

**APRUEBA CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**SANTIAGO, 10 DIC 2021**

**VISTOS:**

La Ley N°19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N°19.882 que regula la nueva política de personal a los/as funcionarios/as públicos/as 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 2004 del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba la normativa establecida en el artículo 7° de la ley 19.553 para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, y sus modificaciones; el DFL MOP N°850/1997 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840; la Resolución N°6 y 7 ambas del 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 3 y 7, de la Ley 19.553, se ha establecido un incremento por desempeño colectivo y el procedimiento para otorgarlo.
- b) Que, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, el Jefe Superior del Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos del organismo de su Dirección para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente, debiendo individualizarse en anexo que se entenderá forma parte integrante del convenio de desempeño .
- c) Que, mediante Resol. Exenta N°104, de fecha 13 de septiembre de 2021 se establecieron los Equipos de Trabajo y sus integrantes para la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas para el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2022.
- d) Que, según lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, se establece la obligación de celebrar un convenio de desempeño anual que deben suscribir el Jefe Superior del Servicio y el Ministro del ramo.
- e) Que, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°436 de fecha 15 de octubre de 2021, envió la Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2022 a la Asociación de Funcionarios DGOP.
- f) Que, la Dirección General de Obras Públicas, mediante ORD N°391, de fecha 26 de octubre de 2021, envió la Propuesta Convenio de Desempeño Colectivo 2022 al Ministro de Obras Públicas.
- g) Que, mediante correos electrónicos, de fecha 03 y 09 de noviembre de 2021, el Ministro de Obras Públicas por medio de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, envió observaciones a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas 2022.
- h) Que, la Dirección General de Obras Públicas, mediante correos electrónicos de fecha 08, 12 y 17 de noviembre de 2021 de su Unidad de Control de Gestión, envió respuesta a observaciones y Convenio de Desempeño Colectivo 2022.

- i) Que, mediante correo electrónico de fecha 12 de noviembre de 2021, el Ministro de Obras Públicas por medio de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, dio conformidad técnica al Convenio de Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección de Obras Públicas.
- j) Que, conforme a lo señalado en el artículo 19° del Decreto Supremo N°983, ya individualizado, “mediante Resolución o Decreto, el Jefe Superior de Servicio formalizará el convenio de desempeño colectivo dentro de los 10 días siguientes a su suscripción. En el caso de los Servicios dependientes del Ministerio, las resoluciones que aprueben dichos convenios deberán ser visadas por el Subsecretario de Obras Públicas.”

RESUELVO (EXENTO) N° 137 /

- 1.- **APRUÉBESE** el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2022, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas, don Alfredo Moreno Charme, y el Director de Obras Públicas, don Carlos Guzmán Jara del Ministerio de Obras Públicas, con fecha 30 de noviembre de 2021, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

## CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

**AÑO 2022**

### DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, con fecha 30 de noviembre de 2021, entre el **Ministro de Obras Públicas, Sr. Alfredo Moreno Charme, y el Director General de Obras Públicas, Sr. Carlos Guzmán Jara**, vienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño Colectivo, en adelante indistintamente el CDC, de acuerdo a la Ley N° 19.882, que regula el incentivo por desempeño colectivo de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Además, el presente Convenio deberá sujetarse a la Ley N° 20.212, que modificó las Leyes 19.553 y 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los/as funcionarios/as públicos:

**1. Objetivo General del CDC:**

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

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

**2.1.** Considerando la estructura organizacional, la naturaleza y complejidad del Servicio, y los productos generados en esta Dirección General de Obras Públicas, se ha estimado pertinente aplicar un criterio funcional, es decir, se definirán equipos o áreas de trabajo, con relación a las tareas identificables y relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, radicadas en los distintos Equipos de Trabajo (Centros de Responsabilidad). Las metas definidas por este Servicio son pertinentes y relevantes y contribuyen efectivamente al mejoramiento continuo del desempeño y al logro de los resultados institucionales. Estas, a su vez, cuentan con sus respectivos indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación, considerando la Misión y los Objetivos Estratégicos del Servicio.

**2.2.** La definición de los 8 Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas se establece en el Anexo I: “Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas de año 2022” el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.



**3. De las metas e indicadores de gestión:**

**3.1.** Los 28 indicadores de gestión definidos para los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas (2 indicadores que se repiten en diferentes equipos de trabajo y 26 indicadores diferentes), se establecen en el Anexo II: "**Metas e Indicadores de Gestión año 2022**", el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

**3.2.** Las metas que se establecen en el presente Convenio se deberán cumplir dentro del período comprendido entre el 1° de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.

**3.3.** En los eventos que se amerite realizar una modificación de convenio donde se elimine uno o más indicadores, se redistribuirán los ponderadores de los indicadores eliminados en partes iguales al resto de los indicadores no eliminados.

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

Se considerarán las siguientes definiciones y formas de evaluación para los indicadores y equipos de trabajos respectivos:

- a. **Cumplimiento/avance Efectivo:** es el valor del cumplimiento real de cada indicador;
- b. **Nivel de Cumplimiento:** es el porcentaje de cumplimiento de cada indicador con respecto a la meta comprometida o avance proyectado (según cuando se realice la evaluación);
- c. **Cumplimiento Ponderado:** Corresponde al producto obtenido de multiplicar el nivel de cumplimiento de cada indicador, por el ponderador que le fue asignado.;
- d. **Nivel de Cumplimiento Global Equipo "X":** Corresponde a la suma de los cumplimientos ponderados de los indicadores que compone el respectivo equipo de trabajo.
- e. **Nivel de Cumplimiento Global del CDC:** es el promedio obtenido de los niveles de cumplimiento global de los equipos de trabajo que componen el CDC.

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

**3.5.1. 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.




**3.5.2. En los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto,** se viera afectado el cumplimiento de los indicadores, el área de control de gestión deberá justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberá 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.

**3.5.2.1.** Se entenderá como factor externo la existencia de causas externas calificadas y no previstas que limiten seriamente el logro del cumplimiento, tales como hechos fortuitos comprobables, catástrofes, cambios en la legislación, reducciones presupuestarias externas instruidas al Ministerio que afecten los subtítulos relacionados al cumplimiento del indicador del Servicio.




**3.5.3. 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.

**3.5.4. 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.**

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




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

**3.6.1. Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta:**

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta	Descripción
 <b>Óptimo</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual ( $\geq$ ) a 99,5%, recibe el 100% del ponderador asignado.
 <b>Medio</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 99,5% pero mayor ( $>$ ) a 0%, el indicador se considera con cumplimiento medio y el porcentaje que se asigna al ponderador es proporcional al porcentaje de cumplimiento obtenido.
 <b>No cumplido</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es igual a 0% el indicador se considera no cumplido y no recibe ponderación.



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

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta Parcial y/o proyección	Descripción
 <b>Óptimo</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual ( $\geq$ ) a 89,5%: El indicador se considera con óptimo avance, y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido, el cual no excederá de la ponderación asignada.
 <b>Alerta de Incumplimiento</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 89,5% pero mayor o igual ( $\geq$ ) a 74,5%: El indicador se considera con alerta de incumplimiento y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido.
 <b>Riesgo de Incumplimiento</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 74,5%: El indicador se considera con riesgo de cumplimiento y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido.
<b>Casos con meta parcial y/o proyección igual a 0%</b>	En los casos que amerite, ya sea por naturaleza del indicador, como cualquier otro escenario no estipulado en el presente documento, se deberá dar cuenta del motivo del establecimiento de la proyección en 0% en el análisis de resultado del indicador respectivo. Sólo bajo una justificación adecuada se podrá contemplar un 100% de nivel de cumplimiento, recibiendo el 100% del ponderador asignado.

#### 4. Mecanismos de Control :

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

- Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2022, mediante la modificación (I) del CDC 2022.
- La entrega de tres Informes de avance y un Informe de Evaluación Final, elaborados por la Unidad/Área de Control de Gestión respectiva del Servicio. El primer Informe de avance se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de junio y deberá ser enviado a más tardar el día 15 de julio, el segundo Informe de avance se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de septiembre y deberá ser enviado a más tardar el día 14 de octubre, y el tercer Informe se elaborará con la información de cumplimiento respecto de la meta definida y deberá ser enviado a más tardar el 9 de diciembre. La información de los dos primeros informes de avance de los indicadores, será comparada con las proyecciones definidas en el convenio. En relación al Informe de Evaluación Final, este deberá elaborarse una vez concluido el período de ejecución del presente Convenio de Desempeño, con plazo máximo el **7 de febrero del año 2023**.

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

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de corte.
- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores. Para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo a la fecha, una comparación entre el cumplimiento efectivo a la fecha y la meta parcial y/o proyectada a la fecha de corte, su ponderador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, los análisis de los resultados deberán ser específicos, claros y explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar un **análisis de las causas, un análisis de los riesgos que implica la desviación y las medidas correctivas y/o preventivas** que se debieran tomar, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas parciales y/o proyecciones a la fecha de corte.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades/Áreas de Control de Gestión de los Servicios MOP y las Unidades de Auditoría Interna, y la Unidad de Auditoría Ministerial, según y cuando corresponda.

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

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

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

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de cierre del CDC 2022.
- Identificación de indicadores con Solicitud de No Medición y/o con Justificación por Causa Externa.
- Para cada meta de gestión se debe detallar el cumplimiento efectivo, la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo (incluyendo los valores de los operandos), su ponderador, el cumplimiento ponderado, ponderación justificada por causa externa, cumplimiento global ponderado final, y un análisis de los resultados para metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo, incluyendo el cumplimiento ponderado del equipo y cumplimiento global ponderado final.
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar un **análisis de las causas y las medidas correctivas que se deben tomar para el período siguiente**, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas a la fecha de cierre.
- Únicamente en el informe preliminar, se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades/Áreas de Control de Gestión de los Servicios MOP, las Unidades de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la Unidad de Auditoría Ministerial.



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

A más tardar el 31 de marzo de 2022, con la información del informe de evaluación definitivo del año anterior, se podrán ajustar las metas de acuerdo al cumplimiento efectivo logrado al cierre de diciembre 2021, de forma tal que las metas de gestión no sean menos exigentes que las establecidas o logradas en el período anterior, según lo señalado en el Artículo 16 del reglamento, segundo párrafo. En el caso que hubiese un cambio en las metas, esta deberá ser establecida a través de una modificación al convenio.

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

Se anexan al presente convenio los comentarios de la Asociación de Funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas:

- Oficio DGOP N°463, de fecha 15 de octubre de 2021, que informa Propuesta de Convenio Desempeño Colectivo 2022 de la DGOP.
- Memorándum N° 01, de fecha 21 de octubre de 2021, que informa que no existen observaciones para las metas de gestión año 2022.

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

- 2.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución a Asociación de Funcionarios DGOP, Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y Auditoría Ministerial.

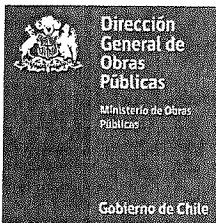
**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

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

**CARLOS GUZMÁN JARA**  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

V°B°  
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

N° PROCESO: 15527840



ORD: N° 391

**ANT.:** Art. 7º, Ley N° 19.553.  
Art. 1º, N°4 Ley N° 19.882.  
Art. 17º, Decreto Supremo N°983 del 2004, Ministerio de Hacienda.

**MAT.:** Informa Propuesta de Convenio Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección General de Obras Públicas.

**INC:**

- Resolución DGOP Exenta N° 104 de 13.09.2021, Define y conforma Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas, para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2022.
- Anexo N°2: Metas de Gestión 2022 por Equipo de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas.
- Convenio de Desempeño Colectivo - Dirección General de Obras Públicas.
- Oficio DGOP N° 463, de 15.10.2021, Informa propuesta de Convenio Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección General de Obras Públicas a ANFU DGOP.
- Memorándum ANFU DGOP N°01, de 21.10.2021, Informa sobre revisión de Metas de Gestión DGOP 2022.

SANTIAGO, 26 OCT 2021

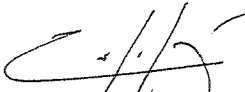
**A : MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS**


**DE : DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

En cumplimiento a lo dispuesto en la normativa citada en el Antecedente, relacionada al incentivo por Desempeño Colectivo, específicamente el inciso 1º y 4º del Art. 17º del D.S. Hacienda N°983/2004, me permito remitir a usted propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo año 2022, para esta Dirección General de Obras Públicas, que contiene lo siguiente:

- Resolución DGOP Exenta N° 104 de 13.09.2021, Define y conforma Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas, para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2022.
- Anexo N°2: Metas de Gestión 2022 por Equipo de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas.
- Convenio de Desempeño Colectivo - Dirección General de Obras Públicas.
- Oficio DGOP N° 463, de 15.10.2021, Informa propuesta de Convenio Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección General de Obras Públicas.
- Memorándum ANFU DGOP N°01, de 21.10.2021, Informa sobre revisión de Metas de Gestión DGOP 2022.

Saluda atentamente a Ud.,

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

 / NSL/DAP  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Destinatario
- Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial - SOP
- Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia.

Oficina de partes DGOP  
N° de Proceso: 15378568



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO  
AÑO 2022  
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

En Santiago, con fecha 30 de noviembre de 2021, entre el **Ministro de Obras Públicas, Sr. Alfredo Moreno Charme**, y el **Director General de Obras Públicas, Sr. Carlos Guzmán Jara**, vienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño Colectivo, en adelante indistintamente el CDC, de acuerdo a la Ley N° 19.882, que regula el incentivo por desempeño colectivo de los/as funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Además, el presente Convenio deberá sujetarse a la Ley N° 20.212, que modificó las Leyes 19.553 y 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los/as funcionarios/as públicos:

**1. Objetivo General del CDC:**

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

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

- 2.1.** Considerando la estructura organizacional, la naturaleza y complejidad del Servicio, y los productos generados en esta Dirección General de Obras Públicas, se ha estimado pertinente aplicar un criterio funcional, es decir, se definirán equipos o áreas de trabajo, con relación a las tareas identificables y relevantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, radicadas en los distintos Equipos de Trabajo (Centros de Responsabilidad). Las metas definidas por este Servicio son pertinentes y relevantes y contribuyen efectivamente al mejoramiento continuo del desempeño y al logro de los resultados institucionales. Estas, a su vez, cuentan con sus respectivos indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación, considerando la Misión y los Objetivos Estratégicos del Servicio.
- 2.2.** La definición de los 8 Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas se establece en el Anexo I: "**Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas de año 2022**" el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

**3. De las metas e indicadores de gestión:**

- 3.1.** Los 29 indicadores de gestión definidos para los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas (2 indicadores que se repiten en diferentes equipos de trabajo y 27 indicadores diferentes), se establecen en el Anexo II: "**Metas e Indicadores de Gestión año 2022**", el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.
- 3.2.** Las metas que se establecen en el presente Convenio se deberán cumplir dentro del período comprendido entre el 1° de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.
- 3.3.** En los eventos que se amerite realizar una modificación de convenio donde se elimine uno o más indicadores, se redistribuirán los ponderadores de los indicadores eliminados en partes iguales al resto de los indicadores no eliminados.

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

Se considerarán las siguientes definiciones y formas de evaluación para los indicadores y equipos de trabajos respectivos:

- a. **Cumplimiento/avance Efectivo:** es el valor del cumplimiento real de cada indicador;
- b. **Nivel de Cumplimiento:** es el porcentaje de cumplimiento de cada indicador con respecto a la meta comprometida o avance proyectado (según cuando se realice la evaluación);

- c. **Cumplimiento Ponderado:** Corresponde al producto obtenido de multiplicar el nivel de cumplimiento de cada indicador, por el ponderador que le fue asignado.;
- d. **Nivel de Cumplimiento Global Equipo "X":** Corresponde a la suma de los cumplimientos ponderados de los indicadores que compone el respectivo equipo de trabajo.
- e. **Nivel de Cumplimiento Global del CDC:** es el promedio obtenido de los niveles de cumplimiento global de los equipos de trabajo que componen el CDC.

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

**3.5.1. 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.




**3.5.2. En los casos que por factores externos al Servicio o por acaecimiento de algún supuesto,** se viera afectado el cumplimiento de los indicadores, el área de control de gestión deberá justificar y cuantificar el impacto de estos factores en el cumplimiento de cada indicador y deberá 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.

**3.5.2.1.** Se entenderá como factor externo la existencia de causas externas calificadas y no previstas que limiten seriamente el logro del cumplimiento, tales como hechos fortuitos comprobables, catástrofes, cambios en la legislación, reducciones presupuestarias externas instruidas al Ministerio que afecten los subtítulos relacionados al cumplimiento del indicador del Servicio.

**3.5.3. 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.




**3.5.4. 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.**

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




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



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

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta	Descripción
 <b>Óptimo</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual ( $\geq$ ) a 99,5%, recibe el 100% del ponderador asignado.
 <b>Medio</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 99,5% pero mayor ( $>$ ) a 0%, el indicador se considera con cumplimiento medio y el porcentaje que se asigna al ponderador es proporcional al porcentaje de cumplimiento obtenido.
 <b>No cumplido</b>	Si el nivel de cumplimiento del indicador es igual a 0% el indicador se considera no cumplido y no recibe ponderación.

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

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta Parcial y/o proyección	Descripción
 <b>Óptimo</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual ( $\geq$ ) a 89,5%: El indicador se considera con óptimo avance, y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido, el cual no excederá de la ponderación asignada.
 <b>Alerta de Incumplimiento</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 89,5% pero mayor o igual ( $\geq$ ) a 74,5%: El indicador se considera con alerta de incumplimiento y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido.
 <b>Riesgo de Incumplimiento</b>	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ( $<$ ) a 74,5%: El indicador se considera con riesgo de cumplimiento y obtiene un cumplimiento ponderado proporcional al nivel de cumplimiento obtenido.
<b>Casos con meta parcial y/o proyección igual a 0%</b>	En los casos que amerite, ya sea por naturaleza del indicador, como cualquier otro escenario no estipulado en el presente documento, se deberá dar cuenta del motivo del establecimiento de la proyección en 0% en el análisis de resultado del indicador respectivo. Sólo bajo una justificación adecuada se podrá contemplar un 100% de nivel de cumplimiento, recibiendo el 100% del ponderador asignado.

## 4. Mecanismos de Control :

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

- Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2022, mediante la modificación (I) del CDC 2022.
- La entrega de tres Informes de avance y un Informe de Evaluación Final, elaborados por la Unidad/Área de Control de Gestión respectiva del Servicio. El primer Informe de avance se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de junio y deberá ser enviado a más tardar el día 15 de julio, el segundo Informe de avance se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de septiembre y deberá ser enviado a más tardar el día 14 de octubre, y el tercer Informe se elaborará con la información de cumplimiento respecto de la meta definida y deberá ser enviado a más tardar el 9 de diciembre. La información de los dos primeros informes de avance de los indicadores, será comparada con las proyecciones definidas en el convenio. En relación al Informe de Evaluación Final, este deberá elaborarse una vez concluido el período de ejecución del presente Convenio de Desempeño, con plazo máximo el **7 de febrero del año 2023**.

El contenido mínimo de estos informes considera la siguiente información:

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de corte.

- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores. Para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo a la fecha, una comparación entre el cumplimiento efectivo a la fecha y la meta parcial y/o proyectada a la fecha de corte, su ponderador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, los análisis de los resultados deberán ser específicos, claros y explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar **un análisis de las causas, un análisis de los riesgos que implica la desviación y las medidas correctivas y/o preventivas** que se debieran tomar, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas parciales y/o proyecciones a la fecha de corte.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades/Áreas de Control de Gestión de los Servicios MOP y las Unidades de Auditoría Interna, y la Unidad de Auditoría Ministerial, según y cuando corresponda.

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

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

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

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de cierre del CDC 2022.
- Identificación de indicadores con Solicitud de No Medición y/o con Justificación por Causa Externa.
- Para cada meta de gestión se debe detallar el cumplimiento efectivo, la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo (incluyendo los valores de los operandos), su ponderador, el cumplimiento ponderado, ponderación justificada por causa externa, cumplimiento global ponderado final, y un análisis de los resultados para metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo, incluyendo el cumplimiento ponderado del equipo y cumplimiento global ponderado final.
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar **un análisis de las causas y las medidas correctivas que se deben tomar para el período siguiente**, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas a la fecha de cierre.
- Únicamente en el informe preliminar, se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades/Áreas de Control de Gestión de los Servicios MOP, las Unidades de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la Unidad de Auditoría Ministerial.

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

A más tardar el 31 de marzo de 2022, con la información del informe de evaluación definitivo del año anterior, se podrán ajustar las metas de acuerdo al cumplimiento efectivo logrado al cierre de diciembre 2021, de forma tal que las metas de gestión no sean menos exigentes que



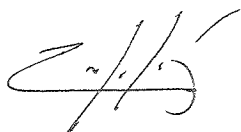
las establecidas o logradas en el período anterior, según lo señalado en el Artículo 16 del reglamento, segundo párrafo. En el caso que hubiese un cambio en las metas, esta deberá ser establecida a través de una modificación al convenio.

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

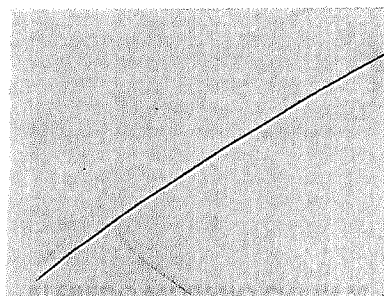
Se anexan al presente convenio los comentarios de la Asociación de Funcionarios/as de la Dirección General de Obras Públicas:

- Oficio DGOP N°463, de fecha 15 de octubre de 2021, que informa Propuesta de Convenio Desempeño Colectivo 2022 de la DGOP.
- Memorándum N° 01, de fecha 21 de octubre de 2021, que informa que no existen observaciones para las metas de gestión año 2022.

**8. Firma de las partes:**



**CARLOS GUZMAN JARA**  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

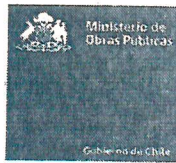


**ALFREDO MORENO CHARRIE**  
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

**ANEXO N°1**  
**EQUIPOS DE TRABAJO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**



**TRAMITADA**

16 SEP 2021

RESOLUCIÓN DGOP (EXENTA) N° 104 /

SANTIAGO, **13 SEP 2021**

OFICINA DE PARTES  
DIREC. GRAL. DE OBRAS PÚBLICAS  
MINISTERIO DE HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
  
RECIBIDO

VISTOS:

Lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley N° 19.553, modificado por la Ley N° 19.882, que establece el incremento por desempeño colectivo; lo dispuesto en los artículos 5°, 6°, 7° y 8° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 983/2003 del Ministerio de Hacienda; en uso de las atribuciones que confiere el DFL MOP N°850/1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840/1964; la Resolución N°6/2019, de la Contraloría General de la República y el Decreto MOP N° 49 año 2021, que nombra en el cargo a Director General de Obras Públicas.

CONTRALORÍA GENERAL  
TOMA DE RAZÓN  
RECEPCIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5°, incisos 1 y 2, del D.S. Hacienda N° 983 del año 2003, se deben definir antes del 15.09.2021 los equipos de trabajo que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección General de Obras Públicas.

DEPART. JURÍDICO		
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORÍA		
SUB. DEPTO. MUNICIP.		

RESUELVO:

1°.- **DEFÍNESE Y ESTABLÉCESE**, la siguiente conformación de Equipos de Trabajo y sus respectivos responsables, que formarán parte del Convenio de Desempeño Colectivo 2022, de la Dirección General de Obras Públicas:

**Equipo de Trabajo:** N°1 Registro de Contratistas y Consultores:  
Responsable del Equipo: Sra. Paola Vega Uribe

**Equipo de Trabajo:** N°2 Gestión Estratégica.  
Responsable del Equipo: Sra. Mery Olivares Sagredo

**Equipo de Trabajo:** N°3 Administración Interna  
Responsable del Equipo: Sr. Héctor Mora González

**Equipo de Trabajo:** N°4 Gestión y Desarrollo de Personas  
Responsable del Equipo: Sra. Carolina Sepúlveda Pinto

**Equipo de Trabajo:** N°5 SEMAT.  
Responsable del Equipo: Sr. Mauricio Lavín Valenzuela

**Equipo de Trabajo:** N°6 Prevención de Riesgos.  
Responsable del Equipo: Sr. Pedro Montero Fuenzalida

**Equipo de Trabajo:** N°7 Gestión Operativa  
Responsable del Equipo: Sr. Juan Carlos Acuña Salazar

**Equipo de Trabajo:** N°8 Fiscalización de Contratos y Consultorías  
Responsable del Equipo: Sr. Luis Varela Zabala

REFRENDACIÓN
REF POR \$
IMPUTAC.
PROGRAMA
CONTRATO N°
TD 5 N°
PROCESO N <u>15250589</u> /



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

**Equipo N°1 Registro de Contratistas y Consultores**  
**Responsable: Paola Vega Uribe**

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		VEGA URIBE PAOLA CONSTANZA	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		ACUÑA ROJAS MIGUEL ANGEL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		AGUILERA VIDAL TANYA TERESA	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		ASTUDILLO FERNANDEZ BERNARDA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		BASUALTO MONSALVES PATRIK JAVIER	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		CAMPOS VILLATORO FRANCISCO DARIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		CUETO GONZALEZ GERARD ALEXIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		GUERRA CONCHA INES DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		GUZMAN BRAVO RODRIGO JORGE SEBASTIAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		HENRIQUEZ PONCE SUSANA MARLENE	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		MORALES GONZALEZ LUIS RICARDO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		VALDES REYES CLAUDIO LUIS	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		VALLEJOS TRONCOSO MARGARITA VICTORIA	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		VARGAS BUSTAMANTE MARIA JOSE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES
		VERDEJO HIDALGO TAMARA BEATRIZ ELENA	CONTRATA	PROFESIONAL	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES

**Equipo N°2 Gestión Estratégica**  
**Responsable: Mery Olivares Sagredo**

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		OLIVARES SAGREDO MERY ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL	D.CONTRL.GESTION AT.CIUD.TRANS
		ABARCA LARA JUAN REYNALDO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		ALARCON FERNANDEZ ALEJANDRO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		ARENAS MORALES EUGENIA ESTER	CONTRATA	PROFESIONAL	ASESORIA DGOP.
		BARROS HINOJOSA JAVIERA FERNANDA	CONTRATA	PROFESIONAL	AUDITORIA INTERNA
		CLAVERIE MENDOZA ALEXANDER ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	D.CONTRL.GESTION AT.CIUD.TRANS
		DIAZ MARDONES OSVALDO ALFREDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GABINETE DGOP.
		GIMENEZ KING JOSE ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	ASESORIA DGOP.
		HUKE AINSA EUGENIO MANUEL HETEREKI	CONTRATA	PROFESIONAL	GABINETE DGOP.
		JIMENEZ ZAPATA FABIOLA SOLEDAD	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	GABINETE DGOP.
		MARTINEZ ARAYA JORGE FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	AUDITORIA INTERNA
		MATUS ROJAS LAURA CAROLINA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		MELLA BARRIOS CARLOS ESTEBAN	CONTRATA	PROFESIONAL	D.CONTRL.GESTION AT.CIUD.TRANS
		MONTIEL BIANCHI FRANCISCO JOSE	CONTRATA	PROFESIONAL	GABINETE DGOP.
		MUÑOZ VASQUEZ RODRIGO IGNACIO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		OLIVA MELLADO ROBERTO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		ORELLANA PEÑA MARIA PAOLA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		PADILLA FLORES LIDIA JUDITH	CONTRATA	AUXILIAR	GABINETE DGOP.
		PARRAGUEZ ZUÑIGA GABRIELA NATALIA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
		PAVONE DOMENECH CLAUDIA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	AUDITORIA INTERNA
		PEREZ ARIAS VICTOR ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO

	PINTO AGUILAR DANITZA ABIGAIL	CONTRATA	PROFESIONAL	D.CONTRL.GESTION AT.CIUD.TRANS
	SAAVEDRA LIRA NICOLE	CONTRATA	PROFESIONAL	D.CONTRL.GESTION AT.CIUD.TRANS
	SEPULVEDA SWATSON DANIELA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
	TAPIA DIAZ GUILLERMO JACKSON	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ESTUDIOS Y DESARROLLO
	VARELA ARRIAGADA MARCIA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL	ASESORIA DGOP.

**Equipo N°3 Administración**

**Responsable: Héctor Mora González**

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		<b>MORA GONZALEZ HÉCTOR EDUARDO</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA</b>
		ACEVEDO MOLINA PAOLA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		CASTRO TRABOL ANDRES EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		GADAL URBINA ANDRE PHILLIPE	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		GAETE ORTIZ ESTELITA DE LAS MERCEDES	PLANTA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		GALLARDO ORELLANA HECTOR RODRIGO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		GONZALEZ FARIAS ISABEL DE LAS MERCEDES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PARTES
		GONZALEZ MIRANDA WALTER RODRIGO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		JACOBO RODRIGUEZ ANNIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PARTES
		PINO NUÑEZ LORENA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		SARMIENTO NORAMBUENA VLADIMIR OMAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		TOLEDO AVARIA ANTONIO ELADIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		TUDELA MONJE JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		TUDELA RUBILAR XIMENA MARTA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PARTES
		UBEDA ALARCON PABLO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA
		VARGAS JOFRE SIMON ANIBAL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PARTES
		VILLALON VILLA EDUARDO ELIAS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. ADMINISTRACION INTERNA

**Equipo N°4 Gestión y Desarrollo de Personas**

**Responsable: Carolina Sepúlveda Pinto**

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		<b>SEPULVEDA PINTO CAROLINA ALEJANDRA</b>	<b>CONTRATA</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS</b>
		ALCAYAGA VASQUEZ JUANA LUISA	PLANTA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		ALVAREZ CORTES CARLOS MANUEL	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		BARRIOS URIBE PATRICIA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		GUERRERO LARENAS JUAN ESTEBAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		LUZA BARRAZA LAURA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		MIRANDA BADE ASTRID PAOLA FRANCISCA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		MUÑOZ AGUILERA PAULINA IRENE	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
		VALDIVIA RAMIREZ EDITH ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Equipo N°5 SEMAT

Responsable: Mauricio Lavín Valenzuela

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		LAVIN VALENZUELA MAURICIO GONZALO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		ARAYA MATUS ERICA DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SEMAT
		CALZADA MONTEALEGRE LILIANA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		CASTRO BUSTAMANTE GEORGINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	SEMAT
		CATALAN CONTRERAS DANISA GABRIELA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		DIAZ TORRES LUISA DELFINA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		ESPINOZA ZEPEDA MARIA DE LOS ANGELES	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		GÁLDAMES PALMA EVELYN HAYDEE	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		INOSTROZA HORTA ANALIA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		MEDEL VERA EVELYNE CATHERINNE	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		OÑATE ALBORNOZ JORGE ALEJANDRO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		OSSA RODRIGUEZ VERONA LORETO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
		ZAMORA SILVA BARBARA CATALINA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT

Equipo N°6 Prevención de Riesgos

Responsable: Pedro Montero Fuenzalida

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		MONTERO FUENZALIDA PEDRO EMILIO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		ARAYA CHACANA LUIS ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		BARRA BARRA JEANNETTE DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		FUENTES CHINCHON IVAN PABLO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		GUTIERREZ ASTUDILLO MARCO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		MUÑOZ VARGAS ROSA ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		NUÑEZ CRUZ JOSE GUILLERMO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.
		PARDO LOPEZ IVONNE ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. PREV. RIESGOS DGOP.



Equipo N°7 Gestión Operativa  
 Responsable: Juan Carlos Acuña Salazar

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
8		ACUÑA SALAZAR JUAN CARLOS	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. TELEC.
2		ABALLAY TAPIA VERONICA MABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO	D.A.I.S. BTAR.
7		AGUILAR ASTORGA RODRIGO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO.SISTEMAS Y PROYECTOS
5		AGUILERA DIAZ GRICELDA DADIMA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEREMI
9		ALFARO VERGARA JORGE ARTURO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	VIAL PROV.SAN ANTONIO
7		ALVAREZ CONTRERAS PATRICIO ENRIQUE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. TELEC. REG.
3		AMARO VALENZUELA IANINA DE LA LUZ	PLANTA	PROFESIONAL	U. TECNICA REG.
9		ARANEDA BOUEY VERONICA FRANCISCA	CONTRATA	PROFESIONAL	UGAT REG.
		ARANGUIZ ESCOBAR SEBASTIAN ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	LAB. DENTAL BTAR.
		ARAVERA HERRERA MARISOL JEANNETTE	CONTRATA	PROFESIONAL	U. ADMINISTRATIVA
		ARAYA ROJAS TAMARA BETSABE DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	SERVICIO MEDICO BTAR.
		AVENDANO MANSILLA HUMBERTO ANTONIO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	U. ADMINISTRATIVA
		BENAVIDES VALENZUELA JOSE AGUSTIN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR
		BONILLA ORTIZ VICTORIA ELIZABETH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	JARDIN INFANTIL
		BUSTOS SALAZAR SERGIO EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	SERV. BIENESTAR REG.
		CACERES ELEVANCINI JUAN ALFONSO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPTO. TELEC.
		CACERES JORQUERA SERGIO ROBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. DE SEGURIDAD
		CAMPOS GOMEZ MARISOL DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	SEREMI
		CARVAJAL GONZALEZ ANDRES AVELINO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. TELEC. REG.
		CHAVEZ ZUÑIGA EVELYN BRISELA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	SERVICIO DENTAL BTAR.
		COLIÑIR MILLANGUIR JUAN FRANCISCO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. DE SEGURIDAD
		CUEVAS GUTIERREZ OSCAR HERNAN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	U. TECNICA REG.
		DAVIS GALLARDO KAREN ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	UGAT REG.
		DINAMARCA ZUNIGA CRISTIAN HORACIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
		DUARTE MEZA RODRIGO ALONSO	CONTRATA	PROFESIONAL	(VIAL)SUBD. DE DESARROLLO
		DURAN FIGUEROA HECTOR MARCELO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	U. TECNICA REG.
		EACHEVERRIA ACUÑA ANIBAL GUSTAVO	CONTRATA	AUXILIAR	SERV. DEPENDIENTES BTAR.
		ESCARATE VALENZUELA JUAN FRANCISCO	CONTRATA	AUXILIAR	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR
		ESCOBAR CAROCA JUAN GUILLERMO	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.
		ESPINOZA GUZMAN ROSANA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEREMI REGION DEL ÑUBLE
		ESPINOZA TOLEDO JOSE LUIS	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	U. ADMINISTRATIVA
		FERNANDEZ GARCES LISSIE	CONTRATA	PROFESIONAL	SEREMI
		FIGUEROA FIGUEROA CLAUDIA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	JARDIN INFANTIL
		FLORES AQUEVEQUE CLAUDIO EDGARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIA (NIV.CENTRAL)
		FLORES LOPEZ ANDREA ESTER	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SERVICIO DENTAL BTAR.
		FLORES MOLINA GABRIEL ARMANDO	CONTRATA	AUXILIAR	U. ADMINISTRATIVA
		GALLEGUILLLOS LOPEZ BRYAN VICTOR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	U. ADMINISTRATIVA
		GAMONAL VERA GLADYS EDUVIGES	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SERVICIO DENTAL BTAR.
		GODOY CAMPOS MARINA ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SERV. BIENESTAR REG.

3	GONZALEZ CONTRERAS SANDRA ORIETA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	SERV. BIENESTAR REG.
9	GONZALEZ DELARD RICARDO AMADEO	PLANTA	PROFESIONAL.	U. TECNICA REG.
K	GUTIERREZ JARA VERONICA PILAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SERV. BIENESTAR REG.
K	GUZMAN BUSTOS FRANCISCO JAVIER	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
3	HELDT BELLO KATRINA LINOSKA	CONTRATA	PROFESIONAL.	SEREMI REGION DEL ÑUBLE
0	HENRIQUEZ GORIGOITIA ELISABETH GENOVEVA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	SEREMI
1	HERNANDEZ VASQUEZ MARCELO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	U. ADMINISTRATIVA
3	JIMENEZ LOPEZ CARLOS HERNAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SEREMI
8	KAMANN CAMPANA SILVIA PATRICIA ANA	PLANTA	PROFESIONAL.	DEP_OBRAS FLUVIALES
K	LAFFERTTE DONOSO NICOLLE SCARLETH	CONTRATA	PROFESIONAL.	SALA CUNA
6	LARA SOTO SERGIO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	DEPTO.ADMIN. Y FINANZAS BTAR.
1	LEIVA JOFRE MARITZA EMILIA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	SEC. CTAS. CTE. BTAR.
0	LIBERONA SANDOVAL DIEGO ALONSO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
7	MARTINEZ RODRIGUEZ OSCAR GUILLERMO	CONTRATA	PROFESIONAL.	SEREMI
2	MARTINEZ VASQUEZ CLAUDIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	JARDIN INFANTIL
9	MENA TRONCOSO ROBERT ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPTO. DE OPERACIONES
7	MUNOZ CARMONA GUILLERMO ENRIQUE TERCERO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	CASINO MOP
5	NAVARRETE DIAZ SANDRA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	JARDIN INFANTIL
	NUNEZ OROSTICA ISIDORO DEL CARMEN	CONTRATA	AUXILIAR.	U. ADMINISTRATIVA
	OLMEDO GAJARDO GHISLAINE CAROLINA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	OPORTUS ZUÑIGA DANIELA CAROLINA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	ORDENES SAAVEDRA LUIS HUMBERTO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	OVANDO GUERRERO PAOLA ELIZABETH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SEREMI
	OYARZUN PACHECO MIGUEL ANGEL	CONTRATA	PROFESIONAL.	DIR REG_MAULE DEPARH
	PARADA NAVARRETE ALBERTO WLADIMIR	CONTRATA	PROFESIONAL.	SEREMI
	PARRA CACERES HUGO ALEJANDRO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. DE SEGURIDAD
	PEREZ ROSAS ROXANA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	COM. DEPOR. LAS VIZCACHAS BTAR
	PINO PEREZ MATILDE ISABEL	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. TELEC. REG.
	PINTO ZAPATA ROMINA YERTTY	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SEREMI
	POBLETE ESPINOZA PATRICIO LORENZO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	POBLETE POZO CAMILO ANDRES	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	CASINO MOP
	POZO JIMENEZ MAURICIO IGNACIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	D.A.I.S. BTAR.
	RECABAL PARRA RAFAEL ANTONIO	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. TELEC. REG.
	REDLICH GODOY KAROLINA ELIZABETH	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. TELEC. REG.
	RIFFO SOLARI SOPHIA CAROLINA	CONTRATA	PROFESIONAL.	SEREMI
	RIVEROS RIVAS SEBASTIAN HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	CONTROL MOVILIZACION
	RODRIGUEZ GERALDO LEONARDO ALEJANDRO	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPTO.SISTEMAS Y PROYECTOS
	ROJAS ANDRADE PALMIRA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL.	SERV. BIENESTAR REG.
	ROJAS GARCES FELIPE ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	SUBDIV. INFORMATICA Y TELEC.
	SAAVEDRA ALVAREZ LEONARDO DAVID	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	DEPTO. SERV. INFORMATICOS
	SAFATLE POBLETE ESTEBAN NICOLAS	CONTRATA	PROFESIONAL.	SEREMI
	SALAS VENEGAS MARJORIE JESSICA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SERVICIO DENTAL BTAR.
	SALGADO BEROIZA JUAN FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL.	U. PREVENCION RIESGOS REG.

	SALINAS VASQUEZ MILDRED FABIOLA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SERV. BIENESTAR NACIONAL
	SANDOVAL MANOSALVA CATALINA IGNACIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SUBDIVISION GESTION PERSONAS
	SANDOVAL ROSALES JAIME ANTONIO	CONTRATA	AUXILIAR.	SEREMI
	SANZ ISAMITT MAGGIE MAGDALENA	CONTRATA	PROFESIONAL.	(VIAL) DEPTO. LABORATORIO
	SEGUEL SANDOVAL MARIA JIMENA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	SALA CUNA
	SEGURA MUÑOZ CARLA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	SERV. BIENESTAR NACIONAL
	TAPIA ARANEDA LUIS MARCELO	CONTRATA	PROFESIONAL.	U. EMERG Y PREV. RIESGOS NO VALE
	TORREBLANCA OGAZ CECILIA DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	SERV. DEPENDIENTES BTAR.
	TORRES BAHAMONDE FRANCIA ELIZABETH	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	TORRES SILVA MARCELO ALEJANDRO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPTO. DE OPERACIONES
	TRIVINO BARRIENTOS ELISABETH DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	D.A.I.S. BTAR.
	URBINA RIVERA JULIO ENRIQUE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	POOL DE AUXILIARES
	VALLEJOS HEREDIA MARIA ANGELICA	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	U. ADMINISTRATIVA
	VARAS MIRANDA DANIELA ANDREA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	OIRS REG.
	VELEZ PEÑALOZA ERIKA DE LOURDES	PLANTA	PROFESIONAL.	ACADEMIA DE OBRAS PUBLICAS
	VERDUGO MUÑOZ MARIA SOLEDAD	PLANTA	ADMINISTRATIVO.	U. TECNICA REG.
	VIDAL VELASQUEZ TATIANA SOLEDAD	CONTRATA	PROFESIONAL.	U. PREVENCION RIESGOS REG.

Equipo N°8 Fiscalización de Contratos y Consultorías  
Responsable: Luis Varela Zabala

Run	Dv	Nombre	Calidad Jurídica	Estamento	Dependencias
		VARELA ZABALA LUIS GAMALIER	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		DEL PINO CORREA EDITH KAREN AURORA	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		GONZALEZ CARRASCO MAURICIO	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		GUZMAN SOTO ORLANDO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		OLIVARES MESTRE ERIKA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		PEREZ SANHUEZA CLAUDIO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
		ROMAN BAHAMONDE JUAN PABLO	CONTRATA	PROFESIONAL.	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS



3°.- **COMUNÍQUESE** la presente Resolución al Sr. Ministro de Obras Públicas, al Sr. Subsecretario, al Jefe de Gabinete de la DGOP, al Departamento de Registro de Contratistas y Consultores, a la Secretaria Ejecutiva de Medioambiente y Territorio, Departamento de Estudios y Desarrollo, al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento de Administración Interna, al Departamento Prevención de Riesgos, Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia; Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas; Auditoría Interna DGOP, a la Unidad Monitoreo y Control de Gestión Ministerial- SOP, División de Desarrollo y Gestión de Personas – SOP y a la Asociación Nacional de Funcionarios DGOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
CARLOS GUZMÁN JARA

Director General de Obras Públicas



V°B°

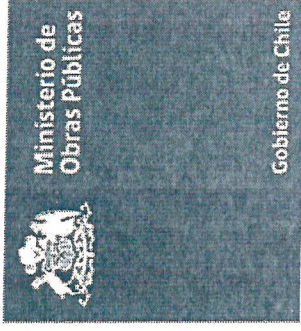
SUBSECRETARIO

CRISTOBAL LETURIA INFANTE

Subsecretario de Obras Públicas



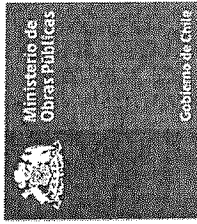
OLIVARES ARDO  
Departamento de Gestión y  
Atención Ciudadana y Transparencia  
DGOP



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

## ANEXO N°2

# METAS DE GESTIÓN AÑO 2022 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**EQUIPOS DE TRABAJO**

<b>Nº</b>	<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Nº METAS</b>
1	Registro de Contratistas y Consultores	Paola Vega Uribe	3
2	Gestión Estratégica	Mery Olivares Sagredo	4
3	Administración	Héctor Mora González	5
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Carolina Sepúlveda Pinto	4
5	SEMAT	Mauricio Lavín Valenzuela	3
6	Prevención de Riesgos	Pedro Montero Fuenzalida	3
7	Gestión Operativa	Juan Carlos Acuña Salazar	3
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Luis Varela Zabala	4
<b>Total indicadores Dirección General de Obras Públicas</b>			<b>29</b>
<b>Total indicadores diferentes</b>			<b>27</b>
<b>Total indicadores que se repiten</b>			<b>2</b>
<b>Promedio indicadores por equipo</b>			<b>3,625</b>

**OLIVARES SAGREDO**  
 Mery Olivares Sagredo  
 Jefe de Departamento de Gestión y Tratamiento de Recursos Humanos  
 MOP







CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formulación de indicador	Unidad de medida	Méts 2021	Valor numérico para definir méts 2022	Proyección junio 2022	Proyección septiembre 2022	Méts 2022	Proyección	Indicador	Fecha de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Tramitación de Resoluciones digitales	Porcentaje de Exentas de resoluciones digitales	(Nº de resoluciones digitales tramitadas en tiempo óptimo en el período / Nº Total de resoluciones exentas digitales tramitadas en el año t) * 100	porcentaje	90%	95	95%	95%	95%	95%	25%	1. Planilla Excel de seguimiento al 30/06, 30/09 y final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina de partes	<p>1. El alcance del indicador son las resoluciones que firman las Jefaturas de División de Administración y la del Departamento de Administración Interna que se generen digitalmente.</p> <p>2. El tiempo óptimo corresponde a dos días hábiles desde tramitación de la Oficina de partes hasta el envío de la resolución a las unidades interesadas.</p> <p>3. Se excluyen de la medición los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando existe una interrupción en la continuidad del servicio del Sistema de Seguimiento de documentos (SSD), Outlook, Fobos y VPN MOP.</li> </ul> <p>1. El Informe debe contener la fecha de confección de la Orden de Pago y la fecha en la cual se derivó a la siguiente etapa del proceso.</p> <p>2. En caso que los sistemas involucrados en el proceso (SAFI-SSD) sufran paralizaciones y no puedan ser generadas las órdenes de pago dentro del plazo establecido, está se excluirán automáticamente del indicador puesto que el buen funcionamiento de los sistemas no depende de esta unidad.</p> <p>3. Se entenderá por tramitación "oportuna" la tramitación de la Orden de Pago en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud hasta la fecha de envío de ésta.</p> <p>4. Para efectos de este indicador se excluyen los Ordenes de pago de Gastos Comunes, Autopistas, Fiar de viáticos y aquellas Ordenes de Pago realizadas fuera esta unidad)</p> <p>5. En el caso de Honorarios la fecha de recepción será el primer día hábil del mes siguiente ya que ahí comienza el proceso oficial para pago de honorarios y por buena práctica se solicitan los antecedentes con anterioridad al cierre de mes.</p>
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Órdenes de Pago tramitadas oportunamente	Porcentaje de Órdenes de Pago tramitadas oportunamente	(Nº de Órdenes de Pago generadas en un plazo máximo de 2 días hábiles en el período / Nº total de Orden de Pagos generadas en el año t) * 100	porcentaje	N/A	378	90%	90%	90%	25%	1. Planilla Excel al 30 de Junio, 30 de septiembre y final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión Financiera	<p>1. Se excluirán de la medición aquellos reintegros que no puedan ser realizados dentro de plazo a causa de una interrupción en la continuidad del servicio de Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD), Outlook, Fobos y/o VPN MOP</p> <p>2. El plazo de los 2 días hábiles, rige a partir del día que la resolución de Comedido de funcional (RCF) es recepcionada vía correo electrónico completamente tramitada.</p>	
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Gestión de reintegros de comisiones de servicio.	Porcentaje de reintegros de comisiones de servicio.	(Nº de reintegros recibidos por el Servicio y enviados para su cobro en un plazo no superior a 2 días hábiles en el período / Nº total de reintegros recibidos y enviados para su cobro en el año t) * 100	porcentaje	N/A	85	85%	85%	85%	20%	1. Planilla Excel de seguimiento al 30/06, 30/09 y final. 2. Correos electrónicos de recepción de la RCF tramitada y la gestión del cobro.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Unidad de Gestión, Control de Contratos y Servicios Generales	<p>1. Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compra.</p> <p>2. La compra por Convenio Marco son aquellas que tienen un monto asociado menor a las 1000 UTM.</p> <p>3. La Compra Ágil es aquella que tiene un monto asociado menor a las 30 UTM.</p> <p>4. Plazo óptimo Convenio Marco: Es considerado a contar de la recepción de la solicitud de compra y contratos en mes (vía fobos) hasta el envío de la Orden de Compra en la plataforma www.mercadopublico.cl, modalidad Convenio Marco. El plazo óptimo es de 3 días corridos. Se debe considerar que el valor UTM corresponde a fines de Enero de cada año.</p> <p>5. Plazo óptimo Compra Ágil: Es considerado a contar de la recepción de la solicitud de compra y contratos en mes (vía fobos) hasta la fecha de publicación de la compra y/o contratación en la plataforma www.mercadopublico.cl, modalidad Compra Ágil. El plazo óptimo es de 3 días corridos. Se debe considerar que el valor UTM corresponde al mes en que emite la Orden de Compra.</p> <p>6. La planilla de compra y contrataciones contendrá los siguientes contenidos: N° SCC, N° Proceso, Fecha recepción por fobos, Mecanismo de Compra, N° de Orden de Compra, Fecha Orden de compra.</p> <p>7. Excluidos de la medición:</p> <p>7.1. Compra de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales.</p> <p>7.2. Proceso de compra y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas u otra Dirección del Ministerio de Obras Públicas.</p> <p>7.3. Cuando existan fallas en los sistemas computacionales MOP o de la Dirección de Compras y Contratación Pública.</p> <p>7.4. Cuando el/los productos y/o servicios no se encuentren con stock por parte del proveedor en la plataforma de www.mercadopublico.cl "Convenio Marco".</p>	
3	Administración	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Transversal	NIOSP	Porcentaje de actividades de Programa de Trabajo del año t implementadas en el MOP en el período / N° total de CGB cumplidas en el año t	(Nº de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año t implementadas en plazo / N° total de actividades definidas en el Programa de Trabajo del año t) * 100	porcentaje	100%	Por definir	Por definir	Por definir	100%	10%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCOF y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021. 2. Reporte de avances acumulado a los meses de Junio, septiembre y un reporte al finalizar el año.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Administración	<p>1. Programa de Trabajo del año t.</p> <p>2. Reporte de avances acumulado a los meses de Junio, septiembre y un reporte al finalizar el año.</p>	

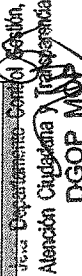
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del inapso estratégico	Tipo Indicador	Nombre centro indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Año 2021	Valor numérico para definir meta para 2022	Valor descriptor para definir meta para 2022	Proyección 2022	Proyección Septiembre 2022	Meta 2022	Avance real	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Eficacia	Proceso	Ambito de Control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
4	Gestión y Desarrollo Personas	Y Construir de orientada al logro y al desempeño institucional una cultura	Propio	Impecabilidad Administrativa	Porcentaje N° procesos de alta relevancia gestionados en tiempo óptimo	$(N^{\circ} \text{ de procesos de alta relevancia que son óptimo en el año } / N^{\circ} \text{ total de procesos de alta relevancia gestionados en el año}) * 100$	porcentaje	85%	90	100	90%	90%	90%	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	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	<p>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 consideran como Procesos de Alta Relevancia los siguientes:</p> <p>a. Elaboración Tramitación de Comedidos Funcionarios (tiempo óptimo = 2 días hábiles o menos).</p> <p>b. 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.</p>	
4	Gestión y Desarrollo Personas	Intensificar la acción transversal de la gestión y desarrollo de personas, a través de la promoción e integración de proceso estratégicos del área, que apuntan a la creación de valor de las personas, generando condiciones para su satisfacción, compromiso, calidad de vida e identificación institucional	Transversal	Gestión y Desarrollo de Personas MOP	Porcentaje de actividades del programa de integración y focalización de la gestión y desarrollo de personas cumplidas en el MOP en el año t	$(\sum \text{ponderaciones de cada producto cumplido}) + (\text{FPME} + \text{FGIT})$	porcentaje	92%	por definir	por definir	95%	por definir	30%	1. Programa de Trabajo año 2022, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 12 de enero de 2022, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 2. Oficios de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el nivel de avance, con corte al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2022, con el detalle de cumplimiento de las actividades programadas.	Semestral a junio, trimestral a septiembre y anual en diciembre	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	<p>El indicador aplica a los Servicios: SOP, DGOP, DGA, DSC, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCFY y FISCALIA. A continuación se señalan los conceptos válidos para el presente indicador:</p> <p>1. El Programa de Trabajo contempla: Nombre foco estratégico, áreas temáticas, actividades, ponderación de las actividades, medios de verificación, responsable, plazos y factor de participación.</p> <p>2. A más tardar el 12 de Enero de 2022, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, el programa de trabajo para el año 2022, firmado por la Jefatura superior de cada Servicio, la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas del mismo, y la Jefatura de la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la SOP.</p> <p>3. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo son ejecutadas por Equipos técnicos, integrados por profesionales del área de los Servicios, y un Representante Ejecutivo de cada Servicio, estos últimos en el rol de contraparte ejecutora de las actividades que contempla el indicador.</p> <p>4. Respecto de la fórmula de cálculo, se entiende:</p> <p>FPME = Factor de Participación de la Mesa Estratégica.</p> <p>FGIT = Factor de Participación de Grupos Técnicos.</p> <p>5. La División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP generará los Oficios señalados en los Medios de verificación que contempla este ficha, 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 será emitido a más tardar al 06 de enero de 2023.</p> <p>6. El Programa de Trabajo podrá modificarse durante el año de su ejecución, a propuesta de la Subdivisión de Desarrollo de Personas SOP. Las modificaciones deberán contar con la aprobación del Jefe Superior de cada Servicio, el Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas del mismo, y el Jefe de la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría.</p>		
4	Gestión y Desarrollo Personas	Y Construir de orientada al logro y al desempeño institucional una cultura	Propio	Plan de incentivo al retiro por jubilación	Porcentaje de iniciativas ejecutadas en el año t	$(N^{\circ} \text{ de iniciativas ejecutadas en el año } t / N^{\circ} \text{ total de iniciativas planificadas en el año } t) * 100$	porcentaje	N/A	por definir	por definir	100%	por definir	30%	1. Plan de iniciativas sobre incentivo al retiro por jubilación elaborado en enero de 2022, y validado por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas y la Jefatura de División de Administración. 2. Informe de avance al 30/06, al 30/09 y Final 31/12/2022.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	<p>1. Se considerará para este indicador la cantidad efectiva de funcionarios que presenten y materialicen su renuncia voluntaria para obtener los beneficios del incentivo al Retiro y demás bonificaciones.</p> <p>2. Las actividades que incluirá el plan son:</p> <p>2.1 Levantamiento de información.</p> <p>2.2. Creación del Procedimiento de incentivo al Retiro Voluntario.</p> <p>2.3 Aplicación del Plan de iniciativas.</p>		
4	Gestión y Desarrollo Personas	Y Construir de orientada al logro y al desempeño institucional una cultura	Transversal	NICSP	Porcentaje de actividades de Implantación Proyecto del año t ejecutadas en el MOP en el año t	$(N^{\circ} \text{ de hitos o actividades del Programa de Trabajo ejecutadas en el año } t / \text{Total de Actividades Definidas en el Programa de Trabajo del año } t) * 100$	porcentaje	100%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	10%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCFY y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021. 2. Reporte de avance acumulado a los meses de junio, septiembre y un reporte al finalizar el año.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	<p>Aplica a todos los Servicios MOP.</p> <p>1. A más tardar el 15.12.2021, cada Servicio acordará con la Secretaría Ejecutiva NICSP-DCFY, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2022.</p> <p>2. Los programas de trabajo se focalizan en la depuración y gestión de saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar correspondiente a los distintos Servicios MOP, con base en un programa de trabajo anual que permita a los Servicios recuperar, liquidar, castigar y/o saldar montos de distintas cuentas corrientes institucionales.</p> <p>3. Los lineamientos de este indicador serán dispuestos por la Jefe del Subdepartamento de Gestión Contable, así como también la asesoría en cuanto a la suficiencia de los medios de verificación.</p> <p>4. La medición de avance de este indicador se realizará en forma acumulada a los meses de Junio, septiembre y al finalizar el año.</p>		

TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4

100%





CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2021	Valor numador para definir meta 2022	Valor denominador para definir meta 2022	Proyección Junio 2022	Proyección Septiembre 2022	Meta 2022	Proyección	Frederación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Responsable	Notas				
5	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Plan de adaptación y mitigación Climático	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de apoyo para la implementación del Plan / N° total de actividades de adaptación y planificadas del programa de mitigación del Plan de trabajo en el año 1)*100	porcentaje	100%	5	5	5	por definir	por definir	100%	35%	Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2022 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMAT	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 11 de marzo de 2022, no obstante estas actividades pueden ser reprogramadas o eliminadas y reemplazadas por otras debido a las prioridades de la autoridad respectiva.					
5	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	Porcentaje de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas fiscalizadas dentro del plazo / N° total de EIA, DIA, pertinencias y respuestas de fiscalización recibidas en el año 1)*100	porcentaje	75%	77	100	100	77%	77%	80%	30%	1. Oficio y/o correo electrónico, según correspondía, a las direcciones comunicando la revisión de las EIA, DIA o Pertinencias de cada proyecto y respuestas a fiscalizaciones. 2. Planilla de seguimiento de revisión de documentos ambientales.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMAT	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					
5	SEMAT	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Habilitación procedimiento arqueológico Paleontológico SEMAT	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa Paleontología SEMAT en el año 1) / N° total de actividades programadas de habilitación sobre arqueología SEMAT año 1)*100	porcentaje	100%	5	5	5	por definir	por definir	100%	35%	1. Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2022 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMAT	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 11 de marzo de 2022, no obstante estas actividades pueden ser reprogramadas o eliminadas y reemplazadas por otras debido a las prioridades de la autoridad respectiva.					
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO \$															100%												



CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre como indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Año 2021	Valor numérico para definir meta 2022	Valor de normalización para definir meta 2022	Proyección 2022	Proyección Septiembre 2022	Meta 2022	Revisión	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dirigido a	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas					
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Reportes estadísticos de Riesgos MOP	Porcentaje de reportes con estadísticas de Riesgos MOP	$(N^{\circ} \text{ de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP} / N^{\circ} \text{ total de reportes en el año}) * 100$	porcentaje	100%	11	11	72%	100%	40%		1. Oficio DGOP emitido durante el mes de enero 2022, 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 o del medio que el Inspector Fiscal utilice para reportar. El departamento de prevención de riesgos reportará a las autoridades nacionales o regionales de los servicios respectivos, cuando la reportabilidad de los inspectores fiscales sea menor al 70%. 2. Alcance y definición de año: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2022. 3. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 4. No se considerarán los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.					
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 Expertos SEREMIS	$(N^{\circ} \text{ de reportes bimensuales emitidos en el período sobre fiscalizaciones de expertos SEREMIS} / N^{\circ} \text{ Total de reportes programados en el año}) * 100$	porcentaje	100%	6	6	68%	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. Oficio DGOP que instruye seguimiento a fiscalizaciones realizadas por Expertos SEREMIS. 2. Reportes bimensuales de estado de seguimiento de fiscalizaciones.					
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Fiscalizaciones realizadas	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas por el departamento/ N° total de fiscalizaciones programadas en el año	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ total de fiscalizaciones programadas en el año}) * 100$	porcentaje	90%	92	100	por definir	92%	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 Programa de fiscalizaciones y actualizaciones (si corresponde), del Departamento de Prevención de Riesgos, velará por lo siguiente: a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal 2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as copartes/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. 3. Alcance y definición de año: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 30 de noviembre 2022. 4. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 5. No se considerarán los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.					
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6														100%													

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2021	Valor numerador para definir meta 2022	Valor denominador para definir meta 2022	Proyección 2022	Proyección septiembre 2022	Ponderación Meta 2022	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Cantidad	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas		
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	Programa Bienestar	Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar. Implementación de encuestas de satisfacción y total de actividades del Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar.	$(N^{\circ} \text{ de actividades del Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar ejecutadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de actividades del Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar definidas para ejecutar en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	20%	1.- Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar. 2.- Informe trimestral con Medios de Verificación contenidos en el Implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar.	Trimestral	Cantidad	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Nacional Bienestar	1.- El programa de implementación de mejoras al Servicio de Bienestar deberá ser validado por el/la jefe/a del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar el 31 de enero del año t. 2.- El programa de implementación de mejoras al Servicio de Bienestar deberá contener al menos las siguientes actividades: a) Elaboración de cuestionario de satisfacción de los afiliados al Servicio de Bienestar. b) Aplicación del cuestionario de satisfacción de los afiliados al Servicio de Bienestar. c) Análisis e informe de propuesta con acciones concretas para mejorar el Servicio de Bienestar. d) Implementación de las acciones concretas para mejorar el Servicio de 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	Levantamiento procesos críticos	Porcentaje de procesos críticos del Servicio de Bienestar modelados en el año t/ N° total de procesos críticos del Servicio de Bienestar definidos para modelar en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procesos críticos del Servicio de Bienestar modelados en el año t} / N^{\circ} \text{ total de procesos críticos del Servicio de Bienestar definidos para modelar en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	40%	1. Informe de cumplimiento que contenga los procesos críticos del Servicio de Bienestar modelados en el año t. 2. Listado con los procesos críticos del Servicio de Bienestar, definidos para modelar en el año t.	Anual	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Nacional Bienestar	1.- El informe de cumplimiento de los procesos críticos del Servicio de Bienestar, deberá ser validado por el/la jefe/a del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar los 5 primeros días hábiles de enero del año t+1. 2.- La selección de los procesos críticos del Servicio de Bienestar definidos para modelar en el año t, deberá ser validado por el/la jefe/a del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar el 31 de enero del año t.		
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	Elaboración procedimientos críticos	Porcentaje de procedimientos críticos levantados y formalizados en el año t/ N° total de procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procedimientos críticos levantados y formalizados en el año t} / N^{\circ} \text{ total de procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año t}) * 100$	porcentaje	N/A	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	40%	1. Listado de los procedimientos críticos para levantar y formalizar en el año t. 2. Procedimientos críticos levantados y formalizados en el año t.	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Nacional Bienestar	1.- La definición de los procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año t, deberá ser validado por el/la jefe/a del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar el 31 de enero del año t.		
													100%										

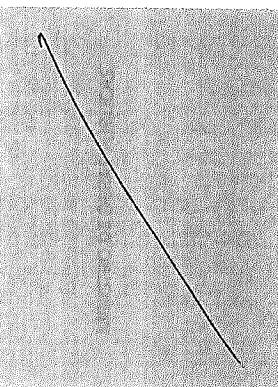
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2022

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Méza 2021	Valor numérico para definir méza 2022	Valor denominador para definir méza 2022	Proyección méza 2022	Proyección septiembre 2022	Méza 2022	Indicador actual	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos y normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Requerimientos o solicitudes con respecto a un plazo menor o igual a 8 días	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 8 días hábiles, en las primeras tramitaciones, para los requerimientos o solicitudes con respecto a un plazo menor o igual a 8 días hábiles / N° de requerimientos formales de las autoridades pertinentes para el Depto. de Fiscalización de Contratos con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 8 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ de requerimientos formales de las autoridades pertinentes para el Depto. de Fiscalización de Contratos con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales}}{\text{N}^\circ \text{ de OET revisadas en un plazo máximo de 6 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ de OET ingresadas en el año}} * 100$	Porcentaje	N/A	950	1000	95%	95%	95%	1. Planilla Excel de revisión de documentos, c/memorándum firmado por Jefatura Depto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06/2022 y 31/12/2022 Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización de Contratos	1. Este indicador, abarca la revisión de documentación general, salvo aquellos considerados en la categoría de apelaciones, recursos jerárquicos 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 verificar 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° B° o firma DGOP V°o Ministro. 2. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos, normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Ordenes de Ejecución Inmediata	Porcentaje de Ordenes de Ejecución Inmediata, revisadas total de 6 días hábiles / N° de OET ingresadas en el año	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de OET revisadas en un plazo máximo de 6 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ de OET ingresadas en el año}}{\text{N}^\circ \text{ de OET revisadas en un plazo máximo de 6 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ de OET ingresadas en el año}} * 100$	Porcentaje	N/A	27	30	90%	90%	90%	1. Planilla Excel de Ordenes de Ejecución Inmediata, c/memorándum firmado por Jefatura Depto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2022 Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización de Contratos	1. Este indicador da cuenta de la revisión de Ordenes de Ejecución Inmediata, se refiere a lo definido en el Art. 103 del RCGP, las OET, corresponde a la instrucción que da el JF al contratista, para a realizar una determinada labor en caso de urgencia, según se evalúa 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, transferibilidad, seguridad vial y económicos para el Fisco. 2. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos y 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	Porcentaje de Liquidación de Contratos tramitados dentro de un plazo máximo de 8 días hábiles	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Liquidaciones a firma o V}^\circ \text{B}^\circ \text{ del director tramitadas para firma DGOP o denegadas con observaciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 8 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ total de liquidaciones en el año}}{\text{N}^\circ \text{ de Liquidaciones a firma o V}^\circ \text{B}^\circ \text{ del director tramitadas para firma DGOP o denegadas con observaciones a las direcciones correspondientes dentro del plazo de 8 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ total de liquidaciones en el año}} * 100$	Porcentaje	N/A	285	300	95%	95%	95%	1. Planilla Excel de liquidaciones, c/memorándum firmado por Jefatura Depto. de Fiscalización de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2022 Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de 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 V° B°, por el/la DGOP o Ministro (e). 2. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Fiscalizar la correcta aplicación de lineamientos y normas y procedimientos de las distintas etapas de vida de un proyecto de obra o consultoría	Propio	Contratos fiscalizados	Porcentaje de Contratos de obra y consultoría en etapas de ejecución fiscalizados en el año t	$\frac{\text{Número de contratos de obra y consultoría en etapas de ejecución fiscalizados en el año t}}{\text{Número total de contratos de obra y consultoría en etapas de ejecución}} * 100$	Porcentaje	100%	Por definir	Por definir	50%	80%	100%	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 Depto. de Fiscalización	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización de Contratos	1. El Programa anual de fiscalización se genera a partir del universo anual de contratos de la plataforma SAFE, 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, Asociados), 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 t-1, el cual podrá sufrir actualizaciones. 2. En la revisión de la documentación contractual efectuado 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. * Garantía 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 3. Alcance y definición de año t: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	

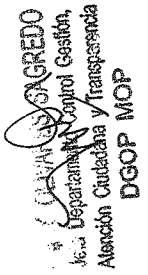
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 8

100%



DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CARLOS GUZMÁN JARA  
Director General de Obras Públicas

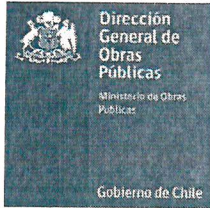




## **ANEXO N°3**

# **CONSULTA Y RESPUESTA ASOCIACIONES AÑO 2022 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**





ORD: N° **463** /  
**15 de octubre de 2021**

ANT.: Ley N° 19.553.  
Ley N° 19.882.  
Párrafo 7°, Artículo 29, Decreto Supremo  
N°983 del 2004, Ministerio de Hacienda.

MAT.: Informa Propuesta de Convenio  
Desempeño Colectivo 2022 de la  
Dirección General de Obras Públicas.

INC.: Anexo N°2: Metas de Gestión 2022 por  
Equipo de Trabajo de la Dirección  
General de Obras Públicas.

SANTIAGO,

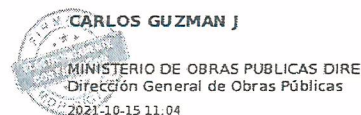
DE : **CARLOS GUZMAN JARA**  
**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

A : **ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS DGOP**

Como es de su conocimiento, en el marco de las disposiciones del Decreto Supremo (D.S) N°983/2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, adjunto envío a usted para su revisión la versión preliminar del Convenio de Desempeño Colectivo 2022. Asimismo, el Equipo Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia coordinará una videoconferencia de revisión de los indicadores de gestión.

Según lo estipulado en el artículo 29 del D.S N°983 deberá emitir sus comentarios, sugerencias y/o alcances que puedan surgir del análisis en un plazo no superior de 7 días corridos desde la recepción de este documento.

Saluda atentamente a usted,



MOS/ NSL/DPA

**DISTRIBUCIÓN:**

- Destinatario
- Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia
- Oficina de partes DGOP

N° de Proceso: 15344541



ASOCIACION NACIONAL DE FUNCIONARIOS  
DIRECCION GENERAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
MORANDE N°71 – FONDO: 02-24493195  
RAF: 93.01.0009 – RUT: N°74.493.900-3



MEMO N° 01

Santiago, 21 de Octubre de 2021

DE : ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

A : SEÑORES/AS CONTROL DE GESTIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En respuesta a exposición entregada por el Depto. de Control de Gestión, referente a formulación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2022 de la Dirección General, en esta oportunidad, no se hacen observaciones, sólo dejar estipulado que por parte de esta asociación sugerimos que los equipos de asesoría y unidad jurídica puedan desarrollar un indicador para el año 2023.

Saluda Atentamente a Usted,

**PABLO UBEDA A.**

JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRE  
Dirección General de Obras Públicas  
2021-10-22 18:14

**PABLO UBEDA ALARCÓN**  
TESORERO NAC. ANFUDGOP

**ANALÍA INOSTROZA HORTA**  
PRESIDENTA NAC. ANFUDGOP

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799

