



**FORMULACIÓN CDC 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

RESOLUCIÓN N° 4067

Nº	NOMBRE EQUIPO DE TRABAJO	Nº METAS	CANTIDAD DE INTEGRANTES
1	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES	4	16
2	GESTIÓN ESTRATÉGICA	6	25
3	ADMINISTRACIÓN	5	18
4	CONCESIONES ¹	3	56
5	RECURSOS HUMANOS	4	9
6	SEMAT	5	13
7	PREVENCIÓN DE RIESGOS	4	7
8	GESTIÓN OPERATIVA	5	105
9	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS	5	10
TOTAL		41	259

TOTAL DOTACIÓN EFECTIVA²	229
--	------------

1 El equipo es informado por la Dirección General de Obras Públicas, pero no es parte de la dotación del Servicio, dado que ellos poseen su propia ley de presupuestos y partida presupuestaria.

2 La Dotación efectiva corresponde a la cantidad de funcionarios del Servicios al 31 de Septiembre 2017, y el número total de personas que componen el equipo de trabajo, corresponde a la definida en el Anexo 1 que define los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo.

FORMULACIÓN CDC 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN N° 4067

Nombre Equipo	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Numerador usado para estimar meta 2017	Denominador usado para estimar meta 2017	Meta 2017	Ponderación	Notas y supuestos
Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de Informes de Calificaciones de Contratos Terminados	(N° de Informes Emitidos de Contratos Terminados con y sin Calificaciones/ N° de Informes comprometidos en el año t)*100	Porcentaje	3	3	100%	40%	<ol style="list-style-type: none"> Los informes de avance y final, serán emitidos al 30/06; 30/09, y 31 de diciembre de 2017. El informe se basa en antecedentes de contratos de obra y consultoría terminados desde al 02/01/2015 al 29/09/17. Aplica a las Direcciones ejecutoras (Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Aeropuertos, Arquitectura). En la medición se incluyen todos los contratos que estén relacionados con las Normas de calificación del Título X del RCOP y Título X del RCTC. Excluye contratos con el Cuerpo Militar del Trabajo. Año t: Se define desde el 01.01.2017 al 31.12.2017. Se utiliza Información estadística disponible en Sistema de Administración Financiera (SAFI). Aplica a los contratos tanto nivel central como regional. Se entiende como contrato terminado a los contratos de obra con recepción provisoria o única y consultoría contra entrega de Informe de término de acuerdo a Artículo 81 de RCTC. <p>Supuestos: Las variaciones en el envío de los formularios de calificación por parte de los Servicios Ejecutores, podrán afectar los tiempos de carga de los referidos formularios, debido a las estacionalidades que se podrían generar.</p>
Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de elaboración de reportes para gestión del Departamento	(Número de reportes emitidos /Número total de reportes comprometidos en el año t)*100	Porcentaje	4	4	100%	40%	<ol style="list-style-type: none"> Listado con identificación de reportes comprometidos a más tardar 30/03/2017 y validados por el Jefe del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores en conjunto con el encargado de información. Los informes de avance, estarán enmarcados en los ámbitos de Comunicaciones; Obras Menores; Mayor y Consultores y otros considerados relevantes por el Departamento. <p>El listado contendrá de manera explícita los reportes a poner en funcionamiento y el ámbito en que aplique, una vez determinada la priorización para su funcionamiento.</p>
Registro de Contratistas y Consultores	Promedio de días hábiles de respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas del MOP.	Sumatoria de días hábiles de respuesta a solicitudes de inscripción, modificación, actualización /Total de solicitudes de inscripción, modificación, actualización, tramitados en el año t)	Días	48000	2200	22 días hábiles	10%	<p>Para realizar el trámite de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas y Consultores se requiere que a través de una solicitud se entreguen los antecedentes que respalden los ámbitos técnico, legal y contable por parte del Contratista o Consultor, como insumo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registros en un plazo de tiempo determinado, con el objeto de dar certeza a los contratistas y consultores de este proceso, el cual habilita para ser oferente del Ministerio.</p> <p>El objetivo de este indicador es explicitar el compromiso del Ministerio para dar respuesta a las solicitudes presentadas por los contratistas y consultores en un plazo determinado, para lo cual se medirá la diferencia promedio de los días hábiles entre la fecha de salida y la fecha de recepción de todas las solicitudes tramitadas durante el periodo medido.</p>

Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <p>1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>
Gestión Estratégica	Porcentaje de actividades de control de Auditoría ejecutadas en 14 días hábiles	(N° de actividades de Auditorías ejecutadas en 14 días hábiles/ Total de actividades de Auditorías Planificadas)*100	Porcentaje	7	7	100%	20%	<p>La base de medición será definida en cronograma de actividades de control a ejecutar año 2017, enviado a través de Memo de la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, en el mes de enero 2017.</p> <p>Este Indicador mide solo actividades de control de Auditoría que se encuentren en el Cronograma 2017.</p>
Gestión Estratégica	Porcentaje de reclamos ciudadanos respondidos hasta en 10 días hábiles	(N° total de reclamos respondidos hasta en 10 días hábiles/ N° total de reclamos recibidos en el año t)*100	Porcentaje	96	100	96%	20%	<p>El indicador mide la gestión de reclamos del Servicio, en términos de tiempo y cobertura de reclamos cerrados.</p> <p>Año t: comprende desde el 1 de enero al 10 de diciembre del 2017.</p> <p>Un reclamo se encuentra cerrado cuando se entrega una respuesta al usuario.</p> <p>Se pueden presentar inconsistencias entre lo informado y el medio de verificación (reporte del sistema SIAC) esto debido a dificultades técnicas de plataforma. Situación que se está abordando por SDIT y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOP.</p>
Gestión Estratégica	Porcentaje de solicitudes de ley de transparencia respondidas en plazo legal	(N° de solicitudes por ley de transparencia respondidas en plazo legal ingresadas a plataforma SIAC/N° total de solicitudes ingresadas en plataforma SIAC en el año t) *100	Porcentaje	93	100	93%	20%	<p>Año t: Considera desde el 01 de enero 2017 hasta el 15 de noviembre de 2017</p> <p>Se pueden presentar inconsistencias entre lo informado y el medio de verificación (reporte del sistema SIAC) esto debido a dificultades técnicas de plataforma. Situación que se está abordando por SDIT y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOP</p>
Gestión Estratégica	Porcentaje de hitos cumplidos	(N° de hitos cumplidos/ N° total de hitos programados en el año t)*100	Porcentaje	9	9	100%	20%	<p>El programa considerará las áreas de negocio, estratégicas y operativas de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP), con el objetivo de difundir a todas las áreas los instrumentos de gestión.</p> <p>Año t: comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.</p>

Gestión Estratégica	Porcentaje de reportes enviados a cada una de las direcciones ejecutoras con contratos por georreferenciar	(N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con listado de contratos a georreferenciar/N° total de reportes programados a enviar a las direcciones ejecutoras)*100	Porcentaje	12	12	100%	10%	<p>1.- El informe contendrá el resumen acumulado de los reportes enviados a la fecha de corte a las respectivas direcciones ejecutoras y su análisis de georreferenciación.</p> <p>2.- El objetivo del reporte es que la dirección ejecutora pueda georreferenciar los contratos de obra identificados por la UGIT.</p> <p>3.- El reporte será remitido por correo electrónico desde la UGIT DGOP a los profesionales designados como contraparte UGIT de cada dirección ejecutora al cierre del mes.</p>
Gestión Estratégica	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <p>1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>
Administración	Porcentaje de usuarios que evalúan satisfactoriamente servicio de vehículos fiscales	(N° de evaluaciones de traslados en vehículos fiscales DGOP con factor satisfactorio o satisfactorio +/- N° total de usuarios encuestados)*100	Porcentaje	30	50	60%	20%	<p>Sólo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as y vehículos de la DGOP.</p> <p>Los criterios de evaluación corresponden a:</p> <p>Satisfactorio: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores aseo, estado del vehículo y tiempos de traslados acorde a lo requerido y esperado.</p> <p>Satisfactorio + : El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores atención al usuario, aseo, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados.</p>

Administración	Porcentaje de órdenes de pago tramitadas oportunamente	(N° de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días hábiles / N° total de solicitud de orden de pagos , en el año t)*100	Porcentaje	95	100	95%	25%	<p>El Informe de avance debe contener la fecha de solicitud que se envió a pago por parte de Control de Contrato y una columna con fecha de emisión de Orden de Pago.</p> <p>En caso que dejen de operar normalmente los sistemas involucrados en el proceso (SAFI-SSD) y no puedan ser generadas las órdenes de pago dentro del plazo establecido éstas quedaran automáticamente fuera del indicador puesto que el buen funcionamiento de los sistemas no depende de esta unidad.</p> <p>Otras ordenes de pago que quedan fuera del indicador serán las que no sean enviadas por la unidad de Control de Contratos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de Honorarios. - Pago de Fiar. - Viáticos al extranjero. - Propio peculio. <p>El plazo para el proceso anteriormente señalado no debe exceder los 3 días hábiles desde la fecha de envío a pago hasta la fecha de emisión de la Orden de Pago.</p>
Administración	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo * en el portal www.mercadopublico.cl	(N° de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo / N° total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año t)*100	Porcentaje	56	60	93%	25%	<p>1. Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compras.</p> <p>2. Plazos óptimos: son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones validado por el timbre de la Unidad de Abastecimiento(debe contener: RESERVA DE FONDOS Y V°B° JEFE ADM, sin esto serán rechazadas).</p> <p>Licitaciones públicas y/o privadas: 29 días corridos - Medición hasta fecha de publicación Convenio marco <1000 UTM: 10 días corridos - medición hasta fecha de envío de orden de compra Convenio marco > 1000 UTM: 20 días corridos- medición hasta fecha envío orden de compra Tratos directos: 17 días corridos - medición hasta fecha envío orden de compra.</p> <p>3. se excluyen de la medición los siguientes:</p> <p>3.1 Demora en la cadena de gestión de los procesos de contratación, según se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 días corridos en la corrección de observaciones por parte de la Unidad requirente - 5 días corridos en la revisión y V°B° por parte de Asesoría Jurídica - 2 días corridos en reserva de fondos o refrendación por parte de la Unidad de Gestión Financiera - 4 días corridos en firma de parte del Jefe de Administración o DGOP - 3 días corridos en tramitación y entrega por parte de la Oficina de partes <p>3.2 Procesos de compras y/o contratación afectos a Toma de Razón por la Contraloría General de la República.</p> <p>3.3 Procesos de compras y/o contratación que producto del monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>3.4 Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP o la Dirección de compra y contratación pública.</p>

Administración	Porcentaje de resoluciones exentas DGOP tramitadas y entregadas en tiempo óptimo (*) a las Unidades correspondientes	(N° de resoluciones exentas DGOP tramitadas y entregadas en tiempo óptimo / N° total de Resoluciones Exentas DGOP tramitadas en el año t)*100	Porcentaje	95	100	95%	20%	<p>1. El alcance del indicador es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Cometido Funcional (DGOP y CCOP) - Resoluciones Unidad de Abastecimiento -Resoluciones de Administración <p>2. Se excluyen de la medición los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP. <p>3. Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de tramitación de la Resoluciones Exentas DGOP por la Oficina de Partes, y hasta la recepción de la misma por la Unidad correspondiente, solo para los siguientes actos administrativos.</p> <p>Licitaciones: 1 día hábil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superior a 1000 UTM - Entre 100 y 1000 UTM - Inferior a 100 UTM <p>Privada</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tratos Directos: 1 día hábil <p>Independiente del Monto</p>
Administración	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <p>1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>
Concesiones	Porcentaje de solicitudes de requerimientos atendidas en tiempo óptimo	(N° de requerimientos atendidos en tiempo óptimo / N° total de requerimientos recibidos en el año t)*100	Porcentaje	90	100	90%	40%	<p>1. Comprende todos los requerimientos solicitados por correo electrónico y emitidos por medio de sistema Gestok (Gestión de stock de inventarios)</p> <p>2. Escala de tiempos respuesta requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Óptimo = 48 hrs. b) Bueno: 72 hrs. c) Deficiente: > a 72 hrs. <p>3. Que las políticas de la Unidad de Administración CCOP, están orientada a mejorar la atención de los requerimientos de los clientes internos.</p>

Concesiones	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo * en el portal www.mercadopublico.cl	(N° de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo / N° total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año t)*100	Porcentaje	90	100	90%	40%	<p>Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <p>-Demora en la aprobación por parte de Asesoría Jurídica.:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>MONTO en UTM</th> <th>JURIDICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONVENIO MARCO</td> <td>< 1000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CONVENIO MARCO</td> <td>>1000</td> <td>5 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>-Demora en la reserva de fondos y/o refrendación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles)</p> <p>-Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las > 1000 UTM. (3 días hábiles)</p> <p>-Demora en la distribución por Oficina de Partes. (1 día hábil)</p> <p>-Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requirente, cuando pase de los 5 días hábiles.</p> <p>-Procesos de Compras y/o Contratación que producto del Monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>-Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p> <p>Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA, RESERVA DE FONDOS Y V°B° JEFE UNIDAD ADM).</p> <p>Convenios Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>- Superior a 1000 UTM: 27 días corridos.</p> <p>- <Inferior a 1000 UTM: 9 días corridos.</p>	TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA	CONVENIO MARCO	< 1000	0	CONVENIO MARCO	>1000	5 días hábiles
TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA															
CONVENIO MARCO	< 1000	0															
CONVENIO MARCO	>1000	5 días hábiles															
Concesiones	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	27	100	27%	20%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1. <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>									

Recursos Humanos	Porcentaje Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	(N° de iniciativas ejecutadas en el período/ N° total de iniciativas planificadas en el año t)*100	Porcentaje	21	21	100%	30%	<p>Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas anual 2017: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su ausentismo, ello en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2016.</p> <p>Este deberá entregarse a más tardar el 15 de enero del 2017 al Director General de Obras Públicas para su revisión y aprobación. El plan debe basarse en el análisis de la información obtenida en los informes indicador ausentismo.- licencias médica respecto de las licencias médicas por enfermedad común (tipo 1). Los hitos programados serán definidos en el plan de intervención anual 2017.</p> <p>El período de medición comprende desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2017.</p> <p>El Plan de Calidad de Vida estará enmarcado dentro de la DGOP, de manera diferente a lo que realiza el Servicio de Bienestar, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarias/os DGOP.</p>
Recursos Humanos	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	$\Sigma(O1 + O2 + \dots + On)$ Donde On: Porcentaje de avance ponderado en las "n" orientaciones	Porcentaje	$((89\%*0,25)+(89\%*0,3)+(89\%*0,25)+(89\%*0,1)+(89\%*0,1))$		89%	30%	<p>Esta meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objetivo es consolidar una gestión de personas, cuyas políticas, procesos y prácticas estén directamente vinculados con los objetivos de negocio. 2. La estructura del Plan de Trabajo 2014-2017, contempla: un Programa de Trabajo para cada año, con definición de Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación del Programa de Trabajo. 3. A más tardar el 13 de Enero de 2017, cada Servicio acordará con la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2017 4. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son ejecutadas por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo, y/o por una empresa consultora, según corresponda. Estos Equipos Ministeriales están conformados por representantes de las Unidades de RRHH de los Servicios MOP, y su participación en ellos es formalizada por su Servicio y por la División de RR.HH. Se entiende que la contribución es equilibrada entre los distintos Servicios, ya sea que participen directamente en los Equipos o que implementen los productos generados por estos. 5. Habrá un componente del cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratégica de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuyo cálculo se explica en el Programa de Trabajo año 2017. 6. La medición de Avance de este Indicador será trimestral, a partir del segundo trimestre de 2017. La División de Recursos Humanos elaborará dos Oficios informando a cada Dirección el Avance porcentual de la Meta, con fechas de cierre al 30 de Junio y al 30 de Septiembre de 2017, y un Oficio a cada Dirección con fecha de cierre al 31 de Diciembre de 2017 informando del porcentaje final de avance y adjuntando copia del Programa de Trabajo con el detalle de Actividades cumplidas, todos dirigidos a las Jefaturas Superiores de cada Servicio, con copia a las Unidades de Control de Gestión correspondientes. La División de Recursos Humanos generará los Oficios antes señalados hasta 12 días corridos después de la fecha de cierre, y mantendrá en su poder los medios de verificación respectivos, a fin de que cada Servicio pueda replicarlos y mantenerlos a disposición de las Unidades de Control de Gestión y/o Auditoría. 7. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2017 serán definidas, una vez conformados los Equipos Ministeriales de ese año. 8. Supuestos para la modificación del Programa de Trabajo: El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos externos al Servicio que afecten el cumplimiento de la meta, tales como: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Que los oferentes de un llamado a licitación para consultorías sean declarados inadmisibles. 8.2 Que las licitaciones para consultorías sean declaradas desiertas. 8.3 Que el Servicio deba llamar más de dos veces a licitación para una misma consultoría. 8.4 Que se liquiden los contratos de consultoría por incumplimiento de los proveedores. 8.5 Cuando las licitaciones resultan desiertas o desestimadas más de una vez en el periodo.

								8.6 Por cambios en las prioridades globales determinadas por las autoridades de gobierno. 8.7 Por reducciones presupuestarias que obliguen a suspender actividades contempladas en el indicador. CONDICIONES DE EGRESO: Concluir la ejecución completa del Plan Estratégico de RRHH MOP 2014 - 2017.
Recursos Humanos	Porcentaje de LM gestionadas en sistema de RR.HH	(N° de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre gestionadas en el Sistema de RR.HH./N° de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre, recibidas en el periodo)*100	Porcentaje	80	100	80%	30%	1. Se entenderán por "Gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido: aceptadas, reducidas, rechazadas o ampliadas por la institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH. 2. El indicador excluye las licencias otorgadas por la mutualidad respectiva en virtud de accidentes del trabajo o de trayecto y enfermedades profesionales y las licencias médicas de cualquier tipo, del personal del Código del Trabajo y las del personal afiliado al Fonasa. 3. El indicador sólo considera las licencias gestionadas del personal afecto a Sistema de Salud privado (Isapre).
Recursos Humanos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
SEMAT	Porcentaje del cumplimiento del programa para la aplicación metodológica de procesos de Consulta Indígena	(N° de actividades ejecutadas del Programa de trabajo/ N° total de actividades definidas en Programa de Trabajo en el año t)*100	Porcentaje	8	10	80%	30%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.

SEMAT	Porcentaje del cumplimiento del programa para la validación de la nueva Política Ambiental Sustentable MOP	(N° de actividades ejecutadas del Programa de trabajo / N° total de actividades definidas en Programa de Trabajo en el año t)*100	Porcentaje	7	10	70%	20%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.
SEMAT	Porcentaje de EIA, DIA y Pertinencias revisadas en plazo por coordinadores ambientales SEMAT	(N° de EIA, DIA y pertinencias revisadas dentro del plazo/ N° total de EIA, DIA y pertinencias recibidas en el año t)*100	Porcentaje	13	20	65%	20%	Los plazos de revisión para cada una es de: Estudios de Impacto Ambiental (EIA): 10 días Declaración de Impacto Ambiental (DIA): 7 días Pertinencia (Documento para ver si un proyecto debe evaluarse ambientalmente): 5 días
SEMAT	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo sobre cambio climático	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo/N° total de actividades en programa de trabajo en el año t)*100	Porcentaje	6	10	60%	20%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.
SEMAT	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.

Prevención de Riesgos	Porcentaje de control de cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional en unidades de prevención de riesgos regionales	((N° de UPRR controladas en cumplimiento plan de prevención de riesgos MOP 2017/N° de UPRR programadas)*0,5 +(N° de UPRR controladas en cumplimiento de plan de salud ocupacional MOP 2017/N° de UPRR Programadas)*0,5)*100	Porcentaje	$[(14/15)*0.5] + [(14/15)*0.5] *100$		93%	30%	<p>Significados de siglas: URPR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos PR = Prevención de Riesgos SO = Salud Ocupacional</p> <p>El indicador considera posibles ajustes al programa, si la autoridad lo estima pertinente a fin de optimizar los recursos utilizados como por ejemplo la utilización de un formulario único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2017.</p>
Prevención de Riesgos	Porcentaje de cumplimiento del programa comunicacion al del observatorio de prevención de riesgos dentro del papel del MOP	(N° de hitos realizados/N° de hitos programados en el año t)*100	Porcentaje	12	15	80%	30%	<p>1.- El programa comunicacional del observatorio de prevención de riesgos, considera como temáticas relevantes las siguientes: 1.1.- Gestión de prevención de riesgos interna para el control de riesgos de accidente de los funcionarios/as. 1.2.- Salud ocupacional. 1.3.- Gestión de prevención de riesgos de accidentes identificados en contratos (contratistas). 2. Los hitos pueden realizarse en regiones, nivel central o por macro zona. 3.- Los hitos consideran difusión a través de medios comunicacionales disponibles.</p>
Prevención de Riesgos	Porcentaje de fiscalizaciones para verificar implementación de medidas correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes, en contratos con accidentalidad >= 3,5	(N° de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentabilidad > a 3.5% visitados por el Dpto. PR en el período t/ N° Total de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentabilidad > a 3.5% en el período t)*100	Porcentaje	27	51	53%	30%	<p>Significados de siglas: IFO = Inspector Fiscal de Obras</p> <p>Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existiera restricciones de recurso para viáticos y pasajes, en indicador sería afectado. • Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP. • Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP • Que los inspectores fiscales reciban instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección • Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso. <p>Periodo: Comprende medición desde a enero a diciembre 2017.</p>

Prevención de Riesgos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	50	100	50%	10%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <p>1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos de Bienestar	(N° de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos de Bienestar / N° total de actividades del Plan de Difusión de los Departamentos de Bienestar) * 100	Porcentaje	6	6	100%	20%	<p>El Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar estará integrado por seis (6) boletines digitales al año y será definido por la Jefatura del Dpto de Atención Integral al Socio y Validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017.</p> <p>El Informe contendrá según corresponda, un Boletín Digital con información que será difundido en medios de Comunicación Institucional (ej. Intranet Ministerial, Correo Masivo del Bienestar, etc.)</p>
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud	(N° de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud/ N° total de actividades definidas en el Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud) * 100	Porcentaje	6	6	100%	20%	<p>La gestión del indicador considera la realización de actividades dirigidas a los afiliados/as que se desempeñan fuera del Edificio MOP Nivel Central (Morande 59).</p> <p>El Programa será propuesto por la Jefa del Departamento de Salud y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017.</p> <p>Se realizarán durante el año 6 actividades que contemplan Exámenes Preventivos y Charlas Informativas del Policlínico.</p>

Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	(N° de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP / N° total de actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras Casino MOP) * 100	Porcentaje	3	3	100%	20%	El Plan de Acción de Mejoras del Casino MOP 2017, será definido por el Jefe del Dpto de Servicios Dependientes y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017.
Gestión Operativa	Porcentaje de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP	(N° de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP / N° total de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP) * 100	Porcentaje	4	4	100%	20%	Se considera 30 días de desfase, una vez finalizado los tres primeros trimestres y el bimestre octubre noviembre El primer reporte del trimestre enero a marzo, se reportará al 30 de Abril, el trimestre abril a junio se reportará al 31 de julio, el trimestre de julio a septiembre se reportará al 31 de octubre y el bimestre octubre noviembre se reportará al 31 de diciembre 2017, a más tardar. Los informes financieros de cada Servicio Dependiente, contemplan el detalle mensual de los ingresos y egresos hasta el último día de cada mes, rendiciones de FIAR, consumos de existencia entre otros. El reporte del último trimestre del 2017, solo contendrá los resultados de los meses de Octubre y Noviembre (bimestral), considerando que se da por el proceso de cierre anual de los Estados Financieros del Servicio de Bienestar que excede el plazo del 31 de diciembre 2017.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud).	(N° de actividades ejecutadas del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional / Salud)/ N° de actividades definidas en el Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional / Salud))*100	Porcentaje	6	6	100%	20%	El objetivo del indicador apunta a realizar Charlas de Formación en el área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud), a los funcionarios que se desempeñan en las unidades de Gestión de las Personas de los Servicios MOP, con la finalidad de orientar y dar respuesta a los funcionarios(as) que están considerando acogerse a retiro laboral. El Programa de Asesorías en la Orientación Previsional será definido por la Jefa del Dpto. de Desarrollo Social y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017 y considerará la realización de 6 charlas, donde participarán 2 Servicios MOP en cada una. Los Informes Trimestrales además de dar cuenta del avance en el cumplimiento del Programa , deberán contener el material de apoyo presentado en la charla realizada, la nómina de asistentes a las Charlas de Formación y la Publicación en los medios de comunicación institucional (Intranet, Correo Masivo Mas Bienestar, etc.).

Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 9 días hábiles, en primeras tramitaciones, para los requerimientos o solicitudes formales de las autoridades pertinentes para el Depto. de Fiscalización de Contratos con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales	(N° de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 9 días hábiles / N° de requerimientos o solicitudes formales recibidas por el Jefe del Depto. de Fiscalización de Contratos en el año t)*100	porcentaje	1820	2000	91%	25%	Este indicador, abarca la revisión de documentación general, salvo aquellos considerados en la categoría de apelaciones, recursos jerárquicos y reclamos, así como tampoco aquellos ya considerados en los otros indicadores de desempeño comprometidos, por tanto considera documentos como: Bases, Anexos, Adjudicación de contratos, modificaciones, reprogramaciones, entre otros, revisión a fin de velar que el documento que firmará la Autoridad DGOP o Ministro cumpla con la juridicidad y apego a la normativa del Ministerio. En consecuencia, el universo abarca todos aquellos documentos que requieran V°B° o firma DGOP y/o Ministro.
Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de Ordenes de Ejecución Inmediata, revisadas en un plazo máximo de 10 días hábiles	(N° de OEI revisadas en un plazo máximo de 10 días hábiles / N° total de OEI ingresadas en el año t)*100	porcentaje	87	100	87%	25%	Este indicador da cuenta de la Revisión de Ordenes de Ejecución Inmediata, se refiere a lo definido en el Art. 103 del RCOP, las OEI, corresponde a la instrucción que da el IF al contratista, para realizar una determinada labor en caso de urgencia u/o emergencia según se evalúe en su merito. Lo anterior dado que corresponde a un evento clave para dar continuidad a la obra o conectividad a determinado sector ciudadano, esto se transforma en un instrumento de vital importancia dentro de la etapa de construcción, ya que la demora en cursar este instrumento, podría causar serios problemas ya sean de conectividad, transitabilidad, seguridad vial y económicos para el Fisco.
Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de Liquidación de Contratos tramitados dentro de un plazo máximo de 9 días hábiles	(N° de Liquidaciones a firma o V°B° del director, tramitadas para firma DGOP o devueltas con observaciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 9 días hábiles/ N° total de liquidaciones en el año t)*100	porcentaje	91	100	91%	25%	El universo de este indicador corresponda a todas aquellas liquidaciones de contratos que por Reglamento de monto deben ser autorizadas por el/la DGOP o Ministro(a).

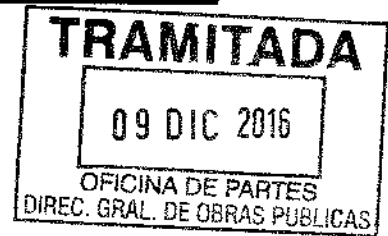
Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de informes de fiscalización, emitidos en un plazo promedio de 10 días hábiles	(N° de informes elaborados en un plazo máximo de 10 días hábiles desde finalizada la fiscalización/N° total de contratos fiscalizados)*100	porcentaje	60	100	60%	15%	El objetivo de este indicador es medir la efectividad del fiscalizador en terreno, para lo cual se medirá la diferencia promedio de los días hábiles entre la fecha de fiscalización y el envío del informe de fiscalización efectuado.
Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	porcentaje	50	100	50%	10%	<p>El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <p>1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. Para la DGA, en los equipos de trabajo se medirá por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año t-1.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.</p>



APRUEBA CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 DIRECCIÓN GENERAL
DE OBRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SANTIAGO, 21 NOV 2016

RESOLUCIÓN DGOP EXENTA N° 4067



VISTOS:

La Ley N°19.553 que concede la asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N°19.882 que regula la nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N°20.212, que modifica las Leyes N°19.553, N°19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N°983 de 2004 del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba Reglamento del artículo 7° de la ley 19.553, el DFL MOP N°850/1997 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840; la Resolución N°1.600 de 30 de octubre de 2008, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y la Resolución SOP N° 532 del 31 de marzo de 2014 que crea la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 3 y en el artículo 7, de la Ley 19.553, se ha establecido un incremento por desempeño colectivo y el procedimiento para otorgarlo.
- b) Que, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 8 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, el Jefe Superior del Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos del organismo de su Dirección para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente, debiendo individualizarse en anexo que se entenderá forma parte integrante del convenio de desempeño .
- c) Que, mediante Resolución Exenta N°3336, de fecha 15 de septiembre de 2016 se establecieron los Equipos de Trabajo y sus integrantes para la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas para el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2017.
- d) Que, según lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, se establece la obligación de celebrar un Convenio de Desempeño anual que deben suscribir el Jefe Superior del Servicio y el Ministro del ramo.
- e) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°1093 de fecha 14 de octubre de 2016, envió la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2017 a las Asociación de Funcionarios DGOP.
- f) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°1147, de fecha 28 de octubre de 2016, envió la propuesta Convenio de Desempeño Colectivo 2017 al Ministro de Obras Públicas.
- g) Que, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial en su calidad técnica y a solicitud del Ministro, en conformidad a lo señalado en el artículo 3 del Reglamento, envió una observación a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas 2017, mediante correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2016.

- h) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2016, envió Respuesta a Observaciones y Convenio de Desempeño Colectivo 2017.
- i) Que, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, en conformidad al artículo 3 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, dio conformidad técnica al Convenio de Desempeño Colectivo 2017 de la Dirección General de Obras Públicas mediante correo electrónico de fecha 10 de noviembre de 2016.
- j) Que, conforme a lo señalado en el artículo 19° del Decreto Supremo N°983, ya individualizado, “Mediante resolución o decreto, el respectivo jefe superior de servicio formalizará el convenio de desempeño dentro de los 10 días siguientes a su suscripción. Tratándose de servicios distintos a subsecretarías, las resoluciones deberán ser visadas por el correspondiente Subsecretario.”

RESUELVO

- 1.- **APRUÉBESE** el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas, don Alberto Undurraga Vicuña y el Director General de Obras Públicas, don Juan Manuel Sánchez Medioli, con fecha 21 de noviembre de 2016, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017

DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, con fecha 21 de noviembre de 2016, entre el **Ministro de Obras Públicas, Sr. Alberto Undurraga Vicuña, y el Director General de Obras Públicas, Sr. Juan Manuel Sánchez Medioli**, vienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño, de acuerdo a la Ley N° 19.882, que regula el incentivo por desempeño colectivo de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017. Además, el presente Convenio deberá sujetarse a la Ley N° 20.212, que modificó las Leyes 19.553 y 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los/as funcionarios/as públicos:

1. **Objetivo General del CDC:**

Implementar y aplicar el incremento por desempeño colectivo, como una herramienta de gestión orientada a la descentralización de su quehacer y, a su vez, hacer de este un incentivo al trabajo en equipo y al cumplimiento de metas institucionales, orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

2. **De los Equipos de Trabajo:**

2.1. Considerando la estructura organizacional, la naturaleza y complejidad del Servicio, y los productos generados en esta Dirección General de Obras Públicas, se ha estimado pertinente aplicar un criterio funcional, es decir, se definirán equipos o áreas de trabajo para el nivel central, con relación a las tareas identificables y relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, radicadas en los distintos Equipos de Trabajo (Centros de Responsabilidad). Las metas definidas por este Servicio son pertinentes y relevantes y contribuyen efectivamente al mejoramiento continuo del desempeño y al logro de los resultados institucionales. Estas, a su vez, cuentan con sus respectivos indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación, considerando la Misión y los Objetivos Estratégicos del Servicio.

2.2. La definición de los nueve Equipos de Trabajo de la Dirección de General de Obras Públicas se establecen en el Anexo I: “Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas año 2017” el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

3. De las metas de gestión:

3.1. Las 40 metas e indicadores de gestión definidos para los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas, se establecen en el Anexo II: “Metas e Indicadores de Gestión año 2017”, el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

3.2. Las metas que se establecen en el presente Convenio se deberán cumplir en el período comprendido entre el 1° de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017.

3.3. Forma de evaluación del cumplimiento de las metas:

Se considerarán las siguientes definiciones y formas de evaluación según tipo de meta:


- a. **Cumplimiento Efectivo:** es el valor del cumplimiento real de cada meta;
- b. **Nivel de Cumplimiento:** es el porcentaje de cumplimiento de cada meta con respecto a la meta comprometida;
- c. **Nivel de Cumplimiento Ponderado:** Corresponde al valor del ponderador obtenido de forma proporcional a cada indicador, respecto del nivel de cumplimiento efectivo. Sólo aplica para las metas con tipo de cumplimiento gradual;
- d. **Nivel de Cumplimiento Global:** es la suma de los resultados parciales de los niveles de cumplimiento efectivo de cada meta por su respectivo ponderador.



3.4. Forma de evaluación según tipo de metas de gestión:

- a. **Metas de Gestión con cumplimiento gradual:** Corresponden a las que se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.
- b. **Metas de Gestión con cumplimiento mínimo:** Se aplica el artículo 16 del Reglamento que aprueba el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, es decir, de no conseguirse el mínimo fijado, el nivel de cumplimiento a utilizar en el cálculo del nivel de cumplimiento global será igual a cero; de lograrse la meta, se considerará un 100%.





En el caso que un indicador no presente medición en el periodo por causa externa (“no mide”) en las que corresponde aplicar el Art. 20 del reglamento, se redistribuirá el ponderador de dicho indicador en forma proporcional a los ponderadores de las otras metas, sin tener que modificar el Convenio. Este hecho deberá ser señalado explícitamente en el informe de evaluación, tanto en el preliminar como en el definitivo.

3.5. El nivel de cumplimiento de los Equipos de Trabajo corresponde a la siguiente clasificación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 19.553:





Nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo	Descripción
 Cumplimiento Óptimo	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es mayor o igual (\geq) a un 89,5%, recibe el 100% del incremento por desempeño colectivo, es decir, un 8%.

 Cumplimiento Medio	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es menor (<) a 89,5% pero mayor o igual (\geq) a 74,5%, recibe el 50% del incremento por desempeño colectivo, es decir, un 4%.
 No Cumplido	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es menor a un 74,5%, no recibe incremento por desempeño colectivo.

3.5.1. Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta:

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta	Descripción
 Sobrecumplimiento	Si el nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual a 120%, recibe el 100% del ponderador asignado.
 Óptimo	Si el nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual a 100% e inferior a 120%, recibe el 100% del ponderador asignado.
 Medio	Si el nivel de cumplimiento del indicador es menor (<) a 100% pero mayor (>) a 0%, el indicador se considera con cumplimiento medio y el porcentaje que se asigna al ponderador es proporcional al porcentaje de cumplimiento obtenido.
 No cumplido	Si el nivel de cumplimiento del indicador es igual a 0% el indicador se considera no cumplido y no recibe ponderación.

3.5.2. Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta Parcial y/o Proyección:

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a proyección	Descripción
 Sobrecumplimiento	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual a 120%.
 Óptimo	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual a 100% e inferior a 120%.
 Alerta de Incumplimiento	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual a 74,5% e inferior a 100%.
 Riesgo de Incumplimiento	El nivel de cumplimiento del indicador es menor a 74,5%.

4. Mecanismos de Control :

Se deberán considerar mecanismos de control, cuyos parámetros deberán ser acordados por las partes:

- Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, las que serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2017, bastando para ello un oficio del Jefe de Servicio al Ministro. De igual forma se podrá proceder en caso que sea necesario modificar estas proyecciones.
- La entrega de dos Informes Preliminares de Evaluación y un Informe de Evaluación Final, elaborados por la Unidad de Control de Gestión respectiva del Servicio. El primer Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de junio y deberá ser enviado a más tardar el día 17 de julio y el segundo Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de septiembre y deberá ser enviado a más tardar el día 17 de octubre. La información de avance de los indicadores será comparada con las proyecciones definidas en el convenio. En relación al Informe de Evaluación Final, este deberá elaborarse una vez concluido el período de ejecución del presente Convenio de Desempeño, con plazo máximo el **9 de febrero del año 2018**.

El contenido mínimo de estos informes considera la siguiente información:

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de corte.
- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores. Para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo a la fecha, una comparación entre el cumplimiento efectivo a la fecha y la meta parcial y/o proyectada a la fecha de corte, su ponderador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 100% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar **un análisis de las causas, un análisis de los riesgos que implica la desviación y las medidas correctivas y/o preventivas** que se debieran tomar, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas parciales y/o proyecciones a la fecha de corte.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades de Control de Gestión de los Servicios MOP y las de Unidades de Auditoría Interna.

5. Mecanismo de verificación de cumplimiento de metas:

La verificación del cumplimiento parcial y/o anual de las metas será coordinada por la Unidad de Auditoría Ministerial, la cual contará con el apoyo de la Unidad de Auditoría Interna o por la Unidad que cumpla dichas funciones en el Servicio.

5.1. Los contenidos mínimos del informe de evaluación definitivo a utilizar en el proceso de verificación serán:

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de cierre del CDC 2017.
- Para cada meta de gestión se debe detallar el cumplimiento efectivo, la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo, su ponderador, un análisis de los resultados para metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 100% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).

- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores: para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha de cierre del CDC 2017 (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento, medios de verificación, su ponderador, el cumplimiento ponderado de cada indicador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 100% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar un **análisis de las causas y las medidas correctivas que se deben tomar para el período siguiente**, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas a la fecha de cierre.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades de Control de Gestión de los Servicios MOP, las de Unidades de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la Unidad de Auditoría Ministerial.

6. Nivel de exigencia para Metas de gestión de continuidad:

A más tardar el **31 de marzo de 2017**, con la información del informe de evaluación definitivo del año anterior, se podrán ajustar las metas de acuerdo al cumplimiento efectivo logrado al cierre de diciembre, de forma tal que las metas de gestión no sean menos exigentes que las establecidas o logradas en el período anterior, según lo señalado en el Artículo 16 del reglamento, segundo párrafo. En el caso que hubiese un cambio en las metas, esta deberá ser establecida a través de una modificación al convenio.

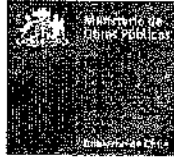
7. De los mecanismos de consulta e información a los/as funcionarios/as y sus Asociaciones:

Se anexa al presente convenio los comentarios, sugerencias y/o alcances de la Asociación Nacional de Funcionarios de la Dirección General de Obras Públicas, emitidos mediante Memorándum N°027 de fecha 21 de octubre del 2016.

Constan las firmas de Sr. Ministro de Obras Públicas y del Director General de Obras Públicas.



ANEXO N°1
EQUIPOS DE TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



3336

DEFINE Y CONFORMA EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2017.

RESOLUCIÓN DGOP (EXENTA) N° 3336 /

SANTIAGO, 15 SEP 2016

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORÍA GENERAL
TOMA DE RAZÓN
RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORÍA		
SUB. DEPTO. MUNICIPAL		
REFRENDACIÓN		
REF POR \$		
IMPUTAC.		
PROGRAMA		
CONTRATO N°		
TD 5 N°		
PROCESO N° 10208627 /		

VISTO:

Lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley N° 19.553, modificado por la Ley N° 19.882, en su artículo número 4, que establece el incremento por desempeño colectivo; lo dispuesto en los artículos 5°, 6°, 7°, 8° y 9° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 983/2003 del Ministerio de Hacienda; en uso de las atribuciones que me confiere el DFL MOP N°850/1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840/1964; la Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto MOP N° 173 año 2015, que designa cargo de Director General de Obras Públicas, y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5°, párrafos 1 y 2, del D.S. Hacienda N° 983/2003, se deben definir antes del 15.09.2016 los equipos de trabajo que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2017 de la Dirección General de Obras Públicas

RESUELVO

1°.- **DEFÍNESE Y ESTABLÉCESE**, la siguiente conformación de Equipos de Trabajo y sus respectivos responsables, que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2017, de la Dirección General de Obras Públicas:

- 1.1. **Equipo de Trabajo:** N°1 Registro de Contratistas y Consultores:
Responsable del Equipo: Sr Patricio Estay Poblete.
- 1.2. **Equipo de Trabajo:** N°2 Gestión Estratégica.
Responsable del Equipo: Sr. Andrés Pardo Álvarez
- 1.3. **Equipo de Trabajo:** N°3 Administración:
Responsable del Equipo: Sr. Héctor Mora González
- 1.4. **Equipo de Trabajo:** N°4 Concesiones.
Responsable del Equipo: Sra. Andrea Martínez Artigas
- 1.5. **Equipo de Trabajo:** N°5 Recursos Humanos.
Responsable del Equipo: Sra. Carolina Soto Vidal
- 1.6. **Equipo de Trabajo:** N°6 SEMAT.
Responsable del Equipo: Sr. Mauricio Lavin Valenzuela
- 1.7. **Equipo de Trabajo:** N°7 Prevención de Riesgos.
Responsable del Equipo: Sr. Luis Gonzalez Rocuant
- 1.8. **Equipo de Trabajo:** N°8 Gestión Operativa
Responsable del Equipo: Sr. Juan Acuña Salazar
- 1.9. **Equipo de Trabajo:** N°9 Fiscalización de Contratos y Consultorías
Responsable del Equipo Sra. Valeria Bruhn Cruz


Francisco Javier Lareñas Sarbuze
Abogado DGOP


MDS/ASP/MSL

2°.- **INCORPÓRESE**, a los/as funcionarios/as indicados en el Anexo N° 1 adjunto, en los equipos de Trabajo definidos en el numeral N° 1 de la presente Resolución.

3°.- **COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, al Jefe de Gabinete de Subsecretario de Obras Públicas, a la Jefa de Gabinete de Director General de Obras Públicas, a la Secretaria de Medioambiente y Territorio, al Departamento de Registro de Contratistas y Consultores, al Departamento de Fiscalización de contratos y consultorías, al Departamento de Administración Interna, al Departamento de Prevención de Riesgos, al Sub Departamento de Control de Gestión; al Sub Departamento de Recursos Humanos; a la Unidad de Auditoría Interna, a la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas, a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial de la Subsecretaría de Obras Públicas, a los responsables de los equipos de trabajo, a los funcionarios/as incorporados a los equipos de trabajo, al Departamento de Remuneraciones DCYF, al Departamento de Personal de la Subsecretaría de Obras Públicas; y a la Asociación Nacional de Funcionarios de la Dirección General de Obras Públicas.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI
Director General de Obras Públicas
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

México
del
C
Wares Sagreco
Departamento
de Gestión
MOP MOP

ANDRÉS PARDO ÁLVAREZ
Jefe División General
de Obras Públicas
Dirección General de Obras Públicas



ANEXO N° 1
EQUIPOS DE TRABAJO
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Equipo N°1 Registro de Contratistas y Consultores
Responsable: Patricio Ferrnando Estay Poblete

N°	Región	Dir Cont.	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ESTAY POBLETE PATRICIO FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	3	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ACUÑA CAMUS KELVIN MADISON	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ACUÑA ROJAS MIGUEL ANGEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ASTUDILLO FERNANDEZ BERNARDA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			BASUALTO MONSALVES PATRIK JAVIER	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			CAMPOS VILLATORO FRANCISCO DARIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	15	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			CUETO GONZALEZ GERARD ALEXIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			GUERRA CONCHA INES DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			GUZMAN BRAVO RODRIGO JORGE SEBASTIAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ITURRIAGA BUSTOS GABY ALEANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
11	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			MIRANDA BADE ASTRID PAOLA FRANCISCA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
12	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			MORALES GONZALEZ LUIS RICARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
13	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VALDES REYES CLAUDIO LUIS	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
14	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VARGAS BUSTAMANTE MARIA JOSE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
15	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VASQUEZ SETTER FERNANDO ALEXIS	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
16	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VERA ARANGUIZ GERALDINE ELENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
17	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VERDEJO HIDALGO TAMARA BEATRIZ ELENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	

Mery Elvares Sagredo
 Jefa Subdepartamento
 Control de Gestión
 26/07/2017

Equipo N°2 Gestión

Estratégica

Responsable: Andres Daniel Pardo Alvarez

N°	Región	Dir Cont.	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	PARDO ALVAREZ ANDRES DANIEL	PLANTA	DIRECTIVO	3	GABINETE DGOP.	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	BUSTOS BUSTOS CECILIA VIRGINIA DE LA FUENTE HASSAN ELIZABETH LOURDES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	FAUNDEZ AHUMADA RICARDO ANTONIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OF. TRANSPARENCIA Y AT. CIUDAN	
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	FIGUEROA CUEVAS RAUL PABLO JESUS	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
5	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.	GIUSTI QUEZADA LORETO ODETTE	PLANTA	DIRECTIVO.	4	UNIDAD DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIA	Funcionario SS. OO. PP.
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	HERRERA LOPEZ GABRIEL ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	OF. TRANSPARENCIA Y AT. CIUDAN	
7	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.	HERRERA MARTINEZ EVELYN YESSENIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	UNIDAD DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIA	Funcionario SS. OO. PP.
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	JAQUE ABARCA PAULINA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	JIMENEZ ZAPATA FABIOLA SOLEDAD	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	ASESORIA JURIDICA	
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	LARENAS SANHUEZA FRANCISCO JAVIER	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	9	GABINETE DGOP.	
11	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	LETELLIER MOREL JOSE IGNACIO ORLANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	ASESORIA JURIDICA	Conserva cargo en la planta de Fiscalía
12	VALPARAISO	D.G.O.P.	MELLA BARRIOS CARLOS ESTEBAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	D.G.O.P. (V REG)	
13	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MORAGA BRAVO WALDO RAFAEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	13	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
14	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.	MOSCOSO GODOY PITER ROBERTO	PLANTA	PROFESIONAL.	5	UNIDAD DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIA	Funcionario SS. OO. PP.
15	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	OLIVA MELLADO ROBERTO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
16	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		CONTRATA	PROFESIONAL.	6	UGIT - DGOP	

Mery Diveres Saez
 Jefa Subdepartamento
 Control de Gestión
 DGOP

17	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		OLIVARES SAGREDO MERY ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
18	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.		PARRAGUE JIMENEZ INES LORETO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	7	GABINETE DGOP.	Funcionaria SS.OO.PP.
19	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		PARRAGUEZ ZUÑIGA GABRIELA NATALIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	UGIT - DGOP	
20	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		PEREZ ARIAS VICTOR ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
21	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.		REINOSO LEIVA FRANCISCO JAVIER	PLANTA	PROFESIONAL.	5	UNIDAD DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIA	Funcionario SS.OO.PP.
22	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		RIVERA GOMEZ JENNY MARGARITA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
23	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SAAVEDRA LIRA NICOLE ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
24	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SALAS JOFRE RAUL EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
25	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SOTO PEÑA ANDRES EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	13	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
26	NIVEL CENTRAL	CONCESIO NES		VALENZUELA SALAZAR KESIA EUNICE	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
27	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		TAPIA DIAZ GUILLERMO JACKSON	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	UGIT - DGOP	
28	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		VILLALON VILLA-EDUARDO ELIAS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	GABINETE DGOP.	

Mery Olivares Sagredo
Jefa Subdepartamento
Control de Gestión
DGOP

Equipo N°3

Administración

Responsable: Hector Eduardo Gonzalez Mora

N°	Región	Dir. Cont.	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MORA GONZALEZ HECTOR EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ACEVEDO MOLINA PAOLA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CASTRO TRABOL ANDRES EDUARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	Conserva cargo en la planta de DGOP
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	FUENTES CHINCHON IVAN PABLO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GADAL URBINA ANDRE PHILLIPE	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GAFTE ORTIZ ESTELITA DE LAS MERCEDES	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GALLARDO ORELLANA HECTOR RODRIGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GONZALEZ FARIAS ISABEL DE LAS MERCEDES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GONZALEZ MIRANDA WALTER RODRIGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	LABRE AVELLO PEDRO ANGEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	Conserva cargo en la planta de DGOP
11	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	JACOBO RODRIGUEZ ANNIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	
12	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	KUZMIFIC IBARRA IVAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
13	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	PINO NUÑEZ LORENA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
14	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	TOLEDO AVARIA ANTONIO ELADIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
15	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	TUDELA MONJE JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	

16	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	[REDACTED]	TUDELA RUBILAR XIMENA MARTA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	9	OFICINA DE PARTES	
17	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	[REDACTED]	UBEDA ALARCON PABLO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	

Mery C. Torres Segre
 Jefa Subdelegada
 Control de Gestión
 D.G.O.P.

Equipo N°4 Concesiones
Responsable: Andrea Soledad Martinez Artigas

N°	Región	Dir Cont	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			MARTINEZ ARTIGAS ANDREA SOLEDAD	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DAF	
2	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			ACEVEDO CERDA MARION FABIOLA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	Participación y Territorio	
3	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			ACOSTA NAVARRO SANDRA MARCELA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	Explotación	
4	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			BUSTOS ROMERO CLAUDIA ERIMA	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DAF	
5	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			CAMPOS GONZALEZ MIGUEL ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
6	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			CASTRO ACUÑA JACQUELINE ALEJANDRA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	Jurídica	
7	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			CAYUPE MALDONADO ORIANA IVONNE	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	Explotación	
8	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			COBIAN CONCHA NELSON RICARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
9	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			CONTRERAS RIOS CARLOS DAVID	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	Explotación	
10	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			CURAQUEO ALARCON ANA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	Participación y Territorio	
11	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			DALMAZZO TUDELA PAMELA MARCELA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	Explotación	
12	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			DIAZ CRUZ VITALLA ANDREE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
13	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			ESCALANTE BUSTOS LORETO ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	Construcción	
14	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			FUENTEALBA CORTES SANDRA XIMENA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	DAF	
15	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GALARDO GALVEZ CAROLINE MARIELA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	Construcción	
16	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GALLARDO TAPIA OSCAR HUGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	19	DAF	
17	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GARRIDO TORREBLANCA ANDREA DEL PILAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	Construcción	
18	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GONZALEZ ALARCON WALDO LEONIDAS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
19	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GONZALEZ GALAZ VICTOR RAUL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
20	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GONZALEZ SILVA CARMEN GLADYS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
21	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			GUTIERREZ VASQUEZ OSCAR MANUEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
22	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			HENRIQUEZ PIZARRO ROGELLO EDGARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	DAF	
23	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			HERNANDEZ VASQUEZ RICARDO FRANCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
24	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			JOHNSON PALMA JOSE IGNACIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	15	Construcción	
25	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			LARACH ROVEGNO ANGELICA ROXANA	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	Construcción	
26	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			LOYOLA CHAVEZ NANCY ROXANA	CONTRATA	AUXILIAR.	18	DAF	
27	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES			MARTINEZ JARA PEDRO ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	Participación y Territorio	

Mery Oñares Segredo
 Jefa Subdelegada en el
 Com. de C. de C.
 20/05/2023

28	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MARTINEZ SOTO IVAN IGNACIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	18	DAF	
29	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MESIAS MAC-INNES CHRISTIAN AUGUSTO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
30	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MESIAS MAC-INNES JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
31	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MOUNA ANTINIL MARISOL SOLEDAD	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
32	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MOUNA HERMOSILLA HERNAN PATRICIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	Construcción	
33	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MORA JARAMILLO JUAN PABLO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
34	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		MORALES VIDAL RODOLFO ANTONIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
35	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		NAVARRO FUENTES ALBERTO RENATO	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DAF	
36	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		NEIRA MUÑOZ DANIELA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
37	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		OCARES RIQUELME KAREN BEATRIZ	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
38	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ORELIANA ROJAS VERÓNICA LEONDR	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	DAF	
39	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		PACHECO UBILLA JUAN DAVID	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	Jurídica	
40	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		PAVLOVIC LIZANA EFRAIN PEDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
41	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		PEREZ HARNECKER PAULA XIMENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DAF	
42	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ROJAS NILO ETELVINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
43	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ROMAN MORALES LAURA MARGARITA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DAF	
44	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		SANDOVAL MARTINEZ KARIN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	Explotación	
45	DEL BIO BIO	CONCESIONES		SEQUEL MANQUE STEFANIE KARINA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	Sereml Región del Bio Bio	
46	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		TOLEDO GODDY MARIA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DAF	
47	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		TORRES CELIS JUAN DE DIOS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DAF	
48	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		TORRES QUEUPUMIL GINETTE MARIU	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	Explotación	
49	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ULLOA ILUFI CYNTHIA ALEJANDRA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
50	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		VALENZUELA SALAZAR KESIA EUNICE	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	CCOP	
51	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		VARGAS JOFRE SIMON ANIBAL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	DAF	
52	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		VARGAS VARGAS PEDRO MARCELO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	19		
53	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		VASQUEZ MENDOZA LUCIA DE LAS MERCEDES	CONTRATA	AUXILIAR.	18	DAF	
54	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		VEGA SEPULVEDA MACARENA MARCELA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	Explotación	
55	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ZAMORANO VILLA ALAN ORLANDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF	
56	NIVEL CENTRAL	CONCESIONES		ZELADA SALVATIERRA CARLOS ANTONIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	15	DAF	

Mery Olivares Sagredo
 Jefa Departamento
 Control de Gestión
 S.C.

Equipo N°5 Recursos Humanos

Responsable: Carolina Andrea Soto Vidal

N°	Región	Dir. Cont.	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	SOTO VIDAL CAROLINA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	5	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ALCAVAGA VASQUEZ JUANA LUISA	PLANTA	PROFESIONAL	11	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	BARRIOS URIBE PATRICIA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	10	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MORALES GONZALEZ SILVIA VIVIANA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MUÑOZ AGUILERA PAULINA IRENE	CONTRATA	PROFESIONAL	15	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MUÑOZ BARRERA ANA ROSA	PLANTA	ADMINISTRATIVO	12	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	SEPULVEDA PINTO CAROLINA ALEJANDRA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	VALDERRAMA ALVAREZ CARMEN JOVINA LUISA	PLANTA	DIRECTIVO	11	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	VALDIVIA RAMIREZ EDITH ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL	9	SUBDEPTO. RECURSOS HUMANOS DGOP	

Mery Olivares Segre
 Jefa Subdepartamental
 C. Control de Gestión
 2008

Equipo N°6
SEMAT

Responsable: Mauricio Gonzalo Lavín Valenzuela

N°	Región	Dir. Cont.	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	LAVIN VALENZUELA MAURICIO GONZALO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	
2	METROPOLITANA	D.G.O.P.	AMARO VALENZUELA IANINA DE LA LUZ	PLANTA	PROFESIONAL.	5	U. TECNICA REG.	(Evaluada por Seremi)
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ARANEDA MEDINA ALEJANDRA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ARAYA MATUS ERICA DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SEMAT	
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CAIZADA MONTEALEGRE LILIANA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SEMAT	
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CASTRO BUSTAMANTE GEORGINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	SEMAT	
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	DIAZ TORRES LUISA DELFINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	Conserva cargo en la planta de SOP
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	GALDAMES PALMA EVELYN HAYDEE	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SEMAT	
9	METROPOLITANA	D.G.O.P.	GONZALEZ DELARD RICARDO AMADEO	PLANTA	PROFESIONAL.	5	U. TECNICA REG.	(Evaluado por Seremi)
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	INOSTROZA HORTA ANALLA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	SEMAT	
11	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	LAGOS MORALES GONZALO ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	
12	METROPOLITANA	D.G.O.P.	LEMUS GUJARDO MIRZA ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	UGAT REG.	(Evaluada por Seremi)
13	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	MEDEL VERA EVELYNE CATHERINNE	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	Conserva cargo en la planta de DGOP
14	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	SANTANDER ANDRADE PAMELA ESMERALDA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	SEMAT	
15	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	VARAS CASTILLO ETNA FRANCISCA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	
16	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ZAMORA SILVA BARBARA CATALINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	

Mary Estares Espinoza
Subdirectora

Equipo N°7 Prevención de Riesgos
Responsable: Luis Ramon Gonzalez Rocuant

N°	Región	Dir Cont.	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			GONZALEZ ROCUANT LUIS RAMON	PLANTA	PROFESIONAL	5	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			BARRA BARRA JEANNETTE DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	11	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
3	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.			BRIONES CARTES STEPHANIE GRACE	CONTRATA	PROFESIONAL	12	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	Funcionaria SS.OO.PP
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ESPINOLA CABRERA JUAN ISMAEL	CONTRATA	PROFESIONAL	9	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	Conserva cargo en la planta de DCyf
5	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.			GERE SALAS CARMEN MARIA	PLANTA	PROFESIONAL	8	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	Funcionaria SS.OO.PP
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			GUERRERO LARENAS JUAN ESTEBAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
7	NIVEL CENTRAL	SS.OO.PP.			MARTINEZ RODRIGUEZ OSCAR GUILLERMO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	19	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	Funcionario SS.OO.PP
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			NUÑEZ CRUZ JOSE GUILLERMO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	15	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			URZUA ZUÑIGA RENE FERNANDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VEGA FERNANDEZ JORGE LUIS	PLANTA	DIRECTIVO	11	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	

Mary Chaves Sagredo
 Jefa Subdelegada
 Control de Riesgos
 DGOP

Equipo N°8 Gestión Operativa
 Responsable: Juan Carlos Acuña Salazar

N°	Región	Dir Cont.	Run	DV	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ACUÑA SALAZAR JUAN CARLOS	CONTRATA	PROFESIONAL	5	SUBDIV. INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	Conserva cargo en la planta de SOP
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ABALLAY TAPIA VERONICA MABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO	16	D.A.I.S. BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ACEVEDO MARTINEZ JUAN CARLOS	PLANTA	ADMINISTRATIVO	14	CASINO MOP	Desempeño SS.OO.PP.
4	DE COQUIMBO	D.G.O.P.			ADARO FLORES JAVIERA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	10	SEREMI	Desempeño SS.OO.PP.
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			AGUILAR ASTORGA RODRIGO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	7	SUBDIV. INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	Desempeño SS.OO.PP.
6	DE ANTOFAGASTA	D.G.O.P.			AGUILERA DIAZ GRICELDA DADIMA	CONTRATA	PROFESIONAL	12	SEREMI	Desempeño SS.OO.PP. Conserva cargo en la planta de DGOP
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ALLAPAN TAPIA ISAMAR ELIZABETH	PLANTA	ADMINISTRATIVO	16	SERVICIO DENTAL BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
8	DE VALPARAISO	D.G.O.P.			ALFARO VERGARA JORGE ARTURO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	14	V.AL.PROV.SAN ANTONIO	Desempeño D. Vialidad
9	DE ARIICA Y PARINACOTA	D.G.O.P.			ALVAREZ CONTRERAS PATRICIO ENRIQUE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	16	DEPTO. TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS	Desempeño SS.OO.PP.
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ANGUIZ ESCOBAR SEBASTIAN ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	17	LAB. DENTAL BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
11	METROPOLITANA	D.G.O.P.			RANGUIZ VARGAS MANUEL ENRIQUE	PLANTA	AUXILIAR	18	R.M.PROV.CORDILLERA	Desempeño D. Vialidad
12	METROPOLITANA	D.G.O.P.			RAVENA HERRERA MARISOL EANNETTE	CONTRATA	PROFESIONAL	13	D.G.O.P. (R.M.)	Desempeño SS.OO.PP.
13	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			RAYA ROJAS TAMARA BETSABE DEL ARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	17	SERVICIO MEDICO BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
14	DE MAGALLANES	D.G.O.P.			VENDAÑO MANSILLA HUMBERTO ANTONIO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	12	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
15	DE TARAPACA	D.G.O.P.			ARAHONA SEPULVEDA HARRY RILANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	6	U. PREV. RIESGOS REG.	Desempeño SS.OO.PP.
16	DEL BIO BIO	D.G.O.P.			ARRIENTOS CUEVAS NELLY	PLANTA	ADMINISTRATIVO	12	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
17	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			ARRIENTOS SALAS IRIS DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	12	LAB. CLINICO BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.

Mery Olivares Espinosa
 Jefa Subdelegada de Gestión Operativa
 Control de Gestión
 DGOP MOP

18	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	BENAVIDES VALENZUELA JOSE AGUSTIN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR	Desempeño SS.OO.pp.
19	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	BUSTOS MARTINEZ MARIA SOLEDAD	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL	Desempeño SS.OO.pp.
20	DEL MAULE	D.G.O.P.	BUSTOS SALAZAR SERGIO EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	13	SERV. BIENESTAR REG.	Desempeño SS.OO.pp.
21	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CACERES ELEVANCINI JUAN ALFONSO	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
22	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CACERES JORQUERA SERGIO ROBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. DE SEGURIDAD	Desempeño SS.OO.pp.
23	DE LA ARAUCANIA	D.G.O.P.	CAMPOS GOMEZ MARISOL DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
24	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CANGANA ALARCON WILLIAMS EUGENIO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SERV. DEPENDIENTES BTAR.	Desempeño SS.OO.pp. Conserva cargo en la planta de DGOP
25	DE ANTOFAGASTA	D.G.O.P.	CARVALAJ GONZALEZ ANDRES AVELINO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. TELEC. REG.	Desempeño SS.OO.pp.
26	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CARVALAJ VELASQUEZ HECTOR ABRAHAM	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	(VIAL) DEPTO. PUENTES	Desempeño D. Vialidad
27	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CHAVEZ ZUÑIGA EVELYN BRISELA COLIÑIR MILANGUIR JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERVICIO DENTAL BTAR.	Desempeño SS.OO.pp.
28	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CORREA ZUÑIGA ROSA GLADYS	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. DE SEGURIDAD	Desempeño SS.OO.pp.
29	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CORTEZ SEPULVEDA TITO ALBERTO	PLANTA	PROFESIONAL.	10	SERV. BIENESTAR NACIONAL	Desempeño SS.OO.pp.
30	DE TARAPACA	D.G.O.P.	CRISOSTOMO SEPULVEDA DELFIN ARMANDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.pp.
31	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	CUEVAS GUTIERREZ OSCAR HERMAN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	DEPTO. DE SEGURIDAD	Desempeño SS.OO.pp.
32	DE TARAPACA	D.G.O.P.	DAVIS GALLARDO KAREN ALEJANDRA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. TECNICA REG.	Desempeño SS.OO.pp.
33	DEL LIB. GRAL.B.O HIGGINS	D.G.O.P.	DINAMARCA ZUÑIGA CRISTIAN HORACIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
34	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ECHEVERRIA ACUÑA ANIBAL GUSTAVO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
35	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.	ESCALONA VALENZUELA MARIA EUGENIA	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SERV. DEPENDIENTES BTAR.	Desempeño SS.OO.pp.
36	DEL MAULE	D.G.O.P.	ESCARATE VALENZUELA JUAN FRANCISCO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
37	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		CONTRATA	AUXILIAR.	18	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR	Desempeño SS.OO.pp.

38	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ESCOBAR CAROCA JUAN GUILLERMO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.		Desempeño SS.00.PP.
39	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ESCORZA OSSÉS JUAN OSVALDO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. SERVICIOS		Desempeño SS.00.PP.
40	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		ESPINOZA TOLEDO JOSE LUIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA		Desempeño SS.00.PP.
41	DE ATACAMA	D.G.O.P.		FERNANDEZ GARCÉS LISSIE	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	SEREMI		Desempeño SS.00.PP.
42	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		FLORES LOPEZ ANDREA ESTER	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	16	SERVICIO DENTAL BTAR.		Desempeño SS.00.PP.
43	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		GAMONAL VERA GLADYS EDUVIGES	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SERVICIO DENTAL BTAR.		Desempeño SS.00.PP.
44	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		GARCIA BAHAMONDEZ GASTON ALEJANDRO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. MANTENCION		Desempeño SS.00.PP.
45	DE ARICA Y PARINACOTA	D.G.O.P.		GARCIA TARQUE ELIAS GABRIEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	DEPTO. TELEC. REG.		Desempeño SS.00.PP.
46	DE TARAPACA	D.G.O.P.		GODOY CAMPOS MARINA ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SERV. BIENESTAR REG.		Desempeño SS.00.PP.
47	DE ANTOFAGASTA	D.G.O.P.		GONZALEZ CONTRERAS SANDRA ORITA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SERV. BIENESTAR REG.		Desempeño SS.00.PP.
48	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		GUÍÑEZ HERNANDEZ CAROLINA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. CTAS. CTE. BTAR.		Desempeño SS.00.PP.
49	DE COQUIMBO	D.G.O.P.		GUTIERREZ JARA VERONICA PILAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SERV. BIENESTAR REG.		Desempeño SS.00.PP.
50	METROPOLITANA	D.G.O.P.		GUZMAN BUSTOS FRANCISCO JAVIER	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	U. ADMINISTRATIVA		Desempeño SS.00.PP.
51	DE AYSÉN	D.G.O.P.		HARVEZ TOLEDO MILTON RENATO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEREMI		Desempeño SS.00.PP.
52	DE TARAPACA	D.G.O.P.		HENRIQUEZ GORIGOTIA ELISABETH GENOVEVA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	SEREMI		Desempeño SS.00.PP.
53	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		HERNANDEZ VASQUEZ MARCELO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	15	U. ADMINISTRATIVA		Desempeño SS.00.PP.
54	DE AYSÉN	D.G.O.P.		HUEICHA NAHUELQUIN JOSE ESAUL	PLANTA	AUXILIAR.	18	U. ADMINISTRATIVA		Desempeño SS.00.PP.
55	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		HUENUPE LLANCAVIL PABLO CESAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.		
56	DE VALPARAISO	D.G.O.P.		IREZ CARVAJAL JOSEFINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	U. ADMINISTRATIVA		Desempeño SS.00.PP.
57	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		LAMANN CAMPANA SILVIA PATRICIA	PLANTA	PROFESIONAL.	6	DEP. OBRAS FLUVIALES		Desempeño DOH
58	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		AFFERTTE DONOSO NICOLLE CARLETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SALA CUNA		Desempeño SS.00.PP.
59	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ARA SOTO SERGIO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	18	DEPTO. FINANZAS BTAR.		Desempeño SS.00.PP. Conserva cargo en la planta de DGOP
60	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		EIVA JOFRE MARITZA EMILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SEC. CTAS. CTE. BTAR.		Desempeño SS.00.PP.

Mery C. Díaz
 Jefa Subdelegación
 Subdelegación de la
 Región de Antofagasta

61	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		LIBERONA SANDOVAL DIEGO ALONSO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
62	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		LIRA BARAHONA JUAN SERAFIN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL	Desempeño SS.OO.pp.
63	DEL BIO BIO	D.G.O.P.		LOPEZ RABANAL MOISES LORENZO	CONTRATA	AUXILIAR.	19	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
64	DE MAGALLANES	D.G.O.P.		MALDONADO RAIMILLA NELLY DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	DEPTO. TELEC. REG.	Desempeño SS.OO.pp.
65	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		MARTINEZ CUEVAS CRISTIAN EDUARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
66	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		MARTINEZ VASQUEZ CLAUDIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	JARDIN INFANTIL	Desempeño SS.OO.pp.
67	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		MENA TRONCOSO ROBERT ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	15	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
68	DE AISEN	D.G.O.P.		MILLAPEL SALDIVIA DAGOBERTO LUIS	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	DEPTO. TELEC. REG.	Desempeño SS.OO.pp.
69	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		MUÑOZ CARMONA GUILLERMO ENRIQUE TERCERO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	CASINO MOP	Desempeño SS.OO.pp.
70	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		NAVARRETE DIAZ SANDRA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	JARDIN INFANTIL	Desempeño SS.OO.pp.
71	DEL MAULE	D.G.O.P.		NUÑEZ OROSTICA ISIDORO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	18	PROV.CURICO	Desempeño D. Validad Conserva cargo en la planta de DGOP
72	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		OLGUIN ABARCA MAURICIO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
73	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		OLIVARES MESTRE ERIKA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	ASESORIA JURIDICA	Desempeño SS.OO.pp.
74	DE COQUIMBO	D.G.O.P.		ORDENES SAAVEDRA LUIS HUMBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.pp.
75	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		OVANDO GUERRERO PAOLA ELIZABETH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
76	DE COQUIMBO	D.G.O.P.		PALOMINOS HERNANDEZ HUGO FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.pp.
77	DE LA ARAUCANIA	D.G.O.P.		PARADA NAVARRETE ALBERTO WLADIMIR	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SEREMI	Desempeño SS.OO.pp.
78	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		PARRA CACERES HUGO ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. DE SEGURIDAD	Desempeño SS.OO.pp. Conserva cargo en la planta de DGOP
79	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		PEREZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. CTAS. CTE. BTAR.	Desempeño SS.OO.pp.

Misty Cifuentes
 Jefe Subdelegación
 de Control y
 P.O.P. 2009

80	NIVEL CENTRAL DEL LIB. GRAL. B.O	D.G.O.P.		PEZOA MUÑOZ MANUEL EFRAIN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL	Desempeño SS. OO. PP. Conserva cargo en la planta de DGOP
81	HIGGINS	D.G.O.P.		PINO PEREZ MATILDE ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. TELEC. REG.	Desempeño SS. OO. PP.
82	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		PINO TORRES ROSA MARIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	JARDIN INFANTIL	Desempeño SS. OO. PP.
83	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		PINTO ZAPATA ROMINA YERTTY	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SEREMI	Desempeño SS. OO. PP.
84	DEL MAULE	D.G.O.P.		POBLETE ESPINOZA PATRICIO LORENZO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS. OO. PP.
85	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		POZO JIMENEZ MAURICIO IGNACIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	D.A.I.S. BTAR.	Desempeño SS. OO. PP.
86	DE COQUIMBO	D.G.O.P.		RAMIREZ ZAMORA JENNY DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	UGAT REG.	Desempeño SS. OO. PP.
87	DEL MAULE	D.G.O.P.		RECABAL PARRA RAFAEL ANTONIO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. TELEC. REG.	Desempeño SS. OO. PP.
88	DEL BIO BIO	D.G.O.P.		RIEFO SOLARI SOPHIA CAROLINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SEREMI	Desempeño SS. OO. PP.
89	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ROCCO LAGOS LUCAS ISMAEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	DIV. DE ADM. Y PPTO. ÁREA SS. GG.	Desempeño CCOP
90	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		RODRIGUEZ GERALDO LEONARDO ALEJANDRO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SUBDIV. INFORMÁTICA Y TELEC.	
91	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ROJAS DIAZ VERONICA EMILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SERVICIO DENTAL BTAR.	Desempeño SS. OO. PP.
92	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		ROSAVEDRA ALVAREZ LEONARDO DAVID	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
93	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SALAS VENEGAS MARJORIE JESSICA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERVICIO DENTAL BTAR.	Desempeño SS. OO. PP.
94	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SALINAS VASQUEZ MILDRED FABIOA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SERV. BIENESTAR NACIONAL	Desempeño SS. OO. PP.
95	DEL MAULE	D.G.O.P.		SANDOVAL ROSALES JAIME ANTONIO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SEREMI	Desempeño SS. OO. PP.
96	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SANZ ISAMITT MAGGIE MAGDALENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	(VIAL) DEPTO. LABORATORIO	Desempeño D. Vialidad
97	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SEGUEL SANDOVAL MARIA JIMENA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SALA CUNA	Desempeño SS. OO. PP.
98	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SEGURA MUÑOZ CARLA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERV. BIENESTAR NACIONAL	Desempeño SS. OO. PP.
99	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SILVA PARADA MARCO ANTONIO	CONTRATA	TECNICO.	9	DIV. ADM. Y PPTO.	Desempeño Concesiones
100	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		SOTO IBARRA JOSE MANUEL	PLANTA	DIRECTIVO.	11	DEPTO. SERVICIOS	Desempeño SS. OO. PP.
101	DEL BIO BIO	D.G.O.P.		APIA ARANEDA LUIS MARCELO	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	U. EMERG Y PREV. RIESGOS NO VALE	Desempeño SS. OO. PP.
102	DE COQUIMBO	D.G.O.P.		ORO COLLINS ALEJANDRA MARCELA	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SEREMI	Desempeño SS. OO. PP.

103	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		TORREBLANCA OGAZ CECILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SERV. DEPENDIENTES BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
104	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		TORRES BAHAMONDE FRANCA ELIZABETH	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
105	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		TORRES SILVA MARCELO ALEJANDRO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
106	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		TRIVIÑO BARRIENTOS ELISABETH DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	D.A.I.S. BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
107	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		URBINA RIVERA JULIO ENRIQUE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	POOL DE AUXILIARES	Desempeño SS.OO.PP.
108	DEL MAULE	D.G.O.P.		VALENZUELA ESPINOSA DANIEL ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	19	SEREMI	Desempeño SS.OO.PP.
109	DEL BIO BIO	D.G.O.P.		VALLEJOS HEREDIA MARIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
110	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		VALLEJOS VALLEJOS MOISES ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.	
111	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		VASQUEZ GAJARDO MARIA JOSE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	SALA CUNA	Desempeño SS.OO.PP.
112	DE VALPARAISO	D.G.O.P.		VELOSO TOREALBA MARGOT	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
113	DE LOS LAGOS	D.G.O.P.		VERA AGUILAR FRANCISCO MANUEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. ADMINISTRATIVA	Desempeño SS.OO.PP.
114	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.		VERA CONTRERAS ANDREA IVONNE	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	D.A.I.S. BTAR.	Desempeño SS.OO.PP.
115	DEL MAULE	D.G.O.P.		VERDUGO MUÑOZ MARIA SOLEDAD	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. TECNICA REG.	Desempeño SS.OO.PP.
116	DEL LIB. GRAL.B.O HIGGINS	D.G.O.P.		VERGARA MOERBECK UBERLINDA DEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	CACHAPOAL U. PROV.RRHH	Desempeño D. Validad
117	DE LA ARAUCANIA	D.G.O.P.		VICENCIO MARE VIVIANA ESTER	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SERV. BIENESTAR REG.	Desempeño SS.OO.PP.
118	DEL MAULE	D.G.O.P.		VILCHES CACERES BLANCA LUCIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. TECNICA REG.	Desempeño SS.OO.PP.

Mery Civaros Sagredo
 Jefa Supo de Gestión
 No. 2024-0000000-0000000
 2024/04/15

Equipo N°9 Fiscalización de Contratos y Consultorías
Responsable: Valeria Paulina Bruhn Cruz

N°	Región	Dir. Cont.	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			BRUHN CRUZ VALERIA PAULINA	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
2	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			CUCURULLO BUSTOS SALVATORE	CONTRATA	PROFESIONAL	6	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
3	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			GONZALEZ CARRASCO MAURICIO	CONTRATA	PROFESIONAL	8	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
4	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			LOPEZ MORALES CLAUDIA ANDREA ROSARIO	CONTRATA	PROFESIONAL	7	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
5	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			MAUREIRA FRAZIER MARIO ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
6	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			MUÑOZ VARGAS ROSA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	12	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	Conserva cargo en la planta de DGOP
7	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			PEREZ SANHUEZA CLAUDIO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
8	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			SOLAR HERMOSILLA CIRO RICARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
9	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VARELA RAMOS ORLANDO FRANCISCO	CONTRATA	PROFESIONAL	7	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
10	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VARELA ZABALA LUIS GAMALIER	CONTRATA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
11	NIVEL CENTRAL	D.G.O.P.			VELEZ PEÑALOZA ERIKA DE LOURDES	PLANTA	PROFESIONAL	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	

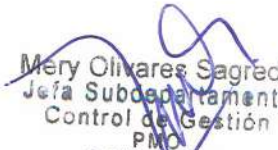
en Univeres Sagredo
 en la Subdelegación
 de Control de Gestión
 P.M.O. M.P.M.
 D.G.O.P.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2017 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS


Mery Olivares Sagredo
Jefa Subdepartamento
Control de Gestión
PMO
DGOP MOP



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Registro de Contratistas y Consultores	Sr. Patricio Estay Poblete	4
2	Gestión Estratégica	Sr. Andrés Pardo Álvarez	6
3	Administración	Sr. Héctor Mora González	5
4	Concesiones	Sra. Andrea Martinez Artigas	3
5	Recursos Humanos	Sra. Carolina Soto Vidal	4
6	SEMAT	Sr. Mauricio Lavín Valenzuela	4
7	Prevención de Riesgos	Sr. Luis Gonzalez Rocuant	4
8	Gestión Operativa	Sr. Juan Acuña Salazar	5
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Sra. Valeria Bruhn Cruz	5

Total indicadores Dirección General de Obras Públicas			40
Total indicadores diferentes			32
Promedio indicadores por equipo			4.4


 María O'Connell Salgado
 Jefa del Subdepartamento de Control de Gestión
 DGOP

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017
EQUIPO DE TRABAJO CONCESIONES

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
4	Concesiones	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Requerimientos atendidos en tiempo óptimo	Porcentaje de solicitudes de requerimientos atendidas en tiempo óptimo	(N° de requerimientos atendidos en tiempo óptimo / N° total de requerimientos recibidos en el año t)*100	N/A	N/A	90%	90%	90%	40%	1. Carpeta digital de solicitudes emitidas por el sistema gestok. 2. Reporte Sistema Gestok. 3. Informe de análisis de resultados a junio, septiembre y diciembre 2017.	Trimestral	Calidad	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento Encargado de Gestock	1. Comprende todos los requerimientos solicitados por correo electrónico y emitidos por medio de sistema Gestok (Gestión de stock de inventarios) 2. Escala de tiempos respuesta requerimientos: a) Óptimo = 48 hrs. b) Bueno: 72 hrs. c) Deficiente: > a 72 hrs. 3. Que las políticas de la Unidad de Administración CCOP, están orientada a mejorar la atención de los requerimientos de los clientes internos.	
4	Concesiones	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Ejecución de compras y contrataciones públicas	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo * en el portal www.mercadopublico.cl	(N° de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo / N° total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año t)*100	N/A	N/A	70%	85%	90%	40%	1. Informe de avance enviado al Jefe Unidad de Administración con corte a junio, septiembre y diciembre 2017 2. Planilla de Compras y Contrataciones	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento Ejecutivos de Compras CCOP	Se excluyen de la medición los siguientes: -Demora en la aprobación por parte de Asesoría Jurídica: TIPO MONTO en UTM JURIDICA CONVENIO MARCO < 1000 0 CONVENIO MARCO >1000 5 días hábiles -Demora en la reserva de fondos y/o refrendación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles) -Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las > 1000 UTM. (3 días hábiles) -Demora en la distribución por Oficina de Partes. (1 día hábil) -Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requirente, cuando pase de los 5 días hábiles. -Procesos de Compras y/o Contratación que producto del Monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas. -Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP. Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA, RESERVA DE FONDOS Y V"B" JEFE UNIDAD ADM). Convenios Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl - Superior a 1000 UTM: 27 días corridos. - Inferior a 1000 UTM: 9 días corridos.	
4	Concesiones	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	N/A	25%	Por definir	Por definir	Por definir	20%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Unidad de Personal CCOP	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO											100%									

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección Junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
5	Recursos Humanos	Desarrollar e instalar una gestión de personas a través de una estrategia de recursos humanos que aborde la perspectiva de Cultura Institucional y Aprendizaje	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	Porcentaje Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	(N° de iniciativas ejecutadas en el periodo/ N° total de iniciativas planificadas en el año t)*100	N/A	N/A	Por definir	Por definir	100%	30%	1. Plan calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas. 2. Informes al 30/06, 30/09 y final 31/12/2017, que detalla desarrollo de las iniciativas ejecutadas.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Sub Departamento Recursos Humanos	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas anual 2017: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su ausentismo, ello en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2016. Este deberá entregarse a más tardar el 15 de enero del 2017 al Director General de Obras Públicas para su revisión y aprobación. El plan debe basarse en el análisis de la información obtenida en los informes indicador ausentismo.-licencias médica respecto de las licencias médicas por enfermedad común (tipo 1). Los hitos programados serán definidos en el plan de intervención anual 2017. El período de medición comprende desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2017. El Plan de Calidad de Vida estará enmarcado dentro de la DGOP, de manera diferente a lo que realiza el Servicio de Bienestar, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarias/os DGOP.
5	Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	Suma ponderada del avance del Programa de Trabajo	$\Sigma(O1 + O2 + \dots + On)$ Donde On: Porcentaje de avance ponderado en las "n" orientaciones	N/A	0.89	Por definir	Por definir	0.89	0.3	1. Plan de Trabajo 2014-2017 actualizado (si corresponde) y Programa de Trabajo año 2017, acordado entre cada Servicio y la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría a más tardar el 13 de enero de 2017, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 2. La División de Recursos Humanos elaborará los Oficios a cada Dirección en donde se informa el avance semestral, con cierre al 30 de Junio; avance trimestral con cierre al 30 de Septiembre; y Oficios con los resultados del porcentaje de cumplimiento del Programa de Trabajo año 2017 de cada Dirección, adjuntando copia de este con el detalle de cumplimiento de cada actividad.	Trimestral, a contar del mes de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Sub Departamento Recursos Humanos	Esta meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta: 1. El objetivo es consolidar una gestión de personas, cuyas políticas, procesos y prácticas estén directamente vinculados con los objetivos de negocio. 2. La estructura del Plan de Trabajo 2014-2017, contempla: un Programa de Trabajo para cada año, con definición de Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación del Programa de Trabajo. 3. A más tardar el 13 de Enero de 2017, cada Servicio acordará con la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2017. 4. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son ejecutadas por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo, y/o por una empresa consultora, según corresponda. Estos Equipos Ministeriales están conformados por representantes de las Unidades de RRHH de los Servicios MOP, y su participación en ellos es formalizada por su Servicio y por la División de RR.HH. Se entiende que la contribución es equilibrada entre los distintos Servicios, ya sea que participen directamente en los Equipos o que implementen los productos generados por estos. 5. Habrá un componente del cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratégica de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuyo cálculo se explica en el Programa de Trabajo año 2017. 6. La medición de Avance de este Indicador será trimestral, a partir del segundo trimestre de 2017. La División de Recursos Humanos elaborará dos Oficios informando a cada Dirección el Avance porcentual de la Meta, con fechas de cierre al 30 de Junio y al 30 de Septiembre de 2017, y un Oficio a cada Dirección con fecha de cierre al 31 de Diciembre de 2017 informando del porcentaje final de avance y adjuntando copia del Programa de Trabajo con el detalle de Actividades cumplidas, todos dirigidos a las Jefaturas Superiores de cada Servicio, con copia a las Unidades de Control de Gestión correspondientes. La División de Recursos Humanos generará los Oficios antes señalados hasta 12 días corridos después de la fecha de cierre, y mantendrá en su poder los medios de verificación respectivos, a fin de que cada Servicio pueda replicarlos y mantenerlos a disposición de las Unidades de Control de Gestión y/o Auditoría. 7. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2017 serán definidas, una vez conformados los Equipos Ministeriales de ese año. 8. Supuestos para la modificación del Programa de Trabajo: El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos externos al Servicio que afecten el cumplimiento de la meta, tales como: 8.1 Que los oferentes de un llamado a licitación para consultorías sean declarados inadmisibles. 8.2 Que las licitaciones para consultorías sean declaradas desiertas. 8.3 Que el Servicio deba llamar más de dos veces a licitación para una misma consultoría. 8.4 Que se liquiden los contratos de consultoría por incumplimiento de los proveedores. 8.5 Cuando las licitaciones resultan desiertas o desestimadas más de una vez en el periodo. 8.6 Por cambios en las prioridades globales determinadas por las autoridades de gobierno. 8.7 Por reducciones presupuestarias que obliguen a suspender actividades contempladas en el indicador. CONDICIONES DE EGRESO: Concluir la ejecución completa del Plan Estratégico de RRHH MOP 2014 - 2017.
5	Recursos Humanos	Contribuir a salvaguardar el interés fiscal	Gestión de Licencias Medicas	Porcentaje de LM gestionadas en sistema de RR.HH	(N° de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre gestionadas en el Sistema de RR.HH./N° de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre, recibidas en el periodo)*100	N/A	N/A	80%	80%	80%	30%	1. Informe Resumen trimestral al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2017 de Gestión Administrativa de Licencias Médicas.	Trimestral	Economía	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Sub Departamento Recursos Humanos	1. Se entenderán por "Gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido: aceptadas, reducidas, rechazadas o ampliadas por la institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH. 2. El indicador excluye las licencias otorgadas por la mutualidad respectiva en virtud de accidentes del trabajo o de trayecto y enfermedades profesionales y las licencias médicas de cualquier tipo, del personal del Código del Trabajo y las del personal afiliado al Fonasa. 3. El indicador sólo considera las licencias gestionadas del personal afecto a Sistema de Salud privado (Isapre).
5	Recursos Humanos	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos generados en nómina a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	N/A	25%	Por definir	Por definir	Por definir	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Sub Departamento Recursos Humanos	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017
EQUIPO DE TRABAJO SEMAT

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Metodología estándar para procesos de consulta indígena	Porcentaje del cumplimiento del programa para la aplicación metodológica de procesos de Consulta Indígena	(N° de actividades ejecutadas del Programa de trabajo/ N° total de actividades definidas en Programa de Trabajo en el año t)*100	N/A	66%	40%	60%	80%	30%	1. Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Secretaria Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.	
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Validación Nacional Ante Proyecto Política Ambiental Sustentable	Porcentaje del cumplimiento del programa para la validación de la nueva Política Ambiental Sustentable MOP	(N° de actividades ejecutadas del Programa de trabajo / N° total de actividades definidas en Programa de Trabajo en el año t)*100	N/A	60%	25%	50%	67%	30%	1. Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Secretaria Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.	
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	Porcentaje de EIA, DIA y Pertinencias revisadas en plazo por coordinadores ambientales SEMAT	(N° de EIA, DIA y pertinencias revisadas dentro del plazo/ N° total de EIA, DIA y pertinencias recibidas en el año t)*100	N/A	60%	13%	30%	65%	30%	1. Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, a las direcciones comunicando la revisión de las EIA, DIA o Pertinencias de cada proyecto.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Secretaria Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	Los plazos de revisión para cada una es de: Estudios de Impacto Ambiental (EIA): 10 días Declaración de Impacto Ambiental (DIA): 7 días Pertinencia (Documento para ver si un proyecto debe evaluarse ambientalmente): 5 días	
6	SEMAT	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	N/A	25%	Por definir	Por definir	Por definir	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Secretaria Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6											100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017
EQUIPO DE TRABAJO PREVENCIÓN DE RIESGOS

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional	Porcentaje de control de cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional en unidades de prevención de riesgos regionales	$((N^{\circ} \text{ de UPRR controladas en cumplimiento plan de prevención de riesgos MOP 2017} / N^{\circ} \text{ de UPRR programadas}) * 0,5 + (N^{\circ} \text{ de UPRR controladas en cumplimiento de plan de salud ocupacional MOP 2017} / N^{\circ} \text{ de UPRR Programadas}) * 0,5) * 100$	N/A	90%	40%	60%	93%	30%	1- Programa marco de prevención de riesgos MOP 2017 2- Programa de visitas a UPRR, aprobado en la DGOP antes del 15 de marzo de 2017 y sus actualizaciones 3- Informe de visita de control de cumplimiento de programa marco de prevención de riesgos MOP 2017	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas: URPR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos PR = Prevención de Riesgos SO = Salud Ocupacional El indicador considera posibles ajustes al programa, si la autoridad lo estima pertinente a fin de optimizar los recursos utilizados como por ejemplo la utilización de un formulario único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2017.	
7	Prevención de Riesgos	Liderar la incorporación de estándares de servicio	Ejecución del programa comunicacional del Observatorio de Prevención de Riesgos	Porcentaje de cumplimiento del programa comunicacional del observatorio de prevención de riesgos dentro del papel del MOP	$(N^{\circ} \text{ de hitos realizados} / N^{\circ} \text{ de hitos programados en el año t}) * 100$	N/A	N/A	Por definir	Por definir	80%	30%	1. Programa comunicacional del observatorio de prevención de riesgos MOP aprobado al 15 de marzo de 2017 por el DGOP y sus actualizaciones 2. Informe ejecutivo de los hitos realizado en el año t, al 30/06, al 30/09 y final al 31/12/2017	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	1.- El programa comunicacional del observatorio de prevención de riesgos, considera como temáticas relevantes las siguientes: 1.1.- Gestión de prevención de riesgos interna para el control de riesgos de accidente de los funcionarios/as. 1.2.- Salud ocupacional. 1.3.- Gestión de prevención de riesgos de accidentes identificados en contratos (contratistas). 2. Los hitos pueden realizarse en regiones, nivel central o por macro zona. 3.- Los hitos consideran difusión a través de medios comunicacionales disponibles.	
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de accidentabilidad	Porcentaje de fiscalizaciones para verificar implementación de medidas correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes, en contratos con accidentalidad $\geq 3,5$	$(N^{\circ} \text{ de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentalidad} > \text{ a } 3,5\% \text{ visitados por el Dpto. PR en el periodo t} / N^{\circ} \text{ Total de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentalidad} > \text{ a } 3,5\% \text{ en el periodo t}) * 100$	N/A	50%	28%	41%	53%	30%	1. Nómina de contratos informados por IFOS en Portal DGOP con tasa de accidentalidad mayor o igual a 3,5%, 2017 2. Nómina de contratos con tasa de accidentalidad mayor o igual a 3,5% que cumplen criterios de selección definidos por el Dpto. PR para visitar 3. Informe de visita al contrato 4. Informe de investigación de accidente del contratista	Trimestral	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas: IFO = Inspector Fiscal de Obras Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP • Si existiera restricciones de recurso para viáticos y pasajes, en indicador sería afectado. • Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP. • Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP • Que los inspectores fiscales reciban instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección • Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso. Periodo: Comprende medición desde a enero a diciembre 2017.	
7	Prevención de Riesgos	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	$(N^{\circ} \text{ de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido} / N^{\circ} \text{ total de viáticos pagados en el periodo}) * 100$	N/A	25%	Por definir	Por definir	Por definir	10%	Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7											100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017
EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN OPERATIVA

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
8	Gestión Operativa	El objetivo del indicador es mantener informado a todos los funcionario/as MOP del Nivel Central, sobre la función, productos y/o servicios que entrega cada Departamento del Servicio de Bienestar, y generar una herramienta informativa y continua mas cercana a la Comunidad MOP	Implementación del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar	(N° de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar / N° total de actividades del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar) * 100	N/A	N/A	50%	83%	100%	20%	Cuatro Informes Trimestrales con el V° B° de la Jefa Nacional del Servicio de Bienestar, con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 Septiembre y 31 de Diciembre del 2017. El Informe contendrá según corresponda, un Boletín Digital con información de los Departamentos del Servicio de Bienestar. Los Boletines digitales serán difundido en medios de Comunicación Institucional (ej. Intranet Ministerial, Correo Masivo del Bienestar, etc.)	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Atención Integral al Socio	El Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar estará integrado por seis (6) Boletines digitales al año. El Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar estara disponible en Enero 2016 (hasta el 31/01/2017)	
8	Gestión Operativa	El objetivo del indicador es dar a conocer todas las especialidades, aranceles, procedimientos, etc., del Policlínico del Servicio de Bienestar y conjuntamente realizar un examen preventivo, a los funcionarios que se desempeñan fuera del Edificio MOP (Morande 59), contribuyendo a aproximar el Bienestar a la Comunidad MOP.	Implementación del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud	(N° de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud/ N° total de actividades del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud) * 100	N/A	N/A	50%	83%	100%	20%	Cuatro Informes Trimestrales con el V° B° de la Jefa Nacional del Servicio de Bienestar, con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 Septiembre y 31 de Diciembre del 2017.	trimestral	Calidad de Servicio	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Departamento de la Salud	Las actividades estan dirigidas a los afiliados/as que se desempeñan fuera del Edificio MOP (Morande 59). Se realizaran 6 actividades :Examen Preventivos y Charlas Informativas del Policlínico durante el año. El Programa de Trabajo se encontrará disponible en Enero 2017 (hasta el 31/01/2017) .	
8	Gestión Operativa	Desarrollo de políticas, planes, programas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos y externos, tales como prestaciones médicas, económicas, sociales y jurídicas	Implementación del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	(N° de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP / N° total de actividades del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP) * 100	N/A	N/A	15%	30%	50%	20%	Un informe Semestral y dos Informes Trimestrales con el V° B° de la Jefa Nacional del Servicio de Bienestar, con corte al 30 de junio, 30 Septiembre y 31 de Diciembre del 2017. El Plan de Acción de Mejoras Casino MOP, se encontrará disponible en Enero 2017 (hasta el 31/01/2017)	trimestral	Calidad de Servicio	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Servicios Dependientes		
8	Gestión Operativa	Desarrollo de políticas, planes, programas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos y externos, tales como prestaciones médicas, económicas, sociales y jurídicas.	Porcentaje de reportes elaborados	Porcentaje de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP / N° total de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP	(N° de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP / N° total de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP) * 100	N/A	N/A	50%	75%	100%	20%	Reportes con los Informes Financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Administración y Finanzas	Se considera 30 días de desfase, una vez finalizado los tres primeros trimestres y el bimestre octubre noviembre El primer reporte del trimestre enero a marzo, se reportará al 30 de Abril, el trimestre abril a junio se reportará al 31 de julio, el trimestre de julio a septiembre se reportará al 31 de octubre y el bimestre octubre noviembre se reportará al 31 de diciembre 2017, a más tardar. Los informes financieros de cada Servicio Dependiente, contemplan el detalle mensual de los ingresos y egresos hasta el último día de cada mes, rendiciones de FIAR, consumos de existencia entre otros. El reporte del último trimestre del 2017, solo contendrá los resultados de los meses de Octubre y Noviembre (bimestral), considerando que se da por el proceso de cierre	
8	Gestión Operativa	Desarrollo de políticas, planes, programas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos y externos, tales como prestaciones médicas, económicas, sociales y jurídicas	Ejecución de Charlas de Formación del Área Previsional	Porcentaje de Charlas de Formación del área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud).	(N° de Charlas de Formación en el area previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud) / N° total de Charlas de Formación en el area previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud) * 100	N/A	N/A	50%	75%	100%	20%	Nómina de asistentes a las Charlas de Formación Publicación en los medios de comunicación institucional (Intranet, Correo Masivo Mas Binestar, etc)	trimestral	Calidad de Servicio	producto	Ascendente	Gradual	Jefa Departamento Social	Las capacitaciones a realizar son 6, donde participaran 2 Servicios MOP en cada una.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 8											100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017
EQUIPO DE TRABAJO FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORÍAS

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Cumplimiento efectivo diciembre 2016	Meta 2016	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Requerimientos o solicitudes con respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 9 días hábiles, en primeras tramitaciones, para los requerimientos o solicitudes formales de las autoridades pertinentes para el Depto. de Fiscalización de Contratos con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales	(N° de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 9 días hábiles / N° de requerimientos o solicitudes formales recibidas por el Jefe del Depto. de Fiscalización de Contratos en el año t)*100	N/A	90%	91%	91%	91%	25%	1. Planilla Excel, registros de revisión de documentación c/memorándum firmado por Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías	Este indicador, abarca la revisión de documentación general, salvo aquellos considerados en la categoría de apelaciones, recursos jerárquicos y reclamos, así como tampoco aquellos ya considerados en los otros indicadores de desempeño comprometidos, por tanto considera documentos como: Bases, Anexos, Adjudicación de contratos, modificaciones, reprogramaciones, entre otros, revisión a fin de velar que el documento que firmará la Autoridad DGOP o Ministro cumpla con la juridicidad y apego a la normativa del Ministerio. En consecuencia, el universo abarca todos aquellos documentos que requieran V°B° o firma DGOP y/o Ministro.	
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Ordenes de Ejecución Inmediata	Porcentaje de Ordenes de Ejecución Inmediata, revisadas en un plazo máximo de 10 días hábiles	(N° de OEI revisadas en un plazo máximo de 10 días hábiles / N° total de OEI ingresadas en el año t)*100	N/A	65%	87%	87%	87%	25%	1. Planilla Excel, N° de Ordenes de Ejecución Inmediata, c/memorándum firmado por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías	Este indicador da cuenta de la Revisión de Ordenes de Ejecución Inmediata, se refiere a lo definido en el Art. 103 del RCOP, las OEI, corresponde a la instrucción que da el IF al contratista, para realizar una determinada labor en caso de urgencia u/o emergencia según se evalúe en su merito. Lo anterior dado que corresponde a un evento clave para dar continuidad a la obra o conectividad a determinado sector ciudadano, esto se transforma en un instrumento de vital importancia dentro de la etapa de construcción, ya que la demora en cursar este instrumento, podría causar serios problemas ya sean de conectividad, transitabilidad, seguridad vial y económicos para el Fisco.	
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Liquidación de contratos tramitados dentro de plazo	Porcentaje de Liquidación de Contratos tramitados dentro de un plazo máximo de 9 días hábiles	(N° de Liquidaciones a firma o V°B° del director, tramitadas para firma DGOP o devueltas con observaciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 9 días hábiles)	N/A	90%	91%	91%	91%	25%	1. Memorándum de carácter trimestral que incluye Planilla Excel, con registro de ingreso y despacho de las liquidaciones firmado por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías.	Trimestral	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías	El universo de este indicador corresponda a todas aquellas liquidaciones de contratos que por Reglamento de monto deben ser autorizadas por el/la DGOP o Ministro(a).	
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Informes de fiscalización	Porcentaje de informes de fiscalización, emitidos en un plazo promedio de 10 días hábiles	(N° de informes elaborados en un plazo máximo de 10 días hábiles desde finalizada la fiscalización/N° total de contratos fiscalizados)*100	N/A	N/A	60%	60%	60%	15%	1. Memorándum de carácter trimestral que incluye planilla Excel de registro de informes de fiscalización efectuados.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías	El objetivo de este indicador es medir la efectividad del fiscalizador en terreno, para lo cual se medirá la diferencia promedio de los días hábiles entre la fecha de fiscalización y el envío del informe de fiscalización efectuado.	
9	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	N/A	25%	Por definir	Por definir	Por definir	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 29 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 9											100%									



ANEXO N°3
COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y/O ALCANCES
DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



ORD: N° **1137** /

ANT.: D.S. M. Hacienda N° 983/2003.
Memorandum ANFU DGOP N°027, de fecha 21/10/2016.

MAT.: Responde comentarios, sugerencias y/o alcances realizados por ANFU DGOP, a propuesta preliminar de Metas de Gestión del Convenio Desempeño Colectivo DGOP 2017.

SANTIAGO, **28 OCT 2016**

DE : **JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI**
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

A : **VERÓNICA ROJAS DÍAZ**
PRESIDENTA ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS DGOP

En relación al memorándum ANFU DGOP N°027, donde se emite comentarios, sugerencias y/o alcances del Convenio de Desempeño Colectivo 2017, comunico a usted, y a la Asociación de Funcionarios que preside, que esta Dirección General de Obras Públicas ha cautelado a cabalidad el desarrollo de los objetivos, indicadores y metas de gestión, que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2017, según se detalla en la tabla siguiente:

Número y Nombre Equipo de Trabajo	Nombre Indicador	Respuesta Observaciones ANFU DGOP
Equipo N°1: Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de elaboración de reportes para gestión del Departamento	Se acoge sugerencia, aumentado la meta a un 100%.
	Observación General	Se acoge sugerencia, ya que el equipo ha considerado significativo agregar una meta más propia denominada "Promedio de días hábiles de respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas del MOP." A objeto de apoyar el trabajo realizado y determinar con claridad, la identificación de los procesos posibles de reestructurar, sin perjuicio que el indicador ya este contenido en un instrumento de medición. De esta forma se busca cuantificar e identificar la cantidad de procesos realizados día a día para obtener una distribución más equitativa. El total de metas comprometidas final del equipo equivale a cuatro.



Equipo N°3: Administración	Porcentaje de usuarios que evalúan satisfactoriamente servicio de vehículos fiscales	Se acoge sugerencia, precisando frecuencia de entrega de informes en medios de verificación y se elimina el concepto de recepción de "o correo de electrónico de petición de traslado" , ya que este proceso aplicaría solo en razón de un cometido funcional. Finalmente la meta es ajustada a 60%, ya que durante los años 2015 y 2016 se ha aplicado la herramienta de evaluación de traslados, donde la cantidad de respuestas es menor al 5% de parte de los funcionarios.
Equipo N°4: Concesiones	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo * en el portal www.mercadopublico.cl	Se acoge sugerencia, precisando "notas y supuestos" quedando de la manera siguiente: "-Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las > 1000 UTM. (3 días hábiles)"
Equipo N°5: Recursos Humanos	Porcentaje Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	-Se acoge sugerencia, precisando en campo de medios de verificación, que los informes serán entregados al 30/06; 30/09 y 31/12/2017. -Respecto a las demás sugerencias, estas son respondidas a través de las aclaraciones siguientes: -El Plan de Calidad de Vida estará enmarcado dentro de la DGOP, de manera diferente a lo que realiza el Servicio de Bienestar, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarios/os DGOP. -El plan no se elabora según el Diagnóstico de las licencias médicas ya que son reservados, si no que se enfoca en prevenir enfermedades de cualquier tipo (tipo 1), es por eso que el servicio gestiona exámenes preventivos de salud, gestionamos capacitaciones y/o charlas para entregar herramientas enfocadas en prevenir accidentes comunes, enfermedades, taller de manejo del estrés en un plan trienal, incentivar la actividad física y un estilo de vida saludable de los funcionarios/as de la DGOP.




N° Proceso: 10339942

APA/MS

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatario
- Subdepartamento Control de Gestión DGOP
- Oficina de partes DGOP

Saluda atentamente a Ud.,


JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDRULI
Director General de Obras Públicas
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**ASOCIACION NACIONAL DE FUNCIONARIOS
DIRECCION GENERAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
MORANDE N°71 – FONOS: 02-24493195
RAF: 93.01.0009 – RUT: N°74.493.900-3**



MEMO N° 027

Santiago, 21 de Octubre de 2016

**DE : ASOCIACION NACIONAL DE FUNCIONARIOS
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.**

**A : SEÑOR JUAN MANUEL SANCHEZ MEDIOLI
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.**

En respuesta a Ord: N° 1093 de fecha 14 de Octubre de 2016, referente a formulación de Convenio de Desempeño Colectivo año 2016 de la Dirección General, se hacen las siguientes observaciones y sugerencias:

- Se hace presente que el Registro de Contratistas tiene 2 metas propias y 1 transversal por consiguiente el incumplimiento de alguna de ellas pone en riesgo el logro del equipo.

Conforme lo anterior el Depto. debiese contar con 3 metas propias más la transversal recomendando que cada indicador refleje una labor distinta del trabajo habitual.

Por último el indicador numero 2 consideramos que no agrega valor al trabajo habitual, en consecuencia, se espera un aumento en el % de la meta comprometida al 100% similar al indicador número 1.

- Se sugiere que en el equipo de trabajo de Administración en la meta 1: que la entrega de los medio de verificación sean con corte al 30/06; 30/09 y 31/12/2017 de análisis de evaluaciones de traslados.

También se propone una rebaja del % de cumplimiento al 60% en razón que se trata de una meta nueva, además que el instrumento de evaluación no ha sido aplicado en su totalidad. Por último se acote que las evaluaciones sean aplicadas a los traslados solo en razón de un cometido funcional.

- En cuanto al equipo de trabajo de Concesiones a este indicador se debe complementar que la demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, solo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las >1000 UTM. (3 días hábiles).
- En el equipo de trabajo de Recursos Humanos, nos llama la atención lo siguiente:
- El Plan para la calidad de vida es parte de la gestión del Servicio de Bienestar, por tanto solicitamos formular metas asociadas al quehacer de las funciones de RRHH.

Solicitamos explicitar como se elabora el plan si los diagnósticos son reservados (El plan debe basarse en el análisis de la información obtenida en los informes indicador ausentismo.-licencias médica respecto de las licencias médicas por enfermedad común (tipo 1)).

- En cuanto a la meta de licencias médicas:

"Se sugiere que la entrega de los medio de verificación sean con corte al 30/06; 30/09 y 31/12/2017 de análisis de evaluaciones de traslados.

Se solicita precisar la gestión a realizar por el área de recursos humanos (Se entenderán por "Gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido: aceptadas, reducidas, rechazadas o ampliadas por la institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH.), ya que con esta redacción no refleja acción ni valor agregado al proceso a controlar. "

Estos son los alcances y sugerencias que esta Asociación Gremial formula a la propuesta del Convenio.

Saludan atentamente a Ud.


ANALIA INOSTROZA HORTA
SECRETARIA GRAL ANFU-DGOP
Analia.inostroza@mop.gov.cl


VERONICA ROJAS DIAZ
PRESIDENTA NAC. ANFU-DGOP
veronica.rojas@mop.gov.cl

C/c archivo gremios



2.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución al Jefe de Gabinete del Subsecretario de Obras Públicas, a la Jefa de Gabinete del Director General de Obras Públicas, al Jefe de División General de Obras Públicas, al Jefe de la División de Administración y Finanzas de la Coordinación de Concesiones, al Jefe de División de Estudios y Desarrollo de Obras Públicas, a la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna DGOP, a la Jefa de la Oficina de Atención Ciudadana y Transparencia DGOP, a la Jefa de Personal de la Coordinación de Concesiones, al Jefe de la Unidad de Prevención y Emergencias de Obras Públicas, a la Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio, al Departamento de Registro de Contratistas y Consultores, al Departamento de Prevención de Riesgos de Obras Públicas, al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento de Administración Interna, al Subdepartamento de Recursos Humanos DGOP, al Subdepartamento de Control de Gestión DGOP, a la Asociación de Funcionarios DGOP, a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y Auditoría Ministerial.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



SERGIO GALILEA OCÓN
Subsecretario de Obras Públicas

V°B°

SERGIO GALILEA OCÓN
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ANDRÉS PARDO ALVAREZ
Jefe División General
de Obras Públicas
Dirección General de Obras Públicas

APA/MOS
Nº PROCESO: 10397739.-