

**MODIFICACIÓN I CDC 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

RESOLUCIÓN  
N° 1162

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.

<p>Registro de Contratistas y Consultores</p>	<p>Promedio de días hábiles de respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas del MOP.</p>	<p>Sumatoria de días hábiles de respuesta a solicitudes de inscripción, modificación, actualización /Total de solicitudes de inscripción, modificación, actualización, tramitados en el año t)</p>	<p>Días</p>	<p>48000</p>	<p>2200</p>	<p>22 días hábiles</p>	<p>35%</p>	<p>Para realizar el trámite de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas y Consultores se requiere que a través de una solicitud se entreguen los antecedentes que respalden los ámbitos técnico, legal y contable por parte del Contratista o Consultor, como insumo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registros en un plazo de tiempo determinado, con el objeto de dar certeza a los contratistas y consultores de este proceso, el cual habilita para ser oferente del Ministerio. El objetivo de este indicador es explicitar el compromiso del Ministerio para dar respuesta a las solicitudes presentadas por los contratistas y consultores en un plazo determinado, para lo cual se medirá la diferencia promedio de los días hábiles entre la fecha de salida y la fecha de recepción de todas las solicitudes tramitadas durante el periodo medido.</p>
---	---	--	-------------	--------------	-------------	------------------------	------------	--

<p>Registro de Contratistas y Consultores</p>	<p>Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido</p>	<p>(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</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>149</p>	<p>312</p>	<p>48%</p>	<p>10%</p>	<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>
---	---	--	-------------------	------------	------------	------------	------------	---

Total Equipo Registro de Contratistas y Consultores									
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° total 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	(N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con listado de contratos a georreferenciar/ N° total de reportes programados a	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.

	por georreferenciar	enviar a las direcciones ejecutoras)*100						
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	149	312	48%	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> <p>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.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional.</p> <p>5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.</p> <p>CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de</p>

								Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
<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	36	41	88%	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%	<p>El Informe de avance debe contener la fecha de solicitud que se envió a pago por parte de Control de Contrato y una columna con fecha de emisión de Orden de Pago. 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 estás quedaran 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago de Honorarios.</li> <li>- Pago de Fiar.</li> <li>- Viáticos al extranjero.</li> <li>- Propio peculio.</li> </ul> <p>El plazo para el proceso anteriormente señalado no debe exceder los 3 días hábiles desde la fecha de envío a pago hasta la fecha de emisión de la Orden de Pago.</p>
----------------	--	---	------------	-----	-----	-----	-----	--



Administración	Porcentaje de resoluciones de pago (Convencios 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="1635 633 2562 813"> <thead> <tr> <th>TIPO MEDICIÓN</th> <th>MONTO EN UTM</th> <th>TIEMPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CM = Convenio marco corridos</td> <td>&lt;1000 UTM Fecha envío Orden de Compra</td> <td>3 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <p>3.1 Compras de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales.</p> <p>3.2 Compras efectuadas en otra moneda que no sea nacional.</p> <p>3.3. Procesos de Compras y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>3.4. Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p>	TIPO MEDICIÓN	MONTO EN UTM	TIEMPO	CM = Convenio marco corridos	<1000 UTM Fecha envío Orden de Compra	3 días
TIPO MEDICIÓN	MONTO EN UTM	TIEMPO												
CM = Convenio marco corridos	<1000 UTM Fecha envío Orden de Compra	3 días												

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: 1 día hábil</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>
----------------	--	---	------------	----	-----	-----	-----	---

Administración	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	149	312	48%	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>
----------------	--	---	------------	-----	-----	-----	-----	---

Total Equipo Administración							110%	
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:</p> <p>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.</p> <p>Satisfactorio: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores aseo, estado del vehículo y tiempos de traslados acorde a lo requerido y esperado.</p> <p>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:</p> <p>-Demora en la aprobación por parte de Asesoría Jurídica:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>MONTO en UTM</th> <th>JURIDICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONVENIO MARCO</td> <td>&lt; 1000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CONVENIO MARCO</td> <td>&gt;1000</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>días hábiles</p> <p>-Demora en la reserva de fondos y/o refrendación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles)</p> <p>-Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las &gt; 1000 UTM. (3 días hábiles)</p> <p>-Demora en la distribución por Oficina de Partes. (1 día hábil)</p> <p>-Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requirente, cuando pase de los 5 días hábiles.</p> <p>-Procesos de Compras y/o Contratación que producto del Monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>-Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p> <p>Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA, RESERVA DE FONDOS Y V°B° JEFE UNIDAD ADM).</p> <p>Convenios Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p> <p>- Superior a 1000 UTM: 27 días corridos.</p> <p>- &lt;Inferior a 1000 UTM: 9 días corridos.</p>	TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA	CONVENIO MARCO	< 1000	0	CONVENIO MARCO	>1000	5
TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA															
CONVENIO MARCO	< 1000	0															
CONVENIO MARCO	>1000	5															

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>
-------------	--	---	------------	-----	------	-----	-----	---

Total Equipo Concesione s							100%	
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------	--

Recursos Humanos	Porcentaje Plan para la Calidad de vida de los/as funcionario s/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	Porcent aje	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%	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. El indicador sólo considera las licencias gestionadas del personal afecto a Sistema de Salud privado (Isapre).</p>
Recursos Humanos	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	$\Sigma(O1 + O2 + \dots + On)$ Donde On: Porcentaje de avance ponderado en las “n” orientaciones	Porcentaje	$((89\%*0,25)+(89\%*0,3)+(89\%*0,25)+(89\%*0,1)+(89\%*0,1))$		89%	35%	<p>Esta Meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta:</p> <p>1. El Programa de Trabajo contempla Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación de éste.</p> <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</p>



					<p>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	149	312	48%	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>
------------------	--	---	------------	-----	-----	-----	-----	---

Total Equipo Recursos Humanos							100%	
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.

SEMAT	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	149	312	48%	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>
-------	--	---	------------	-----	-----	-----	-----	---

Total Equipo SEMAT							100%	
Prevención de Riesgos	Porcentaje de control de cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional en unidades de prevención de riesgos regionales	((N° de UPRR controladas en cumplimiento plan de prevención de riesgos MOP 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		$\frac{[(14/15)*0.5] + [(14/15)*0.5]}{2} * 100$	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 $\geq 3$	(N° de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentabilidad $> a 3\%$ visitados por el Dpto. PR en el período t/ N° Total de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de accidentabilidad $> a 3\%$ en el período t)*100	Porcentaje	18	40	45%	40%	<p>Significados de siglas:  IFO = Inspector Fiscal de Obras  Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP</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	149	312	48%	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>
------------------------	--	---	------------	-----	-----	-----	-----	---



Total Equipo Prevención de Riesgos							100%	
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 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	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.

		prevención es la mejor opción) * 100						
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas <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 aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a más 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 realizarán 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 más tardar al 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo realizar actividades tendientes a incentivar 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 práctica y profesionales de apoyo.
<b>Total Equipo Gestión Operativa</b>							<b>100%</b>	

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	149	312	48%	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</p>







**MODIFICACIÓN I CDC 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1162**

<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 MODIFICACIÓN I DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.**

**SANTIAGO, 29 MAR 2018**

**VISTOS:**

El DFL N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL N° 206, de 1960; la Ley N° 19.553 de 1998, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N° 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 20.212 de 2007, que modifica las Leyes N° 19.553, N° 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la ley N° 19.553; la Resolución N° 10 de 2017, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución Exenta DGOP N°4769 del 05 de diciembre de 2017 que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018 de la Dirección General de Obras Públicas.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el artículo 3°, letra c) de la Ley N°19.553, estableció un incremento por desempeño colectivo.
2. Que, este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
3. Que, en conformidad a lo previsto en el artículo 7 letras c) y d) de la ley N° 19.553, el jefe de servicio deberá definir anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo y sus metas de gestión e indicadores, los que deberán establecerse en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir el servicio con el Ministro respectivo.
4. Que, por Resolución Exenta DGOP N° 4769 fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas con fecha 30 de noviembre de 2017.
5. Que, de conformidad al artículo 20 del Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la ley N° 19.553, contenido en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, las metas de gestión, una vez fijadas pueden ser excepcionalmente revisadas.
6. Que, en el marco del proceso de monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de efectuar aclaraciones que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir y /o ajustar algunos aspectos, sin que ellos signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.
7. Que, mediante Oficio N°279 de fecha 26 de marzo de 2018, de este origen,

se solicitó al Ministro de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas.

8. Que, de acuerdo a lo señalado, el Ministro de Obras Públicas ha estimado procedente modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2018 de la Dirección General de Obras Públicas.
9. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores.
10. Que, las correcciones y/o ajustes introducidos en la modificación que se aprueba a través del presente instrumento, no significan alterar el fondo de los objetivos, indicadores y Metas de Gestión definidos por el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018, aprobado por la Resolución Exenta DGOP N°4769 del 05 de diciembre de 2017.



RESUELVO (EXENTO) N° 1162,

- 1.- **APRUÉBESE** la Modificación I del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2018, de fecha 29 de marzo de 2018, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas, Sr. Juan Andrés Fontaine Talavera y la Directora General de Obras Públicas, Sra. Mariana Concha Mathiesen, el que se transcribe a continuación:

#### **MODIFICACIÓN I**

#### **CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

En Santiago, a 29 de marzo de 2018, el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas, vienen en celebrar la presente Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 30 de noviembre de 2017 para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018, aprobado por Resolución Exenta DGOP N° 4769 de 05 de diciembre de 2017.

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES:**

1. Que, por Resolución Exenta N° 4769 fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas con fecha 30 de noviembre.
2. Que, mediante Oficio N° 279 de fecha 26 de marzo, de este origen, se solicitó al Ministro de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas.
3. Que, en el marco del proceso de monitoreo de desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de efectuar aclaraciones que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir y/o ajustar según corresponda algunos aspectos, sin que ellos signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.

## II. MODIFICACIÓN:

1. Las Partes Convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas año 2018:

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	1	
<b>Tipo de solicitud</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPOS DE TRABAJOS</b>	Registro de Contratistas y Consultores; Gestión estratégica; Administración; Recursos Humanos; SEMAT; Prevención de Riesgos y Fiscalización de Contratos y Consultorías.	
<b>Nombre corto indicador</b>	Generación oportuna de nómina de viáticos	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Valor numerador para definir meta 2018	Por definir	149
Valor denominador para definir meta 2018	Por definir	312
Meta 2018	Por definir	48%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita incorporar los datos de numerador y denominador para la definición de la meta 2018 debido a que en la fecha de suscripción del Convenio aún no se contaba con la base de información de los indicadores transversales.		
Con los resultados de medición del año anterior y según los lineamientos transversales que apuntan a la estandarización entre los Servicios MOP, se incorpora meta año 2018.		

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	2	
<b>Tipo de solicitud</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPOS DE TRABAJOS</b>	Registro de Contratistas y Consultores;	
<b>Nombre corto indicador</b>	Gestión de proveedores	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Proyección junio 2018	Por definir	25%
Proyección septiembre 2018	Por definir	50%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita incorporar las proyecciones de junio y septiembre según lo informado por programa de trabajo gestión de proveedores.		

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	3	
<b>Tipo de solicitud</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPOS DE TRABAJOS</b>	Registro de Contratistas y Consultores;	
<b>Nombre corto indicador</b>	Información para la gestión	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Proyección junio 2018	Por definir	33%
Proyección septiembre 2018	Por definir	67%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita incorporar las proyecciones de junio y septiembre según lo informado por programa de trabajo año 2018.		

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	4	
<b>Tipo de solicitud</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Administración	
<b>Nombre corto indicador</b>	Evaluación de traslados en vehículos fiscales	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Valor numerador para definir meta 2018	40	36
Valor denominador para definir meta 2018	50	41
Meta 2018	80%	88%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita modificar la meta 2018 debido a que el cumplimiento efectivo 2017 fue de 88% y no puede ser inferior a éste como señala el artículo 16° del D.S N°983/2004. Además, se actualizan e incorporan valores del numerador y denominador obtenidos según año 2017.		

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	5	
<b>Tipo de solicitud (marcar con una X)</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador

	Incorporación de indicador	
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Administración	
<b>Nombre corto indicador</b>	Elaboración de Resoluciones de pago (Convenio Marco)	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Notas y Supuestos	<p>Notas y Supuestos:</p> <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> <p>TIPO MONTO EN UTM TIEMPO MEDICIÓN CM = Convenio marco &lt;1000 UTM 3 días corridos Fecha envío Orden de Compra</p> <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>	<p>Notas y Supuestos:</p> <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> <p>TIPO MONTO EN UTM TIEMPO MEDICIÓN CM = Convenio marco &lt;1000 UTM 3 días corridos Fecha envío Orden de Compra</p> <p>3. Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <p>3.1. Compras de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales.</p> <p>3.2 Compras efectuadas en otra moneda que no sea nacional.</p> <p>3.3 Procesos de Compras y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>3.4. Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p>

**Justificación de la Modificación:**

Se solicita agregar dos exclusiones a la medición del indicador, las cuales están vinculadas a procedimientos externos, que no fueron previstas y consideradas al momento de su formulación y que es necesario regularizar y declarar a efectos de realizar una correcta medición del avance.

Para el primer caso (3.1), es dado que los procedimientos asociados a la compra de Pasajes Aéreos, la facturación por parte de las empresas se realiza al día 15/30 de cada mes. Lo anterior, incide en que la emisión de orden de pago se efectúa luego de 15 días transcurridos la compra de pasajes, por tanto afecta en la medición del proceso de orden de pago.

Respecto a la segunda exclusión sobre otro tipo de moneda (3.2), es debido que la conversión se realiza al momento de la facturación. Por tanto una vez que se entrega el producto, que puede variar en un rango mayor a 15 días, recién se emite la orden de pago distorsionando la medición del indicador.

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	6	
<b>Tipo de solicitud (marcar con una X)</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Concesiones	
<b>Nombre corto indicador</b>	Generación oportuna de nómina de viáticos	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Valor numerador para definir meta 2018	Por definir	534
Valor denominador para definir meta 2018	Por definir	1724
Meta 2018	Por definir	31%

**Justificación de incorporación:**

Se solicita incorporar los datos de numerador, denominador y meta 2018 debido a que en la fecha de suscripción del Convenio aún no se contaba con la base de información de los indicadores transversales.

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	7	
<b>Tipo de solicitud (marcar con una X)</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	SEMAT	
<b>Nombre corto indicador</b>	Metodología estándar para procesos de consulta indígena	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>

Proyección junio 2018	Por definir	40%
Proyección septiembre 2018	Por definir	80%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita incorporar las proyecciones de junio y septiembre dado que el Programa de trabajo definido fue validado con fecha al 15 de marzo año 2018.		

<b>NÚMERO DE SOLICITUD</b>	8	
<b>Tipo de solicitud (marcar con una X)</b>	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	SEMAT	
<b>Nombre corto indicador</b>	Implementación del Plan de acción de los Servicios de Infraestructura en cambio climático	
<b>Elemento a modificar</b>	<b>Versión vigente (Dice)</b>	<b>Propuesta de modificación (Debe decir)</b>
Proyección junio 2018	Por definir	30%
Proyección septiembre 2018	Por definir	50%
<b>Justificación de incorporación:</b>		
Se solicita incorporar las proyecciones de junio y septiembre dado que el Programa de trabajo definido fue validado con fecha al 15 de marzo año 2018.		

2. El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2018" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.

3. Los ajustes formulados en la presente Modificación se restringen únicamente a los puntos antes indicados, manteniéndose vigentes todos los demás aspectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta DGOP N° 4769 de 05 de diciembre de 2017, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2018, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas.

4. Los presentes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General del año 2018 deberán ser aprobados mediante Resolución del Jefe Superior del Servicio, con aprobación de los señores Ministro y Subsecretario de Obras Públicas.

Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, don Juan Andrés Fontaine Talavera, asimismo de la Sra. Directora General de Obras Públicas, doña Mariana Concha Mathiesen.

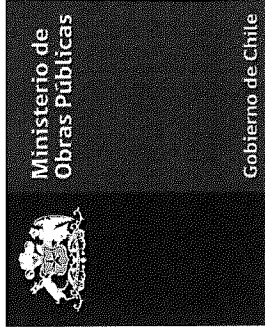




**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

## **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	Francisco Larenas Sanhueza	6
3	Administración	Héctor Mora González	5
4	Concesiones	Andrea Martínez Artigas	3
5	Recursos Humanos	Carolina Soto Vidal	4
6	SEMAT	Mauricio Lavín Valenzuela	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>4,5</b>

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombres como indicadores	Nombre indicador	Formula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2018	Valor numerador 2018	Valor denominador 2018	Proyección Junio 2018	Proyección Septiembre 2018	Meta 2018	Ponderación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Indicador y sus datos	
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información contable y oportuna	Gestión de Proveedores Internos y externos	Reporte de gestión del departamento	(N° de actividades planificadas del programa de trabajo) / (N° total de actividades planificadas del programa de trabajo) * 100	Porcentaje	No aplica	4	4	25%	50%	100%	20%	1. Programa de trabajo validado por Jefatura Registro de Contratistas y Consultores. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2018 Final, validado por Jefatura del Departamento de Registro.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	Programa de trabajo periodo 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 agilizar el cumplimiento de los deberes que se encuentran descritos en los respectivos decretos, reglamentos de ordenanzas y resoluciones emitidos por el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial para Compras e Insumos (COPI). Constatarse con una gestión oportuna de los proveedores, dentro de un tiempo menor a una mujer como de hecho e bajo las licitaciones y los tiempos de ejecución de nuestros contratos.	
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información contable y oportuna	Reporte de gestión del departamento	Reporte de gestión del departamento	(N° de reportes disponibles / N° Total de reportes comprometidos en el año) * 100	porcentaje	no aplica	4	4	33%	67%	100%	35%	1. Plan de reportes anual 2018 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2018 Final, enviados por Jefatura del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	El Plan de reportes Anual será validado a más tardar el 30 de marzo del 2018 por la Jefatura del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores.	
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información contable y oportuna	Gestión de Proveedores Internos y externos	Promedio de días hábiles de respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas y Consultores del MOP.	(N° de solicitudes de inscripción, modificación y actualización, tramitadas en el año t) / (N° Total de solicitudes de inscripción, modificación y actualización, tramitadas en el año t) * 100	Días hábiles	22	48000	2200	22 días hábiles	22 días hábiles	22 días hábiles	35%	1.- Planilla de registro de solicitudes. 2.- Memorandum firmado por la Jefatura del Registro que acredite resultados 30/06, 30/09 y 31/12/2018	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	Para realizar el trámite de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas y Consultores se requiere que a través de una solicitud se entreguen los antecedentes que respalden los ámbitos técnico, legal y contable por parte del Contratista o Consultor, como mínimo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registros en un plazo de tiempo determinado, con el objeto de dar certeza a los contratistas y consultores de este proceso, el cual se determinará en un momento posterior, el compromiso del Ministerio para dar respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización, el promedio de los días hábiles entre la fecha de recepción de 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.	
1	Registro de Contratistas y Consultores	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de nómina de váticos	Porcentaje de váticos generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido / (N° total de váticos pagados en el periodo) * 100	(N° de váticos generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido / N° total de váticos pagados en el periodo) * 100	Porcentaje	50%	149	312	48%	48%	48%	10%	1. Reporte Anual de váticos obtenido desde SICOP y enviados por DCyF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGO, FISCALÍA, DIRPLAN, DOF, DV, DCA, El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los váticos 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. El indicador se establece solo para váticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Bt. 21) a nivel central y regional. 3. El indicador se refiere a los váticos que corresponden 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 DGO, 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 del 50% restante podrá ser utilizada para superar los 3 años de vigencia de los váticos. CONDICIONES DE REGRESO: Si la gestión de váticos de nómina de váticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) / lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.	
													100%									

TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 1.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

IV Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre contenedor indicador	Nombre indicador	Formulación de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor numérico para definir meta 2018	Valor denominador para definir meta 2018	Proyección Junio 2018	Proyección Septiembre 2018	Meta 2018	Ponderación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dinámico	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos			
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOPI	Porcentaje de actividades de control de Auditoría ejecutadas en 14 días hábiles	(N° de actividades de Auditorías ejecutadas en 14 días hábiles/ N° total de actividades de Auditorías Planificadas)*100	porcentaje	100%	5	5	60%	80%	100%	25%	1. Muestra de la Jefatura de Auditoría Interna a Jefatura de Subdepartamento de Control de Gestión, con cronograma de Actividades de Control de Auditoría 2018, y sus actualizaciones. 2. Minuta ejecutiva de Resultados al Informe de Control de Actividades de Auditoría. 3. Acta de reunión de inicio de Actividades de Control de Auditoría.	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	gradual	Jefatura Unidad Auditoría Interna	La base de medición será definida en cronograma de actividades de control a ejecutar año 2018, enviado a través de Memo de la Jefatura 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.				
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOPI	Porcentaje de reclamos ciudadanos respondidos hasta en 10 días hábiles	(N° total de reclamos respondidos hasta en 10 días hábiles/ N° total de reclamos recibidos en el año t)*100	porcentaje	96%	49	51	96%	96%	96%	10%	1. Reporte Sistema SIAC, elaborado trimestralmente al 30/06; 30/09 y 31/12/2018.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina de Atención Ciudadana	El indicador mide la gestión de reclamos del Servicio, en términos de tiempo y cobertura de reclamos cerrados. Año t: comprende desde el 1.º 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.				
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOPI	Porcentaje de solicitudes de información de ley de transparencia respondidas en plazo legal	(N° de solicitudes de información de ley de transparencia respondidas en plazo legal ingresadas a plataforma SIAC/ N° total de solicitudes ingresadas en plataforma SIAC en el año t)*100	porcentaje	93%	94	101	93%	93%	93%	10%	1. Reporte Sistema SIAC, elaborado trimestralmente al 30/06; 30/09 y 31/12/2018.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina de Atención Ciudadana	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.				
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOPI	Porcentaje de avance de actualización Mapa estratégico DGOPI 2018-2021	(N° definiciones estratégicas actualizadas/ N° total de definiciones estratégicas planificadas del programa de trabajo)*100	Porcentaje	No aplica	8	8	50%	66%	100%	15%	1. Programa de trabajo validado por Jefatura Sub departamento Control de Gestión. 2. Informes de avances al 30/06 y 30/09. 3. Definiciones estratégicas actualizadas a diciembre 2018.	Trimestral	Eficacia	Resultado	Ascendente	gradual	Jefatura Sub departamento Control de Gestión	Programa de trabajo periodo 2018 validado por la Jefatura Sub departamento Control de Gestión al 15 de marzo. Las definiciones estratégicas son: - Mapa estratégico DGOPI - Formulario A1 DGOPI - Otros En caso, de que no se modifiquen las definiciones estratégicas de un área, se validará igualmente el trabajo de análisis estratégico.				
2	Gestión Estratégica	Proveer lineamientos, normas, procedimientos y servicios en forma oportuna y confiable.	Porcentaje de reportes enviados a cada una de las direcciones ejecutoras	(N° total de reportes enviados a cada una de las direcciones ejecutoras con listado de contratos a las direcciones georeferenciadas/ N° total de reportes programados a enviar a las direcciones ejecutoras)*100	Porcentaje	100%	12	12	50%	75%	100%	30%	1. Memorandum del jefe UGIT al jefe de División de Estudio y Desarrollo DGOPI, con informe que da cuenta del total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras, con corte al 30/06, al 30/09 y final al 30/12/2018, remitido al quinto día hábil.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura de Gestión de 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 georeferenciación. 2.- El logro del informe es que la dirección ejecutora pueda georeferenciar los contratos de obra identificados por la UGIT. 3.- El reporte será remitido por correo electrónico desde la UGIT DGOPI a los profesionales designados como contraparte UGIT de cada dirección ejecutora al cierre de mes.				
2	Gestión Estratégica	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Porcentaje de viáticos generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del periodo	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del periodo/ N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	Porcentaje	50%	149	312	48%	48%	48%	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOP y enviados por DCOF a los Servicios.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe División DGOPI	El indicador 2018 aplica a los Servicios DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCOF, 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 periodo. 2. El indicador se establecerá para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (S-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 DGOPI, 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 valoración del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asores, conductores, etc.) En ningún caso, la tarificación definida en el punto anterior, deberá exceder los 5 días. CONDICIONES DE RENEGOCIO: Si la gestión oportuna de nómina de viáticos, disminuye luego de su ingreso, deberá reprogramarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CC) y lograr nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.				
																							100%	

TOTAL PONERACIÓN EQUIPO 2

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

Nº	Ítem	Objetivo del mes estratégico	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor numerador para el año 2017	Valor denominador para el año 2017	Proyección junio 2018	Proyección agosto 2018	Proyección octubre 2018	Meta 2018	Realización	Métrica de aplicación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Situación	Nivel de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de usuarios que evalúan positivamente el servicio de vehículos fiscales	(N° de evaluaciones de satisfacción DCOF con factor satisfactorio de orden de pago) / N° total de usuarios encuestados * 100	Porcentaje	60%	36	41	85%	88%	88%	88%	30%	1. Resoluciones de cometidos de Servicio. 2. Evaluaciones de traslados. 3. Informe al 30/06, 30/09 y final al 30/12/2018 de las métricas de evaluaciones de satisfacción de usuarios del Departamento de Administración interna.	Trimestral	Calidad	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura unidades Servicios Generales	Sólo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as y vehículos de la DCOF. El informe de evaluación correspondiente se generará en el sistema de gestión de recursos humanos de la DCOF. El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores asociados al usuario, auto, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados.
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días de orden de pago, oportunamente	(N° de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días de orden de pago, en el año) / 100	Porcentaje	95%	407	450	97%	97%	97%	97%	75%	1. Informe de avance al 30/06, 30/09 y 30/12/2018, que incluya el planilla con el contenido mínimo de M3CC, Tipo de Orden de Compra, Fecha Orden de Compra, N° Proceso Resolución de Pago, Fecha Creación Resolución de Pago	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura coordinación y presupuestaria	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 se generen órdenes de pago que no sean emitidas por la unidad de Control de Contratos como: - Pago de Honorarios. - Viáticos al extranjero. - Propio recullo. El plazo para el proceso anteriormente señalado no debe exceder los 3 días hábiles desde la fecha de envío a pago hasta la fecha de emisión de la Orden de Pago.
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	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 elaboradas en el año / 100	Porcentaje	No aplica	50	100	50%	50%	50%	50%	25%	1. Planilla de compras y contrataciones (Contenido Mínimo: M3CC, Tipo de Proceso, Nombre Requerimiento, N° Orden de Compra, Fecha Orden de Compra, N° Proceso Resolución de Pago, Fecha Creación Resolución de Pago)	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Abastecimiento	1. Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compras. 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. 3. Se excluyen de la medición los siguientes: 3.1. Compras de Pasajeros Nacionales e Internacionales. 3.2. Compras efectuadas en otra moneda que no sea nacional. 3.3. Proceso de Compras y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas. 3.4. Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCOF.
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de resoluciones de pago (Convenio Marco) elaboradas en tiempo óptimo	(N° de resoluciones de pago elaboradas en tiempo óptimo) / N° total de resoluciones elaboradas en el año / 100	Porcentaje	95%	95	100	95%	95%	95%	95%	20%	1. Correo electrónicos digitales 2. Planilla Excel de seguimiento.	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura partes	1. El alcance del indicador es el siguiente: -Resolución de Compra (Resolución DCOF) -Resolución de Orden de Pago (Resolución de Administración) -Resolución de Contratación 2. Se excluyen de la medición los siguientes supuestos: -Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP. 3. Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de tramitación de la Resolución Exentas DCOF por la Oficina de Partes, y hasta la recepción de la misma por la Unidad correspondiente, sob para los siguientes actos administrativos. -Supuesto a 1000 UTM -Superior a 1000 UTM -Inferior a 100 UTM -Privado -Tratos Directos: 1 día hábil -Independiente del Monto
3	Administración	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a más tardar un día hábil antes del día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales enviados en nómina a más tardar un día hábil antes del día antes del inicio del cometido) / N° total de viáticos pagados en el período * 100	Porcentaje	50%	149	312	48%	48%	48%	48%	10%	1. Reporte Anual de viáticos obtenido desde SICOF y enviado por DCOF a los Servicios.	Mensual	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Administración	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DMP, DCOF, FISCALÍA, DIRPLAN, DCOF, 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. Se excluyen los viáticos para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los viáticos para el transporte de personas. 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 DCOF, 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 asessor, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, deberá exceder los 5 días. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO: El indicador de viáticos, demerita el pago de viáticos, deberá incorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr incrementos de condiciones de egreso vendidas anteriormente.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

Nº Equipo	Número Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombramiento indicador	Nombre indicador	Formulas de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor numerador para 2018	Valor denominador para 2018	Proyección 2018	Proyección 2018	Meta 2018	Proyección 2018	Frecuencia de medición	Dimensiones	Ámbito de control	Estado	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y aspectos			
4	Conexiones	Ser reconocidos por una evaluación de gestión transformadora, eficaz, trazada, transparente, eficiente, colaborativa e integrada	Porcentaje de usuarios que en evaluación en evaluación satisfactoriamente en vehículos fiscales COOP con placa óptimo o satisfactorio / Nº usuarios encuestados * 100	Nº de evaluaciones de usuarios que en evaluación satisfactoriamente en vehículos fiscales COOP con placa óptimo o satisfactorio / Nº usuarios encuestados * 100	Porcentaje	No aplica	60	100	60%	60%	60%	60%	40%	Trimestral	Calidad	Resultado	Acordante	Gradual	Área de conductores	<p>Sólo se aplican las evaluaciones a los vehículos realizados por funcionarios en vehículos de la COOP.</p> <p>Óptimo: El servicio prestado supera las expectativas, disminuyendo la preocupación por los factores atendidos al usuario, sexo, estado del vehículo y dominio de las bases asociadas a los trámites.</p> <p>Satisfactorio: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores sexo, estado del vehículo y tiempos de trámites acorde a lo requerido y esperado.</p> <p>Poco Satisfactorio: El servicio prestado es deficiente, en relación al sexo, estado del vehículo y los tiempos de trámites.</p> <p>Existen instancias donde el usuario exhibiere observaciones, recomendaciones y/o felicitaciones.</p> <p>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>			
4	Conexiones	Ser reconocidos por una evaluación de gestión transformadora, eficaz, trazada, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de solicitudes de compra y contratación ejecutadas oportunamente en un tiempo óptimo * en solicitudes de compra y contratación ejecutadas en el portal www.mercadopublico.cl año 1º al 100	Nº de solicitudes de compra y contratación ejecutadas oportunamente en un tiempo óptimo * en solicitudes de compra y contratación ejecutadas en el portal www.mercadopublico.cl año 1º al 100	Porcentaje	60%	95	100	95%	95%	95%	95%	40%	Trimestral	Eficacia	Proceso	Acordante	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento - Operaciones COOP	<p>Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demora en la aprobación por parte de Asesoría Jurídica.</li> <li>- TIPO JURÍDICA</li> <li>- MONTO en UTM</li> <li>- 0</li> <li>- 5 días hábiles</li> </ul> <p>CONVENIO MARCO &lt; 1000</p> <p>CONVENIO MARCO &gt; 1000</p> <p>Demora en la recepción de fondos y/o reintegración por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles)</p> <p>Demora en la firma por parte de quien exige la diligencia según el monto, los fondos para aquellos procesos de contratación que superen los &gt; 1000 UTM. (1 día hábil)</p> <p>Demora en la distribución por Oficina de Planes. (1 día hábil)</p> <p>Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requiriente, cuando pase de los 5 días hábiles.</p> <p>Demora en la recepción de fondos por el proveedor por ejecutados por el Subcontratado de Obras Públicas.</p> <p>Demora en la recepción de fondos por el proveedor por ejecutados por el Subcontratado de Obras Públicas.</p> <p>Planes últimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA)</p> <p>RESERVA DE FONDOS Y VP: JFE UNIDAD ADM.</p> <p>Se excluyen de la medición los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superior a 1000 UTM: 37 días hábiles.</li> <li>- Inferior a 1000 UTM: 37 días hábiles.</li> <li>- Inferior a 1000 UTM: 9 días hábiles.</li> </ul>			
4	Conexiones	Entregar Servicios de Calidad oportunos y confiables	Generación de un índice de satisfacción del usuario en materia de gestión transformadora, eficaz, trazada, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de vehículos (Nº de vehículos individuales generados en materia de gestión transformadora, eficaz, trazada, transparente, colaborativa e integrada) / Nº total de vehículos pagados en el periodo * 100	Porcentaje	27%	534	1724	31%	31%	31%	31%	20%	Anual	Eficacia	Proceso	Acordante	Gradual	Jefatura Administración COOP	<p>El indicador 2018 aplica a los servicios DA, DAP, DGOP, DISCALIA, DIRPAJ, DOF, DVI Y DGA. El avance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados.</p> <p>1. El indicador se considerará los vehículos por comités 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.</p> <p>2. El indicador se establece sólo para vehículos individuales, pagados con presupuesto sectorial (S1, 21) a nivel central y regional.</p> <p>3. Se excluyen los comités que correspondan a una modificación de otro anterior.</p> <p>4. Para el cálculo del indicador se considerará el momento de pago del vehículo, no el momento de entrega del vehículo.</p> <p>5. Para el cálculo del indicador se considerará el momento de pago del vehículo, no el momento de entrega del vehículo.</p> <p>CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de cobertura del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, comités de autorizadas con aseres, conductores, etc.). En ningún caso, la intermedia definida en las condiciones de ingreso.</p> <p>CONDICIONES DE INGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de vehículos disminuye luego de su egreso, deberá recomponerse como indicador en los Comités de Desempeño Colectivo (CC) y lograr nuevamente las condiciones de ingreso señaladas anteriormente.</p>			
																							100%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del área estratégica	Nombre indicador	Formulas de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor deseado para el año 2018	Valor deseado para el año 2018	Proyección 2018	Proyección 2018	Meta 2018	Resultados	Fecha de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Empleo	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y sugerencias
5	Recursos Humanos	Desarrollar e iniciar una gestión de personas a través de una estrategia de vida de lojas que aporte la perspectiva de Cultura Institucional y Aprendizaje	Plan para la Calidad de vida de lojas	Porcentaje de iniciativas ejecutadas en el año 1/100	Porcentaje	No aplica	21	22	39%	54%	95%	50%	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Departamento Recursos Humanos	Plan para la Calidad de vida de lojas Este año se entregará 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 las definiciones en el plan de intervención anual 2018. El Plan de Calidad de Vida será entregado dentro del mes de febrero del 2018. El número de iniciativas a lo que realiza el Servicio de Recreación, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarios DOOP.	
5	Recursos Humanos	Contribuir a asegurar el interés fiscal	Estado de licencias Médicas	(Nº de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Plana y Cometa, que se encuentra en (sane gestionada) en el sistema de gestión de licencias Médicas de RR.HH	Porcentaje	80%	100	80%	80%	80%	80%	30%	Trimestral	Economía	Proceso	Ascendente	Gradual	Departamento Recursos Humanos	1. Se entenderán por "gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido: aceptadas, reducidas o anuladas por la institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH. 2. El indicador evaluará las licencias otorgadas por la municipalidad respectiva en virtud de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales y las licencias médicas otorgadas por el personal al cargo del Trabajo y las del personal afiliado al sistema de salud. 3. El indicador se refiere a los funcionarios que pertenecen al Sistema de Salud privado (Isapac).	
5	Recursos Humanos	Disponer e implementar planes y programas en el ámbito de la estrategia de Recursos Humanos	Programa de Trabajo año 2018	(Nº de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Plana y Cometa, que se encuentra en (sane gestionada) en el sistema de gestión de licencias Médicas de RR.HH	Porcentaje	80%	100	80%	80%	80%	80%	30%	Trimestral	Economía	Proceso	Ascendente	Gradual	Departamento Recursos Humanos	Esta Meta aplica a los Servicios: SOP, DOOP, DCA, DV, DCH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DOY, DY y DGA. A continuación se señalan los objetivos y los conceptos válidos para la presente meta: 1. El Programa de Trabajo contempla Áreas: Trabajo, Actividades, planes, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación de éste. 2. A más tardar el 12 de febrero de 2018, será entregado al Director General de Recursos Humanos de la Subsecretaría, las acciones implementadas en el Programa de Trabajo para el año 2018. 3. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son delegadas 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 la Municipalidad de Arequipa, y/o representantes de las Unidades de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arequipa. 4. El Programa de Trabajo año 2018, tendrá un componente de cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratègica de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuyo alcance se incluye en dicho Programa. 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 el mes de febrero del 2018, para ser entregados al Director General de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arequipa. 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 este año y a más tardar el 31 de marzo 2018.	
5	Recursos Humanos	Entregar Servicio de Calidad, oportuno y confiable	Indicador de Calidad de Servicio	(Nº de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Plana y Cometa, que se encuentra en (sane gestionada) en el sistema de gestión de licencias Médicas de RR.HH	Porcentaje	50%	312	48%	48%	48%	48%	10%	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Departamento Recursos Humanos	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DOOP, FISCALIA, DIRPLAN, DOY, DY y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los vérticos por comisiones que inician a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el mes de febrero de 2018. 2. El indicador se establece sólo para vérticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Bz. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los comités que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de medir el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de DOOP, denominado Comisiones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (El grado de exactitud del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asessor, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, deberá exceder los 5 días hábiles. El indicador se refiere a los vérticos de calidad de servicio, donde se debe considerar el cumplimiento de los Comités de Seguimiento y el Desempeño Colectivo (DCC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso establecidas anteriormente.	





CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre centro indicador	Formulación del indicador	Unidad de medida	Meta 2017	Valor anterior	Valor posterior	Valor descriptor	Proyección 2018	Proyección 2019	Meta 2018	Revisión	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dirección	Ámbito de control	Unidad	Nivel de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de cumplimiento del programa marco de prevención de riesgos y salud ocupacional	Porcentaje de control controlada en el cumplimiento del plan de prevención de riesgos MOP (Nº de UPRR controlada en el cumplimiento del plan de prevención de riesgos MOP) / (Nº de UPRR controladas en el cumplimiento del plan de prevención de riesgos salud ocupacional MOP 2018/Nº de UPRR Programadas) * 100	Porcentaje	93%	93%	40%	40%	40%	60%	93%	40%	1- Programa marco de prevención de riesgos MOP 2018 2- Programa de visitas a UPRR, aprobado en la DGO antes del 31 de marzo de 2018 y sus actualizaciones 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: UPRR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos PR = Prevención de Riesgos SO = Salud Ocupacional El indicador considera posibles ajustes al programa, si la autoridad lo estima pertinente a fin de optimizar los recursos utilizados como por ejemplo la utilización de un formulario único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2018.
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de accidentalidad	Porcentaje de Nº de contratos informados fiscalizados para por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de verificación de implementación de medidas correctivas visitados por el Dpto. PR en el periodo de los meses de febrero a mayo de los años de los contratos, con tasa de accidentalidad >= 3% > a 3% en el periodo 11*100	Porcentaje	N/A	18	40	40%	45%	43%	45%	40%	1. Mínimo de contratos informados por IFOS en Portal DGOP con tasa de accidentalidad mayor o igual a 3%, 2018 2. Nómina de contratos con tasa de cumplimiento mayor o igual a 3% que cumplen criterios de sanción definidos 3. Orden de para visitar los contratos 4. Informe de investigación de accidente del contratista	Trimestral	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	Significados de siglas: IFO = Inspector Fiscal de Obras Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP • Si existiera restricciones de recurso para vicios y pasajes, en indicador sería afectado. • Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP. • Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP • Que los inspectores fiscales recibieran instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección • Dificultad del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reporte del proceso. Periodo: Comprende medición desde enero a diciembre 2018.
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Generación oportuna de nómina de vicios	Porcentaje de Nº de vicios individuales enviados en nómina a más tardar un día hábil antes de taxar un día antes del inicio del cometido / (Nº total de inicio del de vicios pagados en el periodo) * 100	Porcentaje	50%	149	312	20%	48%	48%	48%	20%	1. Reporte Anual de vicios obtenidos desde SICOP y enviados por DCOF a los Servicios	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRPLAN, DCOF, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los vicios 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 vicios individuales pagados con presupuesto sectorial (S: 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de obra. 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, deberá exceder los 5 días. El indicador se aplicará a la nómina de vicios con oportunidad de nómina de vicios, disminuye luego de su agreso, deberá reincorporarse como indicador en los Comités de Desempeño Colectivo (DCO) y seguir incrementando las condiciones de agreso señaladas anteriormente.
<b>TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7</b>																			<b>100%</b>		

El Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre como indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor deseado 2018	Proyección 2018	Proyección 2018	Meta 2018	Posible realización	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ambito de control	Seriedad	Tipo de cumplimiento	Responsables	Notas y supuestos		
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Programa de Bienestar a tu Servicio	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo de Bienestar a tu Servicio	(N° de actividades implementadas en el Programa Informativo de Bienestar a tu Servicio) / (N° total de actividades definidas en el Programa Informativo de Bienestar a tu Servicio) * 100	Porcentaje	No aplica	6	83%	100%	20%	1.- Programa Informativo de Bienestar a tu Servicio. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Atención Integral al Socio	El Programa Informativo de Bienestar a tu Servicio, será aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar a tu Servicio. Este programa comprende la realización de charlas explicativas 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.			
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Campaña de Salud Integral	Porcentaje de actividades implementadas en la Campaña de Salud Integral	(N° de actividades implementadas en la Campaña de Salud Integral) / (N° total de actividades definidas en la Campaña de Salud Integral) * 100	Porcentaje	No aplica	6	83%	100%	20%	1.- Programa de actividades de la Campaña de Salud Integral. La prevención es la mejor opción. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de la Salud	La Campaña de Salud Integral, "la prevención es la mejor opción", será aprobada por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a más tardar el 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo prevenir, informar y reducir sobre enfermedades de mayor ocurrencia en la población adulta del MOP.			
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Viscachas	Porcentaje de actividades implementadas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Viscachas	(N° de actividades implementadas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Viscachas) / (N° total de actividades definidas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Viscachas) * 100	Porcentaje	No aplica	4	75%	100%	20%	1.- Programa de actividades de Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Viscachas. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Servicios Dependientes	La Campaña de Promoción de uso de las Viscachas, 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 el 31 de enero 2018. Esta campaña tiene como objetivo difundir las instalaciones deportivas del Complejo Deportivo las Viscachas, promover el uso de las instalaciones y 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.			
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	Porcentaje de actividades implementadas en la Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	(N° de actividades implementadas en la Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar) / (N° total de actividades definidas en la Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar) * 100	Porcentaje	No aplica	4	75%	100%	15%	1.- Programa de Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Administración y Finanzas	El Programa para la "Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar", será aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar el 31 de enero 2018. El programa de actividades de la Campaña, tendrá como objetivo minimizar el riesgo de fraude, agilizar en los pagos, dominación de la emisión de cheques, disminuir costos en intereses y minimizar litigios de corte de suministro.			
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Programa de Bienestar para todos	Porcentaje de actividades implementadas en el Programa de Bienestar para todos	(N° de actividades implementadas en el Programa de Bienestar para todos) / (N° total de actividades definidas en el Programa de Bienestar para todos) * 100	Porcentaje	No aplica	6	83%	100%	15%	1.- Programa de Bienestar para todos. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Desarrollo Social	Las actividades que se realizarán 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 más tardar el 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo realizar actividades tendientes a inventariar y motivar la afiliación de funcionarios/as MOP no inscritos en el Servicio de Bienestar.			
8	Gestión Operativa	Apoiar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Programa de Bienestar para todos	Porcentaje de actividades implementadas en el Programa de Bienestar para todos	(N° de actividades implementadas en el Programa de Bienestar para todos) / (N° total de actividades definidas en el Programa de Bienestar para todos) * 100	Porcentaje	No aplica	6	83%	100%	10%	1.- Programa de Bienestar para todos. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por el/la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	trimestral	Eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado de Control de Gestión de las Unidades de Bienestar a tu Servicio, Cusco y Jardín Infantes del MOP	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 Unidades de Bienestar a tu Servicio, Cusco y Jardín Infantes 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 tu Servicio, Cusco y Jardín Infantes del MOP, a más tardar el 31 de enero 2018. El objetivo del indicador es confeccionar un Manual de Bien Trato y Buena Convivencia Escolar. El Manual se aplicará 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 profesional de apoyo.			
TOTAL PONDERACION EQUIPO 4												100%										

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

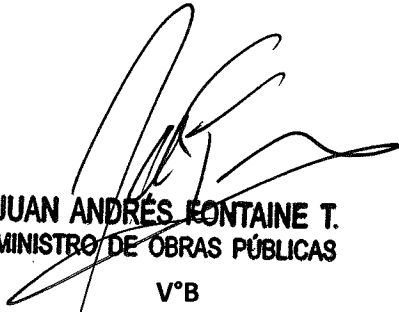
Equipo	Nombre Equipo	Objetivo de Mapa Estratégico	Indicadores	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor numerador para definir meta 2018	Valor denominador para definir meta 2018	Proyección 2018	Meta 2018	Ponderación	Indicadores verificables	Trimestre de ejecución	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipos de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
9	Fiscalización Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Requerimientos de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	(N° de primeras transmisiones con respecto al desarrollo de solicitudes formales de las autoridades, pertenientes a habilitación de contratos al año del Dpto. de Fiscalización de obras o situaciones especiales con respecto al desarrollo de contratos en el año) / 100	porcentaje	92%	1840	2000	92%	92%	30%	1. Planilla Excel al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2018 2. Reporte Anual de Ejecución de Contratos y Consultorías firmado por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías.	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Fiscalización Contratos Consultorías	Este indicador, abarca la revisión de documentación general, salvo aquellos considerados en la categoría de indicadores de desempeño, modificaciones, reprogramaciones, entre otros, revisada a fin de evaluar que el cumplimiento de los requisitos de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días se realice de manera oportuna y eficiente. Este indicador se mide a través de la cantidad de solicitudes formales de las autoridades, pertenientes a habilitación de contratos al año del Dpto. de Fiscalización de obras o situaciones especiales con respecto al desarrollo de contratos en el año, dividido por el total de solicitudes formales de las autoridades, pertenientes a habilitación de contratos al año del Dpto. de Fiscalización de obras o situaciones especiales con respecto al desarrollo de contratos en el año, multiplicado por 100.	
9	Fiscalización Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Órdenes de Ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	Porcentaje de Órdenes de Ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	(N° de Órdenes de Ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días) / (N° total de Órdenes de Ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días) * 100	porcentaje	87%	91	100	91%	91%	30%	1. Planilla Excel de Órdenes de Ejecución de Contratos y Consultorías firmado por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías, con fecha al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2018.	Trimestral	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Fiscalización Contratos Consultorías	Este indicador da cuenta de la revisión de Órdenes de Ejecución de Contratos y Consultorías, se refiere a lo definido en el Art. 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, en el caso de urgencia u/o emergencia según se establece en su artículo. Los datos del indicador se obtienen a través de la cantidad de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días, dividido por el total de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días, multiplicado por 100.	
9	Fiscalización Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Liquidaciones de contratos dentro de un plazo máximo de 9 días hábiles	Porcentaje de Liquidación de Contratos dentro de un plazo máximo de 9 días hábiles	(N° de Liquidaciones a firma o devoluciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 9 días hábiles) / (N° total de Liquidaciones en el año) * 100	porcentaje	92%	97	100	92%	92%	25%	1. Memorandum de estados trimestral al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2018 2. Planilla Excel, con registro de Ingreso y despacho de las liquidaciones firmadas por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Fiscalización Contratos Consultorías	Este indicador mide el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, se refiere a lo definido en el Art. 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, en el caso de urgencia u/o emergencia según se establece en su artículo. Los datos del indicador se obtienen a través de la cantidad de liquidaciones a firma o devoluciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 9 días hábiles, dividido por el total de liquidaciones en el año, multiplicado por 100.	
9	Fiscalización Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Informes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 30 días hábiles	Porcentaje de informes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 30 días hábiles	(N° de informes elaborados en un plazo máximo de 30 días hábiles desde finalizada la fiscalización) / (N° total de informes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 30 días hábiles) * 100	porcentaje	60%	60	100	63%	63%	15%	1. Reporte Anual de carácter trimestral al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2018, incluye el registro de informes de fiscalización de ejecución de respuesta.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Fiscalización Contratos Consultorías	Este indicador mide el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, se refiere a lo definido en el Art. 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, en el caso de urgencia u/o emergencia según se establece en su artículo. Los datos del indicador se obtienen a través de la cantidad de informes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 30 días hábiles, dividido por el total de informes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 30 días hábiles, multiplicado por 100.	
9	Fiscalización Contratos y Consultorías	Entregar Servicios de Calidad y oportunos y confiables	Órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	Porcentaje de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días	(N° de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días) / (N° total de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días) * 100	Porcentaje	50%	149	312	48%	48%	30%	1. Reporte Anual de vicios obtenido desde SICOP y enviados por DCOY a los Servicios.	Mensual	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Fiscalización Contratos Consultorías	Este indicador mide el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, se refiere a lo definido en el Art. 10 del Reglamento de Ejecución de Contratos y Consultorías, en el caso de urgencia u/o emergencia según se establece en su artículo. Los datos del indicador se obtienen a través de la cantidad de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días, dividido por el total de órdenes de ejecución de respuesta en un plazo menor o igual a 9 días, multiplicado por 100.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 9												100%									

"Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, don Juan Andrés Fontaine Talavera , asimismo de la Sra. Directora General de Obras Públicas, doña Mariana Conchan Mathiesen".

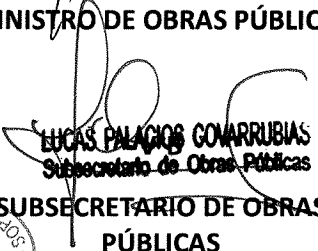
- 2.- **MANTÉNGASE** vigente, en todo lo no modificado por la presente resolución, el Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2018 suscrito con fecha 30 de noviembre de 2017 y aprobado por Resolución Exenta N° 4769 de fecha 05 de diciembre.
- 3.- **COMUNÍQUESE** a Jefatura Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial – SOP, Jefatura Unidad Auditoria Ministerial, al Sub Departamento Control de Gestión DGOP, Jefa de Gabinete DGOP, Asociación de Funcionarios/as DGOP y la Unidad de Auditoria Interna DGOP.

ANÓTESE

  
Mariana Concha Mathiesen  
Directora General  
Dirección General de Obras Públicas

  
JUAN ANDRÉS FONTAINE T.  
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS  
V°B

MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS

  
LUCAS PALACIOS CONARRUBIAS  
Subsecretario de Obras Públicas

SUBSECRETARIO DE OBRAS  
PÚBLICAS



N° PROCESO: 11845035

