

MODIFICACIÓN II CDC 2018
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN
N° 1938

Nombre Equipo	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Nume- rador usado para estimar meta 2018	Denomi- nador usado para estimar meta 2018	Meta 2018	Ponde ración	Notas y supuestos
Registro de Contratistas y Consultores	Gestión de proveedores internos y externos	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas del programa de trabajo} / \text{N}^\circ \text{ total de actividades planificadas del programa de trabajo}) * 100$	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	$(\text{N}^\circ \text{ de reportes disponibilizados} / \text{N}^\circ \text{ Total de reportes comprometidos en el año t}) * 100$	porcentaje	4	4	100%	35%	El Plan de reportes Anual será validado a más tardar al 30 de marzo del 2018 por la Jefatura del Departamento de Registro de Contratistas y Consultores.

Registro de Contratistas y Consultores	Promedio de días hábiles de respuesta a las solicitudes de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas del MOP.	Sumatoria de días hábiles de respuesta a solicitudes de inscripción, modificación, actualización /Total de solicitudes de inscripción, modificación, actualización, tramitados en el año t)	Días	48000	2200	22 días hábiles	3 5 %	Para realizar el trámite de inscripción, modificación y actualización en el Registro de Contratistas y Consultores se requiere que a través de una solicitud se entreguen los antecedentes que respalden los ámbitos técnico, legal y contable por parte del Contratista o Consultor, como insumo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registros en un plazo de tiempo determinado, con el objeto de dar certeza a los contratistas y consultores de este proceso, el cual habilita para ser oferente del Ministerio. El objetivo de este indicador es explicitar el compromiso del Ministerio para dar respuesta a las solicitudes presentadas por los contratistas y consultores en un plazo determinado, para lo cual se medirá la diferencia promedio de los días hábiles entre la fecha de salida y la fecha de recepción de todas las solicitudes tramitadas durante el periodo medido.
--	--	---	------	-------	------	-----------------	-------------	---

Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	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"> 1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. <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							100%	

Gestión Estratégica	Porcentaje de reclamos ciudadanos respondidos hasta en 10 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 solicitudes de información de ley de transparencia respondidas en plazo legal	(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 avance de actualización Mapa estratégico DGOP 2018 - 2021	(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 reportes enviados a cada una de las direcciones ejecutoras con contratos por georreferenciar	(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 viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con listado de contratos a georreferenciar/N° total de reportes programados a enviar a las direcciones ejecutoras)*100	Porcentaje	12	12	100%	30%	<p>1.- El informe contendrá el resumen acumulado de los reportes enviados a la fecha de corte a las respectivas direcciones ejecutoras y su análisis de georreferenciación.</p> <p>2.- El objetivo del reporte es que la dirección ejecutora pueda georreferenciar los contratos de obra identificados por la UGIT.</p> <p>3.- El reporte será remitido por correo electrónico desde la UGIT DGOP a los profesionales designados como contraparte UGIT de cada dirección ejecutora al cierre del mes.</p>
Gestión Estratégica	Generación oportuna de de nómina viáticos	(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</p>

								como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
Total Equipo Gestión Estratégica							100%	
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%	20%	Sólo se aplicaran las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as y vehículos de la DGOP. Los criterios de evaluación corresponden a: Satisfactorio: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores aseo, estado del vehículo y tiempos de traslados acorde a lo requerido y esperado. Satisfactorio + : El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores atención al usuario, aseo, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados.
Administración	Porcentaje de órdenes de pago tramitadas oportunamente	(N° de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días hábiles / N° total de solicitud de orden de pagos , en el año t)*100	Porcentaje	407	450	97%	25%	El Informe de avance debe contener la fecha de solicitud que se envió a pago por parte de Control de Contrato y una columna con fecha de emisión de Orden de Pago. En caso que dejen de operar normalmente los sistemas involucrados en el proceso (SAFI-SSD) y no puedan ser generadas las órdenes de pago dentro del plazo establecido éstas quedarán automáticamente fuera del indicador puesto que el buen funcionamiento de los sistemas no depende de esta unidad. Otras ordenes de pago que quedan fuera del indicador serán las que no sean enviadas por la unidad de Control de Contratos como: - Pago de Honorarios. - Pago de Fiar. - Viáticos al extranjero. - Propio peculio. El plazo para el proceso anteriormente señalado no debe exceder los 3 días hábiles desde la fecha de envío a pago hasta la fecha de emisión de la Orden de Pago.

Administración	Porcentaje de resoluciones de pago (Convenio Marco) elaboradas en tiempo óptimo	(N° de solicitudes de resoluciones de pago elaboradas en tiempo óptimo/N° total de resoluciones de pago elaboradas en el año t)*100	Porcentaje	50	100	50%	25%	<p>1. Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compras.</p> <p>2. Plazo óptimo: Es considerado a contar de la fecha de envío de la Orden de Compra (CM), hasta la creación electrónica de la resolución de pago en el Sistema de Gestión Documental.</p> <table border="1" data-bbox="1635 537 2502 691"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>MONTO EN UTM</th> <th>TIEMPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MEDICIÓN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CM = Convenio marco</td> <td><1000 UTM</td> <td>3 días corridos</td> </tr> <tr> <td>Fecha envío</td> <td>Orden de</td> <td>Compra</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Se excluyen de la medición los siguientes: 3.1 Compras de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales. 3.2 Compras efectuadas en otra moneda que no sea nacional. 3.3. Procesos 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 DCCP.</p>	TIPO	MONTO EN UTM	TIEMPO	MEDICIÓN			CM = Convenio marco	<1000 UTM	3 días corridos	Fecha envío	Orden de	Compra				
TIPO	MONTO EN UTM	TIEMPO																						
MEDICIÓN																								
CM = Convenio marco	<1000 UTM	3 días corridos																						
Fecha envío	Orden de	Compra																						
Administración	Porcentaje de resoluciones exentas DGOP tramitadas y entregadas en tiempo óptimo (*) a las Unidades correspondientes	(N° de resoluciones exentas DGOP tramitadas y entregadas en tiempo óptimo / N° total de Resoluciones Exentas DGOP tramitadas en el año t)*100	Porcentaje	95	100	95%	20%	<p>1. El alcance del indicador es el siguiente: - Resolución de Cometido Funcional (DGOP) - Resoluciones Unidad de Abastecimiento de Administración</p> <p>2. Se excluyen de la medición los siguientes supuestos: -Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP.</p> <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> <table border="1" data-bbox="1635 1400 2502 1555"> <tbody> <tr> <td>Licitaciones:</td> <td>1</td> <td>día</td> <td>hábil</td> </tr> <tr> <td>- Superior</td> <td>a</td> <td>1000</td> <td>UTM</td> </tr> <tr> <td>- Entre</td> <td>100</td> <td>y</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>- Inferior</td> <td>a</td> <td>100</td> <td>UTM</td> </tr> </tbody> </table> <p>Privada -Tratos Directos: 1 día hábil Independiente del Monto</p>	Licitaciones:	1	día	hábil	- Superior	a	1000	UTM	- Entre	100	y	1000	- Inferior	a	100	UTM
Licitaciones:	1	día	hábil																					
- Superior	a	1000	UTM																					
- Entre	100	y	1000																					
- Inferior	a	100	UTM																					

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 www.mercadopublico.cl	(N° de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo / N° total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año t)*100	Porcentaje	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>< 1000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CONVENIO MARCO</td> <td>>1000</td> <td>5 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>-Demora en la reserva de fondos y/o refrendación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles)</p> <p>-Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto, sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superan las > 1000 UTM. (3 días hábiles)</p> <p>-Demora en la distribución por Oficina de Partes. (1 día hábil)</p> <p>-Demora en la corrección de observaciones por la Unidad Requirente, cuando pase de los 5 días hábiles.</p> <p>-Procesos de Compras y/o Contratación que producto del Monto deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas.</p> <p>-Cuando existan Fallas en los sistemas computacionales MOP o la DCCP.</p> <p>Plazos óptimos: Son considerados a contar de la fecha de recepción de la solicitud de compra y contrataciones por el Área de Abastecimiento (COMPLETA, RESERVA DE FONDOS Y V°B° JEFE UNIDAD ADM).</p> <p>Convenios Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>- Superior a 1000 UTM: 27 días corridos.</p> <p>- <Inferior a 1000 UTM: 9 días corridos.</p>	TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA	CONVENIO MARCO	< 1000	0	CONVENIO MARCO	>1000	5 días hábiles
TIPO	MONTO en UTM	JURIDICA															
CONVENIO MARCO	< 1000	0															
CONVENIO MARCO	>1000	5 días hábiles															

Concesiones	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	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"> 1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. <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 Concesiones							100%	

Recursos Humanos	Porcentaje Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas	(N° de iniciativas ejecutadas en el período/ N° total de iniciativas planificadas en el año t)*100	Porcentaje	21	22	95%	35%	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas anual 2018: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su ausentismo, ello en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2017. Este deberá entregarse a más tardar el 15 de enero del 2018 al Director General de Obras Públicas para su revisión y aprobación. El plan debe basarse en el análisis de la información obtenida en los informes indicador ausentismo.-licencias médica respecto de las licencias médicas por enfermedad común (tipo 1). Los hitos programados serán definidos en el plan de intervención anual 2018. El período de medición comprende desde el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018. El Plan de Calidad de Vida estará enmarcado dentro de la DGOP, de manera diferente a lo que realiza el Servicio de Bienestar, ya que se realizarán e informarán actividades para la calidad de vida solo de funcionarias/os DGOP.
Recursos Humanos	Porcentaje de LM gestionadas en sistema de RR.HH	(N° de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre gestionadas en el Sistema de RR.HH./N° de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal Planta y Contrata, que se encuentra en isapre, recibidas en el año t)*100	Porcentaje	80	100	80%	20%	1. Se entenderán por "Gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido: aceptadas, reducidas, rechazadas o ampliadas por la institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH. 2. El indicador excluye las licencias otorgadas por la mutualidad respectiva en virtud de accidentes del trabajo o de trayecto y enfermedades profesionales y las licencias médicas de cualquier tipo, del personal del Código del Trabajo y las del personal afiliado al Fonasa. 3. El indicador sólo considera las licencias gestionadas del personal afecto a Sistema de Salud privado (Isapre).
Recursos Humanos	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de	$\sum(O1 + O2 + \dots + On)$ Donde On: Porcentaje de avance ponderado en las "n" orientaciones	Porcentaje	$((89\%*0,25)+(89\%*0,3)+(89\%*0,25)+(89\%*0,1)+(89\%*0,1))$		89%	35%	Esta Meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta: 1. El Programa de Trabajo contempla Áreas Temáticas,

	participación, definidos en el programa de trabajo año t				<p>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 Subsecretaría, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2018</p> <p>3. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son ejecutadas por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo, y/o por una empresa consultora, según corresponda. Estos Equipos Ministeriales están conformados por representantes de las Unidades de Gestión de Personas de los Servicios MOP, y su participación en ellos es formalizada por su Servicio y por la División de RR.HH. Se entiende que la contribución es equilibrada entre los distintos Servicios, ya sea que participen directamente en los Equipos o que implementen los productos generados por estos.</p> <p>4. El Programa de Trabajo año 2018 tendrá un componente del cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratégica de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuyo cálculo se incluye en dicho Programa.</p> <p>5. La medición de Avance de este Indicador será trimestral, a partir del segundo trimestre de 2018. La División de Recursos Humanos generará los Oficios antes señalados hasta 12 días corridos después de la fecha de cierre, y mantendrá en su poder los medios de verificación respectivos, a fin de que cada Servicio pueda replicarlos y mantenerlos a disposición de las Unidades de Control de Gestión y/o Auditoría. En el caso del último Informe del año este será emitido a más tardar al 05 de enero 2019</p> <p>6. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2018 serán definidas una vez conformados los Equipos Ministeriales de ese año y a más tardar al 31 de marzo 2018.</p>
--	--	--	--	--	---

Recursos Humanos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	Porcentaje	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"> 1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. <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.

Prevencción 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	$\frac{[(14/15)*0.5] + [(14/15)*0.5] * 100}{100}$		93%	40%	Significados de siglas: URPR = Unidad Regional de Prevención de Riesgos PR = Prevención de Riesgos SO = Salud Ocupacional El indicador considera posibles ajustes al programa, si la autoridad lo estima pertinente a fin de optimizar los recursos utilizados como por ejemplo la utilización de un formulario único para el control de cumplimiento del Programa Marco de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional 2018.
Prevencción de Riesgos	Porcentaje de fiscalizaciones para verificar implementación de medidas correctivas derivadas de las investigaciones de accidentes, en contratos con accidentalidad >= 3	(N° de contratos informados por los IFOS en el portal colaborativo con tasa de 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%	Significados de siglas: IFO = Inspector Fiscal de Obras Para el cálculo del indicador se considerará la información ingresada por los inspectores fiscales (IFO) al Portal Colaborativo DGOP • Si existiera restricciones de recurso para viáticos y pasajes, en indicador sería afectado. • Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP. • Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP • Que los inspectores fiscales reciban instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección • Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso. Periodo: Comprende medición desde a enero a diciembre 2018.

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"> 1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. <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 Prevencción de Riesgos							100%	

Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo de Charlas: "Bienestar a tu Servicio"	(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: "Bienestar a tu Servicio" 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: "La prevención es la mejor opción"	(N° de actividades implementadas de la Campaña de Salud Integral: La prevención es la mejor opción/ N° total de actividades definidas en la Campaña de Salud Integral: La prevención es la mejor opción) * 100	Porcentaje	6	6	100%	20%	La Campaña de Salud Integral: "La prevención es la mejor opción" será aprobada por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a mas tardar al 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo prevenir, informar y educar sobre enfermedades de mayor ocurrencia en la población adulta del MOP.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades implementadas Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vizcachas	(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 Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	(N° de actividades implementadas 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 mas tardar al 31 de enero 2018. El Programa de "Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar" tiene como objetivo minimizar el riesgo de fraude, agilidad en los pagos, disminución de la emisión de cheques, disminuir costos en intereses y minimizar riesgos de corte de suministro.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas en la Campaña: Un Bienestar para todos	(N° de actividades implementadas de la Campaña: Un Bienestar para todos/ N° de actividades definidas en la Campaña: Un Bienestar para todos)*100	Porcentaje	6	6	100%	15%	Las actividades que se realizaran durante el transcurso del año, estarán definidas en el Programa de la Campaña: "Un Bienestar para todos", será aprobado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar, a mas tardar al 31 de enero 2018. La campaña tiene como objetivo realizar actividades tendientes a inventivar y motivar la afiliación de funcionarios/as MOP no inscritos en el Servicio de Bienestar.
Gestión Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas en el Programa Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	(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 Gestion de las Salas Cuna y Jardines Infantiles del MOP y el equipo de Sala Cuna y Jardín Infantil MOP de Santiago, validado por el/la Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2018. El objetivo del indicador es confeccionar un Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar para la Sala Cuna y Jardín Infantil del MOP de Santiago. El Manual es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa de la Sala Cuna y Jardín Infantil, esto es : niños/as , apoderados/as, personal de establecimiento, alumnos/as en practica y profesionales de apoyo.
Total Equipo							100%	

Gestión Operativa								
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 de Ordenes 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%	20%	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"> 1. Para el año 2018 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel central y regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. <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 Fiscalización de Contratos							100%	



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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1938

Nº	NOMBRE EQUIPO DE TRABAJO	Nº METAS	CANTIDAD DE INTEGRANTES
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
TOTAL		41	245
TOTAL DOTACIÓN EFECTIVA		192	



APRUEBA MODIFICACIÓN II DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

SANTIAGO, 13 JUN 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; la Resolución Exenta DGOP N° 1162 del 29 de marzo de 2018 que aprobó la Modificación I de 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, por Resolución Exenta DGOP N° 1162 del 29 de marzo de 2018 fue aprobada la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018 de la Dirección General de Obras Públicas.
6. 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.
7. Que, en el marco del proceso de monitoreo del desempeño institucional, y en virtud de dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento para la

aplicación del incremento por desempeño, aprobado mediante Decreto Supremo N° 983, que establece la sumatoria de los ponderadores en un 100%, se ha constatado la necesidad de efectuar una rectificación de la ponderación de los indicadores correspondientes a los Equipos de Administración y Fiscalización de Obras los cuales por un error involuntario suman 110%, debiéndose de ésta forma, corregir y /o ajustar, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.

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, 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, y modificado por la Resolución Exenta DGOP N°1162 del 29 de marzo de 2018.

RESUELVO (EXENTO) N° 1938 /



- 1.- **APRUÉBESE** la Modificación II del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2018, de fecha 15 de junio 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 II

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 15 de junio de 2018, el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas, vienen en celebrar la presente Modificación II 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 y modificado por Convenio Modificatorio, de fecha 29 de marzo 2018 el que fue aprobado por Resolución Exenta DGOP N°1162 de fecha 29 de marzo 2018.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta N° 4769 del 05 de diciembre de 2017, 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.
2. Que, por Resolución Exenta DGOP N°1162 del 29 de marzo de 2018, fue aprobado el Convenio Modificatorio de Desempeño Colectivo para el año 2018 de la Dirección General de Obras Públicas.

3. 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 o redefinidas a través de resolución del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.
4. Que, en el marco del proceso de monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de efectuar una rectificación de ciertos indicadores, en atención a que la sumatoria de los porcentajes estaría erróneamente calculada, debiéndose de ésta forma, corregir y /o ajustar la ponderación, sin que ello 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:

NÚMERO DE SOLICITUD	1		
Tipo de solicitud	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPOS DE TRABAJO	Gestión Estratégica		
Nombre corto indicadores	Reclamos Ciudadanos		
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)		Propuesta de modificación (Debe decir)
Responsable	Jefatura Integral Ciudadana	Oficina de Atención	Sistema de Atención
			Jefatura Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia
Justificación de incorporación:			
Se solicita actualizar responsable del indicador producto de la modificación de la estructura orgánica funcional aprobada por Resolución Exenta DGOP N° 1136, de fecha 28 de marzo, que indica la fusión del Sub Departamento Control de Gestión y la Oficina de Atención Ciudadana y Transparencia.			

NÚMERO DE SOLICITUD	2		
Tipo de solicitud	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPOS DE TRABAJO	Gestión Estratégica		
Nombre corto indicadores	Solicitudes de acceso ley N° 20.285		
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)		Propuesta de modificación (Debe decir)
Responsable	Jefatura Integral Ciudadana	Oficina de Atención	Sistema de Atención
			Jefatura Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia
Justificación de incorporación:			
Se solicita actualizar responsable del indicador producto de la modificación de la estructura orgánica funcional aprobada por Resolución Exenta DGOP N° 1136, de fecha 28 de marzo, que indica la fusión del Sub Departamento Control de Gestión y la Oficina de Atención Ciudadana y Transparencia.			

Transparencia.

NÚMERO DE SOLICITUD	3	
Tipo de solicitud	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPOS DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicadores	Actualización Mapa estratégico DGOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Responsable	Jefatura Sub departamento Control de Gestión	Jefatura Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia
Justificación de incorporación: Se solicita actualizar responsable del indicador producto de la modificación de la estructura orgánica funcional aprobada por Resolución Exenta DGOP N° 1136, de fecha 28 de marzo, que indica la fusión del Sub Departamento Control de Gestión y la Oficina de Atención Ciudadana y Transparencia.		

NÚMERO DE SOLICITUD	4	
Tipo de solicitud	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPOS DE TRABAJO	Administración	
Nombre corto indicador	Evaluación de traslados en vehículos DGOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación	30%	20%
Justificación de incorporación: Se solicita modificar la ponderación del indicador para dar cumplimiento al artículo 13° del Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño, contenido en el Decreto Supremo N°983 de 2003 del Ministerio de Hacienda, donde establece que la sumatoria de los ponderadores debe totalizar un 100%. Lo anterior, debido a un error involuntario ha de menester corregir la ponderación mencionada.		

NÚMERO DE SOLICITUD	5	
Tipo de solicitud	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPOS DE TRABAJOS	Fiscalización de contratos y consultorías	
Nombre corto indicador	Ordenes de ejecución Inmediata	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación	30%	20%
Justificación de incorporación:		

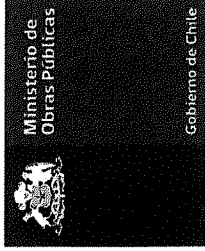
Se solicita modificar la ponderación del indicador para dar cumplimiento al art. 13° del Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño, contenido en el Decreto Supremo N°983 de 2003 del Ministerio de Hacienda, donde establece que la sumatoria de los ponderadores debe totalizar un 100%. Lo anterior, debido a un error involuntario ha de menester corregir la ponderación mencionada.

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 del 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, modificado por Resolución Exenta DGOP N°1162 del 29 de marzo de 2018.

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	Luis Varela Zabala	5

Total indicadores Dirección General de Obras Públicas	41
Total indicadores diferentes	33
Promedio indicadores por equipo	4,5

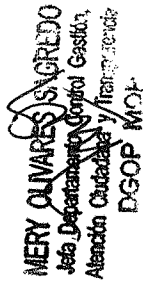
CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

N° equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Indicador como indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2017	Valor numérico para dentro meta 2018	Valor de referencia para dentro meta 2018	Meta 2018	Ponderación	Metas de ampliación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Verificado	Tipo de cumplimiento	Responsable	Indicador y subíndice
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Gestión de Proveedores	Gestión de Proveedores Internos y externos	(N° de actividades de ejecutadas del programa de trabajo/ N° total de actividades planificadas del programa de trabajo)*100	Porcentaje	No aplica	4	4	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 mas tardar el 30 de marzo de 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.
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Gestión de Proveedores	Reporte gestión del departamento	(N° de reportes disponibles/ N° total de reportes comprometidos en el año tj)*100	porcentaje	no aplica	4	4	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 tardar al 30 de marzo de 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 confiable y oportuna	Gestión de Proveedores	Promedio de días de inscripción, actualización en el Registro de Contratistas y Consultores	Sumatoria de días hábiles de respuesta a solicitudes de inscripción, modificación, actualización en el Registro de Contratistas y Consultores / Total de días hábiles de inscripción, modificación, actualización en el Registro de Contratistas y Consultores, tramitados en el año t)	Días	22 días hábiles	48000	2200	22 días 22 días 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 insumo al análisis de esta. Dichos antecedentes son gestionados para su análisis por el Departamento de Registros de un plazo de tiempo determinado, con el objeto de dar certeza a los contratistas y consultores de este proceso, el cual habilita para ser ofreciente 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 período medido.
1	Registro de Contratistas y Consultores	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación de oportuna	Porcentaje de vicios emitidos a más tardar un día hábil antes del inicio del periodo)	(N° de vicios individuales emitidos a más tardar un día hábil antes del inicio del periodo) / (N° total de vicios pagados en el periodo)*100	Porcentaje	50%	149	312	48%	10%	1. Reporte Anual de vicios obtenido desde SICOF 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, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DCyf, DV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los vicios por cometidos que inciden a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para vicios individuales, pagados con presupuesto sectorial (S: 21) a nivel central y regional. 3. El indicador se refiere a vicios que corresponden a una modificación de otro anterior. 4. El indicador se refiere a vicios que incorporan 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, denominada Concesiones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de número de vicios disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señalada anteriormente.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 1																			

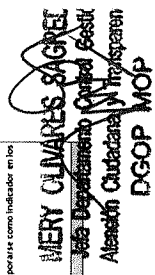
GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Iniciativa estratégica	Impacto del indicador	Fórmula de cálculo		Unidades de medida	Meta 2017	Meta 2018	Meta 2019	Meta 2020	Meta 2021	Meta 2022	Meta 2023	Indicador	Frecuencia de medición	Semana	Activo de control	Categoría	Tipo de implementación	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado
					Indicador	Indicador																		
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOP	Fortalecer la ejecución de las actividades de control de Auditoría	Porcentaje de actividades de control de Auditoría ejecutadas en 14 días hábiles	(N° de actividades de Auditoría ejecutadas en 14 días hábiles) / Total de actividades de Auditoría planificadas * 100	porcentaje	100%	100%	80%	60%	5	5	100%	25%	1. Mismo de la Jefe de Auditoría Interna a Jefe de Subdepartamento de Control de Gestión, con cronograma de Actividades de Control de Auditoría 2018, y sus actualizaciones. 2. Memoria ejecutiva del Resultado 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 Auditoría Interna	15/01/2018	31/12/2018	Completado
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOP	Fortalecer la Reclamación Ciudadana	Porcentaje de reclamos respondidos hasta 10 días hábiles	(N° total de reclamos respondidos hasta 10 días hábiles) / N° total de reclamos recibidos en el año * 100	porcentaje	96%	96%	96%	96%	49	51	96%	10%	1. Reporte Sistema SIAC, elaborado mensualmente al 30/06, 30/09 y 31/12/2018.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Atención Ciudadana y Transparencia	15/01/2018	31/12/2018	Completado
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOP	Fortalecer el acceso a la información pública	Porcentaje de solicitudes de información de ley de transparencia respondidas en el plazo legal	(N° de solicitudes por ley de transparencia respondidas en el plazo legal) / N° total de solicitudes recibidas en el sistema SIAC en el año * 100	porcentaje	93%	93%	93%	93%	94	101	93%	10%	1. Reporte Sistema SIAC, elaborado trimestralmente al 30/06, 30/09 y 31/12/2018.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Atención Ciudadana y Transparencia	15/01/2018	31/12/2018	Completado
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, eficiencia y control interno de la DGOP	Actualizar la Mapa del Mapa de Definiciones Estratégicas DGOP	Porcentaje de actualización del Mapa de Definiciones Estratégicas DGOP	(N° de definiciones estratégicas actualizadas / N° total de definiciones del programa de trabajo) * 100	Porcentaje	No aplica	50%	66%	50%	8	8	100%	15%	1. Programa de trabajo validado por Jefatura Sub departamento Control de Gestión. 2. Informes de avance al 30/06 y 30/09. 3. Definiciones estratégicas actualizadas a diciembre 2018.	Trimestral	Eficiencia	Resultado	Ascendente	gradual	Jefatura Atención Ciudadana y Transparencia	15/01/2018	31/12/2018	Completado
2	Gestión Estratégica	Prever lineamientos, procedimientos y procesos de control interno en forma oportuna y confiable.	Coordinar la ejecución de los contratos	Porcentaje de ejecución de los contratos	(N° total de reportes enviados a las direcciones ejecutoras con listado de contratos a georeferenciar) / N° total de reportes programados por enviar a las direcciones ejecutoras * 100	Porcentaje	100%	75%	50%	50%	12	12	100%	30%	1. Memorandum del jefe UGIT al jefe de División de Estudios y Desarrollo DGOP, 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	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión de Información Territorial	15/01/2018	31/12/2018	Completado
2	Gestión Estratégica	Entregar servicios de calidad, oportunos y confiables	Generación oportuna de métricas	Porcentaje de métricas generadas en el tiempo	(N° de métricas generadas en el tiempo) / N° total de métricas generadas en el tiempo * 100	Porcentaje	50%	48%	48%	48%	112	112	48%	10%	1. Reporte Anual de métricas obtenido desde el inicio del periodo de ejecución de los servicios.	Mensual	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe División DGOP	15/01/2018	31/12/2018	Completado

TOTAL PONDERACIÓN EQUIPOS 1

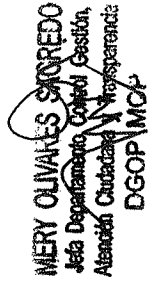


Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Ítem (Categoría)	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Meta 2017	Meta 2018	Indicador de Verificación	Indicador de Medición	Dimensión	Fecha de Cierre	Estado	Tipo de Contrato	Responsable	Notas y Observaciones
3	Administración	Ser reconocidos por una gestora transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de evaluaciones de usuarios que fiscalizan DGOP en vehículos	$(N^{\circ} \text{ de evaluaciones de usuarios que fiscalizan DGOP en vehículos} / N^{\circ} \text{ total de evaluaciones de usuarios que fiscalizan DGOP en vehículos}) * 100$	Porcentaje	60%	88%	1. Informe de avances al 30/06/2018 y al 30/09/2018, que incluya Planilla de solicitudes de envío a pago de órdenes de pago por parte de Control de Contratos y columna con fecha de emisión de Orden de Pago.	Calidad	Resultado	Asistente	Gradual	Jefatura unidades Servicios Generales	Sólo se aplican las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as y vehículos de la DGOP. Los criterios de evaluación corresponden a: Satisfacción: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores aseo, estado del vehículo y tiempos de traslado acorde a lo requerido y esperado. Satisfactorio + El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores atención al usuario, aseo, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados.	
3	Administración	Ser reconocidos por una gestora transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días hábiles / N° total de solicitudes de orden de pago, en el año (*) * 100	$(N^{\circ} \text{ de órdenes de pago elaboradas dentro de 3 días hábiles} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de orden de pago, en el año}) * 100$	Porcentaje	95%	97%	1. Informe de avances al 30/06/2018 y al 30/09/2018, que incluya Planilla de solicitudes de envío a pago de órdenes de pago por parte de Control de Contratos y columna con fecha de emisión de Orden de Pago.	Eficacia	Resultado	Asistente	Gradual	Jefatura unidad de coordinación y programación presupuestaria	El informe de avance debe contener la fecha de solicitud que se envió a pago por parte de Control de Contratos y una columna con fecha de emisión de Orden de Pago. En caso que dejen de operar normalmente los sistemas involucrados en el proceso (SAP-SSD) y no puedan ser generados los órdenes de pago dentro del plazo establecido, estos quedarán automáticamente fuera del indicador puesto que el buen funcionamiento de los sistemas no depende de esta unidad. Otros ordenes de pago que quedan fuera del indicador serán las que no sean enviadas por la unidad de Control de Contratos y como: - Pago de Honorarios. - Pago de Ilar. - Viáticos al extranjero. - Propio peculio. El plazo para el proceso anteriormente señalado no debe exceder los 3 días hábiles desde la fecha de envío a pago hasta la fecha de emisión de la Orden de Pago.	
3	Administración	Ser reconocidos por una gestora transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de resoluciones de pago (convenio Marco) elaboradas en tiempo óptimo	$(N^{\circ} \text{ de resoluciones de pago elaboradas en tiempo óptimo} / N^{\circ} \text{ total de resoluciones de pago elaboradas en el año}) * 100$	Porcentaje	No aplica	50%	1. Planilla de compras y contrataciones ((Contenido Mínimo: N° SCC, Tipo de Proceso, Nombre Requerimiento, N° Orden de Compra, Fecha Orden de Pago, Fecha Creación Resolución de Pago)	Eficacia	Proceso	Asistente	Gradual	Jefatura unidad 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 (OCM), hasta la creación electrónica de la resolución de pago en el Sistema de Gestión Documental. TIPO MONTO EN UTM TIEMPO MEDICIÓN CM = Convenio Marco <1000 UTM 3 días corridos Fecha envío Orden de Compra 3. Se excluyen de la medición los siguientes: 3.1. Compras de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales. 3.2. Compras efectuadas en otra moneda que no sea nacional. 3.3. Procesos 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 DCCP.	
3	Administración	Ser reconocidos por una gestora transformadora, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Porcentaje de resoluciones de pago (convenio Marco) elaboradas en tiempo óptimo	$(N^{\circ} \text{ de resoluciones de pago elaboradas en tiempo óptimo} / N^{\circ} \text{ total de resoluciones de pago elaboradas en el año}) * 100$	Porcentaje	95%	95%	1. Correo electrónicos digitales 2. Planilla Excel de seguimiento.	Eficacia	Proceso	Asistente	Gradual	Jefatura Oficina de partes	1. El alcance del indicador es el siguiente: - Resolución de Comités Funcional (DGOP) - Resoluciones Unidad de Abastecimiento - Resoluciones de Administración - Resoluciones de la Oficina de Partes - Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP. 2. Plazo óptimo: Son considerados como de la fecha de tramitación de las Resoluciones Eventos DGOP por la Oficina de Partes, y hasta la recepción de la misma por la Unidad correspondiente, solo para los siguientes actos administrativos. Licitaciones: 1 día hábil - Superior a 1000 UTM - Entre 100 y 1000 UTM - Inferior a 100 UTM Privadas - Tratos Directos: 1 día hábil Independiente del Monto	
3	Administración	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Porcentaje de individuos generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido (N° total de víáticos pagados en el periodo) * 100	$(N^{\circ} \text{ de individuos generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido} / N^{\circ} \text{ total de víáticos pagados en el periodo}) * 100$	Porcentaje	50%	48%	1. Reporte Anual de víáticos obtenido desde SICOP y Mensual enviado por DCOF a los Servicios.	Eficacia	Proceso	Asistente	Gradual	Jefe Administración	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAF, DGOP, FISCALÍA, DIRIBAN, DCOF, DNY y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerará en los víáticos por comités que inician 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 comités que corresponden a una modificación de otro anterior. 3. El indicador se establece solo para víáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (S. 213) a nivel central y regional. 4. El indicador podrá ser utilizado en 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 Conciliación, 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% establece, contempla todas las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, comités de autoridades con asensos, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, deberá exceder los 2 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de víáticos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Comités de Desempeño Colegiado (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.	



CONVENIO DESTINARIO COLECTIVO - DIRECCION GENERAL DE DINAMIA PUBLICA - 2018

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Indicador de Seguimiento	Nombre Indicador	Forma de obtención	Unidad de medida	Meta 2018	Valor 2018	Proyección 2018	Proyección 2019	Proyección 2020	Valor estimado para el trimestre	Valor estimado para el año	Indicador de cumplimiento	Fecha de actualización	Origen de la información	Ámbito de control	Grado	Tipo de cumplimiento	Indicador	Notas y observaciones
4	Concesiones	Ser reconocidos por una transformadora, eficaz, transparente, colaborativa e integrada	Evaluación de usuarios que transitaron en vehículos fiscales CCOP	Porcentaje de usuarios que transitaron en vehículos fiscales CCOP con factor de satisfacción óptimo o satisfactorio / N° total de usuarios encuestados) * 100	No aplica	Porcentaje	60%	60%	60%	60%	60%	60	60	100	1. Resoluciones de comités de Servicio. 2. Evaluaciones de usuarios. Informe final al 30/06/2018. 3. Informe al 30/06/2018 de análisis de evaluaciones de usuarios de vehículos fiscales CCOP. 4. Informes de evaluaciones de usuarios de vehículos fiscales CCOP.	Calidad	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de conductores	Sólo se aplican las evaluaciones a los traslados realizados por funcionarios/as en vehículos de la CCOP. Los criterios de evaluación corresponden a: Óptimo: El servicio prestado supera las expectativas, destacándose la preocupación por los factores atención al usuario, estado del vehículo y dominio de las tareas asociadas a los traslados. Satisfactorio: El servicio prestado cumple satisfactoriamente las expectativas, siendo los factores uso, estado del vehículo y tiempos de traslados acorde a lo requerido y esperado. Poco Satisfactorio: El servicio prestado es deficiente, en relación al uso, estado del vehículo y los tiempos de traslados. Existen instancias donde el usuario establezca observaciones, recomendaciones y/o felicitaciones. Se informará a los chóferes que parte de sus deberes es que los funcionarios completen la ficha de evaluación para que sea entregada a la Jefatura de Servicios Generales.
4	Concesiones	Ser reconocidos por una transformadora, eficaz, transparente, colaborativa e integrada	Ejecución de compras y contrataciones públicas	Porcentaje de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en un óptimo / N° total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año * 100	90%	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	95	95	100	1. Informe de avance enviado al Jefe Unidad de Administración con corte a junio, septiembre y diciembre 2018. 2. Planilla de Compras y Contrataciones	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Área de Abastecimiento. Ejecutivos de Compras CCOP	Se excluyen de la medición los siguientes: - Demora en la aprobación por parte de Aesoria Jurídica: TIPO MONTO en UTM JURIDICA CONVENIO MARCO >1000 0 5 días hábiles >1000 0 5 días hábiles - Demora en la reserva de fondos y/o refinanciación por la Unidad de Presupuesto. (2 días hábiles) - Demora en la firma por parte de quien tenga la delegación según el monto. Sólo aplica para aquellos procesos de contratación que superen las > 1000 UTM. (5 días hábiles) - Demora en la recepción por Oficina de Perceps. (1 día hábil) - Demora en la recepción por Oficina de Perceps. (1 día hábil) - Demora en la recepción por Oficina de Perceps. (1 día hábil) - Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP o la CCOP. - Proceso de Compras y/o Contratación que producto del Mando deben ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas. - 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 PAGO DE UNIDAD ADM). - Convenio Marco: Se medirá hasta el momento del envío de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl - Superior a 1000 UTM: 2 días corridos. - Inferior a 1000 UTM: 2 días corridos.
4	Concesiones	Entregar servicios de calidad, oportunos y conables	Generación de oportuna y nomina de vifitos	Porcentaje de vifitos enviados en nomina a DOP a más tardar un día antes del inicio del cometido / N° total de vifitos pagados en el periodo) * 100	27%	Porcentaje	31%	31%	31%	31%	31%	54	54	174	1. Reporte Anual de vifitos enviados desde SICO. 2. Reporte Anual de vifitos pagados por DOP a los servicios.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Administración CCOP	El indicador 2018 aplica a los Servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DOP, DY, DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados. 1. El indicador se medirá en los vifitos por cometidos que incluyan 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 vifitos 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 DGOP, denominada Concepciones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE SERVICIO: 2. A los consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (a grupo de selecciones del 50% restante, contempla todas las eventuales situaciones de avance de los cometidos, cambios de autoridades con asseren, conductores, etc.). En ningún caso, la selección definida en el punto anterior, deberá exceder los 5 días. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de vifitos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Comités de Desempeño Colectivo (CDC) y lagar nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
													TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4	300%							



CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2018

N° Equipo	Cuadro Zambor	Objetivo del área estratégica	Indicador de desempeño	Nombre indicador	Formulación de objetivo	Unidad de medida	Valor mínimo	Valor máximo	Valor definido para 2018	Meta desmenuzada para el primer semestre 2018	Programa 2018	Proyecto 2018	Meta 2018	Indicador	Fecha de validación	Indicador de ejecución	Dimensión	Ámbito de control	Tipo de cumplimiento	Responsable	Fecha y lugar de validación		
5	Recursos Humanos	Desarrollar e instaurar una gestión de calidad de vida de las personas a través de una estrategia de recursos humanos que aborde la perspectiva de Cultura Institucional y Aprendizaje	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas para el 2018: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su sueldo, año en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2017.	Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas para el 2018: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su sueldo, año en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2017.	Sub Jefatura Departamento Recursos Humanos	Gradual	Ascendente	Proceso	Eficacia	Trimestral	1. Plan calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas. 2. Informes al 30/06, 30/09 y final 31/12/2018, que detalla desarrollo de las iniciativas ejecutadas.	35%	95%	35%							Plan para la Calidad de vida de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas para el 2018: en este plan se considerará la continuidad, modificación o incorporación de acciones concretas de intervención en relación a su sueldo, año en base al seguimiento mensual efectuado en el año 2017.		
5	Recursos Humanos	Contribuir a salvaguardar el interés fiscal	Gestión de Licencias Médicas	Porcentaje de Licencias gestionadas en el Sistema de RR.HH	(N° de LM tipo 1,2,3,4,7 del personal Planta y Contrata, que se encuentran en las licencias 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 las licencias recibidas en el año 11-100	Porcentaje	80%	100%	80%	100%			20%				Economía	Proceso	Gradual	Jefatura Departamento Recursos Humanos	1. Se entenderá por "gestionadas" aquellas licencias médicas que hayan sido, aceptadas, reducidas, rechazadas o ampliadas por la Institución de salud, con la respectiva modificación de estado en el Sistema de RR.HH. 2. El indicador evalúa las licencias médicas de cualquier tipo, del personal del Código del Trabajo y las del personal afiliado al Fondo de Pensiones Profesionales y las licencias médicas de cualquier tipo, del personal del Código del Trabajo y las del personal afiliado al Fondo de Pensiones Profesionales. 3. El indicador sólo considera las licencias gestionadas del personal afecto a Sistema de Salud privado (Isapre).		
5	Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP	Sumo ponderado de cada factor de participación en el programa de trabajo año 1	Sumo ponderado de cada factor de participación en el programa de trabajo año 1	(89%*0.25)+(90%*0.3)+(80%*0.2)+(89%*0.1)+(9%*0.1)	Porcentaje	80%	95%	80%	95%			35%						Gradual	Sub Jefatura Departamento Recursos Humanos	Esta Meta aplica a los Servicios DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DOP, DIV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados. 1. El Programa de Trabajo concerniente Áreas Temáticas, actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación cada Orientación de área para el año 2018, será revisado con la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría, las acciones e implemente en su Programa de Trabajo para el año 2018. 2. El Programa de Trabajo concerniente a las Orientaciones de las Unidades Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo-VI por una empresa consultora, según correspondiere, para Equipos Ministeriales serán conformados por representantes de las Unidades de Gestión de Personal de los Servicios, ya sea que participen directamente en los Equipos de cumplimiento de las Orientaciones, o bien, a través de un representante de las Unidades Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 3. El Programa de Trabajo concerniente a las actividades de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 4. El Programa de Trabajo concerniente a las actividades de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 5. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 6. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 7. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 8. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 9. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 10. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 11. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 12. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 13. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 14. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 15. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 16. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 17. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 18. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 19. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 20. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 21. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 22. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 23. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 24. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 25. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 26. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 27. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 28. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 29. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 30. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 31. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 32. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 33. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 34. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 35. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 36. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 37. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 38. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 39. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 40. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 41. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 42. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 43. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 44. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 45. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 46. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 47. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 48. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 49. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 50. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 51. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 52. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 53. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 54. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 55. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 56. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 57. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 58. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 59. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 60. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 61. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 62. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 63. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 64. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 65. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 66. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 67. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 68. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 69. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 70. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 71. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 72. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 73. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 74. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 75. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 76. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 77. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 78. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 79. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 80. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 81. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 82. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 83. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 84. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 85. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 86. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 87. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 88. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 89. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 90. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 91. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 92. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 93. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 94. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 95. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 96. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 97. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 98. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 99. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa. 100. Las acciones de apoyo y gestión de recursos humanos de la División de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, como aliado se incluye en dicho Programa.		
5	Recursos Humanos	Entregar Servicios de Calidad, oportunos y confiables	Generación de oportunidad de servicios	Porcentaje de servicios generados en oportunidad de servicios	(N° de servicios generados en oportunidad de servicios / N° total de servicios generados) * 100	Porcentaje	50%	100%	48%	48%			10%						Gradual	Sub Jefatura Departamento Recursos Humanos	El indicador 2018 aplica a los Servicios DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DOP, DIV y DGA. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados. 1. Para el año 2018 se considerarán los servicios por cometido que incluyan a contar del 01 de febrero de 2018, hasta el 30 de noviembre de 2018 y que corresponden a los Servicios DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALIA, DIRPLAN, DOP, DIV y DGA. 2. El indicador se evaluará sobre la base de los servicios generados en oportunidad de servicios. 3. Se excluyen los servicios que corresponden a una modificación de otro servicio. 4. El servicio podrá definirse la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de mejorar el alcance a nivel nacional. 5. Para el equipo de la DGOP, denominado Concesiones, la meta será determinada oportunamente. CONDICIONES DE EJECUCIÓN: 2 años consecutivos con cumplimiento promedio nacional, igual o superior a 50% (el grado de tolerancia del 50% restante, se refiere a las eventuales situaciones de emergencia, excepciones, cometidos de autoridad con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia será superior a 50%. CONDICIONES DE BARREROS: Si la gestión oportuna de servicios, disminuye hasta de un 90%, deberá incorporarse como indicador en los Comités de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de ejecución satisfactorias.		
														TOTAL FUNDACIÓN EQUIPO 3								80%	

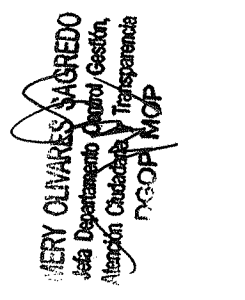
CONVENIO DE SERVICIO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2013

N° Trabajo	Nomina Equipo	Objetivo del trabajo/entregable	Nombre corto indicador	Unidad de medida	Índice 2017	Valor numerador para el año 2018	Valor denominador para el año 2018	Índice 2018	Proyección 2018	Proyección 2019	Meta 2018	Indicador	Dimensión	Etapa de control	Cantidad	Tipo de comparación	Responsable
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	99%	$[(14/15)*0.5] + [(14/15)*0.5]*100$	40%	60%	40%	35%	40%	1. Programa marco de prevención de riesgos MOP 2018 2. Programa de visitas a UPRC, aprobado en la UOP 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	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Control de accidentalidad	Porcentaje	N/A	18	40	43%	38%	45%	40%	1. Nómina 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 accidentalidad mayor o igual a 3% que cumplen criterios de selección definidos por el Depto. PH para visitar 3. Informe de visita al contrato 4. Informe de investigación de accidente del contratista	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos
7	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Generación de oportuna de nómina de vialidad	Porcentaje	50%	149	312	48%	48%	48%	20%	1. Reporte Anual de vialidad obtenido desde SICG y enviado por DCOF a los Servicios.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. de prevención de riesgos
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7																	

Significados de siglas:
URPA = Unidad Regional de Prevención de Riesgos
PR = Prevención de Riesgos
ISO = 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.

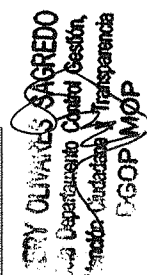
Significados de siglas:
IFO = Inspector Fiscal de Obras Colaborativo DGOP
* Si existiera restricciones de recurso para vialidad y pasaje, en indicador sería afectado.
* Que los inspectores fiscales (IFO) no informen los accidentes ocurridos en obras, en el Portal Colaborativo DGOP.
* Que los inspectores fiscales no tengan acceso al Portal Colaborativo de la DGOP
* Que los inspectores fiscales reciban instrucciones distintas desde sus Servicios o Dirección
* Deficiencia del Portal Colaborativo que no permita el análisis y reportes del proceso.
Periodo: Comprende medición desde a enero a diciembre 2018.

El indicador 2018 aplica a los servicios: DA, DOP, DAP, DGOP, FISCALÍA, DIRUPAN, DCOF, DV y OGA. El balance del indicador será a nivel nacional para todos los servicios mencionados.
1. Para el año 2018 se considerarán los vialidad por cometidos que inician 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 vialidad individuales, pagados con presupuesto sectorial (N° 211) a nivel central / regional.
3. Se excluyen los cometidos 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 5. Para el equipo de la DGOP, denominados 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 emergencias, excepciones, cometidos de autoridades con asesores, conductores, etc.). En ningún caso, la tolerancia definida en el punto anterior, debiera exceder los 5 días.
CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión oportuna de nómina de vialidad disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (COC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso. Activadas automáticamente.



CONVENIO DE DISEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, 2013

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Programa Estratégico	Indicador	Investigación	Nombre Indicador	Forma de Medición	Riesgo	Valor Riesgo	Proyecto	Procentaje	Meta 2013	Medición	Zona de Aplicación	Procesos de Medición	Evaluación	Impacto	Responsable	Notas y Observaciones		
						Unidad de Medición	Riesgo 2013	Valor Riesgo	Proyecto	Procentaje	Meta 2013	Medición	Zona de Aplicación	Procesos de Medición	Evaluación	Impacto	Responsable	Notas y Observaciones		
8	Gestión Operativa	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Programa Informativo de Charlas: "Bienestar a tu Servicio"	Programa Informativo de Charlas: "Bienestar a tu Servicio"	Porcentaje de actividades implementadas en el Programa Informativo de Charlas: "Bienestar a tu Servicio"	Porcentaje	No aplica	6	50%	83%	100%	20%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento Administrativo y Social	El Programa Informativo de Charlas: "Bienestar a tu Servicio" será aprobado por el Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a más tardar el 31 de enero 2013. 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.
8	Gestión Operativa	Apoyar 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: "La prevención es la mejor opción"	Campaña de Salud Integral: "La prevención es la mejor opción"	Porcentaje de actividades implementadas en la Campaña de Salud Integral: "La Campaña de Salud Integral: "La prevención es la mejor opción"	Porcentaje	No aplica	6	50%	83%	100%	20%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento de la Salud	La Campaña de Salud Integral: "La prevención es la mejor opción" será aprobada por el Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a más tardar el 31 de enero 2013. La campaña tiene como objetivo prevenir, informar y educar sobre enfermedades de mayor ocurrencia en la población adulta del MOP.
8	Gestión Operativa	Apoyar 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 de las Vitrinas	Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vitrinas	Porcentaje de actividades implementadas en la Campaña de Promoción de uso del Complejo Deportivo las Vitrinas	Porcentaje	No aplica	4	50%	75%	100%	20%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos.	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento de Servicios Dependientes	La Campaña de Promoción de uso de las Vitrinas, será definida por el equipo de Departamento de Servicios Dependientes, validado por su Jefe/a y aprobado por el Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2013. Esta campaña tiene como objetivo difundir las instalaciones e infraestructura de recreo fiscal, a objeto de motivar a los/as funcionarios/as y amigos 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.
8	Gestión Operativa	Apoyar 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 Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	Programa de Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	Porcentaje de actividades ejecutadas en el Programa de Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar	Porcentaje	No aplica	4	50%	75%	100%	15%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento Administrativo y Financiero	El Programa para la "Modernización y Seguridad del Sistema de Pago de Bienestar" será aprobado por el Jefe/a del Servicio de Bienestar, y estará disponible a más tardar al 31 de enero 2013. 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.
8	Gestión Operativa	Apoyar 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 Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Programa de Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Porcentaje de actividades ejecutadas en el Programa de Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Porcentaje	No aplica	6	50%	83%	100%	15%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento Desarrollo Social	Las actividades que se realicen durante el transcurso del año, estarán definidas en el Programa de la Campaña: "Un Bienestar para todos", será aprobado por el Jefe/a del Servicio de Bienestar, a más tardar el 31 de enero 2013. La campaña tiene como objetivo realizar actividades tendientes a inventar y mejorar la afiliación de funcionarios/as MOP no inscritos en el Servicio de Bienestar.
8	Gestión Operativa	Apoyar 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 Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Programa de Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Porcentaje de actividades ejecutadas en el Programa de Diseño e Implementación del Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar	Porcentaje	No aplica	6	50%	83%	100%	10%	Emisión de boletines por la Jefe/a de División de Recursos Humanos	Trimestral	Eficacia	proceso	Accidente	Gradual	Jefe Departamento de Control de Gestión de las Salas Cunyas y Jardines Infantiles 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 Salas Cunyas y Jardines Infantiles del MOP y el equipo de Sala Cunyas y Jardín Infantil MOP de Santiago, validado por el Jefe/a del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2013. El objetivo del indicador es confeccionar un Manual de Buen Trato y Buena Convivencia Escolar para la Sala Cunyas y Jardín Infantil del MOP de Santiago. El Manual es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa de la Sala Cunyas y Jardín Infantil, esto es: niños/as, adolescentes, personal de establecimiento, alumnos/as en práctica y profesionales de apoyo.



- 2.- **MANTÉNGASE** vigente, en todos los demás aspectos no modificados por la presente resolución, lo establecido en el Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2018 suscrito con fecha 30 de noviembre de 2017, aprobado por Resolución Exenta DGOP N° 4769 del 05 de diciembre de 2017, y modificado mediante Resolución Exenta DGOP N°1162 del 29 de marzo de 2018.
- 3.- **COMUNÍQUESE** a Jefatura Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial – SOP, jefatura Unidad de Auditoría Ministerial, al Departamento de Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia, Jefa de gabinete DGOP, Asociación Nacional de Funcionarios/as DGOP y Unidad Autoría Interna DGOP.

ANÓTESE


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

MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS




 V°B
 SUBSECRETARIO DE OBRAS
 PÚBLICAS





 Mariana Concha Mathiesen
 Directora General
 Dirección General de Obras Públicas




 LRS/MOS/NSL

N° PROCESO: 12061647


YESICA MELLADO MORALES
 Asesora Jefa
 Dirección General de Obras Públicas