

APRUEBA I MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

SANTIAGO, 09 ABR 2021

VISTOS:

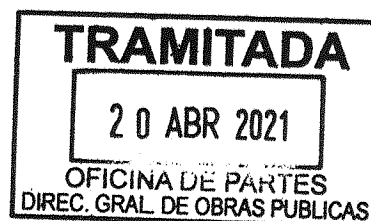
El DFL N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos 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° 06 y 07, ambas del 2019 de la Contraloría General de la República, que fijan Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y la Resolución Exenta DGOP N° del 681 de 09 de diciembre que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021 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° 681 fue aprobado el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas con fecha 30 de noviembre de 2020.
5. Que, de conformidad al artículo 20 del Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la ley N° 19.553, contenido en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, las metas de gestión, una vez fijadas pueden ser excepcionalmente revisadas o redefinidas a través de resolución del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.

6. Que, mediante Oficio N° 62 de fecha 30 de marzo de 2020, de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación del Ministro de Obras, la solicitud de calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del Decreto Supremo N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda. El fundamento de ésta solicitud fue la causal calificada y no prevista, que tiene relación con el ingreso de la nueva Jefatura de la División de Administración, que revisó cada compromiso de gestión de su dependencia, identificándose que en el Equipo de Prevención de Riesgos, dado el contexto sanitario actual, es importante reformular el indicador de proceso orientado a la revisión de fiscalizaciones, hacia un indicador de producto orientado hacia el logro de las fiscalizaciones del equipo en cuestión.
7. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y proyecciones de los indicadores de continuidad y de efectuar aclaraciones en el convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos que no se tuvieron a la vista en la formulación realizada en el año 2020.
8. Que, por las razones invocadas, y luego de efectuado el examen correspondiente por la Unidad de Monitoreo y Control Ministerial, el Ministro de Obras Públicas ha estimado procedente modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2021 de la Dirección General de Obras Públicas.
9. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores.
10. Que, los ajustes introducidos en la modificación que se aprueba a través del presente instrumento, no significan alterar el fondo de los objetivos, indicadores y metas de Gestión definidos por el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021, aprobado por la Resolución Exenta DGOP N°681 del 09 de diciembre de 2020.

RESUELVO (EXENTO) N° 033 /



- 1.- **APRÚEBESE** la I Modificación del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2021, de fecha 31 de marzo de 2021, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas, Sr. Alfredo Moreno Charme y el Director General de Obras Públicas, Sr. Carlos Guzmán Jara, el que se transcribe a continuación:

MODIFICACIÓN I
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 31 de marzo de 2021, el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, vienen en celebrar la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 30 de noviembre de 2020, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y que fuere aprobado por Resolución Exenta DGOP N° 681 de 09 de diciembre de 2020.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta DGOP N° 681 de 09 de diciembre de 2020, fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021, en la Dirección General de Obras Públicas, suscrito con fecha 30 de noviembre de 2020, entre el Ministro de Obras Públicas y Directora General de Obras Públicas.
2. Que, de conformidad al artículo 20 del D.S. N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553, 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.
3. Que, mediante Oficio N° 62 de fecha 30 de marzo de 2021 de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación del Ministro de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del referido D.S. N° 983.
4. Que, la solicitud se fundamenta en la causal calificada y no previstas, que tiene relación con el ingreso de la nueva Jefatura de la División de Administración, que revisó cada compromiso de gestión de su dependencia, identificándose que en el Equipo de Prevención de Riesgos, dado el contexto sanitario actual, es importante reformular el indicador de proceso orientado a la revisión de fiscalizaciones, hacia un indicador de producto orientado hacia el logro de las fiscalizaciones del equipo en cuestión.
5. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y sus proyecciones, revisar los indicadores de continuidad y efectuar aclaraciones y ajustes en el convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.

II. MODIFICACIÓN:

1. Las Partes convienen en efectuar la siguiente modificación del punto 3.5 del Convenio de Desempeño Colectivo: **“Forma de la evaluación de metas de gestión”**

Dice

3.5 Forma de evaluación de metas de gestión:

- a. **Metas de Gestión en general:** Corresponden a las que se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.
- b. Conforme a lo referido al art. 24 del reglamento; **en los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto**, se viera afectado el cumplimiento de los indicadores y se configuraran casos de potencial exclusión o no medición en algún indicador propio del Servicio, las áreas de control de gestión deberán justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberán recopilar los antecedentes respectivos, los que serán incluidos en el "Informe de Evaluación Preliminar" que se disponga a la Unidad de Auditoría Interna respectiva. La Unidad de Auditoría Interna, en función de los antecedentes presentados, validará, según pertinencia, el cumplimiento de los indicadores para cada caso. Una vez resueltos, el resultado final de los indicadores informados por Auditoría Interna deberá ser incluido en el Informe de Evaluación Definitivo.

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

En el caso que un indicador no presente medición en el periodo por causa interna ("no mide"), ya sea por la naturaleza del indicador, u otros factores, siendo estos correctamente justificados e informados en el informe preliminar, redistribuirán el ponderador de dicho indicador en partes iguales a los ponderadores de las otras metas, sin tener que modificar el Convenio. **Este hecho deberá ser señalado explícitamente en el informe de evaluación, tanto en el preliminar como en el definitivo.**

Debe decir

3.5 Forma de evaluación de metas de gestión:

- a. **Metas de Gestión en general:** Corresponden a las que se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.
- b. **En los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto**, se viera afectado el cumplimiento de los indicadores, las áreas de control de gestión deberán justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberán recopilar los antecedentes respectivos, los que serán incluidos en el "informe de evaluación preliminar" que será dispuesto para la verificación que realizará la Unidad de Auditoría Interna respectiva. En caso de presentarse justificación por estos factores, se deberá informar y asignar el ponderador justificado sin modificar el cumplimiento efectivo original.
- c. **Conforme a lo referido al art. 24 del reglamento**, la Unidad de Auditoría Interna, en función de los antecedentes presentados en el "informe de evaluación preliminar", verificará, según pertinencia, el cumplimiento de los indicadores para cada caso. Una vez verificado el informe, el resultado final de los indicadores será comunicado por el Servicio a la Unidad de Auditoría Ministerial.
- d. **En el caso que un indicador no presente medición en el periodo ("no mide")**, se deberá justificar e informar a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial (UGEM) para su revisión y validación en el informe preliminar. En caso de ser validado por la UGEM, no se alterará el valor original informado y se deberá asignar el ponderador total del indicador en cuestión. No se distribuirá el ponderador del indicador en cuestión en los restantes indicadores. **Este hecho deberá ser señalado explícitamente en el informe de evaluación, tanto en el preliminar como en el definitivo.**

- 2. Las Partes convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas del año 2021:

NÚMERO DE SOLICITUD	01	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Equipos detallados en tabla adjunta	
Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Numerador y Denominador	Por definir	Numerador y Denominador (detalle en tabla)
Proyecciones	Por definir	Proyecciones a junio y septiembre (detalle en tabla)

Equipo	Nombre corto indicador	Numerador	Denominador	Proyección junio	Proyección septiembre	Meta 2021
Registro de Contratistas y Consultores	Tiempo de distribución antecedentes	5390	5500	98%	98%	98%
Gestión Estratégica	Ejecución Auditorías Gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento	10	10	40%	60%	100%
	Medidas Estrategias Anticorrupción	10	10	60%	70%	100%
	LOD	3	3	33%	66%	100%
Administración	NICSP - CGR	7	7	57%	86%	100%
	Pagos tramitados en el Servicio	98	100	98%	98%	98%
Gestión y Desarrollo de Personas	Porcentaje de avance de programa de Mapeo Organizacional	11	11	36%	54%	100%
	Suma ponderada Estrategia de Gestión y Desarrollo de Personas	$(\Sigma 0.35*100 + 0.25*100 + 0.30*100) + (0.02*100)$		28%	36%	92%
SEMAT	Plan de adaptación y mitigación Cambio Climático	5	5	40%	60%	100%
	Habilitación procedimiento arqueológico y Paleontológico SEMAT	5	5	40%	80%	100%
Prevención de Riesgos	Cumplimiento de estándar	3	3	33%	66%	100%
	Fiscalizaciones realizadas	90	100	40%	70%	90%
Gestión Operativa	Difusión Estratégica del Servicio Bienestar	10	10	40%	70%	100%
	Impacto de las prestaciones del Servicio de Bienestar	5	5	60%	80%	100%
	Automatización de pagos de Préstamos de Consumo Habitacional, Auxilio y Escolar	425	500	85%	85%	85%
Fiscalización de Contratos	Contratos fiscalizados	53	53	60%	89%	100%

Justificación de la modificación:

Se solicita modificar los indicadores señalados a fin de incorporar las proyecciones a junio y septiembre según punto "4. Mecanismos de control" del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 30 de noviembre de 2020, que señala: "Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2021, mediante la modificación (I) del CDC 2021".

NÚMERO DE SOLICITUD	02	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	1. 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 Respuestas a Fiscalizaciones de Servicios Ejecutores: 7 días	1. 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 Respuestas a Fiscalizaciones de Servicios Ejecutores: 10 días

Justificación de la modificación:

Se solicita modificar el indicador en sus "Notas y Supuestos" específicamente en el plazo de las respuestas a fiscalizaciones a Servicios Ejecutores debido que en el proceso de formulación no fue prevista la revisión exhaustiva que se debe efectuar de cada documento ambiental por parte de los/as coordinadores/as ambientales, lo que hace necesario ampliar el plazo estándar indicado para este proceso.

NÚMERO SOLICITUD	DE 03	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicador	LOD	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medios de verificación	1. Reporte emitido por el Coordinador Digital emitidos el 30/06, 30/09 y 31/12/2021.	1. Reporte emitido por el Coordinador Digital emitidos el 30/05, 30/08 y 30/11/2021.
Notas y Supuestos	<p>1. Reporte emitido por el Coordinador Digital debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de contratos con LOD durante el año t - Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" <p>2. Período de evaluación será del 01/04/2021 al 30/11/2021.</p> <p>3. El Estándar de Comunicación considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros y temas de comunicación a registrar. • Informe de incidentes e informe ejecutivo mensual. • Repositorio de documentos (Carpeta Digital). 	<p>1. Se emitirán los siguientes reportes:</p> <p>Reporte N° 1: al 30-05-2021, conteniendo la metodología a aplicar e incluye la cantidad de contratos con LOD durante el año t.</p> <p>Reporte N° 2: al 31-08-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año t y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" y de acuerdo a lo señalado en las notas 2 y 3.</p> <p>Reporte N° 3: 30-11-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año t y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" y de acuerdo a lo señalado en las notas 2 y 3.</p> <p>2. Período de evaluación será del 01/05/2021 al 30/10/2021.</p> <p>3. El Estándar de Comunicación considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros y temas de comunicación a registrar. • Informe de incidentes e informe ejecutivo mensual. • Repositorio de documentos (Carpeta Digital).
Justificación de la modificación:		
Se solicita modificar fechas en los "Medios de verificación" y "Notas y Supuestos" debido a que las funciones del cargo de Coordinador Digital han pasado a depender del departamento de Estudios y Desarrollo, y por tanto, se necesita que el nuevo departamento responsable, realice un ajuste a la medición conforme a su ámbito de acción, incluyendo el lanzamiento de la metodología a aplicar en el Servicio así como la sincronización de los reportes con sus responsabilidades.		

NÚMERO DE SOLICITUD	04	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Cumplimiento de estándar	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Porcentaje de reportes con cumplimiento de estadísticas de Riesgos MOP - LOD	Porcentaje de reportes con cumplimiento de estadísticas de Riesgos MOP
Fórmula de cálculo	(N° de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP, extraídas desde LOD en el año t/ N° total de reportes en el año t)*100	(N° de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP/ N° total de reportes en el año t)*100
Notas y Supuestos	1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD.	1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital o del medio que el Inspector Fiscal utilice para reportar. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD o del medio por el cual el Inspector Fiscal reporte.

	2. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2021.	2. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2021.
Justificación de la modificación: Se solicita modificar las "Notas y Supuestos" debido a que la reportabilidad de las estadísticas de Prevención de riesgos se genera desde la herramienta de Libro de Obra Digital, como también otro medio que utilice el Inspector Fiscal.		

NÚMERO DE SOLICITUD	05	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Fiscalizaciones realizadas	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Porcentaje de revisión de fiscalizaciones realizadas	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de revisiones de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones realizadas en el año t}) * 100$	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones programadas en el año t}) * 100$
Notas y Supuestos	<p>1. El objetivo del indicador es realizar una revisión exhaustiva de aquellos aspectos que deben presentar un estado de cumplimiento óptimo al momento de la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. Estos aspectos son:</p> <p>a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos</p> <p>b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal</p> <p>2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subidas al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel.</p> <p>3. La revisión de fiscalizaciones corresponde al análisis de las respuestas a los hallazgos emitidas por los Servicios Ejecutores respecto a la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos.</p> <p>4. Los plazos establecidos serán:</p> <p>4.1. Emisión de oficio de fiscalización con hallazgos detectados, por parte del Depto de Prevención de Riesgos DGOP: Plazo máximo de 05 días hábiles, este plazo comienza a regir al día hábil siguiente desde la visita en terreno/remota según corresponda.</p> <p>4.2 Revisión de respuestas a fiscalizaciones por parte del Depto. Prevención de Riesgos DGOP: plazo máximo de 10 días hábiles, este plazo rige desde la recepción por SSD del Dpto. de Prevención de Riesgos.</p>	<p>1- El Programa de fiscalizaciones y actualizaciones (si corresponde), del Departamento de Prevención de Riesgos, velará por lo siguiente:</p> <p>a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos</p> <p>b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal</p> <p>2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subidas al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel.</p> <p>3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 30 de noviembre 2021.</p>

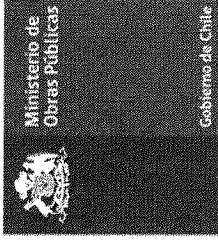
Justificación de la modificación:
Se solicita reformular el indicador debido al ingreso de la nueva Jefatura de la División de Administración, que revisó cada compromiso de gestión de su dependencia, identificándose que en el Equipo de Prevención de Riesgos, dado el contexto sanitario actual, es importante reformular el indicador de proceso orientado a la revisión de fiscalizaciones, hacia un indicador de producto orientado hacia el logro de las fiscalizaciones del equipo en cuestión.

NÚMERO DE SOLICITUD	06	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Operativa	
Nombre corto indicador	Automatización de pagos de Préstamos de Consumo Habitacional, Auxilio y Escolar	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	<p>1. El objetivo del indicador es automatizar la entrega de los Préstamos de Consumo a través de cargos a la cuenta bancaria del afiliado, para principalmente facilitar su entrega a los afiliados que se desempeñan fuera del Edificio MOP, disminuir el disponible en efectivo en la caja del DAIS, minimizando el riesgo que esto implica y descomprimir la atención de público en periodos de alta demanda.</p> <p>2. Se entenderá por Préstamos de Consumo: Habitacional, Auxilio y Escolar</p> <p>3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).</p> <p>4. Los Informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a del Servicio de Bienestar al Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.</p>	<p>1. El objetivo del indicador es automatizar la entrega de los Préstamos de Consumo a través de cargos a la cuenta bancaria del afiliado, para principalmente facilitar su entrega a los afiliados que se desempeñan fuera del Edificio MOP, disminuir el disponible en efectivo en la caja del DAIS, minimizando el riesgo que esto implica y descomprimir la atención de público en periodos de alta demanda.</p> <p>2. Se entenderá por Préstamos de Consumo: Habitacional, Auxilio y Escolar</p> <p>3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).</p> <p>4. Los Informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a del Servicio de Bienestar al Jefe/a de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, con copia al/la jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.</p>
Justificación de la modificación:		
Se solicita modificar "Notas y Supuestos" del indicador descrita en el cuadro de modificación, debido a que conforme a la resolución SOP N°678 del 29 de diciembre de 2020, el jefe nacional del Servicio de Bienestar es el mismo jefe de la División de Desarrollo y Gestión de Personas. En este sentido, y sin que ello signifique redefinir la meta de gestión del indicador, ni menos el cumplimiento de estas, se solicita modificar el destinatario a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial con la finalidad de entregarle una mejor coherencia al medio de verificación.		

3. El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2021" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2021 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.

4. Los ajustes formulados en la presente Modificación I 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° 689 de 09 de diciembre de 2020, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2021, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas.

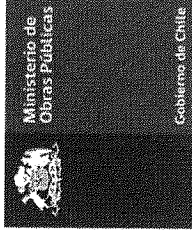
Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, asimismo del Sr. Director General de Obras Públicas.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2021 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Registro de Contratistas y Consultores	Paola Constanza Vega Uribe	3
2	Gestión Estratégica	Patricio Fernando Estay Poblete	4
3	Administración	Héctor Eduardo Mora Gonzalez	4
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Carolina Alejandra Sepúlveda Pinto	3
5	SEMAT	Mauricio Gonzalo Lavín Valenzuela	3
6	Prevención de Riesgos	Pedro Emilio Montero Fuenzalida	3
7	Gestión Operativa	Juan Carlos Acuña Salazar	3
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Luis Gamalier Varela Zabala	4
Total indicadores Dirección General de Obras Públicas			27
Total indicadores diferentes			3
Promedio indicadores por equipo			3,375

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre como indicador	Nombre indicador	Esfera de estudio	Unidad de medida	Año 2020	Valor numerador para definir meta 2021	Valor denominador para definir meta 2021	Proyección 2021	Proyección junio 2021	Proyección septiembre 2021	Meta 2021	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGO	Propio	Ejecución Auditorías Gubernamentales y Reporte de Acciones Gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento	Porcentaje de Auditorías Gubernamentales y Reporte de Acciones Gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento ejecutadas en el año 2021	(N° de auditorías gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2021, ejecutadas en el año 2021) / (N° de auditorías gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2021) * 100	Porcentaje	N/A	10	10	40%	60%	100%	25%		1. Oficio DGO de envío del Plan Anual de Auditoría Interna 2021, a Consejo de Auditoría Interna de Gobierno (CAIGG), y sus modificaciones. 2. Oficio DGO de envío de informe de Auditorías Gubernamentales y Reportes de Acciones de Aseguramiento al CAIGG. 3. Minuta al 30/06, 30/09 y final elaborada por Auditoría Interna enviada al Dpto. de Control de Gestión, atención ciudadana y transparencia.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Auditoría Interna	1. Este indicador mide la cantidad de Auditorías Gubernamentales y Reportes de Acciones de Aseguramiento ejecutados en el año 1, con la finalidad de dar cumplimiento a los trabajos solicitados por el CAIGG en función de las Instrucciones Presidenciales. 2. El número de Auditorías Gubernamentales y Reportes de Acciones de Aseguramiento quedará definida en el Plan Anual de Auditoría Interna 2021, enviado al CAIGG por medio de Oficio DGO durante el mes de diciembre 2020. 3. El reporte de las Acciones de Aseguramiento corresponde a la verificación del cumplimiento de las Instrucciones sobre autoidentificación, probabilidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos y conciliaciones bancarias, transferencias, sumarios y/o litios, conflictos de interés, proceso de compraventa directa y estados financieros. Este reporte es de periodicidad trimestral y los plazos son informados por el CAIGG. En cada reporte se especificará las materias que son reportadas por otros servicios y que no corresponde informar a la DGO. 4. Los plazos de entrega al CAIGG de las Auditorías Gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento podrán modificarse lo que deberá ser informado por el CAIGG. 5. Se excluye de la medición las Auditorías Gubernamentales que no puedan llevarse a cabo debido al Decreto de estado de excepción y/o cambios en Instrucciones del jefe/a de servicio.
2	Gestión Estratégica	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGO	Propio	Medidas Estratégicas de Anticorrupción	Porcentaje de medidas ejecutadas en el año 1 de la Estrategia Anticorrupción para el año 1*100	(N° de medidas ejecutadas en el año 1 / N° de medidas planificadas para el año 1) * 100	Porcentaje	N/A	10	10	60%	70%	100%	25%		1. Programa de trabajo Anticorrupción año 2021 validado por Jefe de Servicio, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30 de junio, al 30 de septiembre y final.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia	1. El Programa de trabajo Anticorrupción se genera a partir de los compromisos establecidos para la implementación de la Estrategia Anticorrupción Ministerial. 2. Este Programa de trabajo será validado a más tardar el 31 de diciembre del año 2020
2	Gestión Estratégica	Incorporar procesos de innovación en la gestión de infraestructura y recursos hídricos	Propio	LOD	Porcentaje de Reportes emitidos en el año 1 / (N° de reportes programados en el año 1) * 100	(N° de reportes emitidos en el año 1 / (N° de reportes programados en el año 1) * 100	Porcentaje	N/A	3	3	33%	66%	100%	25%		1. Reporte emitido por el Coordinador Digital emitidos el 30/05, 30/08 y 30/11/2021.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Coordinador Digital	1. Se emitirán los siguientes reportes: Reporte N° 1: al 30-05-2021, conteniendo la metodología a aplicar e incluye la cantidad de contratos con LOD durante el año 1. Reporte N° 2: al 31-08-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año 1 y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones", de acuerdo a lo señalado en los notas 2 y 3. Reporte N° 3: 30-11-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año 1 y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones", y de acuerdo a lo señalado en los notas 2 y 3. 2. Periodo de evaluación será de 01/05/2021 al 30/10/2021. 3. El Estándar de Comunicación considera: * Libros y temas de comunicación a registrar. * Informe de incidentes e informe ejecutivo mensual. * Repositorio de documentos (carpeta Digital).
2	Gestión Estratégica	Promover y disponibilizar información georreferenciada	Propio	Georreferenciación de contratos	Porcentaje de reportes enviados a las Direcciones Ejecutoras con listados de contratos a georreferenciar por / (N° total de reportes programados a georreferenciar respecto a lo con listados de contratos a georreferenciar) * 100	(N° total de reportes enviados a las Direcciones Ejecutoras con listados de contratos a georreferenciar / (N° total de reportes programados a georreferenciar respecto a lo con listados de contratos a georreferenciar) * 100	Porcentaje	100%	12	12	50%	75%	100%	25%		1. Memorandum del jefe UGIT a Jefatura de Departamento de Estudio y Desarrollo DGO 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 30/12/2021, remitido al quinto día hábil siguiente al corte.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Unidad de Gestión de Información Territorial	1. El informe contendrá el resumen acumulado de los reportes enviados a la fecha de corte a las respectivas Direcciones Ejecutoras y su análisis de georreferenciación. 2. El objetivo del reporte es que la Dirección Ejecutora pueda georreferenciar los contratos de obra identificados por la UGIT DGO en base a la publicación en el albari oficial, de este modo se facilita el seguimiento mensual de georreferenciación previo a la adjudicación en Mercado Público. 3. El reporte será remitido por correo electrónico desde la UGIT DGO a los profesionales designados como contraparte UGIT de cada Dirección Ejecutora al cierre del mes. 4. Este indicador se relaciona con el CDC transversal de "Georreferenciación" comprometido por las Direcciones, el cual involucra un programa de trabajo anual y una de sus líneas de acción es la georreferenciación de contratos.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 2																30%							

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre como indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2020	Valor definidor para 2021	Valor definidor para 2021	Proyección junio 2021	Proyección septiembre 2021	Meta 2021	Fondación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y requisitos
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Contar con personal de excelencia fortaleciendo sus habilidades y competencias requeridas para el ejercicio de sus funciones	Propio	Mapeo Organizacional	Porcentaje de avance de programa de Mapeo Organizacional	$(N^{\circ} \text{ de actividades de ejecución en el año } / N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas en el programa de Mapeo Organizacional año }) * 100$	porcentaje	100%	11	11	36%	54%	100%	30%	1. Programa de Mapeo Organizacional, y sus actualizaciones. 2. Informe de avance al 30/06/2021 y final.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Letra Gestor y Desarrollo de Personas	1. El objetivo de este indicador corresponde definir y hacer coherente la complejidad del desempeño de los cargos (Funciones/Responsabilidades/Requisitos/Productos específicos generados, etc.), avanzando en la coherencia entre la estructura organizacional y los objetivos estratégicos del Servicio y del Ministerio. 2. En el Programa de Trabajo se deben considerar: - Actualizaciones de Perfiles de Cargo del Servicio según Programa de Trabajo. - Informe de avance del Trabajo en materia de Bandas Salariales. - Socialización de novedades en materia de Bandas Salariales y Diccionario de Competencias Laborales.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Construir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional	Propio	Impecabilidad Administrativa	Porcentaje de procesos de alta relevancia en tiempos óptimos	$(N^{\circ} \text{ de procesos de alta relevancia que son gestionados con tiempo óptimo en el año } / N^{\circ} \text{ total de procesos de alta relevancia gestionados en el año }) * 100$	porcentaje	80%	66	80	85%	85%	85%	30%	1. Planilla Excel que incluye datos del acto administrativo asociado, descripción y seguimiento de los procesos al: 30 de junio - 30 de Septiembre - 31 de Diciembre.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Letra Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	1. El objetivo de este indicador es Fortalecer los procesos de control de las materias propias del área, a través de la supervisión y monitoreo permanente de las mismas. 2. Se incluirán en este análisis, aquellas solicitudes que sean presentadas por funcionarios y las áreas requerientes dentro de los tiempos oficiales dispuestos en los procedimientos. 3. Se excluyen los procesos que en primera instancia, no ingresan para análisis y revisión del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. 4. Se entenderá como gestionado en tiempo óptimo, aquel que una vez elaborado en conformidad, sale del Departamento para la gestión de firma y tramitación final. El medio de verificación principal será provisto a través del Sistema de Seguimiento de Documentos o plataformas informáticas como SIAPER, DIP, etc. En la planilla Excel se indicará el plazo por solicitud de acuerdo a cada procedimiento. Se consideraran como Procesos de Alta Relevancia los siguientes: a. Elaboración Tramitación de Comedidos Funcionarios (tiempo óptimo = 2 días hábiles o menos). b. Convenios a Honorarios (tiempo óptimo = 7 días hábiles o menos) c. Reclutamiento y Selección de personas (tiempo óptimo 30 días hábiles o menos). Este plazo corre desde la publicación de las bases del proceso de reclutamiento y selección hasta contar con la terna presentada a la Dirección.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión y desarrollo de personas que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Transversal	Suma ponderada Estrategia de Gestión y Desarrollo de Personas	Consolidación de la Gestión y Desarrollo de Personas en el Ministerio de Obras Públicas	$((((10.0.35 * 100) + (0.25 * 100 * 0.30 * 100) + (0.02 * 100) * 100) * 100) / 100) * 100$	porcentaje	N/A	0	28%	36%	92%	40%	1. Programa de Trabajo año 2021, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 12 de enero de 2021, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 2. Oficios de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el avance semestral, con cierre al 30 de junio; y avance trimestral con cierre al 30 de Septiembre, indicando el porcentaje de avance; y la misma División enviará un Oficio a cada Servicio con cierre al 31 de Diciembre, donde informará los resultados del porcentaje final del cumplimiento del programa de Trabajo año 2021, de cada División, con el detalle de cumplimiento de las actividades.	Semestral a junio, Trimestral a septiembre y anual en diciembre	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Letra Gestor y Desarrollo de Personas	El indicador aplica a los Servicios: SOP, DGOP, DGA, DGC, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCFY y FISCALIA. A continuación se señalan los conceptos válidos para el presente indicador: 1. El Programa de Trabajo contempla Orientaciones Estratégicas, Áreas Temáticas, Actividades, ponderación de las actividades, medios de verificación, responsable y plazos, en relación a cada Orientación Estratégica de éste. 2. A más tardar el 12 de Enero de 2021, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, los ejes estratégicos a gestionar en su Programa de Trabajo para el año 2021. 3. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo son ejecutadas por Equipos Ministeriales y Comisiones. Estos, están conformados por representantes de las Unidades de Gestión y Desarrollo de Personas de los Servicios MOP. Dado que en las Comisiones de Trabajo no están representados todos los Servicios, se entiende que su contribución al cumplimiento de la Meta es equilibrada, ya sea que participen directamente en los Equipos o que realicen la gestión de los productos emanados de estos. 4. Respecto de la fórmula de cálculo, se entiende: FPME = Factor de Participación de la Mesa Estratégica cumplido. fpc = Factor de Participación Equipo Ministerial incumplidos según descripción en el Programa de Trabajo fpc = Factor de Participación Comisiones de Trabajo incumplidos según descripción en el Programa de Trabajo 5. La División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP generará los Oficios señalados en los Medios de verificación en un plazo de 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 el 07 de enero de 2022. 6. El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos no atribuibles al Ministerio, que afecten el cumplimiento de la Meta, tales como: 6.1. Que los oferentes de un llamado a licitación para consultoría(s) de apoyo a alguna(s) actividad(es) de Trabajo sean declarados inadmisibles, o sean declaradas desiertas, o que se incumpla lo acordado por parte de el o los proveedor(s).	

TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4

30%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivos del riesgo estratégico	Tipo Indicador	Nombre campo indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2021	Proyección Junio 2021	Proyección septiembre 2021	Meta 2021	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Arbitrio de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y Aspectos
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Cumplimiento de estándar	Porcentaje de reportes con cumplimiento de estadísticas de extracción desde LOD en el año / N° total de reportes en el año	$\frac{N^{\circ} \text{ de reportes con estadísticas de extracción desde LOD en el año}}{N^{\circ} \text{ total de reportes en el año}} * 100$	Porcentaje	N/A	11	45%	72%	100%	40%	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD. 2. Alcance y definición de año: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2021.
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Seguimiento fiscalizaciones Expertos SEREMIS	Porcentaje de reportes bimensuales de fiscalizaciones SEREMIS / N° Total de reportes programados en el año	$\frac{N^{\circ} \text{ de reportes bimensuales de fiscalizaciones SEREMIS}}{N^{\circ} \text{ Total de reportes programados en el año}} * 100$	porcentaje	N/A	5	50%	65%	100%	90%	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. El objetivo es contar con la gestión desarrollada por los Expertos de las SEREMIS respecto de sus fiscalizaciones, esta información permitirá determinar las regiones que necesitan mayor apoyo por parte del Dpto. de Prevención de Riesgos DGOP. 2. El Oficio DGOP será emitido a más tardar el 31 de enero que irá dirigido a los SEREMIS de las respectivas regiones. 3. El Oficio de Prevención de Riesgos emitirá planilla estándar con la información requerida a reportar por los Expertos de las SEREMIS.
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Fiscalizaciones realizadas	Porcentaje de revisión de fiscalizaciones realizadas	$\frac{N^{\circ} \text{ de revisiones de fiscalizaciones realizadas por el departamento}}{N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones realizadas en el año}} * 100$	porcentaje	N/A	90	90%	90%	30%	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06; 30/09 y Final. 2. Anexo N°1 Informe de Prevención de Riesgos en contratos MOP.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. El objetivo del indicador es realizar una revisión exhaustiva de aquellos aspectos que deben presentar un estado de cumplimiento óptimo al momento de la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. Estos aspectos son: a) Legación y normativa vigente de Prevención de Riesgos b) Base de datos de Prevención de Riesgos c) Base de datos de programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal 2. Las fiscalizaciones realizadas en el período de revisión de riesgos a los contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subidas al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel. 3. La revisión de fiscalizaciones corresponde al análisis de las respuestas a los hallazgos emitidos por los servicios Ejecutores respecto a la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. 4. Los plazos establecidos serán: 4.1. Emisión de oficio de fiscalización con hallazgos detectados por parte del Dpto. de Prevención de Riesgos DGOP: Plazo máximo de 05 días hábiles, este plazo comienza a regir al día hábil siguiente desde la vista en terreno/rameta según corresponda. 4.2. Revisión de respuestas a fiscalizaciones por parte del Dpto. de Prevención de Riesgos DGOP: plazo máximo de 10 días hábiles, este plazo rigió desde la recepción por SSD del Dpto. de Prevención de Riesgos.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre evento indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2020	Valor numérico para definir meta 2021	Valor denominador para definir meta 2021	Proyección 2021	Proyección Septiembre 2021	Meta 2021	Ponderación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dirección	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y comentarios
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Automatización de pago de préstamos de consumo Habitacional, Auxilio y Escolar	Porcentaje de préstamos otorgados a través de Habitacional, Auxilio y Escolar a través de transferencia electrónica.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de préstamos de consumo otorgados a través de transferencia electrónica}}{\text{N}^\circ \text{ total de préstamos de consumo otorgados en el año t}} \cdot 100$	Porcentaje	80%	425	500	85%	85%	85%	30%	1. Informe trimestral que contenga la nómina de préstamos otorgados y la nómina de préstamos transferidos en forma electrónica. 2. Se entregará por Préstamos de Consumo: Habitacional, Auxilio y Escolar la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021). 3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición. 4. Los informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, con copia al/la Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar	
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Diffusión Estratégica del Programa de Trabajo y Bienestar	(N° de actividades implementadas del Programa de Trabajo y Bienestar) / (N° total de actividades definidas en el Programa de Trabajo y Bienestar) * 100	Porcentaje	N/A	10	10	70%	40%	100%	40%	1. Oficina conductora emisor por el Jefe(a) Nacional del Servicio de Bienestar a Jefe(a) División de Desarrollo y Gestión de Personas. 2. Medios de verificación contenidos en el Programa de Trabajo y sus actualizaciones, que den cuenta de la realización de las actividades comprometidas.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar	1. Para llevar a cabo las actividades definidas el Programa de Trabajo y sus actualizaciones, el Servicio de Bienestar requiere de un trabajo en conjunto de sus Departamentos: Desarrollo Social, Administración de la Salud, Servicios Dependientes y Atención Integral al Socio. 2. El Programa de Trabajo, debe ser enviado a más tardar el 31/01/2021.	
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Impacto de las prestaciones del Servicio de Bienestar	(N° de actividades implementadas del Programa de Trabajo y Bienestar) / (N° total de actividades definidas en el Programa de Trabajo y Bienestar) * 100	Porcentaje	N/A	5	5	80%	100%	100%	30%	1. Oficina conductora emisor por el Jefe(a) Nacional del Servicio de Bienestar a Jefe(a) División de Desarrollo y Gestión de Personas. 2. Medios de verificación contenidos en el Programa de Trabajo y sus actualizaciones, que den cuenta de la realización de las actividades comprometidas. 3. Informe trimestral de avances entregado a Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de personas con copia a la JUE/COM a más tardar 5 día hábiles de la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar	1. Se define por Prestaciones del Servicio de Bienestar, las Ayudas, Préstamos y Reembolsos por Gastos de Salud. 2. El Programa de trabajo debe estar disponible al 31/01/2021.	
TOTAL POR DIVISIÓN EQUIPO 7														30%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre como indicador	Nombre Indicador	Formulación de cálculo	Unidad de medida	Meta 2020	Valor numérico para definir meta 2021	Valor denominador para definir meta 2021	Proyección Junio 2021	Proyección Septiembre 2021	Meta 2021	Presidencia	Indicador de verificación	Frecuencia de medición	Orimención	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
8	Fiscalización de Contratos	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Requerimientos o solicitudes en un plazo menor o igual a 9 días	Requerimientos o solicitudes en un plazo menor o igual a 9 días	(N° de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 9 días hábiles / N° total de requerimientos o solicitudes de requerimientos o solicitudes de las autoridades formular recibidas por el jefe del Depto. de Fiscalización de Contratos en el año 17-100)	porcentaje	94%	950	1000	95%	95%	95%	25%	1. Planilla Excel de revisión de documentos, c/memorándum por Jefatura Dpto. de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2021	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de contratos	1. Este indicador, abarca la revisión de documentación general, salvo aquellos considerados en la categoría de apelaciones, recursos y reclamos, o Bases de Licitación, así como tampoco aquellos ya considerados en los otros indicadores de desempeño comprometidos, por tanto considera documentos como: Anexos, Adjudicación de contratos, reprogramaciones, entre otros, revisión a fin de velar que el documento que firmará la autoridad DGOP o Ministro cumpla con la Jurisdicción y apego a la normativa del Ministerio. En consecuencia, el universo abarca todos aquellos documentos que requieran la revisión, "V" o firma DGOP y/o Ministro. 2. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
8	Fiscalización de Contratos	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Órdenes de Ejecución inmediata	Órdenes de Ejecución inmediata, en un plazo máximo de 8 días hábiles	(N° de OE revisadas en un plazo de ejecución inmediata, máximo de 8 días hábiles / N° total de OE ingresadas en el año 17-100)	porcentaje	N/A	90	100	90%	90%	90%	25%	1. Planilla Excel de Órdenes de Ejecución inmediata, c/memorándum firmado por Jefatura Dpto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías, con fecha al 30/06, 30/09 y final al 31/12/2021.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de contratos	1. Este indicador da cuenta de la revisión de Órdenes de Ejecución inmediata, se refiere a lo definido en el Art. 102 del ROP, las OE, corresponde a la instrucción que da el JF al contratista, para realizar una determinada labor en caso de urgencia, según se evalúe en su mérito. Lo anterior dado que corresponde a un elemento clave para dar continuidad a la obra o conectividad a determinado sector ciudadano, esto se transforma en un elemento 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. 2. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
8	Fiscalización de Contratos	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Liquidación de contratos tramitados dentro de un plazo máximo de 9 días	Liquidación de contratos tramitados dentro de un plazo máximo de 9 días hábiles	(N° de liquidaciones a firma o "V" del director, tramitadas para firma DGOP o devueltas con observaciones a las direcciones de Contratos correspondientes dentro del plazo de 9 días hábiles / N° total de liquidaciones en el año 17-100)	porcentaje	94%	95	100	95%	95%	95%	25%	1. Planilla Excel de liquidaciones, c/memorándum firmado por Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2021 Final.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de contratos	1. El universo de este indicador corresponde a todas aquellas liquidaciones de contrato que por reglamento de montos deben ser autorizadas, o contar con "V", por el/la DGOP o Ministro (s). Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
8	Fiscalización de Contratos	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, basado en normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Contratos fiscalizados	Contratos fiscalizados	(Número de contratos de obra y consultoría en etapas fiscalizadas en el año / Número de ejecución total de contratos de obra y consultoría en el año / total de contratos fiscalizados en el año consultoría en etapa de ejecución a fiscalizar - en el año 17-100)	porcentaje	N/A	53	53	60%	85%	100%	25%	1. Programa Anual Fiscalización, y sus actualizaciones. 2. Planilla Excel de registro de informes de fiscalización efectuados al 30 de junio, 30 de septiembre y final. 3. Informe de Avance y Final, para las autoridades DGOP, firmado por el jefe del Dpto. Fiscalización DGOP.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Fiscalización de contratos	1. El Programa anual de fiscalización se genera a partir del universo anual de contratos de la plataforma SAFI, seleccionándose una muestra en torno al 4%. Los contratos a fiscalizar son definidos a través de criterios de distribución proporcional por Servicio, Región y tipo de contrato (Obras, Estudios, Asesorías), de manera de constituir una muestra representativa del universo. Dentro de número de contratos a fiscalizar, se incluyen contratos financiados por Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y/o Mandatados, que serán definidos de acuerdo a nivel de relevancia por el jefe del Depto. de Fiscalización. Este programa se define en diciembre del año 17-1, el cual podrá sufrir actualizaciones. 2. En la revisión de la documentación contractual efectuada a cada contrato fiscalizado, se verifica el grado de cumplimiento de las exigencias contractuales y se formulan observaciones a través de los informes de fiscalización. Los aspectos fiscalizados se refieren en términos generales a los siguientes aspectos: * Antecedentes de Licitación, Adjudicación y Modificaciones del Contrato. * Garantías del Contrato. * Exigencias Contractuales, Personal exigido y Cumplimiento Laboral. * Estados de Pagos y Multas del Contrato. * Prevención de Riesgos, Calidad, Topografía, Medioambiente y Participación Ciudadana
														100%								

TOTAL FOMENTACIÓN EQUIPO 8


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

- 2.- **MANTÉNGASE** vigente, en todo lo no modificado por la presente resolución, el Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2021 suscrito con fecha 30 de noviembre de 2020 y aprobado por Resolución Exenta DGOP N° 681 de fecha 09 de diciembre de 2020.
- 3.- **COMUNÍQUESE** Departamento Registro de Contratistas y Consultores, a la Secretaría Ejecutiva de Medioambiente y Territorio, al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento Administración interna, al Departamento Prevención de Riesgos, al Departamento Gestión y Desarrollo de Personas; a la Oficina de Auditoría Interna, Departamento de Estudios y Desarrollo, al Departamento de Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia, a la Asociación Nacional de funcionarios/as DGOP, Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y Auditoría Ministerial.

ANÓTESE



MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS
ALFREDO MORENO CHARME
Ministro de Obras Públicas



DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
CARLOS GUZMÁN JARA
Director General de Obras Públicas

N° PROCESO: 14798440

MODIFICACIÓN I
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 31 de marzo de 2021, el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, vienen en celebrar la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 30 de noviembre de 2020, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y que fuere aprobado por Resolución Exenta DGOP N° 681 de 09 de diciembre de 2020.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta DGOP N° 681 de 09 de diciembre de 2020, fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021, en la Dirección General de Obras Públicas, suscrito con fecha 30 de noviembre de 2020, entre el Ministro de Obras Públicas y Directora General de Obras Públicas.
2. Que, de conformidad al artículo 20 del D.S. N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7º de la Ley N° 19.553, 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.
3. Que, mediante Oficio N° 62 de fecha 30 de marzo de 2021 de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación del Ministro de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del referido D.S. N° 983.
4. Que, la solicitud se fundamenta en la causal calificada y no previstas, que tiene relación con el ingreso de la nueva Jefatura de la División de Administración, que revisó cada compromiso de gestión de su dependencia, identificándose que en el Equipo de Prevención de Riesgos, dado el contexto sanitario actual, es importante reformular el indicador de proceso orientado a la revisión de fiscalizaciones, hacia un indicador de producto orientado hacia el logro de las fiscalizaciones del equipo en cuestión.
5. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y sus proyecciones, revisar los indicadores de continuidad y efectuar aclaraciones y ajustes en el convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.

II. MODIFICACIÓN:

1. Las Partes convienen en efectuar la siguiente modificación del punto 3.5 del Convenio de Desempeño Colectivo: **“Forma de la evaluación de metas de gestión”**

Dice**3.5 Forma de evaluación de metas de gestión:**

- a. **Metas de Gestión en general:** Corresponden a las que se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.
- b. Conforme a lo referido al art. 24 del reglamento; **en los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto**, se viera afectado el cumplimiento de los indicadores y se configuraran casos de potencial exclusión o no medición en algún indicador propio del Servicio, las áreas de control de gestión deberán justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberán recopilar los antecedentes respectivos, los que serán incluidos en el "Informe de Evaluación Preliminar" que se disponga a la Unidad de Auditoría Interna respectiva.

La Unidad de Auditoría Interna, en función de los antecedentes presentados, validará, según pertinencia, el cumplimiento de los indicadores para cada caso. Una vez resueltos, el resultado final de los indicadores informados por Auditoría Interna deberá ser incluido en el Informe de Evaluación Definitivo.

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

En el caso que un indicador no presente medición en el periodo por causa interna ("no mide"), ya sea por la naturaleza del indicador, u otros factores, siendo estos correctamente justificados e informados en el informe preliminar, redistribuirán el ponderador de dicho indicador en partes iguales a los ponderadores de las otras metas, sin tener que modificar el Convenio. **Este hecho deberá ser señalado explícitamente en el informe de evaluación, tanto en el preliminar como en el definitivo.**

Debe decir**3.5 Forma de evaluación de metas de gestión:**

- a. **Metas de Gestión en general:** Corresponden a las que se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.
- b. **En los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto**, se viera afectado el cumplimiento de los indicadores, las áreas de control de gestión deberán justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberán recopilar los antecedentes respectivos, los que serán incluidos en el "informe de evaluación preliminar" que será dispuesto para la verificación que realizará la Unidad de Auditoría Interna respectiva. En caso de presentarse justificación por estos factores, se deberá informar y asignar el ponderador justificado sin modificar el cumplimiento efectivo original.
- c. **Conforme a lo referido al art. 24 del reglamento**, la Unidad de Auditoría Interna, en función de los antecedentes presentados en el "informe de evaluación preliminar", verificará, según pertinencia, el cumplimiento de los indicadores para cada caso. Una vez verificado el informe, el resultado final de los indicadores será comunicado por el Servicio a la Unidad de Auditoría Ministerial.
- d. **En el caso que un indicador no presente medición en el periodo ("no mide")**, se deberá justificar e informar a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial (UGEM) para su revisión y validación en el informe preliminar. En caso de ser validado por la UGEM, no se alterará el valor original informado y se deberá asignar el ponderador total del indicador en cuestión. No se distribuirá el ponderador del indicador en cuestión en los restantes indicadores. **Este hecho deberá ser señalado explícitamente en el informe de evaluación, tanto en el preliminar como en el definitivo.**

2. Las Partes convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas del año 2021:

NÚMERO DE SOLICITUD	01	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Equipos detallados en tabla adjunta	
Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Numerador y Denominador	Por definir	Numerador y Denominador (detalle en tabla)
Proyecciones	Por definir	Proyecciones a junio y septiembre (detalle en tabla)

Equipo	Nombre corto indicador	Numerador	Denominador	Proyección junio	Proyección septiembre	Meta 2021
Registro de Contratistas y Consultores	Tiempo de distribución antecedentes	5390	5500	98%	98%	98%
Gestión Estratégica	Ejecución Auditorías Gubernamentales y Reporte de Acciones de Aseguramiento	10	10	40%	60%	100%
	Medidas Estrategias Anticorrupción	10	10	60%	70%	100%
	LOD	3	3	33%	66%	100%
Administración	NICSP - CGR	7	7	57%	86%	100%
	Pagos tramitados en el Servicio	98	100	98%	98%	98%
Gestión y Desarrollo de Personas	Porcentaje de avance de programa de Mapeo Organizacional	11	11	36%	54%	100%
	Suma ponderada Estrategia de Gestión y Desarrollo de Personas	$(\Sigma 0.35*100 + 0.25*100 + 0.30*100) + (0.02*100)$		28%	36%	92%
SEMAT	Plan de adaptación y mitigación Cambio Climático	5	5	40%	60%	100%
	Habilitación procedimiento arqueológico y Paleontológico SEMAT	5	5	40%	80%	100%
Prevención de Riesgos	Cumplimiento de estándar	3	3	33%	66%	100%
	Fiscalizaciones realizadas	90	100	40%	70%	90%
Gestión Operativa	Difusión Estratégica del Servicio Bienestar	10	10	40%	70%	100%
	Impacto de las prestaciones del Servicio de Bienestar	5	5	60%	80%	100%
	Automatización de pagos de Préstamos de Consumo Habitacional, Auxilio y Escolar	425	500	85%	85%	85%
Fiscalización de Contratos	Contratos fiscalizados	53	53	60%	89%	100%

Justificación de la modificación:
 Se solicita modificar los indicadores señalados a fin de incorporar las proyecciones a junio y septiembre según punto "4. Mecanismos de control" del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 30 de noviembre de 2020, que señala: "Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2021, mediante la modificación (I) del CDC 2021".

NÚMERO DE SOLICITUD	02	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	SEMAT	
Nombre corto indicador	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	1. 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 Respuestas a Fiscalizaciones de Servicios Ejecutores: 7 días	1. 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 Respuestas a Fiscalizaciones de Servicios Ejecutores: 10 días

Justificación de la modificación:
 Se solicita modificar el indicador en sus "Notas y Supuestos" específicamente en el plazo de las respuestas a fiscalizaciones a Servicios Ejecutores debido que en el proceso de formulación no fue prevista la revisión exhaustiva que se debe efectuar de cada documento ambiental por parte de los/as coordinadores/as ambientales, lo que hace necesario ampliar el plazo estándar indicado para este proceso.

NÚMERO DE SOLICITUD	03	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicador	LOD	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medios de verificación	1. Reporte emitido por el Coordinador Digital emitidos el 30/06, 30/09 y 31/12/2021.	1. Reporte emitido por el Coordinador Digital emitidos el 30/05, 30/08 y 30/11/2021.
Notas y Supuestos	<p>1. Reporte emitido por el Coordinador Digital debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de contratos con LOD durante el año t - Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" <p>2. Período de evaluación será del 01/04/2021 al 30/11/2021.</p> <p>3. El Estándar de Comunicación considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros y temas de comunicación a registrar. • Informe de incidentes e informe ejecutivo mensual. • Repositorio de documentos (Carpeta Digital). 	<p>1. Se emitirán los siguientes reportes:</p> <p>Reporte N° 1: al 30-05-2021, conteniendo la metodología a aplicar e incluye la cantidad de contratos con LOD durante el año t.</p> <p>Reporte N° 2: al 31-08-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año t y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" y de acuerdo a lo señalado en las notas 2 y 3.</p> <p>Reporte N° 3: 30-11-2021, incluye Cantidad de contratos con LOD durante el año t y Resumen ejecutivo de las evaluaciones realizadas en los LOD para determinar el cumplimiento del estándar establecido en el documento "Gestión de Comunicaciones en el Libro de Obra Digital de Obras y Conservaciones" y de acuerdo a lo señalado en las notas 2 y 3.</p> <p>2. Período de evaluación será del 01/05/2021 al 30/10/2021.</p> <p>3. El Estándar de Comunicación considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros y temas de comunicación a registrar. • Informe de incidentes e informe ejecutivo mensual. • Repositorio de documentos (Carpeta Digital).
Justificación de la modificación:		
Se solicita modificar fechas en los "Medios de verificación" y "Notas y Supuestos" debido a que las funciones del cargo de Coordinador Digital han pasado a depender del departamento de Estudios y Desarrollo, y por tanto, se necesita que el nuevo departamento responsable, realice un ajuste a la medición conforme a su ámbito de acción, incluyendo el lanzamiento de la metodología a aplicar en el Servicio así como la sincronización de los reportes con sus responsabilidades.		

NÚMERO DE SOLICITUD	04	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Cumplimiento de estándar	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Porcentaje de reportes con cumplimiento de estadísticas de Riesgos MOP - LOD	Porcentaje de reportes con cumplimiento de estadísticas de Riesgos MOP
Fórmula de cálculo	(N° de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP, extraídas desde LOD en el año t/ N° total de reportes en el año t)*100	(N° de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP/ N° total de reportes en el año t)*100
Notas y Supuestos	<p>1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD.</p> <p>2. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2021.</p>	<p>1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital o del medio que el Inspector Fiscal utilice para reportar. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD o del medio por el cual el Inspector Fiscal reporte.</p> <p>2. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre</p>

2021.

Justificación de la modificación:

Se solicita modificar las "Notas y Supuestos" debido a que la reportabilidad de las estadísticas de Prevención de riesgos se genera desde la herramienta de Libro de Obra Digital, como también otro medio que utilice el Inspector Fiscal.

NÚMERO DE SOLICITUD	05	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Fiscalizaciones realizadas	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Porcentaje de revisión de fiscalizaciones realizadas	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de revisiones de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones realizadas en el año t}) * 100$	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones programadas en el año t}) * 100$
Notas y Supuestos	<p>1. El objetivo del indicador es realizar una revisión exhaustiva de aquellos aspectos que deben presentar un estado de cumplimiento óptimo al momento de la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. Estos aspectos son:</p> <p>a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos</p> <p>b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal</p> <p>2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subidas al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel.</p> <p>3. La revisión de fiscalizaciones corresponde al análisis de las respuestas a los hallazgos emitidas por los Servicios Ejecutores respecto a la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos.</p> <p>4. Los plazos establecidos serán:</p> <p>4.1. Emisión de oficio de fiscalización con hallazgos detectados, por parte del Depto de Prevención de Riesgos DGOP: Plazo máximo de 05 días hábiles, este plazo comienza a regir al día hábil siguiente desde la visita en terreno/remota según corresponda.</p> <p>4.2 Revisión de respuestas a fiscalizaciones por parte del Depto. Prevención de Riesgos DGOP: plazo máximo de 10 días hábiles, este plazo rige desde la recepción por SSD del Dpto. de Prevención de Riesgos.</p>	<p>1- El Programa de fiscalizaciones y actualizaciones (si corresponde), del Departamento de Prevención de Riesgos, velará por lo siguiente:</p> <p>a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos</p> <p>b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal</p> <p>2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subidas al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel.</p> <p>3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 30 de noviembre 2021.</p>

Justificación de la modificación:

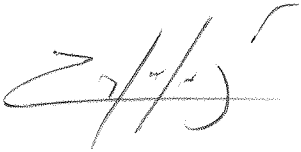
Se solicita reformular el indicador debido al ingreso de la nueva Jefatura de la División de Administración, que revisó cada compromiso de gestión de su dependencia, identificándose que en el Equipo de Prevención de Riesgos, dado el contexto sanitario actual, es importante reformular el indicador de proceso orientado a la revisión de fiscalizaciones, hacia un indicador de producto orientado hacia el logro de las fiscalizaciones del equipo en cuestión.

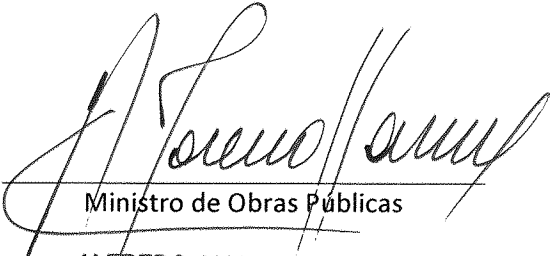
NÚMERO DE SOLICITUD	06	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Operativa	
Nombre corto indicador	Automatización de pagos de Préstamos de Consumo Habitacional, Auxilio y Escolar	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y Supuestos	<p>1. El objetivo del indicador es automatizar la entrega de los Préstamos de Consumo a través de cargos a la cuenta bancaria del afiliado, para principalmente facilitar su entrega a los afiliados que se desempeñan fuera del Edificio MOP, disminuir el disponible en efectivo en la caja del DAIS, minimizando el riesgo que esto implica y descomprimir la atención de público en periodos de alta demanda.</p> <p>2. Se entenderá por Préstamos de Consumo: Habitacional, Auxilio y Escolar</p> <p>3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).</p> <p>4. Los Informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a del Servicio de Bienestar al Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.</p>	<p>1. El objetivo del indicador es automatizar la entrega de los Préstamos de Consumo a través de cargos a la cuenta bancaria del afiliado, para principalmente facilitar su entrega a los afiliados que se desempeñan fuera del Edificio MOP, disminuir el disponible en efectivo en la caja del DAIS, minimizando el riesgo que esto implica y descomprimir la atención de público en periodos de alta demanda.</p> <p>2. Se entenderá por Préstamos de Consumo: Habitacional, Auxilio y Escolar</p> <p>3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).</p> <p>4. Los Informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a del Servicio de Bienestar al Jefe/a de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, con copia al/la jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.</p>
Justificación de la modificación:		
Se solicita modificar "Notas y Supuestos" del indicador descrita en el cuadro de modificación, debido a que conforme a la resolución SOP N°678 del 29 de diciembre de 2020, el jefe nacional del Servicio de Bienestar es el mismo jefe de la División de Desarrollo y Gestión de Personas. En este sentido, y sin que ello signifique redefinir la meta de gestión del indicador, ni menos el cumplimiento de estas, se solicita modificar el destinatario a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial con la finalidad de entregarle una mejor coherencia al medio de verificación.		

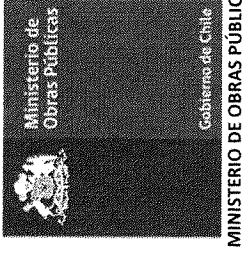
3. El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2021" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2021 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.

4. Los ajustes formulados en la presente Modificación I 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° 689 de 09 de diciembre de 2020, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2021, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas.

Para constancia firman:


 Director General de Obras Públicas
CARLOS GUZMÁN JARA
 Director General de Obras Públicas

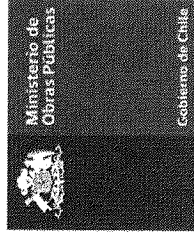

 Ministro de Obras Públicas
ALFREDO MORENO CHARME
 Ministro de Obras Públicas



ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Registro de Contratistas y Consultores	Paola Constanza Vega Uribe	3
2	Gestión Estratégica	Patricio Fernando Estay Poblete	4
3	Administración	Héctor Eduardo Mora Gonzalez	4
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Carolina Alejandra Sepúlveda Pinto	3
5	SEMAT	Mauricio Gonzalo Lavín Valenzuela	3
6	Prevención de Riesgos	Pedro Emilio Montero Fuenzalida	3
7	Gestión Operativa	Juan Carlos Acuña Salazar	3
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Luis Gamalier Varela Zabala	4
Total indicadores Dirección General de Obras Públicas			27
Total indicadores diferentes			3
Promedio indicadores por equipo			3,375

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre costo indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2020	Valor numérico para definir meta 2021	Proyección junio 2021	Proyección septiembre 2021	Meta 2021	Ponderación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Contar con personal de excelencia, fortaleciendo sus habilidades y competencias requeridas para el ejercicio de sus funciones	Propio	Mapeo Organizacional	Porcentaje de avance de Programa de Mapeo Organizacional	$(N^{\circ} \text{ de actividades de ejecutadas en el año } / N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas en Programa de Mapeo organizacional año } t) * 100$	porcentaje	100%	11	36%	54%	100%	30%	MéTODO de verificación	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Gerencia Gestión y Desarrollo de Personas	<p>1. El objetivo de este indicador corresponde definir y hacer coherente la complejidad del desempeño de los cargos (Funciones/Responsabilidades/Requisitos/Productos específicos generados, etc.), avanzando en la coherencia entre la estructura organizacional y los objetivos estratégicos del Servicio y del Ministerio.</p> <p>2. En el Programa de trabajo se deben considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizaciones de Perfiles de Cargo del Servicio según Programa de Trabajo. - Informe de avance del trabajo en materia de Bandas Salariales. - Informe de avance en la implementación del nuevo Diccionario de Competencias Laborales. - Socialización de novedades en materia de Bandas Salariales y Diccionario de Competencias Laborales.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Construir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional	Propio	Impecabilidad Administrativa	Porcentaje de procesos de alta relevancia en tiempos óptimos	$(N^{\circ} \text{ de procesos de alta relevancia que son gestionados con tiempo óptimo en el año } t / N^{\circ} \text{ total de procesos de alta relevancia gestionados en el año } t) * 100$	porcentaje	80%	66	85%	85%	85%	30%	MéTODO de verificación	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Gerencia Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	<p>1. El objetivo de este indicador es Fortalecer los procesos de control de las materias propias del área, a través de la supervisión y monitoreo permanente de las mismas.</p> <p>2. Se incluirán en este análisis, aquellas solicitudes que sean presentadas por funcionarios y las áreas requerientes dentro de los tiempos oficiales dispuestos en los procedimientos.</p> <p>3. Se excluyen los procesos que en primera instancia, no ingresan para análisis y revisión del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.</p> <p>4. Se entenderá como gestionado en tiempo óptimo, aquel que una vez elaborado en conformidad, sale del Departamento para la gestión de firma y tramitación final. El medio de verificación principal será provisto a través del Sistema de Seguimiento de Documentos o plataformas informáticas como SIAPER, DIP, etc. En la planilla Excel se indicará el plazo por solicitud de acuerdo a cada procedimiento.</p> <p>Se consideraran como Procesos de Alta Relevancia los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaboración Tramitación de Cometidos Funcionarios (tiempo óptimo = 2 días hábiles o menos). Convencios a Honorarios (tiempo óptimo = 7 días hábiles o menos) Reclutamiento y Selección de personas (tiempo óptimo 30 días hábiles o menos). Este plazo corre desde la publicación de las bases del proceso de reclutamiento y selección hasta contar con la tema presentada a la Dirección.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Disponer e implementar procesos e instrumentos de gestión y desarrollo de personas que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su crecimiento, identificación institucional y bienestar.	Transversal	Suma ponderada de Estrategia de Gestión y Desarrollo de Personas	Consolidación de la Gestión y Desarrollo de Personas en el cada producto cumplido) + Ministerio de Obras Públicas	$(((10.35 * 100) + (0.25 * 100) * 0.30 * 100) + (0.02 * 100))$	porcentaje	N/A	28%	36%	92%	40%	MéTODO de verificación	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Gerencia Gestión y Desarrollo de Personas	<p>El indicador aplica a los Servicios: SOP, DGOP, DGA, DGC, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señalan los conceptos válidos para el presente indicador:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Programa de Trabajo contempla Orientaciones Estratégicas, Áreas temáticas, Actividades, ponderación de las actividades, medios de verificación, responsable y plazos, en relación a cada Orientación Estratégica de este. A más tardar el 12 de Enero de 2021, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, los ejes estratégicos a gestionar en su Programa de Trabajo para el año 2021. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo son ejecutadas por Equipos Ministeriales y Comisiones. Estos, están conformados por representantes de las Unidades de Gestión y Desarrollo de Personas de los Servicios MOP. Dado que en las Comisiones de Trabajo no están representados todos los Servicios, se entiende que su contribución al cumplimiento de la Meta es equilibrada, ya sea que participen directamente en los Equipos o que realicen la gestión de los productos emanados de estos. Respecto de la fórmula de cálculo, se entiende: <ul style="list-style-type: none"> FPME = Factor de Participación de la Mesa Estratégica cumplido. fppe = Factor de Participación Equipo Ministerial Incumplidos según descripción en el Programa de Trabajo fpcc = Factor de Participación Comisiones de Trabajo Incumplidos según descripción en el Programa de Trabajo La División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP generará los Oficios señalados en los medios de verificación en un plazo de 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 07 de enero de 2022. El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos no atribuibles al Ministerio, que afecten el cumplimiento de la Meta, tales como: <ol style="list-style-type: none"> Los oferentes de un llamado a licitación para consultoría(s) de apoyo a alguna(s) Actividad(es) de Trabajo sean declarados inadmisibles, o sean declaradas desiertas, o que se incumpla lo acordado por parte de el o los proveedor(es). 	

CONVENIO DE EMPLEO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivos del trabajo estratégico	Tipo Indicador	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Año 2020	Valor numérico para definir meta 2021	Valor denominador para definir meta 2021	Proyección Junio 2021	Proyección Septiembre 2021	Meta 2021	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y Aspectos
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Porcentaje de cumplimiento de estadísticas de estadísticas de extradas desde LOD en el año t/ Riesgos MDP - LOD	$(N^{\circ} \text{ de reportes con estadísticas de prevención de riesgos MDP, } N^{\circ} \text{ total de reportes en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	11	11	45%	72%	100%	40%	1. Oficio DGOP emitido durante el mes de enero 2021, que informa estándar LOD respecto de materia Prevención de Riesgos. 2. Memorandum del Jefe de Prevención de Riesgos DGOP, que informa los reportes que cumplen con estándar, con corte al 30/06/30/09 y final.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital. Estos reportes deben contener en al menos un 70% de la información proveniente del LOD. 2. Avanza y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2021.	
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Porcentaje de reportes bimensuales de fiscalizaciones de expertos SEREMIS/ N° Total de reportes programados en el año t)*100	$(N^{\circ} \text{ de reportes bimensuales emitidos en el período sobre fiscalizaciones de expertos SEREMIS/ } N^{\circ} \text{ Total de reportes programados en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	5	6	50%	66%	100%	30%	1. Oficio DGOP que instruye seguimiento a fiscalizaciones realizadas por Expertos SEREMIS. 2. Reportes bimensuales de estado de seguimiento de fiscalizaciones.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. El objetivo es contar con la gestión desarrollada por los Expertos de las SEREMIS respecto de sus fiscalizaciones, esta información permitirá determinar las regiones que necesitan mayor apoyo por parte del Dpto. de Prevención de Riesgos DGOP. 2. El Oficio DGOP será emitido a más tardar el 31 de enero que irá dirigido a los SEREMIS de las respectivas regiones. 3. El Dpto. de Prevención de Riesgos emitirá planilla estándar con la información requerida a reportar por los Expertos de las SEREMIS.	
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Porcentaje de revisión de fiscalizaciones realizadas	$(N^{\circ} \text{ de revisiones de fiscalizaciones realizadas por el departamento/ } N^{\circ} \text{ Total de fiscalizaciones realizadas en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	90	100	90%	90%	90%	30%	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06/30/09 y Final. 2. Anexo N°1 Informe de Prevención de Riesgos en contratos MOP.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. El objetivo del indicador es realizar una revisión exhaustiva de aquellos aspectos que deben presentar un estado de cumplimiento óptimo al momento de la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. Estos aspectos son: a) Legación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos b) Bases de MOP de Prevención de Riesgos c) Los programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal d) Las fiscalizaciones realizadas en terreno/remota que realicen los agentes/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. Estas fiscalizaciones podrán ser subida al libro auxiliar digital de prevención de riesgos - LOD contrato o informarse en planilla excel. 3. La revisión de fiscalizaciones corresponde al análisis de las respuestas a los hallazgos emitidos por los Servicios Ejecutores respecto a la fiscalización realizada por el Dpto. de Prevención de Riesgos. 4. Los plazos establecidos serán: 4.1. Emisión de oficio de fiscalización con hallazgos detectados, por parte del Dpto. de Prevención de Riesgos DGOP: Plazo máximo de 05 días hábiles, este plazo comienza a regir al día hábil siguiente desde la visita en terreno/remota según corresponda. 4.2. Revisión de respuestas a fiscalizaciones por parte del Dpto. Prevención de Riesgos DGOP: plazo máximo de 10 días hábiles, este plazo rige desde la recepción por SSD del Dpto. de Prevención de Riesgos.	

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2021

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2020	Valor numérico para definir meta 2021	Valor denominador para definir meta 2021	Proyección Junio 2021	Proyección Septiembre 2021	Meta 2021	Realización	Índice de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Servicio	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Automatización de pagos de Prestamos de Consumo Habitacional, Auxilio y Escolar a través de transferencia electrónica.	Porcentaje de (N° de prestamos otorgados a través de transferencia electrónica en el año t) / (N° total de prestamos de consumo otorgados en el año t) * 100	Porcentaje	80%	425	500	85%	85%	85%	85%	30%	1. Informe trimestral que contenga la nómina de prestamos otorgados y la Nómina de prestamos transferidos en forma electrónica. 2. Se entenderá por Prestamos de Consumo-Habitacional, Auxilio y Escolar la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021). 3. Los informes trimestrales deberán ser emitidos a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de corte de la medición. 4. Los informes trimestrales deberán ser enviados por el Jefe/a del Servicio de Bienestar al Jefe/a de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, con copia al/la Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar	
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Implementación del Programa de Trabajo "Difusión del Servicio de Bienestar"	(N° de actividades implementadas del Programa de Trabajo "Difusión del Servicio de Bienestar" en el año t / N° Total de actividades definidas en el Programa de Trabajo "Difusión del Servicio de Bienestar") * 100	Porcentaje	N/A	10	10	40%	70%	100%	40%	1. Oficina Conductor emitido por el Jefe(a) Nacional del Servicio de Bienestar a Jefatura UGEM, adjuntando el Programa de Trabajo validado por el Jefe(a) División de Desarrollo y Gestión de Personas. 2. Medios de verificación contenidos en el Programa de Trabajo y sus actualizaciones, que den cuenta de la realización de las actividades comprometidas. 3. Informe Trimestral de avance entregado a Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas con copia a la UMG-CGM a más tardar 5 días hábiles de la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar		
7	Gestión Operativa	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Propio	Impacto de las Prestaciones del Servicio de Bienestar	(N° de actividades implementadas del Programa de Trabajo "Impacto de las Prestaciones del Servicio de Bienestar" en el año t / N° Total de actividades definidas en el Programa de Trabajo "Impacto de las Prestaciones del Servicio de Bienestar") * 100	Porcentaje	N/A	5	5	60%	80%	100%	30%	1. Oficina Conductor del Jefe(a) Nacional del Servicio de Bienestar a Jefatura UGEM, adjuntando el Programa de Trabajo validado por el Jefe(a) División de Desarrollo y Gestión de Personas. 2. Medios de verificación contenidos en el Programa de Trabajo y sus actualizaciones, que den cuenta de la realización de las actividades comprometidas. 3. Informe Trimestral de avance entregado a Jefe/a de la División de Desarrollo y Gestión de Personas con copia a la UMG-CGM a más tardar 5 días hábiles de la fecha de corte de la medición (30.03.2021/30.06.2021/30.09.2021/31.12.2021).	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Nacional Bienestar		
TOTAL POR INDICADOR EQUIPO 7															300%							

