

**FORMULACIÓN CDC 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**RESOLUCIÓN**  
**N° 4769**

Nombre Equipo	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Numerador usado para estimar meta 2018	Denominador usado para estimar meta 2018	Meta 2018	Ponderación	Notas y supuestos
Registro de Contratistas y Consultores	Gestión de proveedores internos y externos	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo/ N° total de actividades planificadas del programa de trabajo)*100	Porcentaje	4	4	100%	20%	Programa de trabajo período 2018 validado por la Jefatura Registro de Contratistas a más tardar el 30 de marzo del 2018. El objetivo principal, es contar con una gestión eficiente de proveedores, con el fin de apoyarlos en el cumplimiento de los deberes que se encuentran descritos en los respectivos decretos, Reglamento de Contratos para Trabajos de Consultoría (RCTC) y Reglamento para Contratos de Obras (RCOP). Conjuntamente con una gestión oportuna de cara a los proveedores deriva a una mejor forma de llevar a cabo las licitaciones y los tiempos de ejecución de nuestros contratos.
Registro de Contratistas y Consultores	Reporte gestión del departamento	(N° de reportes disponibilizados/ N° Total de reportes comprometidos en el año t)*100	porcentaje	4	4	100%	35%	El Plan de reportes Anual será validado a más tardar al 30 de marzo del 2018 por la Jefatura del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores.

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	35%	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. 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.
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	Por definir	Por definir	Por definir	10%	El indicador 2018 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 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 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. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.  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.
<b>Total Equipo Registro de Contratistas y Consultores</b>							<b>100%</b>	
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	5	5	100%	25%	La base de medición será definida en cronograma de actividades de control a ejecutar año 2018, enviado a través de Memo de la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, en el mes de enero 2018. Este Indicador mide solo actividades de control de Auditoría que se encuentren en el Cronograma 2018.
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	49	51	96%	10%	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 2018. 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	94	101	93%	10%	Año t: Considera desde el 01 de enero 2018 hasta el 15 de noviembre de 2018. 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 avance de actualización Mapa estratégico DGOP 2018 - 2021	(N° definiciones estratégicas actualizadas/ N° de definiciones estratégicas planificadas del programa de trabajo)*100	Porcentaje	8	8	100%	15%	Programa de trabajo período 2018 validado por la Jefatura Sub departamento Control de Gestión al 15 de marzo. Las definiciones estratégicas son: - Mapa estratégico DGOP - Formulario A1 DGOP - Otros En caso, de que no se modifiquen las definiciones estratégicas de un área, se validará igualmente el trabajo de análisis estratégico.
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%	30%	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. 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.

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	Por definir	Por definir	Por definir	10%	<p>El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período.</li> <li>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</li> <li>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</li> <li>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.</li> <li>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</li> </ol> <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>
<b>Total Equipo Gestión Estratégica</b>							<b>100%</b>	

Administración	Porcentaje de usuarios que evalúan satisfactoriamente servicio de vehículos fiscales	(N° de evaluaciones de traslados en vehículos fiscales DGOP con factor satisfactorio o satisfactorio +/- N° total de usuarios encuestados)*100	Porcentaje	40	50	80%	30%	Sólo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as y vehículos de la DGOP. Los criterios de evaluación corresponden a: 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. 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.
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	407	450	97%	25%	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. 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. Otras 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. - Pago de Fiar. - Viáticos al extranjero. - Propio peculio. 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.

Administración	Porcentaje de resoluciones de pago(Convenio Marco) elaboradas en tiempo óptimo	(N° de solicitudes de resoluciones de pago elaboradas en tiempo óptimo/N° total de resoluciones de pago elaboradas en el año t)*100	Porcentaje	50	100	50%	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. Plazo óptimo: Es considerado a contar de la fecha de envío de la Orden de Compra (CM), hasta la creación electrónica de la resolución de pago en el Sistema de Gestión Documental.</p> <table border="1" data-bbox="1580 483 2560 656"> <thead> <tr> <th>TIPO MEDICIÓN</th> <th>MONTO EN UTM</th> <th>TIEMPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CM = Convenio marco Fecha envío</td> <td>&lt;1000 UTM Orden de</td> <td>3 días corridos de Compra</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <p>3.1. Procesos de Compras y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>3.2. Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p>	TIPO MEDICIÓN	MONTO EN UTM	TIEMPO	CM = Convenio marco Fecha envío	<1000 UTM Orden de	3 días corridos de Compra
TIPO MEDICIÓN	MONTO EN UTM	TIEMPO												
CM = Convenio marco Fecha envío	<1000 UTM Orden de	3 días corridos de Compra												
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"> <li>- Resolución de Cometido Funcional (DGOP)</li> <li>- Resoluciones Unidad de Abastecimiento de Administración</li> </ul> <p>2. Se excluyen de la medición los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP.</li> </ul> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superior a 1000 UTM</li> <li>- Entre 100 y 1000 UTM</li> <li>- Inferior a 100 UTM</li> </ul> <p>Privada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tratos Directos: 1 día hábil</li> </ul> <p>Independiente del Monto</p>						





Concesiones	Porcentaje de usuarios que evalúan satisfactoriamente servicio de vehículos fiscales	(N° de evaluaciones de traslados en vehículos fiscales CCOP con factor óptimo o satisfactorio / N° total de usuarios encuestados)*100	Porcentaje	60	100	60%	40%	<p>Sólo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as en vehículos de la CCOP. Los criterios de evaluación corresponden a:  Óptimo: 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.  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.  Poco Satisfactorio: El servicio prestado es deficiente, en relación al aseo, estado del vehículo y los tiempos de traslados.</p> <p>Existirán instancias donde el usuario establecerá observaciones, recomendaciones y/o felicitaciones. Se informará a los choferes que parte de sus deberes es que los funcionarios completen la ficha de evaluación para que esa entregada a la jefatura de Servicios Generales.</p>
Concesiones	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un tiempo óptimo * en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	(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	95	100	95%	40%	<p>Se excluyen de la medición los siguientes: -Demora en la aprobación por parte de Asesoría Jurídica.: TIPO MONTO en UTM  JURIDICACONVENIO MARCO &lt; 1000 0  CONVENIO MARCO &gt;1000 5 días hábiles -  Demora en la reserva de fondos y/o refrendación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles)-Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las &gt; 1000 UTM. (3 días hábiles)-Demora en la distribución por Oficina de Partes. (1 día hábil)-Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requirente, cuando pase de los 5 días hábiles. -Procesos de Compras y/o Contratación que producto del Monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.-Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA, RESERVA DE FONDOS Y V°B° JEFE UNIDAD ADM).Convenios Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>- Superior a 1000 UTM: 27 días corridos.- &lt;Inferior a 1000 UTM: 9 días corridos.</p>

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	534	1724	31%	20%	<p>El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período.</li> <li>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</li> <li>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</li> <li>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.</li> <li>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</li> </ol> <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>
<b>Total Equipo Concesiones</b>							<b>100%</b>	

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	22	95%	35%	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas anual 2018: 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 2017. Este deberá entregarse a más tardar el 15 de enero del 2018 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 2018. El período de medición comprende desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018. El Plan de Calidad de Vida estará enmarcado dentro de la DGOP, de manera diferente a lo que realiza el Servicio de Bienestar, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarias/os DGOP.
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 año t)*100	Porcentaje	80	100	80%	20%	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	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el	$\sum(O1 + O2 + \dots + On)$ 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%	35%	Esta Meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta: 1. El Programa de Trabajo contempla Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación de éste.

	factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t				<p>2. A más tardar el 12 de Enero de 2018, cada Servicio acordará con la División de Recursos Humanos de la Subsecretaria, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2018</p> <p>3. 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 Gestión de Personas 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.</p> <p>4. El Programa de Trabajo año 2018 tendrá 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 incluye en dicho Programa.</p> <p>5. La medición de Avance de este Indicador será trimestral, a partir del segundo trimestre de 2018. 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. En el caso del último Informe del año este será emitido a más tardar al 05 de enero 2019</p> <p>6. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2018 serán definidas una vez conformados los Equipos Ministeriales de ese año y a más tardar al 31 de marzo 2018.</p>
--	--	--	--	--	--

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	Por definir	Por definir	Por definir	10%	<p>El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período.</li> <li>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</li> <li>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</li> <li>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.</li> <li>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</li> </ol> <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>
<b>Total Equipo Recursos Humanos</b>							<b>100%</b>	

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	9	10	90%	30%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2018. No obstante, estas actividades pueden ser reprogramadas , reemplazadas o eliminadas por otras debido a las prioridades de la Autoridad respectiva.
SEMAT	Porcentaje de cumplimiento del Programa de las acciones para la implementación de la Política Ambiental Sustentable MOP	(N° de actividades ejecutadas del Programa de trabajo / N° total de actividades definidas en Programa de Trabajo en el año t)*100	Porcentaje	8	10	80%	20%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2018.
SEMAT	Porcentaje de EIA, DIA y Pertinencias revisadas en plazo por coordinadores ambientales SEMAT	(N° de EIA,DIA y pertinencias revisadas dentro del plazo/ N° total de EIA,DIA y pertinencias recibidas en el año t)*100	Porcentaje	7	10	70%	20%	Los plazos de revisión para cada una es de: Estudios de Impacto Ambiental (EIA): 10 días Declaración de Impacto Ambiental (DIA): 7 días Pertinencia (Documento para ver si un proyecto debe evaluarse ambientalmente): 5 días
SEMAT	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo sobre cambio climático	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo/N° total de actividades en programa de trabajo en el año t)*100	Porcentaje	7	10	70%	20%	La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 15 de marzo de 2018.



Prevencción de Riesgos	Porcentaje 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 2018/N° de UPRR programadas)*0,5 +(N° de UPRR controladas en cumplimiento de plan de salud ocupacional MOP 2018/N° de UPRR Programadas)*0,5)* 100	Porcentaje	$\frac{[(14/15)*0.5] + [(14/15)*0.5]}{*100}$	93%	40%	<p>Significados de siglas:  URPR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos  PR = Prevención de Riesgos  SO = Salud Ocupacional</p> <p>El indicador considera posibles ajustes al programa, si la autoridad lo estima pertinente a fin de optimizar los recursos utilizados como por ejemplo la utilización de un formulario único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2018.</p>
Prevencción de Riesgos	Porcentaje de fiscalizaciones para verificar implementación de medidas correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes, en contratos con accidentalidad >= 3	(N° de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentalidad > a 3% visitados por el Dpto. PR en el período t/ N° Total de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentalidad > a 3% en el período t)*100	Porcentaje	18	40	45%	<p>Significados de siglas:  IFO = Inspector Fiscal de Obras</p> <p>Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existiera restricciones de recurso para viáticos y pasajes, en indicador sería afectado.</li> <li>• Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP.</li> <li>• Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP</li> <li>• Que los inspectores fiscales reciban instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección</li> <li>• Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso.</li> </ul> <p>Periodo: Comprende medición desde a enero a diciembre 2018.</p>



Prevencción 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	Por definir	Por definir	Por definir	20%	<p>El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período.</li> <li>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</li> <li>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</li> <li>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.</li> <li>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</li> </ol> <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>
<b>Total Equipo Prevencción de Riesgos</b>							<b>100%</b>	

Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo de Charlas: <b>"Bienestar a tu Servicio"</b>	(N° de actividades implementadas del Programa Informativo de Charlas: Bienestar a tu Servicio/ N° total de actividades definidas en el Programa Informativo de Charlas: Bienestar a tu Servicio) * 100	Porcentaje	6	6	100%	20%	El Programa Informativo de Charlas: <b>"Bienestar a tu Servicio"</b> será aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a mas tardar al 31 de enero 2018. Este programa comprende la realización de charlas explicativas del Servicio de Bienestar y Seguro complementario de Salud a los funcionarios/as de los distintos Servicios MOP, con el objetivo de proporcionar al personal información clara y actualizada, en materias de prestaciones (beneficios, préstamos y ayudas) y servicios que se encuentran a disposición.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas de la Campaña de Salud Integral: <b>"La prevención es la mejor opción"</b>	(N° de actividades implementadas de la Campaña de Salud Integral: La prevención es la mejor opción/ N° total de actividades definidas en la Campaña de Salud Integral: La prevención es la mejor opción) * 100	Porcentaje	6	6	100%	20%	La Campaña de Salud Integral: <b>"La prevención es la mejor opción"</b> será aprobada por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a mas tardar al 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo prevenir, informar y educar sobre enfermedades de mayor ocurrencia en la población adulta del MOP.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas de la <b>Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vizcachas</b>	( N° de actividades implementadas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vizcachas/ N° total de actividades definidas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vizcachas) * 100	Porcentaje	4	4	100%	20%	La Campaña de Promoción de uso de Las Vizcachas, será definida por el equipo de Departamento de Servicios Dependientes, validado por su jefatura y aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2018. Esta campaña tiene como objetivo difundir las instalaciones e infraestructura de recinto fiscal, a objeto de motivar a los/las nuevos/as y antiguos funcionarios/as a conocer y utilizar las dependencias del Complejo Deportivo durante todo el año. El programa de actividades de la Campaña, incluirá difusión del recinto, promociones especiales, entre otros.

Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas para <b>Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar</b>	( N° de actividades implementadas Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar / N° total de actividades definidas para la Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar ) * 100	Porcentaje	4	4	100%	15%	El Programa para la "Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar" será aprobada por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a mas tardar al 31 de enero 2018. El Programa de "Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar" tiene como objetivo minimizar el riesgo de fraude, agilidad en los pagos, disminución de la emisión de cheques, disminuir costos en intereses y minimizar riesgos de corte de suministro.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas en la Campaña: <b>Un Bienestar para todos</b>	( N° de actividades implementadas de la Campaña: Un Bienestar para todos/ N° de actividades definidas en la Campaña: Un Bienestar para todos)*100	Porcentaje	6	6	100%	15%	Las actividades que se realizaran durante el transcurso del año, estarán definidas en el Programa de la Campaña: "Un Bienestar para todos", será aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, a mas tardar al 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo realizar actividades tendientes a inventivar y motivar la afiliación de funcionarios/as MOP no inscritos en el Servicio de Bienestar.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas en el Programa <b>Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar</b>	( N° de actividades implementadas en el Programa Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar/ N° de actividades definidas en el Programa Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar ) * 100	Porcentaje	6	6	100%	10%	El Programa de Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar, será definido por la Encargada de Control de Gestión de las Salas Cuna y Jardines Infantiles del MOP y el equipo de Sala Cuna y Jardín Infantil MOP de Santiago, validado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2018. El objetivo del indicador es confeccionar un Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar para la Sala Cuna y Jardín Infantil del MOP de Santiago. El Manual es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa de la Sala Cuna y Jardín Infantil, esto es : niños/as , apoderados/as, personal de establecimiento, alumnos/as en practica y profesionales de apoyo.

Total Equipo Gestión Operativa							100%	
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	1840	2000	92%	30%	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	91	100	91%	30%	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	92	100	92%	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 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	63%	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.

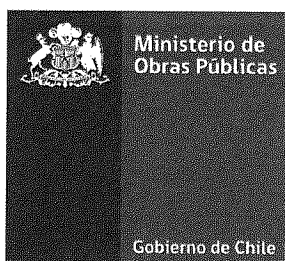
Fiscalización de Contratos y Consultorías	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	Por definir	Por definir	Por definir	10%	<p>El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCyF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período.</li> <li>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</li> <li>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</li> <li>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.</li> <li>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</li> </ol> <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>
<b>Total Equipo Fiscalización de Contratos</b>							<b>110%</b>	



**FORMULACIÓN CDC 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°4769**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>Nº METAS</b>	<b>CANTIDAD DE INTEGRANTES</b>
1	Registro de Contratistas y Consultores	4	16
2	Gestión Estratégica	6	20
3	Administración	5	19
4	Concesiones	3	53
5	Recursos Humanos	4	9
6	SEMAT	5	11
7	Prevención de riesgos	3	7
8	Gestión Operativa	6	104
9	Fiscalización de contratos	5	6
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>	<b>245</b>
<b>TOTAL DOTACIÓN EFECTIVA</b>		<b>192</b>	



**APRUEBA CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2018 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

RESOLUCIÓN DGOP EXENTA N° 4769

SANTIAGO, 05 DIC 2017



**VISTOS:**

La Ley N°19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N°19.882 que regula la nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N°20.212, que modifica las Leyes N°19.553, N°19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N°983 de 2004 del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba Reglamento para la aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.533, y sus modificaciones; el DFL 850 de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 15.840, de 1964 y del DFL N°206, de 1960, del Ministerio de Obras Públicas; la Resolución N°1.600 de 30 de octubre de 2008, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 3 y del artículo 7, de la Ley 19.553, se ha establecido un incremento por desempeño colectivo y el procedimiento para otorgarlo.
- b) Que, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, el Jefe Superior del Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los Equipos de Trabajo de su Dirección para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente, debiendo individualizarse en anexo que se entenderá forma parte integrante del convenio de desempeño.
- c) Que, mediante Resol. Exenta N° 3580, de fecha 12 de septiembre de 2017 se establecieron los Equipos de Trabajo y sus integrantes para la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas para el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2018.
- d) Que, según lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, se establece la obligación de celebrar un Convenio de Desempeño anual que deben suscribir el Jefe Superior del Servicio y el Ministro del ramo.
- e) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD DGOP N° 1066 de fecha 13 de octubre de 2017, envió la Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2018 a las Asociación Nacional de Funcionarios DGOP.
- f) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°1108 de fecha 26 de octubre de 2017, envió la Propuesta Convenio de Desempeño Colectivo 2018 al Ministro de Obras Públicas.
- g) Que, mediante correo electrónico de fecha 06 de noviembre de 2017, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial envió observaciones a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas 2018.
- h) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante correo



electrónico de fecha 09 de noviembre de 2017, envió Respuesta a Observaciones y Convenio de Desempeño Colectivo 2018.

- i) Que, mediante correo electrónico de fecha 09 de noviembre de 2017, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, dio conformidad técnica al Convenio de Desempeño Colectivo 2018 de la "Dirección General de Obras Públicas".
- j) Que, conforme a lo señalado en el artículo 19° del Decreto Supremo N°983, ya individualizado, "mediante Resolución o Decreto, el respectivo Jefe Superior de Servicio formalizará el Convenio de Desempeño Colectivo dentro de los 10 días siguientes a su suscripción. Tratándose de Servicios distintos a Subsecretarías, las resoluciones deberán ser visadas por el correspondiente Subsecretario".

### RESUELVO

- 1.- **APRUÉBESE** el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2018, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas, Don Alberto Undurraga Vicuña y el Director General de Obras Públicas, Don Juan Manuel Sánchez Medioli del Ministerio de Obras Públicas, con fecha 30 de noviembre de 2017, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

## CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2018 DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, con fecha 30 de noviembre de 2017, entre el **Ministro de Obras Públicas, Sr. Alberto Undurraga Vicuña, y el Director General de Obras Públicas, Sr. Juan Manuel Sánchez Medioli**, vienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño Colectivo, en adelante indistintamente el CDC, de acuerdo a la Ley N° 19.882, que regula el incentivo por desempeño colectivo de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018. Además, el presente Convenio deberá sujetarse a la Ley N° 20.212, que modificó las Leyes 19.553 y 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los/as funcionarios/as públicos:

#### 1. **Objetivo General del CDC:**

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

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

- 2.1. Considerando la estructura organizacional, la naturaleza y complejidad del Servicio, y los productos generados en esta Dirección General de Obras Públicas, se ha estimado pertinente aplicar el criterio funcional, es decir, se definirán equipos o áreas de trabajo para el nivel central, con relación a las tareas identificables y relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, radicadas en los distintos Equipos de Trabajo (Centros de Responsabilidad). Las metas definidas por este Servicio son pertinentes y relevantes y contribuyen efectivamente al mejoramiento continuo del desempeño y al logro de los resultados institucionales. Éstas, a su vez, cuentan con sus respectivos indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación, considerando la Misión y los Objetivos Estratégicos del Servicio.
- 2.2. La definición de los nueve Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas se establecen en el Anexo I: "**Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas de año 2018**" el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

#### 3. **De las metas de gestión:**

- 3.1. Las 41 metas e indicadores de gestión definidos para los Equipos de Trabajo de la Dirección

General de Obras Públicas, se establecen en el Anexo II: “Metas e Indicadores de Gestión año 2018”, el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

3.2. Las metas que se establecen en el presente Convenio, deberán cumplirse en el período comprendido entre el 1° de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

**3.3. Forma de evaluación del cumplimiento de las metas:**

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




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

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





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

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





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

Nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo	Descripción
 <b>Cumplimiento Óptimo</b>	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es mayor o igual ( $\geq$ ) a un 89,5%, recibe el 100% del incremento por desempeño colectivo, es decir, un 8%.
 <b>Cumplimiento Medio</b>	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es menor ( $<$ ) a 89,5% pero mayor o igual ( $\geq$ ) a 74,5%, recibe el 50% del incremento por desempeño colectivo, es decir, un 4%.
 <b>No Cumplido</b>	Si el nivel de cumplimiento global del Equipo de Trabajo es menor a un 74,5%, no recibe incremento por desempeño colectivo.

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

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

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

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

## 4. Mecanismos de Control:

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

- Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, las que serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2018, bastando para ello un oficio del Jefe de Servicio al Ministro. De igual forma se podrá proceder en caso que sea necesario modificar estas proyecciones.
- La entrega de dos Informes Preliminares de Evaluación y un Informe de Evaluación Final, elaborados por la Unidad de Gestión respectiva del Servicio. El primer Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de junio y deberá ser enviado a más tardar el día 17 de julio y el segundo Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de septiembre y deberá ser enviado a más tardar el día 17 de octubre. La información de avance de los indicadores será comparada con las proyecciones definidas en el convenio. En relación al Informe de Evaluación Final, este deberá elaborarse una vez concluido el período de ejecución del presente Convenio de Desempeño, con plazo máximo el **7 de febrero del año 2019**.

## El contenido mínimo de estos informes considera la siguiente información:

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

### 5. Mecanismo de verificación de cumplimiento de metas:

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

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

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de cierre del CDC 2018.
- Para cada meta de gestión se debe detallar el cumplimiento efectivo, la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo, su ponderador, un análisis de los resultados para metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 100% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores: para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha de cierre del CDC 2018 (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento, medios de verificación, su ponderador, el cumplimiento ponderado de cada indicador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 100% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar **un análisis de las causas y las medidas correctivas que se deben tomar para el período siguiente**, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas a la fecha de cierre.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades de Control de Gestión de los Servicios MOP, las de Unidades de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la Unidad de Auditoría Ministerial.

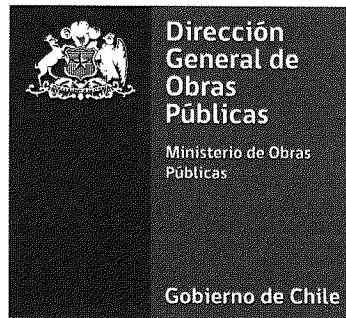
**6. Nivel de exigencia para Metas de gestión de continuidad:**

**A más tardar el 31 de marzo de 2018**, con la información del informe de evaluación definitivo del año anterior, se podrán ajustar las metas de acuerdo al cumplimiento efectivo logrado al cierre de diciembre, de forma tal que las metas de gestión no sean menos exigentes que las establecidas o logradas en el período anterior, según lo señalado en el Artículo 16 del reglamento, segundo párrafo. En el caso que hubiese un cambio en las metas, esta deberá ser establecida a través de una modificación al convenio.

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

Se anexan al presente Convenio los comentarios de las Asociaciones de Funcionarios de la Dirección General de Obras Públicas, emitido a través de Memorándum N°07 de fecha 23 de octubre de 2017.

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



**ANEXO N°1**

**EQUIPOS DE TRABAJO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**



DEFINE Y CONFORMA EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2018.

RESOLUCIÓN DGOP (EXENTA) N° 3580 /

SANTIAGO, 12 SEP 2017

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORÍA GENERAL
TOMA DE RAZÓN
RECEPCIÓN

Table with 3 columns: DEPART. JURÍDICO, DEPT. T. R. Y REGISTRO, DEPART. CONTABIL., SUB DEP. C. CENTRAL, SUB. DEP. E. CUENTAS, SUB DEP C.P. Y BIENES NAC., DEPART. AUDITORÍA, SUB. DEPTO. MUNICIPAL.

TRAMITADA
12 SEP 2017
OFICINA DE PARTES
DIREC. GRAL. DE OBRAS PUBLICAS

REFRENDACIÓN
REF POR \$
IMPUTAC.
PROGRAMA
CONTRATO N°
TD 5 N°
PROCESO N° 112593721

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5°, incisos 1 y 2, del D.S. Hacienda N° 983 del año 2003, se deben definir antes del 15.09.2017 los equipos de trabajo que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2018 de la Dirección General de Obras Públicas

RESUELVO:

1°.- DEFÍNESE Y ESTABLÉCESE, la siguiente conformación de Equipos de Trabajo y sus respectivos responsables, que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2018, de la Dirección General de Obras Públicas:

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

Mery Olivares S. gredc
Jefa Subdelegación
Control de Gestión
PMU MOP/18
DGOP

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

3°.- **COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, al Jefe de Gabinete del Subsecretario, a la Jefa de Gabinete del Director General de Obras Públicas, al Departamento Registro de Contratistas y Consultores, a la Secretaria Ejecutiva de Medioambiente y Territorio, al Departamento Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento Administración Interna, al Departamento Prevención de Riesgos, al Sub Departamento Control de Gestión; al Sub Departamento Recursos Humanos; a la Unidad Auditoría Interna, a la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas, a los responsables de los Equipos de Trabajo, a la Unidad Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, a los funcionarios incorporados a los equipos de trabajo, al Departamento de Remuneraciones DCYF, a la Subdivisión Gestión de Personas de la Subsecretaria de Obras Públicas; y a la Asociación Nacional de Funcionarios DGOP.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,**



**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

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





**ANEXO N° 1**  
**EQUIPOS DE TRABAJO**  
**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Willy Chivares Magro  
Jefe de Unidad de Planeamiento  
y Control de Gestión  
DGOPI/MCP

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

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			ESTAY POBLETE PATRICIO FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	3	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
2			ACUÑA ROJAS MIGUEL ANGEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
3			AGUILERA VIDAL TANYA TERESA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	15	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
4			ASTUDILLO FERNANDEZ BERNARDA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
5			BASUALTO MONSALVES PATRIK JAVIER	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
6			CAMPOS VILLATORO FRANCISCO DARIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
7			CUETO GONZALEZ GERARD ALEXIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
8			GUERRA CONCHA INES DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
9			GUZMAN BRAVO RODRIGO JORGE SEBASTIAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
10			ITURRIAGA BUSTOS GABY ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
11			MORALES GONZALEZ LUIS RICARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
12			VALDES REYES CLAUDIO LUIS	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
13			VARGAS BUSTAMANTE MARIA JOSE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
14			VASQUEZ SETTER FERNANDO ALEXIS	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
15			VERA ARANGUIZ GERALDINE ELENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	
16			VERDEJO HIDALGO TAMARA BEATRIZ ELENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEP REGISTRO DE CONTRATISTAS	

Mery Olivares S. greddo  
 Jefa Subdepartamental  
 Contraste Gestión  
 Depto. MOP

**Equipo N°2 Gestión Estratégica**  
**Responsable: Andres Daniel Pardo Alvarez**

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			PARDO ALVAREZ ANDRES DANIEL	PLANTA	DIRECTIVO.	3	GABINETE DGOP.	
2			AHUMADA REYES DANIELA VALENTINA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	OF. TRANSPARENCIA Y AT. CIUDAN	
3			BUSTOS BUSTOS CECILIA VIRGINIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
4			DE LA FUENTE HASSAN ELIZABETH LOURDES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OF. TRANSPARENCIA Y AT. CIUDAN	
5			FAUNDEZ AHUMADA RICARDO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
6			GIUSTI QUEZADA LORETO ODETTE	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	OF. TRANSPARENCIA Y AT. CIUDAN	
7			HERRERA MARTINEZ EVELYN YESSENIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
8			JAQUE ABARCA PAULINA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	ASESORIA JURIDICA	
9			JIMENEZ ZAPATA FABIOLA SOLEDAD	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	9	GABINETE DGOP.	
10			LARENAS SANHUEZA FRANCISCO JAVIER	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	ASESORIA JURIDICA	
11			LETELIER MOREL JOSE IGNACIO ORLANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	D.G.O.P. (V REG)	
12			LOPEZ MORALES CLAUDIA ANDREA ROSARIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DIV.DE ESTUDIOS Y DESARROLLO	
13			MELLA BARRIOS CARLOS ESTEBAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
14			MELLADO MORALES YESICA BEATRIZ	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	ASESORIA JURIDICA	
15			MOSCOSO GODOY PITER ROBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
16			OLIVA MELLADO ROBERTO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	UGIT - DGOP	
17			OLIVARES SAGREDO MERY ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
18			PARRAGUEZ ZUÑIGA GABRIELA NATALIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	UGIT - DGOP	
19			PEREZ ARIAS VICTOR ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
20			RIVERA GOMEZ JENNY MARGARITA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
21			SAAVEDRA LIRA NICOLE ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SUBDEPTO. CONTROL DE GESTION	
22			SALAS JOFRE RAUL EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DIVISION ESTUDIOS Y DESARROLLO	
23			VALENZUELA SALAZAR KESIA EUNICE	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	OFICINA AUDITORIA INTERNA	
24			TAPIA DIAZ GUILLERMO JACKSON	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	UGIT - DGOP	
25			VILLALON VILLA EDUARDO ELIAS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	GABINETE DGOP.	

Mery Olivares S. gredc  
 Jefa Subdepartamento  
 Control de Gestion

**Equipo N°3 Administración**  
**Responsable: Héctor Eduardo Gonzalez Mora**

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			MORA GONZALEZ HECTOR EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
2			ACEVEDO MOLINA PAOLA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
3			CASTRO TRABOL ANDRES EDUARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
4			FUENTES CHINCHON IVAN PABLO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
5			GADAL URBINA ANDRE PHILLIPE	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
6			GAETE ORTIZ ESTELITA DE LAS MERCEDES	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
7			GALLARDO ORELLANA HECTOR RODRIGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
8			GONZALEZ FARIAS ISABEL DE LAS MERCEDES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
9			GONZALEZ MIRANDA WALTER RODRIGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	
10			JABRE AVELLO PEDRO ANGEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
11			JACOBO RODRIGUEZ ANNIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	
12			KUZMICIC IBARRA IVAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	OFICINA DE PARTES	
13			PINO NUÑEZ LORENA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
14			TOLEDO AVARIA ANTONIO ELADIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
15			TUDELA MONJE JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
16			TUDELA RUBILAR XIMENA MARTA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
17			UBEDA ALARCON PABLO ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	9	OFICINA DE PARTES	
18			VARGAS JOFRE SIMON ANIBAL	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA	
				CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	OFICINA DE PARTES	

**Equipo N°4 Concesiones**  
**Responsable: Andrea Soledad Martinez Artigas**

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

28		MARTINEZ JARA PEDRO ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	Participación y Territorio
29		MARTINEZ SOTO IVAN IGNACIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	15	DAF
30		MESIAS MAC-INNES CHRISTIAN AUGUSTO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
31		MESIAS MAC-INNES JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
32		MOLINA ANTIMIL MARISOL SOLEDAD	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	Construcción
33		MOLINA HERMOSILLA HERNAN PATRICIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
34		MORA JARAMILLO JUAN PABLO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
35		MORALES VIDAL RODOLFO ANTONIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
36		NAVARRO FUENTES ALBERTO RENATO	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DAF
37		NEIRA MUÑOZ DANIELA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
38		OCARES RIQUELME KAREN BEATRIZ	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
39		ORELLANA ROJAS VERÓNICA LEONOR	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	DAF
40		PACHECO UBILLA JUAN DAVID	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	Jurídica
41		PAVLOVIC LIZANA EFRAIN PEDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
42		PEREZ HARNECKER PAULA XIMENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	DAF
43		ROCCO LAGOS LUCAS ISMAEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	DAF
44		ROJAS NILO ETELVINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
45		ROMAN MORALES LAURA MARGARITA	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DAF
46		SANDOVAL MARTINEZ KARIN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	Explotación
47		SILVA PARADA MARCO ANTONIO	CONTRATA	TECNICO.	9	DIV. ADM. Y PPTO.
48		TOLEDO GODOY MARIA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DAF
49		TORRES CELIS JUAN DE DIOS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	DAF
50		TORRES QUEUPUMIL GINETTE MARILU	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	Explotación
51		ULLOA ILUFFI CYNTHIA ALEJANDRA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
52		VARGAS VARGAS PEDRO MARCELO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	19	
53		VASQUEZ MENDOZA LUCIA DE LAS MERCEDES	CONTRATA	AUXILIAR.	18	DAF
54		VEGA SEPULVEDA MACARENA MARCELA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	Explotación
55		ZAMORANO VILLA ALAN ORLANDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DAF
56		ZELADA SALVATIERRA CARLOS ANTONIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	15	DAF

Luis S. Greco  
 Director General  
 MOP

**Equipo N°5 Recursos Humanos**  
**Responsable: Carolina Andrea Soto Vidal**

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			ALCAYAGA VASQUEZ JUANA LUISA	PLANTA	PROFESIONAL.	11	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
2			BARRIOS URIBE PATRICIA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
3			MIRANDA BADE ASTRID PAOLA FRANCISCA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	15	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
4			MORALES GONZALEZ SILVIA VIVIANA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
5			MUÑOZ AGUILERA PAULINA IRENE	CONTRATA	PROFESIONAL.	13	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
6			SEPULVEDA PINTO CAROLINA ALEJANDRA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
7			SOTO VIDAL CAROLINA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
8			VALDERRAMA ALVAREZ CARMEN JOVINA LUISA	PLANTA	DIRECTIVO.	11	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	
9			VALDIVIA RAMIREZ EDITH ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	SUBDEPTO.RECURSOS HUMANOS DGOP	

Jigdy C. Morales S. Greedo  
 Jefa Subdelegación  
 Control y Gestión  
 DGOP MOP

**Equipo N°6: SEMAT**  
**Responsable Mauricio Gonzalo Lavín Valenzuela**

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			ARANEDA MEDINA ALEJANDRA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	
2			ARAYA MATUS ERICA DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SEMAT	
3			CALZADA MONTEALEGRE LILIANA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SEMAT	
4			CASTRO BUSTAMANTE GEORGINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SEMAT	
5			DIAZ TORRES LUISA DELFINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	
6			GALDAMES PALMA EVELYN HAYDEE	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SEMAT	
7			INOSTROZA HORTA ANALIA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	SEMAT	
8			LAGOS MORALES GONZALO ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	
9			LAVIN VALENZUELA MAURICIO GONZALO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	
10			MEDEL VERA EVELYNE CATHERINNE	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	
11			SANTANDER ANDRADE PAMELA ESMERALDA	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	SEMAT	
12			VARAS CASTILLO ETNA FRANCISCA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	SEMAT	
13			ZAMORA SILVA BARBARA CATALINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	SEMAT	

Mery Olivera S. gredo  
 Jefa Subdelegación  
 Contratación y Gestión  
 DGPP / MOP



**Equipo N°7 Prevención de Riesgos**  
**Responsable: Luis Ramón González Rocuant**

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			GONZALEZ ROCUANT LUIS RAMON	PLANTA	PROFESIONAL.	5	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
2			BARRA BARRA JEANNETTE DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
3			ESPINOLA CABRERA JUAN ISMAEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
4			GUERRERO LARENAS JUAN ESTEBAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
5			NUÑEZ CRUZ JOSE GUILLERMO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
6			URZUA ZUÑIGA RENE FERNANDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	
7			VEGA FERNANDEZ JORGE LUIS	PLANTA	DIRECTIVO.	11	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.	

Mery Cárdenas  
 Jefa Subdepartamento  
 Control de Asesoración  
 DGOP MOP

Equipo N°8 Gestión Operativa  
 Responsable: Sr. Claudio Edgardo Flores Aqueveque

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			FLORES AQUEVEQUE CLAUDIO EDGARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	3	FISCALÍA	
2			ABALLAY TAPIA VERONICA MABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	16	D.A.I.S. BTAR.	
3			ACEVEDO MARTINEZ JUAN CARLOS	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	CASINO MOP	
4			AGUILERA DIAZ GRICELDA DADIMA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SEREMI	
5			ALFARO VERGARA JORGE ARTURO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	VIAL PROV.SAN ANTONIO	
6			ALVAREZ CORTES CARLOS MANUEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	GABINETE MINISTRO	
7			AMARO VALENZUELA IANINA DE LA LUZ	PLANTA	PROFESIONAL.	5	U. TECNICA REG.	
8			ARANGUIZ ESCOBAR SEBASTIAN ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	LAB. DENTAL BTAR.	
9			ARANGUIZ VARGAS MANUEL ENRIQUE	PLANTA	AUXILIAR.	18	R.M.PROV.CORDILLERA	
10			ARAVENA HERRERA MARISOL JEANNETTE	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	U. ADMINISTRATIVA	
11			ARAYA ROJAS TAMARA BETSABE DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	SERVICIO MEDICO BTAR.	
12			AVENDAÑO MANSILLA HUMBERTO ANTONIO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA	
13			BARAHONA SEPULVEDA HARRY ORLANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	U. PREV. RIESGOS REG.	
14			BARRIENTOS CUEVAS NELLY	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA	
15			BARRIENTOS SALAS IRIS DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	LAB. CLINICO BTAR.	
16			BENAVIDES VALENZUELA JOSE AGUSTIN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR	
17			BUSTOS MARTINEZ MARIA SOLEDAD	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL	
18			BUSTOS SALAZAR SERGIO EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	13	SERV. BIENESTAR REG.	
19			CACERES ELEVANCINI JUAN ALFONSO	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	DEPTO. TELEC.	
20			CACERES JORQUERA SERGIO ROBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. DE SEGURIDAD	
21			CAMPOS GOMEZ MARISOL DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SEREMI	
22			CANGANA ALARCON WILLIAMS EUGENIO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SERV. DEPENDIENTES BTAR.	
23			CARVAJAL VELASQUEZ HECTOR ABRAHAM	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	(VIAL) DEPTO. PUENTES	
24			CASTILLO VERA MARIA LORETO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SEREMI	
25			CHAVEZ ZUÑIGA EVELYN BRISELA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERVICIO DENTAL BTAR.	

Mery Cevallos S. gredc  
 Jefa de Subordinados  
 Contratación  
 DGM MOP

26		COLIÑIR MILLANGUIR JUAN FRANCISCO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. DE SEGURIDAD
27		CORREA ZUÑIGA ROSA GLADYS	PLANTA	PROFESIONAL.	10	SERV. BIENESTAR NACIONAL
28		CORTEZ SEPULVEDA TITO ALBERTO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA
29		CRISOSTOMO SEPULVEDA DELFIN ARMANDO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	DEPTO. DE SEGURIDAD
30		CUEVAS GUTIERREZ OSCAR HERNAN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. TECNICA REG.
31		DAVIS GALLARDO KAREN ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	SEREMI
32		DINAMARCA ZUÑIGA CRISTIAN HORACIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	13	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
33		ECHEVERRIA ACUÑA ANIBAL GUSTAVO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SERV. DEPENDIENTES BTAR.
34		ESCARATE VALENZUELA JUAN FRANCISCO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR
35		ESCOBAR CAROCA JUAN GUILLERMO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. TELEC.
36		ESCORZA OSSES JUAN OSVALDO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. SERVICIOS
37		ESPINOZA TOLEDO JOSE LUIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA
38		FERNANDEZ GARCES LISSIE	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	SEREMI
39		FLORES LOPEZ ANDREA ESTER	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	16	SERVICIO DENTAL BTAR.
40		GALARCE MUÑOZ EMILIA ROSSANA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	9	DIV. RECURSOS HUMANOS
41		GALLEGUILLOS NAVARRO PEDRO FELIPE	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	ASESORIA MINISTERIAL
42		GAMONAL VERA GLADYS EDUVIGES	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SERVICIO DENTAL BTAR.
43		GARCIA BAHAMONDEZ GASTON ALEJANDRO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. MANTENCION
44		GODOY CAMPOS MARINA ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SERV. BIENESTAR REG.
45		GONZALEZ CONTRERAS SANDRA ORIETA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SERV. BIENESTAR REG.
46		GONZALEZ DELARD RICARDO AMADEO	PLANTA	PROFESIONAL.	5	U. TECNICA REG.
47		GUIÑEZ HERNANDEZ CAROLINA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. CTAS. CTE. BTAR.
48		GUTIERREZ JARA VERONICA PILAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SERV. BIENESTAR REG.
49		GUZMAN BUSTOS FRANCISCO JAVIER	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	U. ADMINISTRATIVA
50		HARVEZ TOLEDO MILTON RENATO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEREMI
51		HENRIQUEZ GORIGOITIA ELISABETH GENOVEVA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	SEREMI
52		HERNANDEZ VASQUEZ MARCELO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	15	U. ADMINISTRATIVA
53		HUEICHA NAHUELQUIN JOSE ESAUL	PLANTA	AUXILIAR.	18	U. ADMINISTRATIVA
54		JEREZ CARVAJAL JOSEFINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	U. ADMINISTRATIVA
55		KAMANN CAMPANA SILVIA PATRICIA	PLANTA	PROFESIONAL.	6	DEP. OBRAS FLUVIALES
56		LAFFERTE DONOSO NICOLLE SCARLETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SALA CUNA

Jefe Subdepartamento  
 Control y Seguimiento  
 DGOP MOP

57	LARA SOTO SERGIO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	18	DEPTO. FINANZAS BTAR.
58	LEIVA JOFRE MARITZA EMILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SEC. CTAS. CTE. BTAR.
59	LEMUS GUAJARDO MIRZA ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	9	UGAT REG.
60	LIBERONA SANDOVAL DIEGO ALONSO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	13	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
61	LIRA BARAHONA JUAN SERAFIN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL
62	MARTINEZ VASQUEZ CLAUDIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	JARDIN INFANTIL
63	MUÑOZ CARMONA GUILLERMO ENRIQUE TERCERO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	CASINO MOP
64	NAVARRETE DIAZ SANDRA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	JARDIN INFANTIL
65	NUÑEZ OROSTICA ISIDORO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	18	PROV. CURICO
66	OLIVARES MESTRE ERIKA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	UNIDAD JURIDICA
67	ORDENES SAAVEDRA LUIS HUMBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA
68	OVANDO GUERRERO PAOLA ELIZABETH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SEREMI
69	OYARZUN PACHECO MIGUEL ANGEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	18	DIR REG_ VII REGION
70	PARADA NAVARRETE ALBERTO WLADIMIR	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SEREMI
71	PARRA CACERES HUGO ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	14	DEPTO. DE SEGURIDAD
72	PEREZ GUTIERREZ JUAN CARLOS	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SEC. CTAS. CTE. BTAR.
73	PEZOA MUÑOZ MANUEL EFRAIN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. PERSONAL
74	PINO TORRES ROSA MARIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	JARDIN INFANTIL
75	PINTO ZAPATA ROMINA YERTTY	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	SEREMI
76	POBLETE ESPINOZA PATRICIO LORENZO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	U. ADMINISTRATIVA
77	POZO JIMENEZ MAURICIO IGNACIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	16	D.A.I.S. BTAR.
78	PROVOSTE COÑUE JAIME ALEXANDER	CONTRATA	AUXILIAR.	19	SEREMI
79	RAMIREZ ZAMORA JENNY DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	UGAT REG.
80	RIFFO SOLARI SOPHIA CAROLINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	12	SEREMI
81	ROJAS ANDRADE PALMIRA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SERV. BIENESTAR REG.
82	ROJAS DIAZ VERONICA EMILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	SERVICIO DENTAL BTAR.
83	SAAVEDRA ALVAREZ LEONARDO DAVID	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
84	SALAMANCA PINONES JORGE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SEREMI
85	SALAS VENEGAS MARJORIE JESSICA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERVICIO DENTAL BTAR.
86	SALINAS VASQUEZ MILDRED FABIOLA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	SERV. BIENESTAR NACIONAL
87	SANDOVAL ROSALES JAIME ANTONIO	CONTRATA	AUXILIAR.	18	SEREMI
88	SANZ ISAMITT MAGGIE MAGDALENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	(VIAL) DEPTO. LABORATORIO

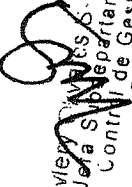
rety-Lvares-S-Ordedo  
 refa Subdepa-Planific  
 Coprol de Gestion  
 P  
 DGOP

89		SEGUEL SANDOVAL MARIA JIMENA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	SALA CUNA
90		SEGURA MUÑOZ CARLA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SERV. BIENESTAR NACIONAL
91		SOTO IBARRA JOSE MANUEL	PLANTA	DIRECTIVO.	11	DEPTO. SERVICIOS
92		TAPIA ARANEDA LUIS MARCELO	CONTRATA	PROFESIONAL.	11	U.EMERG Y PREV.RIESGOS NO VALE
93		TORO COLLINS ALEJANDRA MARCELA	CONTRATA	PROFESIONAL.	10	SEREMI
94		TORREBLANCA OGAZ CECILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	SERV. DEPENDIENTES BTAR.
95		TORRES BAHAMONDE FRANCIA ELIZABETH	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. ADMINISTRATIVA
96		TRIVIÑO BARRIENTOS ELISABETH DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	D.A.I.S. BTAR.
97		URBINA RIVERA JULIO ENRIQUE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	POOL DE AUXILIARES
98		VALENZUELA ESPINOSA DANIEL ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	18	SEREMI
99		VALLEJOS HEREDIA MARIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	13	U. ADMINISTRATIVA
100		VALLEJOS VALLEJOS MOISES ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
101		VASQUEZ GAJARDO MARIA JOSE JUDITH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	17	SALA CUNA
102		VELOSO TORREALBA MARGOT	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	U. ADMINISTRATIVA
103		VERA AGUILAR FRANCISCO MANUEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. ADMINISTRATIVA
104		VERDUGO MUÑOZ MARIA SOLEDAD	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	14	U. TECNICA REG.
105		VERGARA MOERBECK UBERLINDA DEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	12	CACHAPOAL U. PROV.RRHH
106		VICENCIO MARRE VIVIANA ESTER	CONTRATA	PROFESIONAL.	7	SERV. BIENESTAR REG.
107		VILCHES CACERES BLANCA LUCIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	15	U. TECNICA REG.

  
 Viviana S. S. gredg  
 Contraloría del Parlamento  
 Unidad de Gestión  
 P.M.C.  
 DGUP MOP

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

N°	Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EUS	Dependencias	Observaciones
1			BRUHN CRUZ VALERIA PAULINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
2			CUCURULLO BUSTOS SALVATORE	CONTRATA	PROFESIONAL.	6	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
3			GONZALEZ CARRASCO MAURICIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	8	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
4			MAUREIRA FRAZIER MARIO ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
5			MUÑOZ VARGAS ROSA ISABEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	12	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
6			PEREZ SANHUEZA CLAUDIO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
7			SOLAR HERMOSILLA CIRO RICARDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
8			VARELA RAMOS ORLANDO FRANCISCO	CONTRATA	PROFESIONAL.	5	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
9			VARELA ZABALA LUIS GAMALIER	CONTRATA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	
10			VELEZ PEÑALOZA ERIKA DE LOURDES	PLANTA	PROFESIONAL.	4	DEPTO. FISCALIZ. DE CONTRATOS	


  
 Contraloría General de la República
   
 Departamento de Gestión
   
 PMO
   
 DGOP MOP

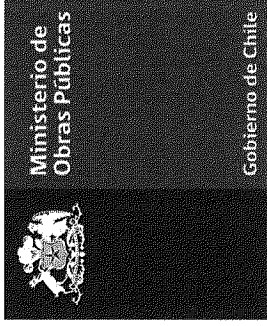


**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

## **ANEXO N°2**

# **METAS DE GESTIÓN AÑO 2018**

## **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018**  
**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	Andrés Pardo Álvarez	6
3	Administración	Héctor Mora González	5
4	Concesiones	Andrea Martínez Artigas	3
5	Recursos Humanos	Carolina Soto Vidal	4
6	SEMAT	Mauricio Lavín	5
7	Prevención de riesgos	Luis González Rocuant	3
8	Gestión Operativa	Claudio Flores Aqueveque	6
9	Fiscalización de contratos	Valeria Bruhn Cruz	5

<b>Total indicadores Dirección General de Obras Públicas</b>	<b>41</b>
<b>Total indicadores diferentes</b>	<b>33</b>
<b>Promedio indicadores por equipo</b>	<b>4,6</b>





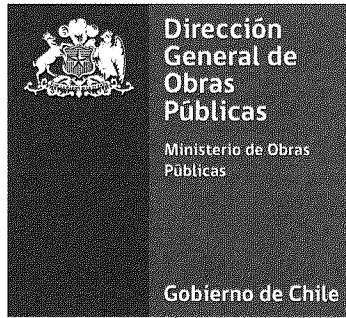
Id. Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del área Estratégica	Indicador de Gestión	Formulas de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Meta 2018	Proyección septiembre 2018	Proyección junio 2018	Valor numérico o para definir meta 2018 meta 2017	Valor numérico o para definir meta 2018 meta 2017	Fecha de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Símbolo	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y aspectos
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOP	Revisión de actividades de control de Auditoría	(N° de actividades de Auditorías ejecutadas en 14 días hábiles) / Total de actividades de Auditorías Planificadas *100	porcentaje	100%	100%	80%	60%	5	5	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Accidente	Gradual	Jefatura Unidad Auditoría Interna	La base de medición será definida en cronograma de actividades de control a ejecutarse año 2018, emesado a través de Memo de la Jefe de la Unidad de Auditoría. Este indicador mide solo actividades de control de Auditoría que se encuentren en el Cronograma 2018.	
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la eficiencia, transparencia y control interno de la DGOP	Reclamaciones Ciudadanas	(N° total de reclamos respondidos hasta febrero en el año 1) / Total de reclamos respondidos en el año 1) *100	porcentaje	98%	98%	98%	98%	49	51	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Accidente	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: Comenzó desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. 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 SIACO esto debido a dificultades técnicas de plataforma, Situación que se está abordando por SOTI y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOP.	
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la eficiencia y control interno de la DGOP	Reclamaciones Ciudadanas	(N° de solicitudes de ley de transparencia respondidas en 10 días hábiles) / Total de solicitudes de ley de transparencia respondidas en 10 días hábiles *100	porcentaje	93%	93%	93%	93%	94	101	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Accidente	Gradual	Jefatura Oficina Sistema Integral de Atención Ciudadana	Año 1: Considera desde el 01 de enero 2018 hasta el 15 de noviembre de 2018. Se pueden presentar inconsistencias entre lo informado y el medio de verificación (Reporte del sistema SIACO esto debido a dificultades técnicas de plataforma, Situación que se está abordando por SOTI y la Unidad de Coordinación Institucional y Gestión de demandas ciudadanas de la SOP.	
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la eficiencia y control interno de la DGOP	Reclamaciones Ciudadanas	(N° definiciones estratégicas planificadas del programa de trabajo) /100	Porcentaje	No aplica	100%	Por definir	Por definir	8	8	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Accidente	Gradual	Jefatura Sub departamento Control de Gestión	Programa de trabajo período 2018, validado por la Jefatura Sub departamento Control de Gestión el 15 de marzo. Mapa estratégico DGOP Formulario A1 DGOP En caso de que no se modifiquen las definiciones estratégicas de un área, se validará igualmente el trabajo de análisis estratégico.	
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la eficiencia y control interno de la DGOP	Reclamaciones Ciudadanas	(N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con listado de contratos a más tardar un día hábil antes del inicio del contrato) / (N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras) *100	Porcentaje	100%	100%	75%	50%	12	12	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Accidente	Gradual	Jefatura Unidad de Gestión Información Territorial	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 generalización. 2. El informe contendrá el detalle de los reportes enviados a las direcciones ejecutoras por los contratistas de los contratos de obra pública. 3. El informe será remitido por correo electrónico desde la UGIT DGOP a los profesionales designados como contraparte UGIT de cada dirección ejecutora al cierre del mes. 3. El informe contendrá el resumen acumulado de los reportes enviados a la fecha de corte a las respectivas direcciones ejecutoras y su análisis de generalización. 4. El informe contendrá el detalle de los reportes enviados a las direcciones ejecutoras por los contratistas de los contratos de obra pública. 5. Para el equipo de la DGOP, denominados Conesiones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE FIEBRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (al grado de idoneidad 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 mínima de vaticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en las Convencios de Desempeño Colectivo (CC) y/o según nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.	
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la eficiencia y control interno de la DGOP	Reclamaciones Ciudadanas	(N° de vaticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del contrato) / (N° total de vaticos pagados en el periodo) *100	Porcentaje	50%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Accidente	Gradual	Jefe División DGOP	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DICY, DY y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los vaticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados. 2. El indicador se establecerá solo para vaticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (S- 71) a nivel central / 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. 5. Para el equipo de la DGOP, denominados Conesiones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE FIEBRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (al grado de idoneidad 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 mínima de vaticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en las Convencios de Desempeño Colectivo (CC) y/o según nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.	







N° Encargado	Nombre y Apellido	Categoría de cargo en el trabajo	Indicador	Formación de actitudes	Unidad de medida	Meta 2018	Valor numérico para el mes 2018	Valor numérico para el periodo definido mes 2018	Proyección mes 2018	Proyección periodo 2018	Ponderación	Acto de verificación	Frecuencia de medición	Dimensiones	Ámbito de control	Estado	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
7	Prevenición de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos ocupacional	Control de cumplimiento del programa de prevención de riesgos y salud ocupacional	(N° de UPR controladas en el periodo de programación) / (N° de UPR controladas en el periodo de programación) * 100	Porcentaje	93%	{(14757*0.3) / (14757*0.3)} * 100		40%	66%	40%	1. Programa marco de prevención de riesgos MOP 2018 2. Programa de visitas a UPR, aprobado en la DGOJ antes del 31 de marzo de 2018 y sus modificaciones 3. Informe de visita de control de cumplimiento de programa marco de prevención de riesgos MOP 2018	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas: UPPR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos PR = Prevención de Riesgos SO = Salud Ocupacional Único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2018.
7	Prevenición de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de fiscalización de cumplimiento del programa de prevención de riesgos y salud ocupacional	(N° de contratos informados por ICOS en el periodo de programación) / (N° de contratos informados por ICOS en el periodo de programación) * 100	Porcentaje	N/A	38	40	45%	Por definir	40%	1. Mínima de contratos informados por ICOS en el Portal DGOJ con tasa de accidentalidad mayor o igual a 3%, 2018 2. Informes de contratos con tasa de accidentalidad mayor o igual a 3% que cumplen criterios de selección definidos por el Dpto. PR para visitar 3. Informe de visita al contrato con fines de investigación de accidente del contratista	Trimestral	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas: PR = Prevención de Riesgos Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOJ • Si existen restricciones de recurso para vialicos y parajais, en indicador será afectado. • Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOJ. • Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOJ. • Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso. Periodo: Comprende medición desde enero a diciembre 2018.
7	Prevenición de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Generación oportuna de nominas de vialicos	(N° de vialicos individuales generados en el periodo de programación) / (N° de vialicos generados en el periodo de programación) * 100	Porcentaje	50%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	70%	1. Reporte Anual de vialicos obtenido desde SICOJ y enviados por DGOJ a los Servicios	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, OAP, DGOJ, FISCALIA, DIRPLAN, DCOJ, DVJ y DGA. El avance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los vialicos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. Se excluyen los vialicos generados por presupuesto sectorial (S. 211) 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 avance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOJ, denominado Convenciones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE EGRESO: 2. Años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, local o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla toda la eventualidad de situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con aviones, 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 nominas de vialicos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
TOTAL EJECUCION EJERCIO 2																			100%



## **ANEXO N°3**

# **COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y/O ALCANCES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

ASOCIACIONES NACIONALES DE FUNCIONARIOS  
DIRECCIÓN GENERAL  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
MORANDE N° 71 – FONO: 224493195  
RAF: N° 93.01.0009 – RUT: 74.493.900-6



Memo N° 01 /  
Santiago, Octubre 23 de 2017


DE : ASOCIACION NACIONAL DE FUNCIONARIOS  
DIRECCION GENERAL

A : SR. JUAN MANUEL SÁNCHEZ  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En relación a ORD: 1066, donde se nos solicita analizar la propuesta del Convenio de Desempeño Colectivo 2018, y sostenida la reunión con los profesionales de la Unidad de Control de gestión DGOP, queremos señalar que la formulación de los indicadores propuestos para el 2018, nos parecen adecuados, por tanto no observamos en esta oportunidad ningún cambio a lo ya establecido en el CDC 2018.

Sin otro particular,

Saluda Atentamente a usted,



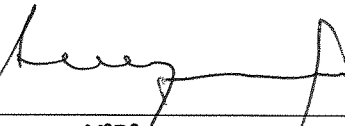
Analía Inostroza Horta  
PRESIDENTA (s) ANFU – DGOP

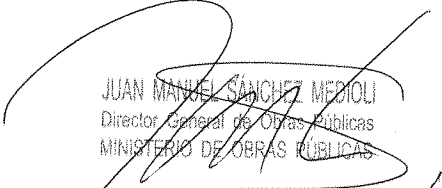
C/c  
Sra. Mery Olivares - Jefa Unidad Control de Gestión  
Archivo Gremio DGOP



- 2.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución al Departamento Registro de Contratistas y Consultores, a la Secretaria Ejecutiva de Medioambiente y Territorio, al Departamento Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento Administración Interna, al Departamento Prevención de Riesgos, al Sub Departamento Control de Gestión; al Sub Departamento Recursos Humanos; a la Unidad Auditoría Interna, a la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas, a los responsables de los Equipos de Trabajo, a la Unidad Monitoreo y Control de Gestión Ministerial ; y a la Asociación Nacional de Funcionarios DGOP.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
 \_\_\_\_\_  
**V°B°**  
**SERGIO GALILEA OCÓN**  
**SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

  
 \_\_\_\_\_  
**JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI**  
**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**



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

**SERGIO GALILEA OCON**  
 Subsecretario de Obras Públicas



**APA/MOS/CMB/NSL**  
 N° PROCESO: **11518668**