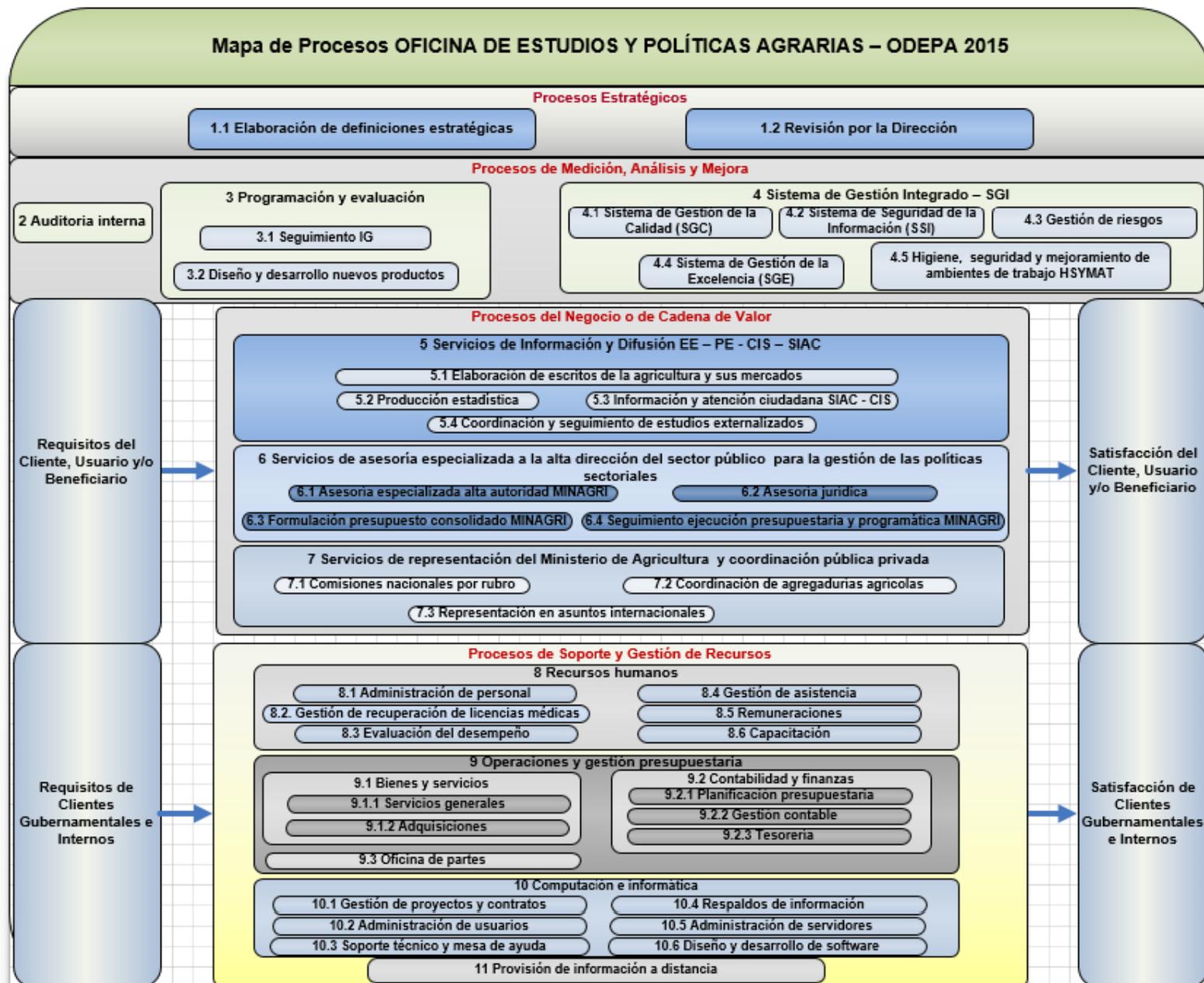
Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

	Producto Estratégico	Descripción	Clientes	Aplica Gestión Territorial	Aplica Enfoque de Género
1	Servicio de información y difusión	Corresponde a la información que se entrega a usuarios para la toma de decisiones.	1, 2, 3, 4, 5.	No	Si
2	Servicios de asesoría especializada a la alta dirección del sector público para la gestión de las políticas sectoriales.	Corresponde a la asesoría especializada que se entrega a la alta dirección pública	2, 3, 4, 5.	No	Si
3	Servicios de representación del Ministerio de Agricultura y coordinación pública privada	Corresponde a representaciones que realizan funcionarios de Odepa en nombre del Ministerio de Agricultura y al trabajo que los rubricistas realizan para la coordinación de instancias público y privadas.	2, 3, 4, 5.	No	No

Enfoque de Procesos



Mapa de procesos Odepa 2015



Procedimientos documentados



PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

Departamento de Información Agraria

 Abril 2015

ODEPA
Casilla 13.320 Correo 21

Teatinos 40 piso 8, Santiago, Chile
Código Postal 8340700

Fono: (56-2) 2 397 3000
www.odepa.gob.cl



PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN
ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAGS.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 1 de 16

TABLA DE CONTENIDOS

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Diagrama y descripción de actividades	4
4.1. Realizar Planificación	4
4.2. Ejecutar actividades de la planificación	4
4.3. Subproceso capturar información desde fuente primaria	5
4.3.1. Determinar tipo de información	6
4.3.2. Levantar información	6
4.3.3. Definir el producto	6
4.3.4. Capturar información in situ	6
4.3.5. Digitar	6
4.3.6. Revisar	6
4.3.7. Verificar datos	6
4.3.8. Enviar datos a publicación	6
4.4. Subproceso capturar información desde fuente primaria externalizada	7
4.4.1. Definir producto	7
4.4.2. Verificar convenio de transferencia	8
4.4.3. Realizar supervisión de la ejecución in situ o gabinete	8
4.4.4. Validar	8
4.4.5. Verificar y estandarizar datos	8
4.4.6. Enviar a publicación	8
4.5. Subproceso capturar información desde fuente secundaria	9
4.5.1. Determinar tipo de información	9
4.5.2. Determinar producto	10
4.5.3. Identificar fuente de información	10
4.5.4. Formalizar condiciones de acceso	10
4.5.5. Definir el producto	10
4.5.6. Capturar y/o recibir información	10
4.5.7. Estandarizar	10
4.5.8. Digitar	10
4.5.9. Verificar datos	10
4.5.10. Enviar a publicación	10
4.6. Subproceso generar información territorial silvoagropecuaria	11
4.6.1. Detectar solicitud	11
4.6.2. Elaborar información base	11
4.6.3. Validar información	11
4.6.4. Atender observaciones	11
4.6.5. Elaborar productos	11
4.6.6. recibir y analizar las solicitudes de información	11
4.6.7. Informar no disponibilidad	11
4.6.8. Procesar solicitud	12
4.6.9. Revisar respuesta a solicitud	12
4.6.10. Enviar respuesta a solicitud	12
4.7. Elaboración de productos	12
4.8. Enviar productos a publicación	12

Requerimientos de OTV's

Proceso	Ranking de Procesos	Subproceso	Etapa	Riesgo Especifico	Fuente del Riesgo	Tipo de Riesgo	Estrategia a generica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	1	CAPTURA DE INFORMACIÓN DESDE FUENTE PRIMARIA EXTERNALIZADA	Elaboración de convenios	NO CONTAR OPORTUNAMENTE CON CONVENIOS TOTALMENTE TRAMITADOS.	INTERNO	PROCESOS	REDUCIR	El/la Jefe/a del Departamento realiza permanentemente un seguimiento a la tramitación del convenio a través de actas, correos electrónicos, etc.	Potenciar el control, ya que con esto permitirá reducir el riesgo de no contar con los Convenios totalmente tramitados en la fecha que se requieren.	Profesional de Apoyo del Depto. de Información Agraria.	jun-15	Convenios firmados	Trimestral	100% de Convenios firmados	Convenios firmados.
PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	1	CAPTURA DE INFORMACIÓN DESDE FUENTE PRIMARIA EXTERNALIZADA	Supervisión de la ejecución del convenio in situ o gabinete	NO REALIZAR LA SUPERVISIÓN EN TERRENO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS.	INTERNO	PROCESOS	REDUCIR	El/la Jefe/a del Departamento implementa una planificación general de supervisión de ejecución de convenios, revisando los informes de supervisión, cada vez que se realiza una supervisión.	Potenciar el control, ya que con esto permitirá reducir el riesgo de no efectuar las supervisiones que garantizan el cumplimiento de los Convenios.	Profesional de Apoyo del Depto. de Política Sectorial	sep-15	Cumplimiento de las supervisiones	Trimestral	80% de las actividades cumplidas	Registros de Supervisión
PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	1	CAPTURA DE INFORMACIÓN DESDE FUENTE PRIMARIA EXTERNALIZADA	Revisión y validación de informes y/o productos de acuerdo a los convenios	QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SE UTILICEN EN EL MARCO DEL CONVENIO.	EXTERNA	PROCESOS	REDUCIR	El Jefe/a del Departamento de Información Agraria, solicita que se efectúe una revisión de cuenta conforme a los hitos del convenio, quien aprueba dichas revisiones a través de memorándum.	Potenciar el control, ya que con esto permitirá reducir el riesgo que los fondos sean utilizados en el marco del Convenio.	Profesional de Apoyo del Depto. de Política Sectorial	oct-15	Informes validados	Trimestral	100% de informes validados	Registros de validación

Matriz de riesgo

N°	Indicador	Meta 2015	Efectivo Junio 2014	Efectivo 2013	Efectivo 2012	Estimado 2014	Prioridad	Ponderador
1	Porcentaje de usuarios que declara satisfacción con la calidad de la oferta de información de ODEPA (web) en los temas consultados en el año t respecto al total de usuarios consultados en año t	83.1 % [598,6 /611,0 (*)100]	0,0 % [0]	81,5 % [347,6 /270,8 (*)100]	81,1 % [184,6 /252,0 (*)100]	80,3 % [353,0 /411,0 (*)100]	Alta	10,00 %
2	Porcentaje de usuarios/as de Alta Dirección que califican los servicios de asesoría de ODEPA en nivel superior de satisfacción en año t respecto al total de usuarios/as líderes de Alta Dirección que respondieron la consulta en año t	85 % [70 /82 (*)100]	0 % [0]	81 % [107 /117 (*)100]	87 % [370 /72 (*)100]	86 % [179 /82 (*)100]	Alta	10,00 %
3	Porcentaje de estudios publicados y difundidos a los gremios pertinentes, en el año t respecto del total de estudios aprobados durante el año t	100 % [3 /3 (*)100]	0 % [0 /0 (*)100]	100 % [3 /3 (*)100]	100 % [3 /3 (*)100]	100 % [3 /3 (*)100]	Mediana	15,00 %
4	Porcentaje de boletines de la papa, carne bovina, sector lácteo e insumos publicados en la página web de Colepa en año t	91,67 % [84,00 /88,00 (*)100]	87,50 % [121,00 /24,00 (*)100]	89,58 % [84,00 /88,00 (*)100]	0,00 % [0,00 /0,00 (*)100]	91,67 % [84,00 /88,00 (*)100]	Baja	20,00 %

Total Ponderado de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios): 55 %

Indicadores de gestión Dipres

Licenciado por el INN para OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS
R.U.T.: 61.301.100-5 - Creado: 2015-02-16
Licencia sólo 1 usuario. Copia y uso en red PROHIBIDOS

NORMA CHILENA

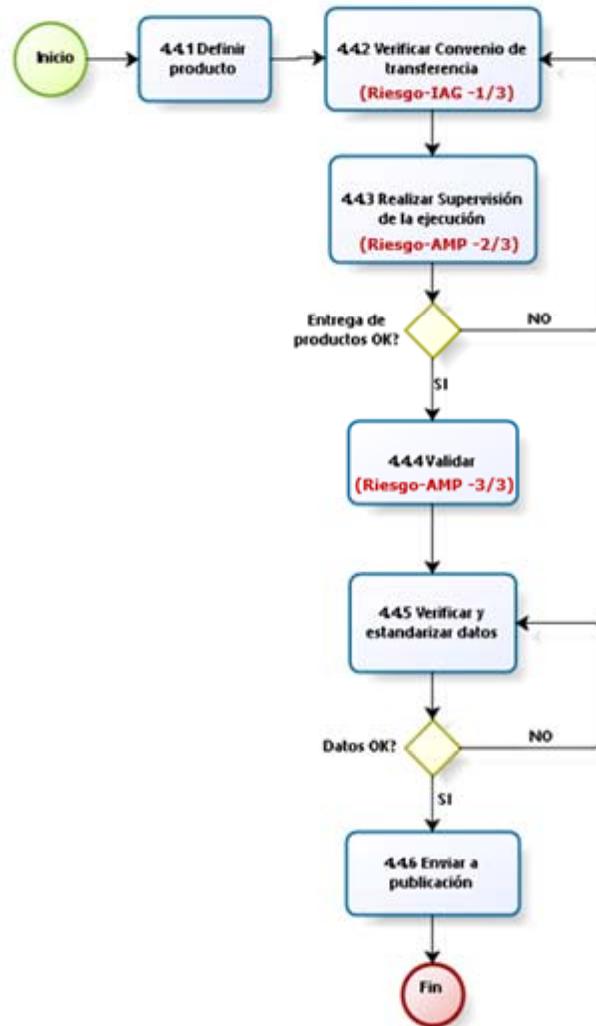
NCh-ISO 27001

Segunda edición
2013.10.25

Tecnología de la información - Técnicas de seguridad - Sistemas de gestión de la seguridad de la información - Requisitos

Information technology - Security techniques - Information security management systems - Requirements

Seguridad de la Información



4.4.2. VERIFICAR CONVENIO DE TRANSFERENCIA

El/los Profesional/es y/o Técnico/s de acuerdo a las fuentes de información identificadas y sus condiciones, verificarán y prepararán convenios de transferencia con otras organizaciones públicas donde quedará establecido en el convenio las actividades a realizar, el tipo de soporte de la información, productos, frecuencias y condiciones económicas (contratos) entre otras.

Actividad con riesgo asociado (**Riesgo-IAG-1/3**), para mayor detalle véase Anexo 8.2.

4.4.3. REALIZAR SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN IN SITU O GABINETE

El/los Profesional/es y/o Técnico/s a cargo realizarán una supervisión en terreno y/o gabinete según el convenio de transferencia, todo esto según programación. De ésta actividad se obtendrán los informes de terreno u otros. Actividad con riesgo asociado (**Riesgo-AMP-2/3**), para mayor detalle véase Anexo 8.2.

4.4.4. VALIDAR

La Jefatura del Departamento de Información Agraria revisará y validará los informes de avance y/o productos según convenio establecido.

Actividad con riesgo asociado (**Riesgo-AMP-3/3**), para mayor detalle véase Anexo 8.2.

Procedimientos documentados



**PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN
ESTADÍSTICA**
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAG5.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 15 de 16

8.2 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

Actividad	Riesgo específico	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Departamento	Plazo	Indicador de Logro
Verificar convenio de transferencia (Punto 4.4.2)	No contar oportunamente con convenios totalmente tramitados.	El/la Jefe/a del Departamento realiza permanentemente un seguimiento a la tramitación del convenio a través de actas, correos electrónicos, etc.	Potenciar el control, ya que esto permitirá reducir el riesgo de no contar con los Convenios totalmente tramitados en la fecha que se requieren.	Profesional de Apoyo del Depto. de Información Agraria.	Información Agraria	Jun-15	Convenios Firmados
Realizar supervisión de la ejecución (Punto 4.4.3)	No realizar la supervisión en terreno de la ejecución de los convenios.	El/la Jefe/a del Departamento implementa una planificación general de supervisión de convenios, revisando los informes de supervisión, cada vez que se realiza una supervisión.	Potenciar el control, ya que con esto permitiría reducir el riesgo de no efectuar las supervisiones que garanticen el cumplimiento de los Convenios.	Profesional de Apoyo del Depto. de Política Sectorial	Análisis de Mercado y Políticas Sectoriales	Sep-15	Cumplimiento de la supervisiones
Validar (Punto 4.4.4)	Qué los recursos financieros no se utilicen en el marco del convenio.	El Jefe/a del Departamento de Información Agraria, solicita que se efectúe una revisión de cuenta conforme a los hitos del convenio, quién aprueba dichas revisiones a través de memorándum.	Potenciar el control, ya que con esto permitiría reducir el riesgo que los fondos sean utilizados en el marco del Convenio.	Profesional de Apoyo del Depto. de Política Sectorial	Análisis de Mercado y Políticas Sectoriales	Oct-15	Informes validados

Procedimientos documentados

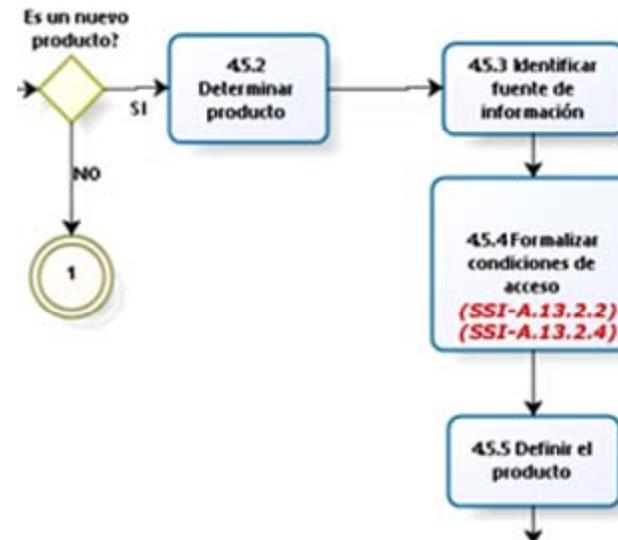
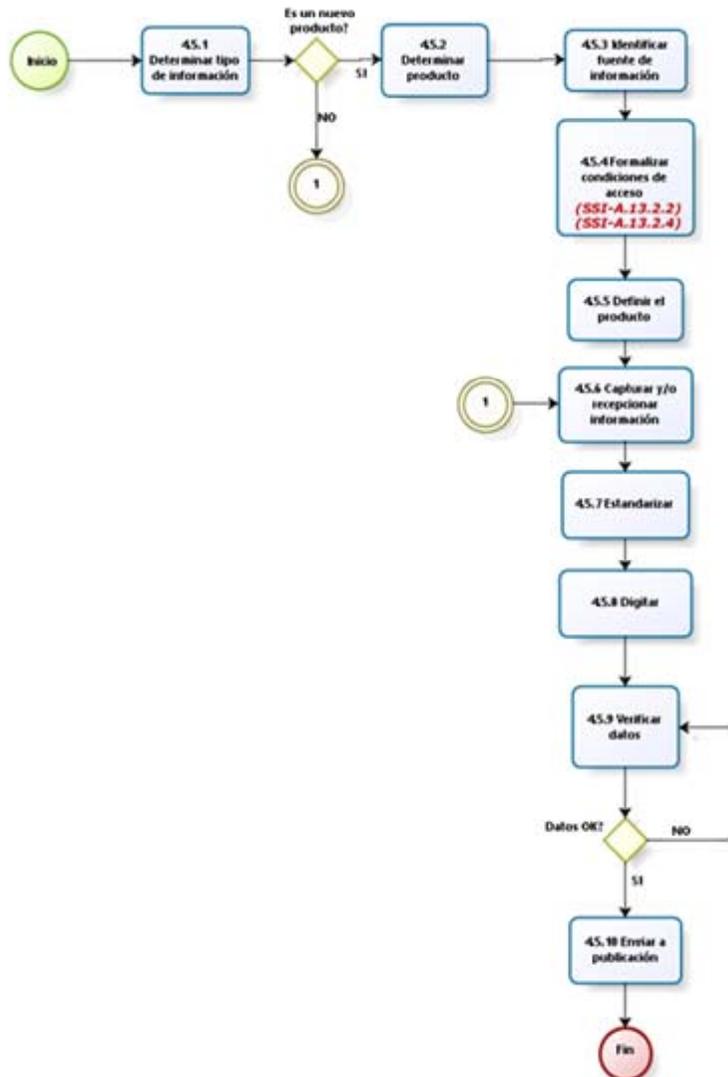


PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAG5.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 11 de 17

4.5. SUBPROCESO CAPTURAR INFORMACIÓN DESDE FUENTE SECUNDARIA



Procedimientos documentados



PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN
ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAG5.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 12 de 17

4.5.4. FORMALIZAR CONDICIONES DE ACCESO

De acuerdo a las fuentes de información identificadas y sus condiciones, el/los Profesional/es y/o Técnico/s a cargo coordinarán y prepararán, si aplican, licitaciones, suscripciones, convenios, responsables, etc. Además esas actividades estarán condicionadas al tipo de soporte de la información, necesidades de frecuencias y condiciones económicas (contratos) entre otras variables.

Actividad con control de seguridad de la información (SSI-A.13.2.2):

Nº Control	Nombre control NCh-ISO 27001:2013	Descripción control
A.13.2.2	Acuerdos sobre transferencia de información	Las licitaciones, suscripciones y convenios deben abordar la transferencia segura de información comercial entre ODEPA y las partes externas, llámese CIREN, INE, Servicio Nacional de Aduanas, incluyendo cláusulas de transferencia segura de información en los acuerdos que suscriban, considerando prácticas que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en cuestión. Para mayor antecedentes remítase a la norma NCh-ISO 27002:20013, pág. 61, control 13.2.2 Acuerdos sobre la transferencia de la información.

Actividad con control de seguridad de la información (SSI-A.13.2.4):

Nº Control	Nombre control NCh-ISO 27001:2013	Descripción control
A.13.2.4	Acuerdos de confidencialidad o no divulgación	Se deben establecer cláusulas de confidencialidad o acuerdos de no divulgación en las licitaciones, suscripciones y convenios, debiendo revisarse regularmente dichas cláusulas de confidencialidad o acuerdos de no divulgación, que reflejan la necesidad de protección de la información de ODEPA. Para mayor antecedentes remítase a la norma NCh-ISO 27002:20013, pág. 63, control 13.2.4 Acuerdos de confidencialidad o no divulgación.

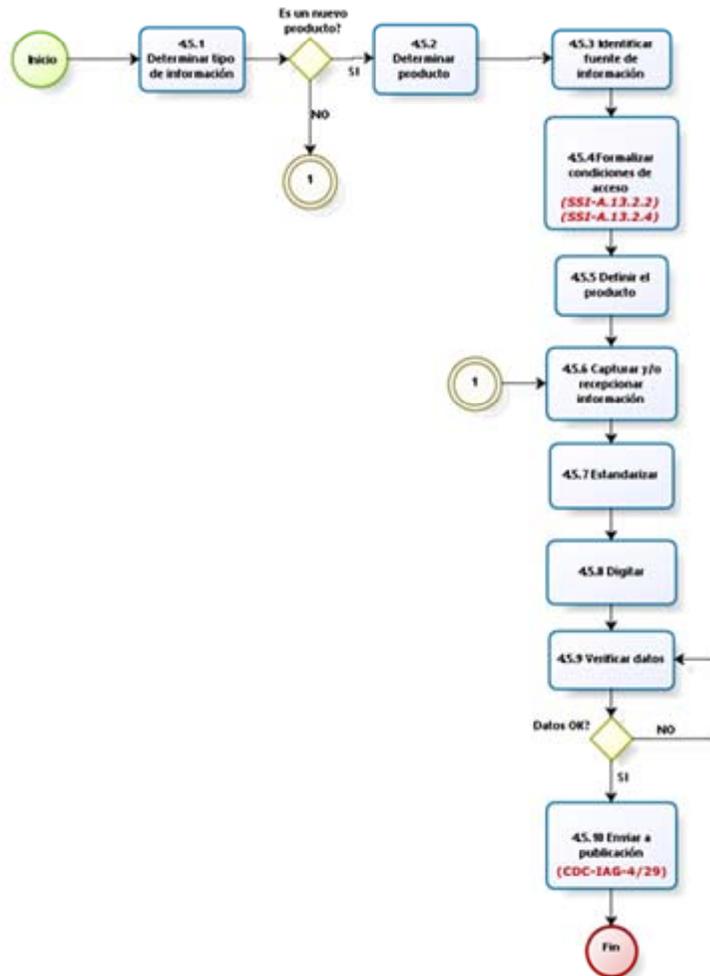
Procedimientos documentados



PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN
ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAG5.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 11 de 18

4.5.SUBPROCESO CAPTURAR INFORMACIÓN DESDE FUENTE SECUNDARIA



Powered by
bizagi
Modeler

Procedimientos documentados



PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN AGRARIA

Código: IAG5.2-PR
Versión: 01
Fecha : 29/04/2015
Página 13 de 17

4.5.10. ENVIAR A PUBLICACIÓN

El/los Profesional/es y/o Técnico/s a cargo publicarán directamente o enviarán la información a publicación una vez finalizados los procesos descritos anteriormente.

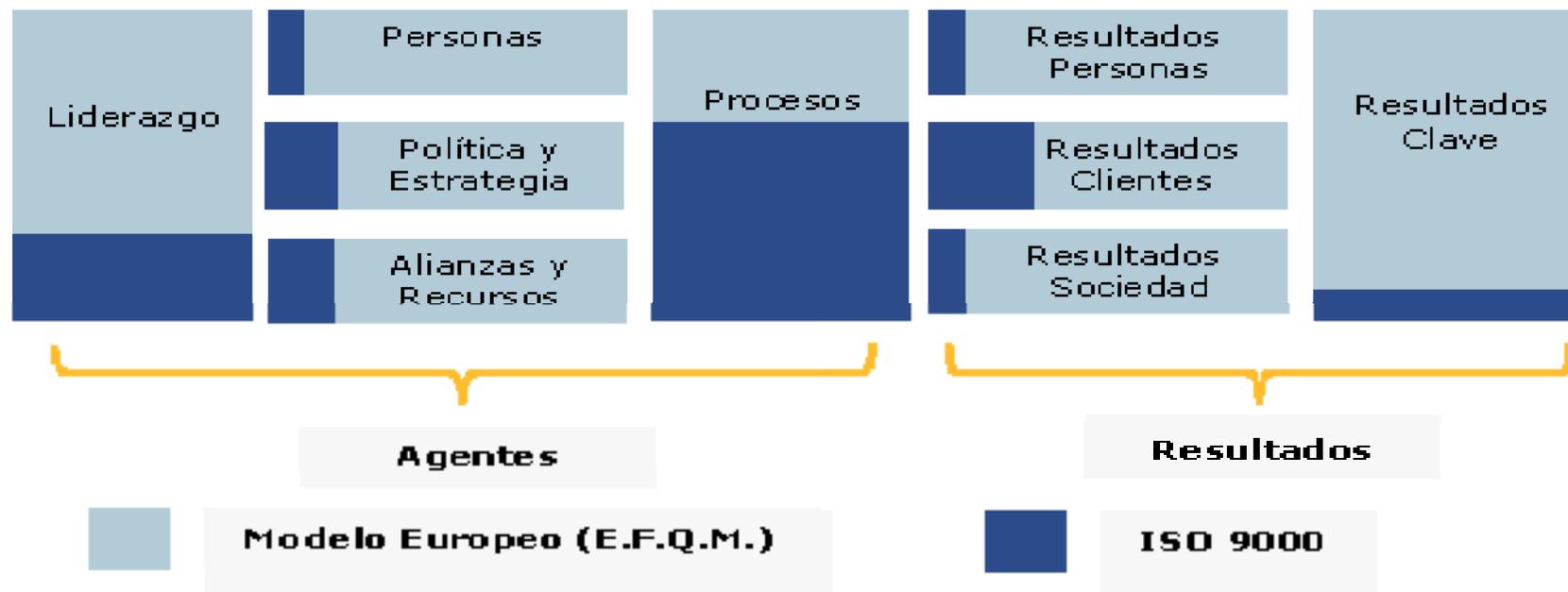
Actividad con indicador de gestión **(CDC-IAG-4/29)¹**, para mayor detalle véase **Anexo 8.1.**

8 ANEXOS

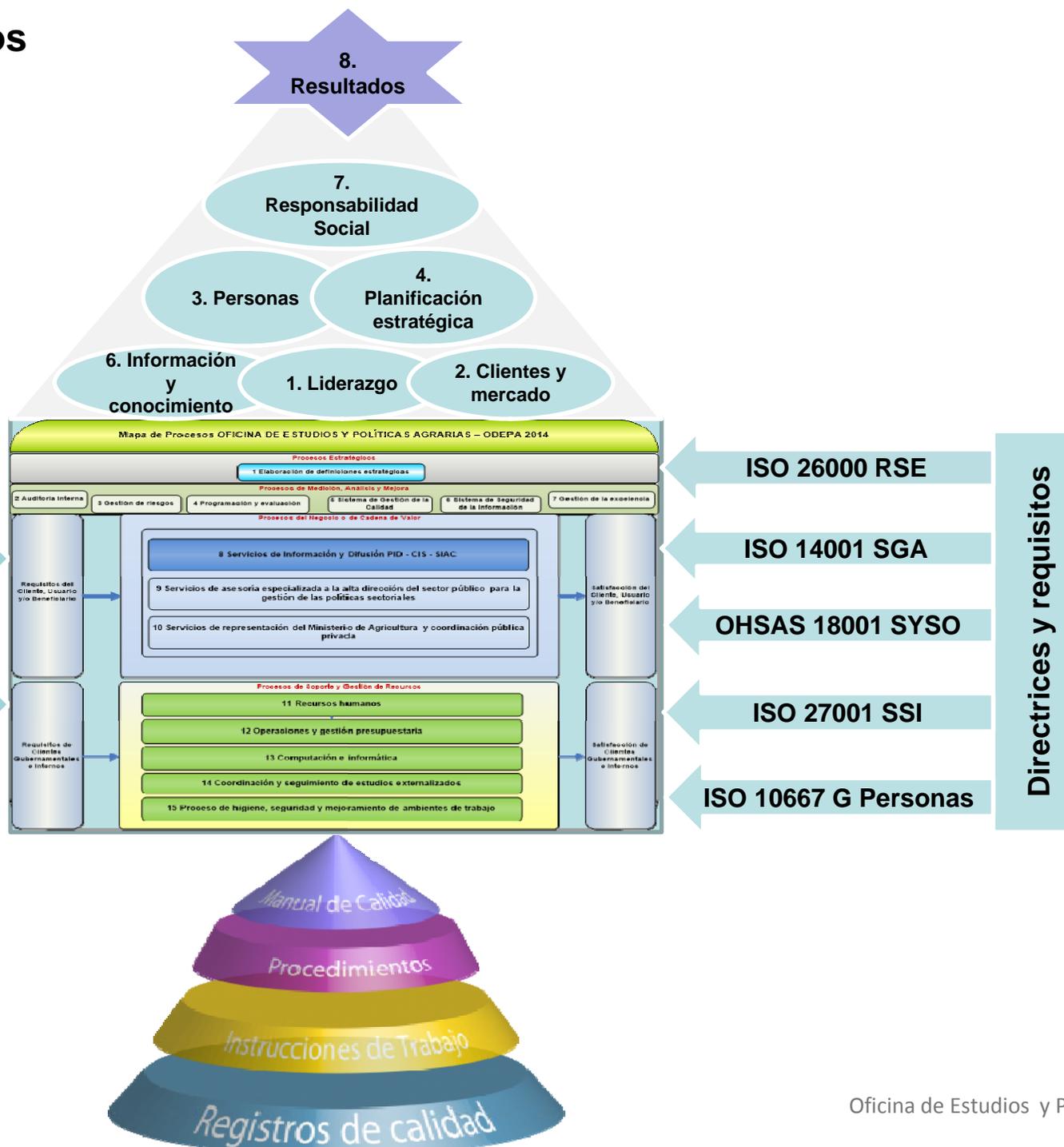
8.1 INDICADORES DE GESTIÓN

Actividad	Indicador específico	Fórmula de cálculo	Seguimiento	Evaluación	Meta Año t
Enviar a publicación (punto 4.5.10)	Porcentaje de informes de precios al consumidor, publicados oportunamente con periodicidad semanal en la base de datos.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de informes de precios al consumidor publicados oportunamente, con periodicidad semanal (viernes) antes de las 13:00 horas en la base de datos, en el año t}}{\text{N}^\circ \text{ total de informes semanales publicados de precios a consumidor en el año t}} \right) * 100$	Mensual	Anual	≥80%

Integración de modelos y herramientas de gestión

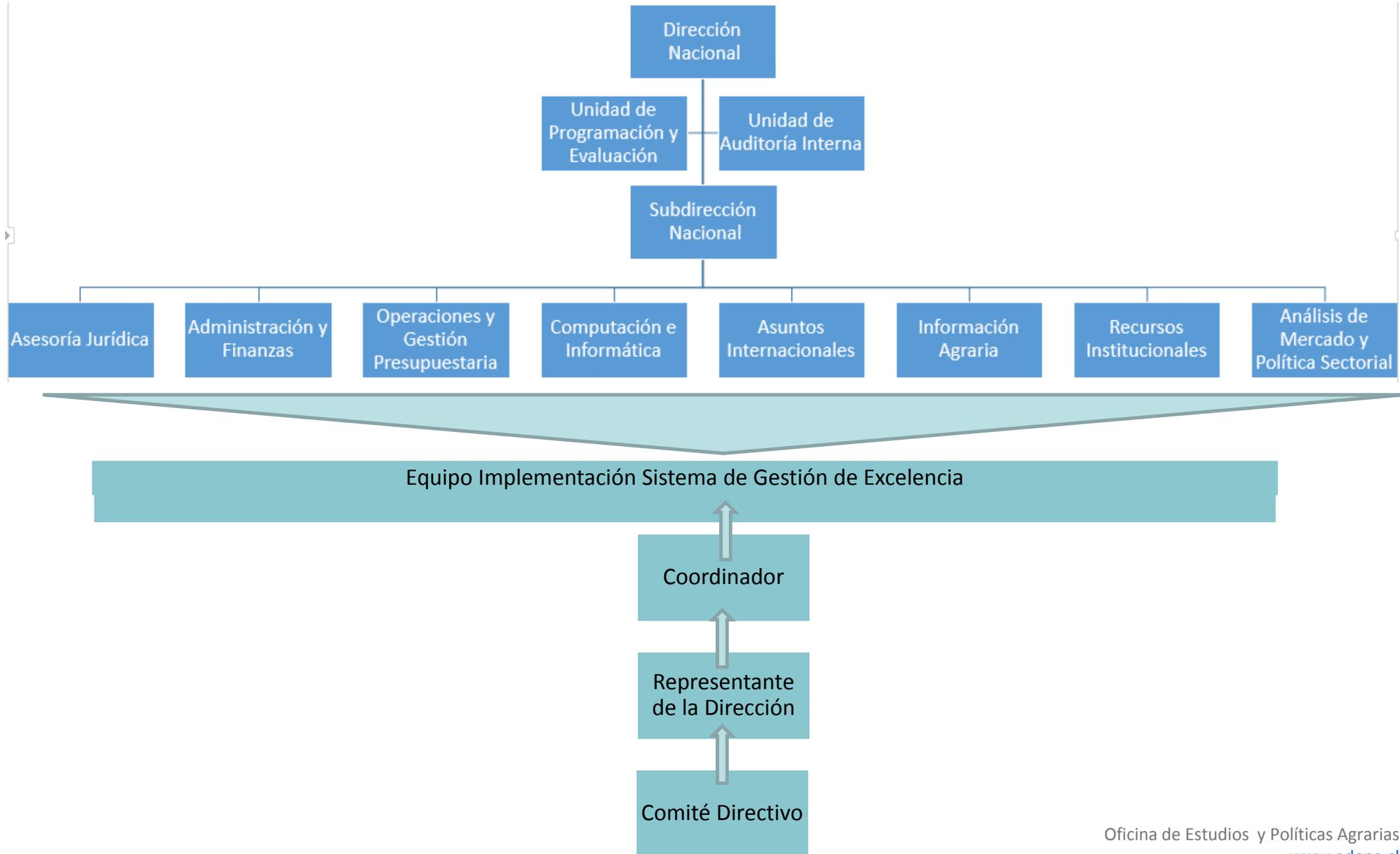


Integración de modelos y herramientas de gestión



Ejecución del Plan de Mejoras 2015

Organización Interna



Metodología de trabajo

- Formación de Equipo de Gestión de Excelencia compuesto por miembros de distintos departamentos.
- Integración del Plan de Mejoras a la gestión institucional responsabilizando a las Jefaturas de Departamento por su correcta ejecución.
- Revisión periódica de avance del plan en reuniones del Comité Directivo el cual está compuesto por la Directora Nacional, Sub Director Nacional, Jefes de Departamentos, Jefes de Unidades, Representante de la Dirección y Coordinador del SG Excelencia.

Indicadores y metas de seguimiento

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
2.1 Conocimiento de clientes y mercado	1. Revisar el procedimiento SGC-PR-o6 Evaluación de satisfacción del cliente.	N° de reclamos gestionados respecto del total de reclamos registrados – Meta ≥ 90%
	2. Actualizar, aprobar e implementar el procedimiento SGC-PRo6 Evaluación de satisfacción del cliente.	
	3. Revisar y actualizar el procedimiento UPE3.3-PR Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos.	
	4. Implementar el procedimiento UPE3.3-PR Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos.	

Indicadores y metas de seguimiento

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
2.2 Gestión de relación con los clientes	5. Aprobar e implementar el instructivo para la revisión y actualización periódica de la Carta de Compromiso Corporativa Minagri	Carta de Compromiso Minagri revisada y actualizada al menos una vez al año.
	6. Revisar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.	
	7. Actualizar y aprobar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.	
	8. Implementar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.	

Indicadores y metas de seguimiento

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
2.3 Medición de satisfacción del cliente	9. Revisar el procedimiento SGC-PR-o6 Evaluación de satisfacción del cliente.	N° de reclamos gestionados respecto del total de reclamos registrados – Meta \geq 90%
	10. Actualizar, aprobar e implementar el procedimiento SGC-PRo6 Evaluación de satisfacción del cliente.	
3.3 Calidad de vida y satisfacción en el trabajo	11. Desarrollar Planes de Mejora den respuesta a las brechas detectadas en la encuesta de Clima Laboral	Porcentaje de brechas de calidad de vida y satisfacción en el trabajo con medidas definidas, respecto del total de brechas detectadas – Meta: 80%
	12. Implementar el Procedimiento de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo SDN-SHSYMAT-PR-07.	

Indicadores y metas de seguimiento

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
5.1 Diseño y gestión de los procesos	13. Actualizar el Manual de Sistema de Gestión Integrado.	<p>Porcentaje de procesos claves gestionados respecto del total de procesos de la institución – Meta: 100%</p> <p>Nota: se entiende por procesos claves, los procesos asociados a los productos estratégicos de Odepa.</p>
	14. Actualizar los procedimientos documentados que establecen la gestión de los procesos.	
	15. Revisión de los Indicadores de Gestión y Metas asociadas.	
	16. Establecer las competencias necesarias para RRHH acorde a los requerimientos de los objetivos estratégicos de Odepa.	
	17. Establecer las competencias en términos de información acorde a los requerimientos de los objetivos estratégicos de Odepa.	
	18. Establecer las competencias en términos de plataforma tecnológica que permitan generar, administrar y difundir la información.	
	19. Integrar los procesos de diseño y desarrollo existentes en la institución.	

Indicadores y metas de seguimiento

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
5.3 Proveedores y asociados	20. Revisar y actualizar el procedimiento de Bienes y Servicios DAF-CCP-PR-01	<p>Porcentaje de evaluaciones realizadas al Plan Anual de Compras, respecto del número de evaluaciones programadas en el procedimiento - Meta: 100%.</p>
	21. Implementar el Procedimiento Bienes y Servicios DAF-CCP-PR-01.	
3.3 Calidad de vida y satisfacción en el trabajo	<p>Integrar AMI'S 2014 a procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión de material para mejorar la calidad de vida fuera del ambiente de trabajo. - Simulacros, evaluación de eficacia y difusión. 	<p>Número de AMIS debidamente vinculadas a procesos.</p> <p>Meta: 90 % de AMIS del criterio 3.3 vinculadas a procesos</p>

Ejemplo metodología de trabajo

Sub Criterio origen	Actividades asociadas al tratamiento de la brecha NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Indicadores y meta para seguimiento
8.4 Resultados de la responsabilidad social	<p>Evaluar pertinencia y continuidad e Integrar AMI'S 2013 a procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar un registro de las fechas de entrega y N° de kilos de papel que se entregan a la Fundación San José. - Llevar un registro de las instituciones a las cuales se les donan tóneros y N° de tóneros que se le donan a cada una. - Llevar un registro de las campañas de donación de sangre que se llevan a cabo y número de funcionarios que donan. - Llevar un registro de las donaciones de muebles y equipos que se realizan, en el cual se individualice la fecha de entrega y detalle de lo donado. - Llevar un registro de los kilos de alimentos no perecibles donados e institución receptora. - Llevar un registro de los kilos de pilas que sean recicladas por Odepa. 	<p>Número de AMIS evaluadas que se decide mantener en Operación debidamente vinculadas a procedimientos.</p> <p style="text-align: center;">Meta: 90%</p>

Actividades Plan de Mejora

Actividades 2015 NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Año 2015												Año 2016											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Revisar el procedimiento SGC-PR-o6 Evaluación de satisfacción del cliente.																								
Actualizar, aprobar e implementar el procedimiento SGC-PRo6 Evaluación de satisfacción del cliente.																								
Revisar y actualizar el procedimiento UPE3.3-PR Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos.																								
Implementar el procedimiento UPE3.3-PR Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos.																								
Aprobar e implementar el instructivo para la revisión y actualización periódica de la Carta de Compromiso Corporativa Minagri																								
Revisar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.																								
Actualizar y aprobar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.																								
Implementar el procedimiento DIA-SIAC-PR-07 Procedimiento de Información y Atención Ciudadana SIAC.																								
Desarrollar Planes de Mejora den respuesta a las brechas detectadas en la encuesta de Clima Laboral																								
Implementar el Procedimiento de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo SDN-SHSYMAT-PR-07.																								

Actividades Plan de Mejora

Actividades 2015 NOTA: para el detalle de cada actividad, dirigirse al dcto. Plan de Mejoras.	Año 2015												Año 2016											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualizar el Manual de Sistema de Gestión Integrado.																								
Actualizar los procedimientos documentados que establecen la gestión de los procesos.																								
Revisión de los Indicadores de Gestión y Metas asociadas.																								
Establecer las competencias necesarias para RRHH acorde a los requerimientos de los objetivos estratégicos de Odepa.																								
Establecer las competencias en términos de información acorde a los requerimientos de los objetivos estratégicos de Odepa.																								
Establecer las competencias en términos de plataforma tecnológica que permitan generar, administrar y difundir la información.																								
Integrar los procesos de diseño y desarrollo.																								
Revisar y actualizar el procedimiento de Bienes y Servicios DAF-CCP-PR-01																								
Implementar el Procedimiento Bienes y Servicios DAF-CCP-PR-01.																								
Integrar AMI'S 2014 a procesos institución																								
Revisión de normas OSHAS e ISO																								
Implementar nuevas AMIS y actividades de mejora																								

Metodología de trabajo

- Implementación de sistema de monitoreo de avance el cual se materializa mediante un Informe de Gestión Cuatrimestral el cual es comunicado a toda la Institución.

	INFORME MONITOREO AVANCE PMG SISTEMA DE GESTIÓN DE EXCELENCIA 2015	Fecha : 30/05/2015 Página: 1 de 10
---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

	INFORME MONITOREO AVANCE PMG SISTEMA DE GESTIÓN DE EXCELENCIA 2015	Fecha : 30/05/2015 Página: 2 de 10
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

INDICE

INFORME MONITOREO AVANCE PMG SISTEMA DE GESTIÓN DE EXCELENCIA 2015 AL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2015

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- ESTADO DE AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO	4
3.- ESTADO DE AVANCE DE INDICADORES RESPECTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS	9
4.- MEDIDA DE ACCIÓN INMEDIATA DE LA LÍNEA BASE	10
5.- MEDIDAS CORRECTIVAS	11

Elaborado	Revisado	Aprobado
Italo Mariotti	Alfredo Apey, Alejandro Muñoz, Bárbara Lobos, Alba Sepúlveda, Daniel Barrera, Laura Olea, Pady Aros, Ignacio Manzur, Claudio Morales, Pablo Bravo.	Claudio Morales
Coordinador PMG Sistema de Gestión de Excelencia	Equipo Gestión PMG Excelencia	Jefe Unidad de Programación y Evaluación
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Avances realizados

- Integración de AMIS a procesos como actividades permanentes cuando ha correspondido.
- Uso del modelo para implementar otros requerimientos:
 - Instructivo Presidencial N°001.
 - Controles Seguridad de la Información Norma ISO 27.001.
 - Mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activo.
 - otros.
- Identificación de **directrices y orientaciones** que permitan la mejora continua del Sistema de Gestión de Excelencia tomando como referencia normas internacionales. Cabe considerar que esta revisión no se hace con miras a una certificación, sino para obtener lineamientos que orienten adecuadamente aquellos aspectos claves que permitan mejorar el puntaje en la próxima etapa de autoevaluación.

Reflexiones finales

- Dinámica diferencial en la evolución de los criterios que conforman el Modelo.
 - Criterio de priorización para el tratamiento de brechas.
 - Equilibrio en la gestión del Modelo (criterios).
 - Identificación y tratamiento de AMIS.
- Pertinencia de la adopción de nuevas medidas para el cumplimiento de los componentes del Modelo de Gestión de Excelencia.
- Límites y alcances temporales, presupuestarios y de gestión en la adopción del sistema de gestión de excelencia.