



MODIFICACIÓN CDC 2017 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN EXENTA DGOP MODIFICA CDC

Nº1205

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.

MODIFICACIÓN CDC 2017
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN N° 1205

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"> 1. Los informes de avance y final, serán emitidos al 30/06; 30/09, y 31 de diciembre de 2017. 2. El informe se basa en antecedentes de contratos de obra y consultoría terminados desde al 02/01/2015 al 29/09/17. 3. Aplica a las Direcciones ejecutoras (Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Aeropuertos, Arquitectura). 4. 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. 5. Año t: Se define desde el 01.01.2017 al 31.12.2017. 6. Se utiliza Información estadística disponible en Sistema de Administración Financiera (SAFI). 7. Aplica a los contratos tanto nivel central como regional. 8. 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"> 1.- 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. 2.- 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%	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.
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%	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. Este Indicador mide solo actividades de control de Auditoría que se encuentren en el Cronograma 2017.
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%	El indicador mide la gestión de reclamos del Servicio, en términos de tiempo y cobertura de reclamos cerrados. Año t: comprende desde el 1 de enero al 10 de diciembre del 2017. Un reclamo se encuentra cerrado cuando se entrega una respuesta al usuario. 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.
Gestión Estratégica	Porcentaje de solicitudes de información 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%	Año t: Considera desde el 01 de enero 2017 hasta el 15 de noviembre de 2017 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
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%	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. Año t: comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

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 el 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. 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 quedarán 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 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	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> <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>									

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. 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 funcionarios/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 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.
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.

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%	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.
Prevención de Riesgos	Porcentaje de cumplimiento del programa comunicacional 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%	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.
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%	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.

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 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	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>

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 MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

SANTIAGO, 31 MAR 2017

RESOLUCION DGOP EXENTA N°

1205

TRAMITADA

12 ABR 2017

OFICINA DE PARTES
DIREC. GRAL. DE OBRAS PUBLICAS

VISTOS:

El DFL N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL N° 206, de 1960; la Ley N° 19.553 de 1998, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N° 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 20.212 de 2007, 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 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la ley N° 19.553; el Decreto N° 787 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que modifica el Decreto Supremo N° 983 de 2003; la Resolución N° 1.600 de 2008, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y la Resolución Exenta DGOP N° 4067, del 21 de noviembre de 2016 que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017 de la Dirección General de Obras Públicas, tramitada el 09 de diciembre.

CONSIDERANDO: Que, la Resolución Exenta DGOP N° 4067 del 21 de noviembre de 2016 aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, en cuya cláusula 4 se estipula que las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2017.

Que, de conformidad al artículo 20 del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, se podrá modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2017 de la Dirección General de Obras Públicas, en razón de que se presenten causas externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro o bien se produzcan reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento.

Que, del análisis efectuado respecto de los indicadores de gestión se han detectado oportunidades de mejora en los casos que se indican en el Convenio, incluyéndose las proyecciones determinadas por los programas y planes de trabajados validados por las jefaturas correspondientes y, ajustes y precisiones de las metas de gestión que inciden en una evaluación más clara y objetiva.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores.

Que, los ajustes introducidos en la modificación que se aprueba a través del presente instrumento, no significan alterar el fondo de los objetivos, indicadores y Metas de Gestión definidos por el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017 y aprobado por la Resolución Exenta DGOP N°4067 del 21 de noviembre de 2016, tramitada el 09 de diciembre de 2016.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE** la Modificación del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2017, de fecha 31 de marzo de 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, Sr. Juan Manuel Sánchez Medioli, cuyo texto se transcribe a continuación:

MODIFICACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 31 de marzo de 2017, el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, vienen en celebrar la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017, y aprobado por Resolución Exenta DGOP N°4067 de 21 de noviembre de 2016, tramitada el 09 diciembre de 2016.

CONSIDERANDO:

Que es necesario modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2017, dado las siguientes causales: de caso fortuito, calificadas y no previstas en el proceso posterior a la formulación de los indicadores de gestión.

Es importante mencionar que las modificaciones presentadas a continuación son oportunidades de mejora, que apuntan a la claridad y entendimiento de los indicadores de gestión. En ningún caso alteran el objetivo de gestión.

1. Las Partes Convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas del año 2017 :

NÚMERO DE SOLICITUD	1
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X modificación de indicador
	eliminación de indicador
	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Registro de Contratistas y Consultores Gestión Estratégica

	Administración Recursos humanos SEMAT Prevención de Riesgos Fiscalización de Contratos y Consultorías	
Nombre corto indicador	Generación oportuna de nómina de viáticos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	Por definir	50%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Septiembre 2017	Por definir	50%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Meta	Por definir	50%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	<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>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</p>	<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,</p>

	lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente	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.
Justificación de la Modificación: Se incluyen proyecciones, meta y se actualizan "Notas y supuestos" a la versión de indicadores Transversales de fecha 17 de marzo del 2017, en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La meta y proyecciones fueron analizadas y entregadas por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la DCyF, con la intención de generar un estándar entre los Servicios que integran el Ministerio de Obras Públicas. ✓ Se incorpora en Notas y supuestos punto 4: <i>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.</i> 		

NÚMERO DE SOLICITUD	2	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES	
Nombre corto indicador	Generación de reportes para gestión	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Fórmula de cálculo	(Número total de reportes / Número total de reportes comprometidos en el año t)*100	(Número de reportes emitidos / Número total de reportes comprometidos en el año t)*100
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección junio 2017	Por definir	50%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección septiembre 2017	Por definir	75%
Justificación de la Modificación: Se solicita modificar la fórmula de cálculo para mayor precisión y entendimiento en su medición. Además, se incorporan las proyecciones del indicador 2017, definidas por los responsables del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	3	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador

	Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES	
Nombre corto indicador	Promedio de Atención	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	Por definir	22 días hábiles
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Septiembre 2017	Por definir	22 días hábiles
Justificación de la Modificación: Se solicita incorporar proyecciones del indicador para el período de junio y septiembre 2017, definidas por los responsables del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	4	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicador	Tiempo de ejecución de actividades de control auditoría.	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medios de verificación	1.-Memo de la Jefa de Auditoría Interna a Jefa de Subdepartamento de Control de Gestión, con Cronograma de Actividades de Control de Auditoría 2017, enviado en enero 2017. 2.-Minuta ejecutiva de Resultados al 30/06; 30/09 y 31/12/2017 que adjunta Informes de Control de Actividades de Auditoría. 3.- Acta de reunión de inicio de Actividades de Control de Auditoría.	1.-Memo de la Jefa de Auditoría Interna a Jefa de Subdepartamento de Control de Gestión, con cronograma de Actividades de Control de Auditoría 2017, y sus actualizaciones. 2.-Minuta ejecutiva de Resultados al 30/06; 30/09 y 31/12/2017 que adjunta Informes de Control de Actividades de Auditoría. 3.- Acta de reunión de inicio de Actividades de Control de Auditoría.

Justificación de la Modificación:
Se solicita incorporar en los medios de verificación las actualizaciones del cronograma de actividades de control de Auditoría 2017, justificado por los requerimientos que ha solicitado el Director General para el período 2017.

NÚMERO DE SOLICITUD	5	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicador	Difundir instrumentos de control de gestión	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre corto indicador	Difundir instrumentos de control de gestión	Hitos control de gestión
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	Por definir	66%
Elemento a modificar	Versión vigente	Propuesta de modificación

	(Dice)	(Debe decir)
Proyección septiembre 2017	Por definir	77%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y supuestos	El programa considerará la relevancia de las áreas de negocio de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP), con el objetivo de difundir a todas las áreas los instrumentos de gestión. Dentro de las actividades se considerará realizar seguimiento a la agenda del Papel del MOP con el objeto de alinear las Políticas Ministeriales a la ejecución y operación de cada una de las áreas de la DGOP, reflejado en los respectivos estados de avance. Año t: comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017	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. Año t: comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
Justificación de la Modificación: En consideración al análisis se detectaron una serie de oportunidades de mejora orientadas a perfeccionar el indicador del Servicio.		

NÚMERO DE SOLICITUD	6	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/> modificación de indicador	
	<input type="checkbox"/> eliminación de indicador	
	<input type="checkbox"/> Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Concesiones	
Nombre corto indicador	Generación oportuna de nómina de viáticos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección junio 2017	Por definir	27%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección septiembre 2017	Por definir	27%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Meta	Por definir	27%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	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.	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.

	<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>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>	<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>
<p>Justificación de la Modificación: Se solicita incorporar proyecciones y meta, definido por los responsables del indicador. Además, se modifica "Notas y supuestos" de última versión entregada al 17 de marzo de 2017.</p>		

NÚMERO DE SOLICITUD	7	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Recursos Humanos	
Nombre corto indicador	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	
Elemento a modificar	Versión vigente	Propuesta de modificación

	(Dice)	(Debe decir)
Proyección junio 2017	Por definir	38%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección septiembre 2017	Por definir	61%
Justificación de la Modificación: Se solicita incorporar las proyecciones correspondientes a los períodos de junio y septiembre 2017.		

NÚMERO DE SOLICITUD	8	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Recursos Humanos	
Nombre corto indicador	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre corto indicador	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	Avance implementación de la estrategia de Recursos Humanos
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Suma ponderada del avance del Programa de Trabajo	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t
Justificación de la Modificación: Se solicita modificar nombre corto indicador y nombre indicador según lo instruido en última versión de indicadores transversales, de fecha 17 de marzo de 2017.		
NÚMERO DE SOLICITUD	9	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	Metodología estándar para procesos de consulta indígena	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medio de verificación	<ol style="list-style-type: none"> Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT. Informes de avance al 30/06, 30/09 y Final. 	<ol style="list-style-type: none"> Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. Informes de avance al 30/06, 30/09 y Final.
Justificación de la Modificación: Se solicita incorporar en medios de verificación las actualizaciones que pueden producirse en el programa definido, dado las prioridades que se determinen en las SEREMIS.		

NÚMERO DE SOLICITUD	10	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	Validación Nacional Ante Proyecto Política Ambiental Sustentable	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre corto Indicador	Validación Nacional Ante Proyecto Política Ambiental Sustentable	Validación Nacional Proyecto Política Ambiental Sustentable
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	25%	30%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Meta 2017	65%	70%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación	30%	20%
Justificación de la Modificación: Se solicita modificar Nombre corto indicador debido a que en el período de formulación del Convenio de desempeño aún no estaba validada la política ambiental. Además, se ajusta proyección de junio y se eleva meta 2017; Se re pondera el indicador en vista a la incorporación del indicador de <i>Validación del Plan de acción de los Servicios de Infraestructura en Cambio Climático</i> .		

NÚMERO DE SOLICITUD	11	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	13%	65%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección septiembre 2017	30%	65%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación	30%	20%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medio de verificación	1. Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, a las direcciones comunicando la revisión de las EIA, DIA o Pertinencias de cada proyecto.	1. Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, a las direcciones comunicando la revisión de las EIA, DIA o Pertinencias de cada proyecto.

		2. Planilla de seguimiento EIA, DIA y Pertinencias.
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar las proyecciones del indicador, adicionar medio de verificación para mayor claridad y entendimiento en la revisión de éste; se re pondera el indicador en vista a la incorporación del indicador de <i>Validación del Plan de acción de los Servicios de Infraestructura en Cambio Climático.</i>		

NÚMERO DE SOLICITUD	12	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	N/A	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Objetivo del mapa estratégico		Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental
Nombre corto indicador		Validación del Plan de acción de los Servicios de Infraestructura en cambio climático
Nombre indicador		Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo sobre cambio climático
Fórmula de cálculo		(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo/N° total de actividades en programa de trabajo en el año t)*100
Meta 2016		N/A
Proyección Junio 2017		30%
Proyección Septiembre 2017		40%
Meta 2017		60%
Ponderación		20%
Medio de verificación		1. Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.
Frecuencia de medición		Trimestral
Dimensión		Eficacia
Ámbito de control		Proceso
Sentido		Ascendente
Tipo de cumplimiento		Gradual
Responsable		Jefatura Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio
Notas y Supuestos		La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2017.
Justificación de la incorporación:		
El Ministerio de Obras Públicas ha ratificado una serie de compromisos respecto al Cambio Climático, por lo que se hace necesario incluir dentro de la gestión de la SEMAT: <i>Plan de adaptación de los Servicios de Infraestructura al Cambio Climático.</i>		

NÚMERO DE SOLICITUD	13	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Ejecución del Programa comunicacional del Observatorio de Prevención de riesgos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección Junio 2017	Por definir	46%
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Proyección septiembre 2017	Por definir	66%
Justificación de la Modificación: Se solicita incorporar las proyecciones del indicador, definidas por los responsables del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	14	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Operativa	
Nombre corto indicador	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Porcentaje de Meta	Meta 2017: 50%	Meta 2017: 100%
Proyecciones	Junio: 15% Septiembre: 30%	Junio: 33.3% Septiembre: 66.6%
Justificación de la Modificación/eliminación/incorporación: A fines del año 2016 el equipo responsable formuló una meta con una proyección de cumplimiento de 50%, pero al momento de definir las actividades contenidas en dicho plan de trabajo se estableció que ésta meta debe ser de un 100% cumplimiento. Por lo tanto, causal de modificación no fue prevista por el equipo responsable.		

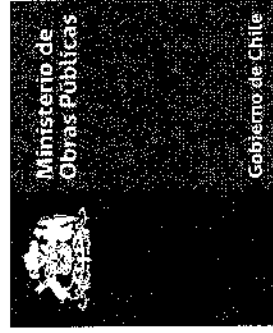
NÚMERO DE SOLICITUD	15	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Operativa	
Nombre corto indicador	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Formación del área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud).	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre del indicador/Fórmula de cálculo/Medio de Verificación/Notas y Supuestos	Plan de Formación del área Previsional	Programa de Asesoría en la Orientación Previsional.
Justificación de la Modificación: Que por un error de concepto se utilizó la palabra "Formación" debiendo ser "Asesoría en la Orientación.		

2.- El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2017" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017 y contiene todas las

modificaciones realizadas a dicho Convenio.

3.- Los ajustes formulados en la presente Modificación se restringen únicamente a los puntos antes indicados, manteniéndose vigentes todos los demás aspectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta DGOP N° 4067 de 21 de noviembre de 2016, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, tramitada el 09 de diciembre de 2016.

4.- Los ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas del año 2017 se formalizarán a través de la Resolución respectiva del Servicio.



**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	PATRICIO ESTAY POBLETE	4
2	GESTIÓN ESTRATÉGICA	ANDRES PARDO ALVAREZ	6
3	ADMINISTRACIÓN	HÉCTOR MORA GONZÁLEZ	5
4	CONCESIONES	ANDREA MARTINEZ ARTIGAS	3
5	RECURSOS HUMANOS	CAROLINA SOTO VIDAL	4
6	SEMAT	MAURICIO LAVIN VALENZUELA	5
7	PREVENCIÓN DE RIESGOS	LUIS GONZALEZ ROCUANT	4
8	GESTIÓN OPERATIVA	JUAN ACUÑA SALAZAR	5
9	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS	VALERIA BRUNH CRUZ	4

Total indicadores Dirección General de Obras Públicas	40
Total indicadores diferentes	
Promedio indicadores por equipo	4.444444444

Código	Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Escala	Eficacia	Efecto	Eficacia	Efecto
1	Disponer a los Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores transparentes con información confiable y oportuna	Porcentaje de Informes Terminados	Nº de Informes Emitidos	3	100%	67%	100%	40%	1. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2017 enviados por Jefatura de Registro a los Servicios ejecutores dispuestos en la Biblioteca Digital del Dpto. de Registro.
1	Disponer a los Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Porcentaje de elaboración de reportes para gestión Departamento	(Número de reportes emitidos / Número total de reportes comprometidos en el año) * 100	4	No aplica	75%	100%	40%	1. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2017 enviados por Jefatura de Registro al Subdepartamento de Control de Gestión. 2.- Listado con reportes anual comprometidos.
1	Disponer a los Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	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 las solicitudes de inscripción, modificación y actualización de inscripción/modificación/actualización de Contratistas tramitador en el año	2200	No aplica	22 días hábiles	22 días hábiles	10%	1.- Planilla de registro firmado por la Jefatura del Registro que acredite resultados al 30/06, 30/09 y 31/12/2017
1	Entregar Servicios de Calidad, oportunos confiables	Porcentaje de viáticos en nominal a Dcyf a más tardar un día antes del inicio del pago de viáticos cometido	(Nº de viáticos generados en nominal a más tardar un día antes del inicio del pago de viáticos) / (Nº total de viáticos pagados en el período) * 100	50	No aplica	50%	50%	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por Dcyf a los Servicios.

TOTAL PONDÉRACION EQUIPO 1

100%

1. Los informes de avances y final, serán emitidos al 30/06, 30/09, y 31 de diciembre de 2017.
2. El Informe se basa en antecedentes de contratos de obra y consultoría terminados desde el 02/01/2015 al 29/09/17.
3. Aplica a las Direcciones ejecutoras (Vitalidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Aeropuertos, Arquitectura).
4. En la medición se incluyen todos los contratos que estén relacionados con las Normas de calificación del Título X del RCOF y Título X del RCTC. Incluye contratistas con el Cuerpo Militar del Trabajo.
5. Año 1. Se define desde el 01.01.2017 al 31.12.2017.
6. Se utiliza información estadística disponible en sistemas de Administración Financiera (SAFI).
7. Aplica a los contratos tanto nivel central como regional.
8. Se entiende como contrato terminado a los contratistas de obra con recepción provisoria o única y consultoría contra entrega de Informe de Término de acuerdo a Artículo 81 de RCTC.
Supuestos:
Las variaciones en el envío de los formularios de calificación por parte de los Servicios Ejecutores, podrían afectar los tiempos de carga de los referidos formularios, debido a las estacionalidades que se podrían generar.

1.- Listado con identificación de reportes comprometidos a más tardar 30/09/2017 y validados por el jefe del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores en conjunto con el encargado de Información.
2.- Los informes de avances, estarán enmarcados en los ámbitos de Comunicaciones; Obras Menores; Mayor y Consultores y otros considerados relevantes por el Departamento.
El listado contenido de manera explícita los reportes a poner en funcionamiento y el ámbito en que aplique, una vez determinada la priorización para su funcionamiento.

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 mínimo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registro 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.
El objetivo de este indicador es explicar 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.

El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAF, DGO, FISCALÍA, DIRPLAN, DCF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.
1. Para el año 2017 se considerará los viáticos por cometidos que inicien a contar el 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 (S: 21) y 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, deberá exceder los 5 días.
CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y legar nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.

Jefatura Dpto. Registro de Contratistas y Consultores

Proceso

Ascendente

Eficacia

Trimestral

1. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2017 enviados por Jefatura de Registro al Subdepartamento de Control de Gestión.

2.- Listado con reportes anual comprometidos.

1.- Planilla de registro firmado por la Jefatura del Registro que acredite resultados al 30/06, 30/09 y 31/12/2017

1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por Dcyf a los Servicios.

Jefatura Dpto. Registro de Contratistas y Consultores

Proceso

Ascendente

Eficacia

Trimestral

1. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2017 enviados por Jefatura de Registro al Subdepartamento de Control de Gestión.

2.- Listado con reportes anual comprometidos.

1.- Planilla de registro firmado por la Jefatura del Registro que acredite resultados al 30/06, 30/09 y 31/12/2017

1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviados por Dcyf a los Servicios.

Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Eje	Ene-Jun 2017		Jul-Dic 2017		Eje	Frecuencia	Unidad de Medida	Indicador	Objetivo				
					Valor	%	Valor	%									
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y el control interno de la DGOP	de [N° de actividades de Auditorías ejecutadas en 14 días hábiles]	Porcentaje	85%	7	57%	86%	100%	20%	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Auditoría Interna	Le 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. Este indicador mide solo actividades de control de Auditoría que se encuentren en el Cronograma 2017.
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y el control interno de la DGOP	de [N° total de reclamos ciudadanos respondidos hasta en 10 días hábiles/ N° total de reclamos recibidos en el año 1*100]	Porcentaje	95%	96	98%	96%	98%	20%	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina Sistema Integral de Atención Ciudadana	El indicador mide la gestión de reclamos del servicio, en términos de tiempo y cobertura de reclamos cerrados. Año 1: comprendido desde el 1 de enero al 30 de diciembre del 2017. Un reclamo se encuentra cerrado cuando se entrega una respuesta al usuario. 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 SOI y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOI.
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y el control interno de la DGOP	de [N° de solicitudes por ley de transparencia respondidas de en plazo legal ingresadas a plataforma SIAC/ N° total de solicitudes ingresadas en plataforma SIAC en el año 1*100]	Porcentaje	92%	93	93%	93%	93%	20%	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina Sistema Integral de Atención Ciudadana	Año 1: Considera desde el 01 de enero 2017 hasta el 15 de noviembre de 2017. 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 SOI y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOI.
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y el control interno de la DGOP	de [N° de hitos cumplidos/ N° total de hitos programados en el año 1*100]	Porcentaje	N/A	9	66%	77%	100%	20%	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Sub Departamento Control de Gestión	El programa considerará las áreas de negocio, estratégicas y operativas de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP) con el objetivo de afinar a todas las áreas los instrumentos de gestión. Año 1: comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.
2	Gestión Estratégica	Proveer lineamientos, procedimientos y servicios en forma oportuna y confiable.	de [N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con hito de contratos georreferenciados/ N° total de reportes programados a enviar a las direcciones ejecutoras]*100]	Porcentaje	N/A	12	50%	75%	100%	10%	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Unidad de Gestión de Información Territorial	1.- El informe contendrá el resumen resumido de los reportes enviados a la fecha de corte a las respectivas direcciones ejecutoras y su análisis de georreferenciación. 2.- El objetivo del reporte es que la dirección ejecutora pueda georreferenciar los contratos de obra identificados por la UGIT. 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.
2	Gestión Estratégica	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	de [N° de visitas individuales generadas en memoria a DCPJ antes de iniciar un día hábil antes del inicio del cometido/ N° total de visitas pagadas en el periodo]*100]	Porcentaje	25%	50	50%	50%	50%	10%	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura División General de Obras Públicas	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAR, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCPJ, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los vicios 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 solo para vicios individuales, pagados con presupuesto sectorial (B1, 71) 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 podrá modificar por tramos que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año 1-1. CONDICIONES DE EFECTOS: 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 urgencias, con asores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior deberá exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINICIO: Si la gestión oportuna de vicios de vicios de vicios dista de ser luego de su registro, deberá reincorporarse como indicador en los Comités de Seguimiento Colectivo (COC) y lograr nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.

CONVENIO DESARROLLO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

Indicador	Objetivo	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor	Indicador	Medio	Unidad	Valor
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Evaluación del traslado de vehículos	Porcentaje usuarios evaluados	Nº de evaluaciones de usuarios	30	50	60%	60%	30%	Resolución de comités de servicio	1. Resoluciones de comités de servicio. 2. Evaluaciones de usuarios. 3. Informe al DGOP, DGOP y final al 31/12/2017 de análisis de evaluaciones de usuarios validado por el jefe de Departamento de Administración Interna.	Eficacia	Resultados	Ascendente	Gradual	Jefe de Unidad Servicios Generales	Solo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios y vehículos de la DGOP. Los criterios de evaluación corresponden a: Satisfacción: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores peso, estado del vehículo y tiempos de traslado acorde a lo requerido y esperado. Satisfactorio: El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores atención al usuario, peso, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados.																										
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Ejecución de órdenes de pago	Porcentaje órdenes de pago oportunamente	Nº de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días hábiles / Nº total de solicitudes de orden de pago en el año	95	100	95%	95%	25%	Planta de Control de Contratos y columnas con fecha de emisión de Orden de Pago.	Eficacia	Resultados	Ascendente	Gradual	Jefe de Unidad Programación Presupuestaria	El informe de avance debe contener la fecha de solicitud que se emitió y pago por parte de Control de Contratos y una columna con fecha de emisión de Orden de Pago. En caso que déjen de operar normalmente los sistemas involucrados en el proceso (SAP-FISS) y no puedan ser generadas las órdenes de pago dentro del plazo establecido estas quedaran automáticamente fuera del indicador puesto que el buen funcionamiento de los sistemas no depende de esta unidad. Otros ordenes de pago que quedan fuera del indicador serán las que no sean enviadas por la unidad de Control de Contratos como: - Pago de Honorarios. - Pagos al extranjero. - Vales al extranjero. - Propio pasaporte. 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.																											
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Ejecución de compras	Porcentaje solicitudes de compra oportunamente	Nº de solicitudes de compras elaboradas dentro de 3 días hábiles / Nº total de solicitudes de compra en el año	56	60	93%	93%	25%	Planta de Compras y Contrataciones.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe de Unidad Abastecimiento	3. Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compra. 3.1. Se medirá por proceso, en consideración a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones validada por el Jefe de Unidad de Abastecimiento y/o por parte de la Unidad de Compras y/o por parte de la Unidad de Contrataciones. 3.2. Se medirá por proceso, en consideración a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones validada por el Jefe de Unidad de Abastecimiento y/o por parte de la Unidad de Compras y/o por parte de la Unidad de Contrataciones. 3.3. Se medirá por proceso, en consideración a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones validada por el Jefe de Unidad de Abastecimiento y/o por parte de la Unidad de Compras y/o por parte de la Unidad de Contrataciones. 3.4. Se medirá por proceso, en consideración a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones validada por el Jefe de Unidad de Abastecimiento y/o por parte de la Unidad de Compras y/o por parte de la Unidad de Contrataciones. 3.5. Se excluyen de la medición los siguientes: 3.1. Demoras en la cadena de gestión de los procesos de contratación, según se detalla: - 7 días corridos en la recepción de observaciones por parte de la Unidad Reclamante. - 5 días corridos en la revisión y/o "por parte de Asesoría Jurídica". - 2 días corridos en la revisión de la oferta y/o refinanciación por parte de la Unidad de Gestión Financiera. - 4 días corridos en la firma de parte del jefe de Administración o DGOP. - 3 días corridos en la emisión y entrega por parte de la Oficina de partes. 3.2. Procesos de compra y/o contratación íntegramente a favor de la Contratación General de la República. 3.3. Procesos de compra y/o contratación que produzca el monto de ser ajustados por la Subsecretaría de Obras Públicas. 3.4. Creado el primer ítem en los sistemas computacionales MOP o la Dirección de compra y contratación pública.																											
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Tramitación de resoluciones de compra	Porcentaje resoluciones de compra oportunamente	Nº de resoluciones de compra elaboradas dentro de 3 días hábiles / Nº total de resoluciones de compra en el año	95	100	95%	95%	20%	Planta de Compras y Contrataciones.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe de Oficina de Partes	1. El alcance del indicador es el siguiente: - Resolución de Comité Funcional (CGOP y CGOP) - Resoluciones de la Oficina de Abastecimiento - Resoluciones de Administración - Resoluciones de Adjudicación - Resoluciones de adjudicación en los sistemas computacionales MOP. - Resoluciones de adjudicación en los sistemas computacionales MOP. 3. Factos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de tramitación de la Resolución de Compra, DGOP por la Oficina de Partes y hasta la recepción de la misma por la Unidad correspondiente, solo para los siguientes actos administrativos: - Superior a 1000 UTM - Entre 100 y 1000 UTM - Inferior a 100 UTM - Pruebas - Trámites Directos: 1 día hábil - Independiente del Monto																											
3	Administración	Entregar servicios de calidad oportunos y de confianza	Generación de vales	Porcentaje vales generados en el periodo	Nº de vales generados en el periodo / Nº total de vales generados en el periodo	50	100	50%	50%	10%	Reporte Anual de vales emitidos desde DGOP y enviados por DGOP a los Servicios.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe de Unidad de Administración Interna	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DGOP, DAP, DGOP, PASADIA, DIRPLAN, DGOP, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerarán los vales por comités que inicien a contar el 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 solo para vales individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los comités 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 ajustar el nivel de cumplimiento del año. CONDICIONES DE EJECUCIÓN: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% del grado de satisfacción del 50% restante, contemplando todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, comités 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 vales, disminuye luego de su emisión, deberá reincorporarse como indicador en los Comités de Desempeño Colectivo (CDC) y legar nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.																											

Categoría	Indicador de Desempeño	Año 2017				Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño	Indicador de Desempeño				
		Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV																			
4	Concesiones	Ser reconocidos por una gestión transformadora eficaz, transparente, colaborativa e integrada	Requerimientos atendidos en tiempo óptimo	Porcentaje de solicitudes de requerimientos atendidos en tiempo óptimo	(N° de requerimientos atendidos en tiempo óptimo / N° total de requerimientos recibidos en el año) * 100	de	Porcentaje de solicitudes de requerimientos atendidos en tiempo óptimo	90	100	90%	90%	90%	40%	40%	Reporte de avance de solicitudes emitidas por el sistema Gestok.	Reporte Sistema Gestok.	Informe de análisis de resultados a junio, septiembre y diciembre 2017.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento Encargado de Gestok	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, estén orientada a mejorar la atención de los requerimientos de los clientes internos.
4	Concesiones	Ser reconocidos por una gestión transformadora eficaz, 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 en el año) * 100	de	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo en el portal www.mercadopublico.cl	90	100	70%	85%	90%	40%	Informe de avance enviado al Jefe Unidad de Administración con corte a junio, septiembre y diciembre 2017.	Planilla de Compras y Contrataciones	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento Ejecutor 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 refundación 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 obligaciones por la Unidad Requerente, cuando pase de los 5 días hábiles. - Procesos de Compras y/o Contratación que producto del monto debían ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas. - Cuando existan Fallos en los sistemas computacionales MOP o la CCOP. 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). Convenio 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 visitas	Porcentaje de visitas enviadas en tiempo óptimo a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de visitas individuales generadas en mínima a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido / N° total de visitas pagados en el período) * 100	de	Porcentaje de visitas enviadas en tiempo óptimo a más tardar un día antes del inicio del cometido	27	100	27%	27%	27%	20%	Reporte Anual de visitas 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 Servidores: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, 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 visitantes por comités 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 visitantes individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los comités que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar al 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 tramo que varían entre 50%, 60% y 70% en base al nivel de cumplimiento del año 1-1. 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 RENOVACIÓN: Si la gestión oportuna de admisión de visitantes disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CCO) y Agrar nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.			

N°	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Frecuencia	Efectividad	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT el 15 de marzo de 2017.
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Porcentaje	66%	8	10	40%	60%	80%	30%	Trimestral	1. Programa de trabajo definido al 15 de marzo aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Porcentaje	60%	7	30%	50%	70%	20%	Trimestral	Jefatura Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT el 15 de marzo de 2017.
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Porcentaje	60%	13	20	65%	65%	20%	Trimestral	Jefatura 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 Permisamiento (Documento para ser un proyecto debe evaluarse ambientalmente): 5 días
6	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental	Porcentaje	N/A	6	10	30%	40%	60%	Trimestral	Jefatura Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT el 15 de marzo de 2017.
6	SEMAT	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Porcentaje	25%	50	100	50%	50%	10%	Mensual	Jefatura Ejecutiva del Medio Ambiente y Territorio	El indicador 2017 aplica a los Servicios DA, DQ2, DAF, DAGO, FISCALIA, DIBPLAN, DOP, DI y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se consideraran los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 25 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece solo para viáticos individuales, pagados con presupuesto rectorial (SI, 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 al 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% (al 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, deberá 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 ingreso señaladas anteriormente.

Indicador	Objetivo	Medio	Unidad de Medida	Valor	Trimestre	Eficacia	Proceso	Asistencia	Gradual	Jeftura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas:
7	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 cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional en las unidades de salud ocupacional. MOP y UPRR regionales	90%	100	60%	93%	30%	Gradual	Jeftura 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	Previsión de Riesgos	Liderar la incorporación de estándares de servicio	Porcentaje de cumplimiento del programa comunicacional de prevención de riesgos	N/A	15	46%	80%	30%	Gradual	Jeftura Dpto. de prevención de riesgos	1.- El programa comunicacional del observatorio de prevención de riesgos, considera como remanera 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	Previsión de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Porcentaje de fiscalizaciones para verificar implementación de medidas correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes, con el portal colaborativo con una tasa de accidentalidad >= 3,5	N/A	27	28%	53%	30%	Gradual	Jeftura 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 DGOOP * Si existiera restricciones de recurso para visitas y pasajes, en indicador sería afectado. * Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOOP. * Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOOP * 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	Previsión de Riesgos	Entregar Servicios de Ciudad, oportunos y confiables	Porcentaje de vialitos en nómina a DCF en más tardar un día antes del inicio del contenido /N* en el periodo)*100	75%	50	50%	50%	10%	Gradual	Jeftura Dpto. de prevención de riesgos	El indicador 2017 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAF, DGOOP, FISCALIA, DIRPLAN, DCF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2017 se considerará al vialito por cometido que falten 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 solo para vialitos individuales, pagados con presupuesto regional (R), (N), (2), (3) 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 1-1. CONDICIONES DE EGRESO: 3 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 80% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, coordinadores, 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 vialitos 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.

Código	Descripción	Indicador de Seguimiento		Unidad de Medida	Frecuencia	Avance 2017		Evaluación	Observaciones	
		Meta	Realización			Porcentaje	Valor			
1	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Porcentaje de implementación 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	Trimestral	6	6	100%	20%	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 Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017. El Informe contendrá según corresponda, un Boletín Digital con información que será difundido en medio de Comunicación Institucional (e- Intranet Ministerial, Correo Interno del Bienestar, etc.)
2	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Porcentaje de implementación del Programa Preventivo del Departamento de Salud	(N° de actividades implementadas del Programa Preventivo del Departamento de Salud / N° total de actividades definidas en el Programa Preventivo del Departamento de Salud) * 100	Porcentaje	Trimestral	6	6	100%	20%	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). El Programa será propuesto por la Jefe del Departamento de Salud y validado por la Jefe del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017. Se realizará durante el año 6 actividades que contemplan Exámenes Preventivos y Charlas Informativas del poblado.
3	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Porcentaje de implementación del Plan de Acción de Mejoras Casero MOP	(N° de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casero MOP / N° total de actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras Casero MOP) * 100	Porcentaje	Trimestral	3	3	100%	20%	El Plan de Acción de Mejoras Casero MOP 2017, será definido por el Jefe del Depto de Servicios Dependientes y validado por la Jefe del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017.
4	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Porcentaje de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Dependientes del Bienestar MOP	(N° de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Dependientes del Bienestar MOP / N° total de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Dependientes del Bienestar MOP) * 100	Porcentaje	Trimestral	4	4	100%	20%	Se considera 30 días de plazos, 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 segundo abril a junio se reportará el 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 finis, consumos de existencias entre otros. El reporte del último trimestre del 2017, solo contendrá los resultados de los meses de octubre y noviembre (bimestre), considerando que se cierra por el proceso de cierre anual de los Estados Financieros del Servicio de Bienestar que excede el plazo del 31 de diciembre 2017.
5	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Porcentaje de implementación del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional de Salud)	(N° de actividades efectuadas en el Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional de Salud) / N° total de actividades definidas en el Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional de Salud)) * 100	Porcentaje	Trimestral	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 los Paros de los Servicios MOP, con la finalidad de orientar y dar respuesta a los funcionarios que están considerando acciones de retro laboral. El Programa de Asesorías en la Orientación Previsional será definido por la Jefe del Depto. de Desarrollo Social y validado por la Jefe 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 Interno Mas Bienestar, etc.)
TOTAL MANEJO DE RECURSOS HUMANOS - SECCIÓN GERENCIAL										

Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, don. Alberto Undurraga Vicuña, asimismo del Sr. Director General de Obras Públicas, don Juan Manuel Sánchez Medioli.

2. **MANTÉNGASE** en todo lo no modificado la vigencia del resto de las metas de gestión y sus indicadores, según fueron fijadas en el Convenio de Desempeño Colectivo año 2017 suscrito con fecha 21 de noviembre de 2016, por Resolución Exenta DGOP N° 4067 de fecha 21 de noviembre y totalmente tramitada el 09 de diciembre de 2016.

- 3.- **COMUNÍQUESE**, la presente Resolución a la Unidad de Auditoría Ministerial; al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial de la Subsecretaría de Obras Públicas; al Subdepartamento Control de Gestión DGOP; al Departamento de Registro de Contratistas y Consultores; a la Secretaria de Medio Ambiente y Territorio; al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías; a la Unidad de Administración de Concesiones; al Subdepartamento de Recursos Humanos; al Departamento de Prevención de Riesgos; a la Unidad de Auditoría Interna DGOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


V°B

MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS

ALBERTO UNDURRAGA VICUÑA
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS




DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

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


V°B

SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERGIO GALILEA OCON
Subsecretario de Obras Públicas



APA/MOS/CIB/MSL

N° PROCESO: 10781703

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