



APRUEBA I MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

SANTIAGO, 06 ABR 2023

RESOLUCIÓN EXENTA (DGOP) N°

053



VISTOS:

El DFL N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL N° 206, de 1960; la Ley N° 19.553 de 1998, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N° 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 20.212 de 2007, que modifica las Leyes N° 19.553, N° 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la ley N° 19.553; la Resolución N° 06 y 07, ambas del 2019 de la Contraloría General de la República, que fijan Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y la Resolución Exenta (DGOP) N° 155 del 07 de diciembre de 2022 que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2023 de la Dirección General de Obras Públicas.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 3°, letra c) de la Ley N° 19.553, estableció un incremento por desempeño colectivo.
2. Que, este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
3. Que, en conformidad a lo previsto en el artículo 7 letras c) y d) de la ley N° 19.553, el jefe de servicio deberá definir anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo y sus metas de gestión e indicadores, los que deberán establecerse en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir el Servicio con el Ministro respectivo.
4. Que, por Resolución Exenta DGOP N° 155 fue aprobado el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2023, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas con fecha 30 de noviembre de 2022.
5. Que, de conformidad al artículo 20 del Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la ley N° 19.553, contenido en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, las metas de gestión, una vez fijadas pueden ser excepcionalmente revisadas o redefinidas a través de resolución del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.

6. Que, mediante Oficio N° 50 de fecha 29 de marzo, de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación de la Ministra de Obras Públicas, la solicitud de calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda.
7. Que, la solicitud se fundamenta principalmente por la entrada en vigencia de la nueva organización interna funcional del Servicio, aprobada mediante Resolución Exenta DGOP N° 24 de fecha 23 de febrero del 2023, y que, producto de esto, la Resolución Exenta DGOP N°37 de fecha 22 de marzo 2023 redefinió los equipos de trabajo de la formulación del convenio 2023. Debido a lo anterior, se constató la necesidad de precisar y ajustar los compromisos de las respectivas áreas que conforman los equipos de trabajo redefinidos, de acuerdo a sus nuevas funciones y desafíos.
8. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y proyecciones de los indicadores de continuidad y de efectuar aclaraciones en el convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos que no se tuvieron a la vista en la formulación realizada en el año 2022.
9. Que, por las razones invocadas, y luego de efectuado el examen correspondiente por la Unidad de Monitoreo y Control Ministerial, la Ministra de Obras Públicas ha estimado procedente modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2023 de la Dirección General de Obras Públicas.
10. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en periodos anteriores.

RESUELVO (EXENTO):

- 1.- **APRUÉBESE** la I Modificación del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2023 suscrito entre la Ministra de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas con fecha 31 de marzo de 2023, el que se transcribe a continuación:

MODIFICACIÓN I

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2023

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 31 de marzo de 2023, la Ministra de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas, vienen en celebrar la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 30 de noviembre de 2022, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y que fuere aprobado por Resolución Exenta DGOP N°155 de 07 de diciembre de 2022.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta DGOP N° 155 de 07 de diciembre de 2022, fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2023, en la Dirección General de Obras Públicas, suscrito con fecha 31 de noviembre de 2022, entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas.
2. Que, de conformidad al artículo 20 del D.S. N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7º de la Ley N° 19.553, las metas de gestión, una vez fijadas pueden ser excepcionalmente revisadas o redefinidas a través de resolución del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.
3. Que, mediante Oficio DGOP N° 50 de fecha 29 de marzo de 2023, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación de la Ministra de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del referido D.S. N° 983.
4. Que, la solicitud se fundamenta en la causal calificada y no prevista referente a la modificación de la estructura organizacional interna de la Dirección General de Obras Públicas mediante Resolución DGOP Exenta N°24, de fecha 23 de febrero de 2023 y la resolución DGOP Exenta N°37, de fecha 22 de marzo de 2023. Lo anterior, repercutió en la modificación de la composición de Equipos de Trabajo y la creación de un nuevo Equipo de Trabajo.
5. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y proyecciones de los indicadores de continuidad y efectuar aclaraciones y ajustes en el Convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas.

II. MODIFICACIÓN:

1. Las Partes convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas del año 2023:

1. Definición de proyecciones:

NÚMERO DE SOLICITUD	1	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Equipos detallados en tabla adjunta	

Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta
Elemento a modificar	Propuesta de modificación (Debe decir)
Numerador y Denominador	Numerador y Denominador (detalle en tabla)
Proyecciones	Proyecciones a junio y septiembre (detalle en tabla)

Equipo	Nombre corto indicador	Numerador	Denominador	Proyección junio	Proyección septiembre
Registro de Contratistas y Consultores	Plan de Comunicación y Consulta Obras Menores	4	4	50%	75%
Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Ejecución Auditorías Gubernamentales	4	4	25%	75%
Administración y Servicios Generales	Órdenes de Pago tramitadas oportunamente	513	540	95%	95%
	Solicitudes de Compra ejecutadas en tiempo óptimo	69	77	90%	90%
	Gestión de Papel DGOP	4	4	50%	75%
Gestión y Desarrollo de Personas	NICSP	9	9	56%	78%
	Gestión y Desarrollo de Personas MOP	96	100	32%	32%
Infraestructura Sustentable	Plan de Adaptación y mitigación Cambio Climático	6	6	16,6%	50%
	Habilitación Procedimiento Arqueológico y Paleontológico	5	5	40%	80%
Prevención de Riesgos	Habilitaciones en regiones MOP en Prevención de Riesgo	7	7	57%	86%
Gestión Operativa	Levantamiento y formalización de procedimientos críticos	4	4	50%	75%
	Capacitación internas del Servicio de Bienestar	6	6	50%	83%
		4	4		

Mejoramiento de Gestión de Contratos	Georreferencia MOP			50%	75%
	Analítica DGOP	3	3	33%	67%
Justificación de la modificación:					
Se solicita modificar los indicadores señalados a fin de incorporar las proyecciones a junio y septiembre según punto "4. Mecanismos de control" del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 31 de noviembre de 2022, que señala: "Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2023, mediante la modificación (I) del CDC 2023".					

2. Traslado de indicador de equipo de trabajo:

NÚMERO DE SOLICITUD	2	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Equipos detallados en tabla adjunta	
Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
EQUIPO DE TRABAJO	Señalado en tabla	Señalado en tabla
Nombre corto indicador	EQUIPO DE TRABAJO (Dice)	EQUIPO DE TRABAJO (Debe Decir)
Distribución Resoluciones Exentas digitales	Administración	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas
Reportes LOD	Gestión Estratégica	Mejoramiento de Gestión de Contratos
Georreferencia MOP	Gestión Estratégica	Mejoramiento de Gestión de Contratos
Justificación de la modificación:		
Se solicita modificar la dependencia de los indicadores de gestión señalados anteriormente debido a la nueva organización interna funcional de la Dirección General de Obras Públicas tramitada a través de Resolución DGOP Exenta N°24, de fecha 23 de febrero de 2023 y Resolución DGOP Exenta N°37, de fecha 22 de marzo de 2023, que modifica Equipos de Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo.		

3. Eliminación de indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	3	
Tipo de solicitud		Modificación de indicador

	X	Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO TRABAJO	DE	Equipos detallados en tabla adjunta
Nombre indicador	corto	Indicadores detallados en tabla adjunta
Equipo		Nombre corto indicador
Administración		NICSP
Prevención de Riesgos		Prevención de Riesgos MOP
Justificación de la Eliminación:		
<p>Se solicita eliminar Indicador transversal "NICSP" asociado al Equipo de Administración y Servicios Generales ya que las materias tratadas en el Programa para el año 2023 en esta instancia no tienen injerencia por parte del área mencionada.</p> <p>Por otro lado, se solicita eliminar indicador transversal "Prevención de Riesgos MOP" de acuerdo a las instrucciones ministeriales de la ficha de Indicadores Transversales MOP, comunicadas en correo del 10/03/2023 por el Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.</p>		

4. Modificación de indicador

NÚMERO SOLICITUD	DE	4	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador	
		Eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO TRABAJO	DE	Registro de Contratistas y Consultores	
Nombre indicador	corto	Informe de Calificación de Empresas Contratistas y Consultores	
Elemento modificar	a	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medio Verificación	de	<p>1. Informe de Calificaciones enviados por correo a las Direcciones Ejecutoras con corte al 30/06, 30/09 y 31/12/2023.</p> <p>2. Reporte al 31/12/2023 con gestiones realizadas por el Departamento para la mejora continua del proceso calificadorio.</p>	1. Informe de Calificaciones enviados por correo a las Direcciones Ejecutoras con corte al 30/06, 30/09 y 31/12/2023.

Notas	<p>1. El período de medición comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>2. Los Informes mensuales de las calificaciones que obtienen las empresas contratistas y consultoras en sus contratos respectivos servirán de antecedente para la toma de decisión respecto de la adjudicación de contratos del MOP.</p> <p>3. El Reporte comprometido para el 31/12/2023 contendrá los Medios de Verificación de actividades realizadas durante el año 2023 por parte del Departamento, que apunten a la mejora del proceso calificadorio. Estas actividades pueden ser capacitaciones, correos informativos, reuniones, entre otros.</p>	<p>1. El período de medición comprende desde el 01 de enero del 2023 hasta el 10 de enero de 2024.</p> <p>2. Los Informes mensuales de las calificaciones que obtienen las empresas contratistas y consultoras en sus contratos respectivos servirán de antecedente para la toma de decisión respecto de la adjudicación de contratos del MOP.</p>
--------------	---	--

Justificación de la Modificación:

Se solicita ajustar los medios de verificación eliminando el Reporte al 31/12/2023 ya que el Departamento Registro de Contratistas analizó que este medio de verificación no apunta a la entrega sistematizada de la información de las calificaciones.

Asimismo, se solicita ampliar el plazo de medición ya que el proceso de calificación tiene un desfase de 10 días al mes siguiente del cierre y se elimina el párrafo N° 3 puesto que alude el medio de verificación eliminado.

NÚMERO DE SOLICITUD	5	
Tipo de solicitud	X	<p>Modificación de indicador</p> <p>Eliminación de indicador</p> <p>Incorporación de indicador</p>
EQUIPO DE TRABAJO	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	
Nombre corto indicador	Distribución Resoluciones Exentas digitales	
Elemento modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre corto Indicador	Tramitación de Resolución Exentas digitales	Distribución Resoluciones Exentas digitales
Nombre Indicador	Porcentaje Tramitación oportuna de resoluciones digitales	Porcentaje de resoluciones exentas digitales distribuidas en tiempo óptimo
Fórmula de cálculo	(N° de resoluciones exentas digitales tramitadas en tiempo óptimo en el período /N° Total de resoluciones	(N° de resoluciones exentas digitales distribuidas en tiempo óptimo en el

	exentas digitales tramitadas en el año t)*100	período /N° Total de resoluciones exentas digitales distribuidas en el año t)*100
Notas	<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>1. El alcance del indicador son las resoluciones Exentas digitales firmadas por la Jefatura Superior de la DGOP.</p> <p>2. El tiempo óptimo corresponde a dos días hábiles, iniciando desde que la resolución exenta digital es recepcionada por la Oficina de Partes DGOP en el SSD, y finalizan con el envío de la resolución a las unidades interesadas por el SSD.</p>
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar "Fórmula de cálculo" para precisión técnica del indicador. Asimismo, se solicita modificar en "Notas" las Resoluciones que forman parte del alcance del indicador ya que de acuerdo a la nueva estructura funcional interna DGOP, el área de Oficina de Partes ya no tiene dependencia en la Jefatura de Administración sino que pasa a tener dependencia de la Jefa Superior del Servicio, lo que recae en un cambio del alcance de las resoluciones exentas.		

NÚMERO SOLICITUD	DE	6	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador	
		Eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO TRABAJO	DE	Gestión Operativa	
Nombre indicador	corto	Check list de requerimiento de adquisición.	
Elemento modificar	a	<p>Versión vigente</p> <p>(Dice)</p>	<p>Propuesta de modificación</p> <p>(Debe decir)</p>
Medio Verificación	de	<p>1. Informe anual elaborado por la Subdivisión de abastecimientos SOP</p>	<p>1. Informe anual elaborado por la Subdivisión de abastecimientos SOP.</p> <p>2. Check list enviado por correo electrónico u otro medio definido por la Subdivisión de Abastecimiento y sus actualizaciones.</p>
Notas		<p>1. El check list será compartido por correo electrónico de la Subdivisión de Abastecimiento a más tardar el 30 de noviembre del año t-1. Dicho listado, considera los requisitos mínimos para una correcta solicitud formal de adquisición.</p> <p>2. El indicador aplica solo a revisiones del requerimiento de adquisición</p>	<p>1. El check list deberá contener los requisitos mínimos para una correcta solicitud formal de adquisición.</p> <p>2. El indicador aplica solo a revisiones del requerimiento de adquisición realizadas por la Subdivisión de Abastecimiento en primera instancia. Los envíos</p>

	<p>realizadas por la Subdivisión de Abastecimiento en primera instancia. Los envíos complementarios o correcciones no formarán parte del universo del indicador.</p> <p>3. Ingresarán en el universo de medición los siguientes requerimientos de adquisición realizados a la Subdivisión de abastecimiento al 30 de noviembre del año t: Licitación pública, trato directo y grandes compras.</p>	<p>complementarios o correcciones no formarán parte del universo del indicador.</p> <p>3. Ingresarán en el universo de medición los siguientes requerimientos de adquisición realizados a la Subdivisión de abastecimiento al 30 de noviembre del año t: Licitación pública, trato directo y grandes compras.</p> <p>4. Se excluirán de la medición aquellos tratos directos menores o igual a 30 UTM y aquellos que por su naturaleza su adquisición sea por emergencia, urgencia o imprevisto conforme al numeral 3 del artículo 10 del decreto N°250.</p> <p>5. El presente indicador aplica a los requerimientos que realiza el Servicio de Bienestar.</p>
--	--	--

Justificación de la Modificación:

Se solicita modificar las notas y medios de verificación del indicador con la finalidad de corregir y esclarecer algunos aspectos de la medición, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión y el cumplimiento de las mismas. En este sentido, se solicita incorporar la nota técnica n°4 que excluye de la medición aquellos tratos directos menores e igual a 30 UTM, debido a que la mayoría de estos corresponden a compra ágil y licitaciones por montos inferiores que obedecen a adquisiciones que por su naturaleza de urgencia no es posible medir.

NÚMERO DE SOLICITUD	7	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Equipos detallados en tabla adjunta	
Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación	Señalado en tabla	Señalado en tabla

Equipo	Nombre corto indicador	Versión Vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Ejecución Auditorías Gubernamentales	25%	35%
	Procesos DGOP	25%	35%
	Distribución Resoluciones Exentas digitales	25%	30%
Administración y Servicios Generales	Órdenes de Pago tramitadas oportunamente	25%	35%
	Solicitudes de Compra ejecutadas en tiempo óptimo	25%	35%
	Gestión de Papel DGOP	N/A	30%
Prevención de Riesgos	Reportes Estadísticas de Riesgos MOP	30%	40%
Mejoramiento de Gestión de Contratos	Reportes LOD	25%	35%
	Georreferencia MOP	25%	35%
	Analítica DGOP	N/A	30%

Justificación de modificación:

Se solicita modificar ponderaciones de los indicadores señalados anteriormente para dar cumplimiento al artículo 13° del Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño, contenido en el Decreto Supremo N°983 de 2003 del Ministerio de Hacienda, donde establece que la sumatoria de los ponderados debe totalizar un 100%. Lo anterior, debido a la nueva estructura funcional interna DGOP mediante Resolución DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023.

5. Incorporación de indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	8	
Tipo de solicitud (marcar con una X)		Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
	X	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Administración y Servicios Generales	
Nombre corto indicador	Gestión de Papel DGOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Objetivo del mapa estratégico	N/A	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada
Tipo indicador	N/A	Propio
Nombre corto indicador	N/A	Gestión de Papel DGOP
Nombre indicador	N/A	Porcentaje de actividades Gestión del Papel DGOP cumplidas en el año t
Fórmula de cálculo	N/A	$(N^{\circ} \text{ de actividades del Programa de Gestión de Papel DGOP ejecutadas en plazo} / N^{\circ} \text{ total de actividades definidas en el programa de gestión del Papel en el año t}) * 100$
Unidad de medida	N/A	Porcentaje
Meta 2022	N/A	N/A
Valor numerador para definir meta 2023	N/A	4
Valor denominador para definir meta 2023	N/A	4
Meta 2023	N/A	100%
Medio de verificación	N/A	1. Programa de trabajo Gestión del Papel DGOP validado al 31 de marzo de 2023, y sus actualizaciones. 2. Reportes de avance al 30/06, 30/09 y 31/12 que da cuenta del cumplimiento de las actividades.
Frecuencia de medición	N/A	Trimestral a partir de junio
Dimensión	N/A	Eficacia
Ámbito de control	N/A	Proceso
Sentido	N/A	Ascendente
Tipo de cumplimiento	N/A	Gradual
Responsable	N/A	Jefatura de Gestión, Control de Contratos y Servicios Generales

Notas	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. El objetivo del indicador es avanzar a la gestión del cero papel dentro del Servicio. Para ello, se efectuará un diagnóstico de las áreas DGOP sobre impresiones y su incidencia. 2. De acuerdo al Diagnóstico se efectuarán acciones coordinadas con el Comité de Estado Verde para concientizar la disminución de impresiones dentro del Servicio. 3. Se elaborará Procedimiento formal para el uso eficiente del papel dentro del Servicio. 4. Se establecerá instancia de estudio y análisis de Convenio para retiro y reciclaje del papel dentro del Servicio.
-------	-----	---

Justificación de incorporación:

De acuerdo a Resolución DGOP Exenta N°37, de fecha 22 de marzo de 2023, se modificaron los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas, el indicador de Oficina de Partes fue trasladado al Equipo de "Gabinete, Asesoría y Áreas Estratégicas". Lo que conlleva a la formulación de un nuevo indicador para el Equipo de Administración y Servicios Generales.

El Equipo de Administración y Servicios Generales revisó los lineamientos para la gestión 2023 y detectó que aún persisten áreas DGOP que no han incorporado la disminución del uso de papel. Asimismo, es importante avanzar en la gestión de residuos y reciclaje en el Servicio, por lo que se solicita incorporar este indicador para la instalación de una cultura con uso eficiente del papel y del reciclaje en el Servicio, lo que conlleva capacitaciones y difusiones masivas en el Servicio a efectos de concientizar al personal DGOP sobre este tema.

NÚMERO DE SOLICITUD	9	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión y Desarrollo de Personas	
Nombre corto indicador	Licencias médicas gestionadas oportunamente	
Elemento a modificar	Versión vigente	Propuesta de modificación
	(Dice)	(Debe decir)
Notas	1. El período de medición será desde el 01 de enero al 30 de noviembre del 2023.	1. El período de medición será desde el 01 de enero al 30 de noviembre del 2023.
	2. Para efectos de este indicador, las licencias médicas serán acumulativas y se considerarán todas las licencias recepcionadas en el Departamento e ingresadas en el Sistema de RRHH.	2. Para efectos de este indicador, las licencias médicas serán acumulativas y se considerarán todas las licencias del personal contratado por la DGOP y que desempeñe funciones en la DGOP nivel central, recepcionadas en

	<p>3. La planilla de seguimiento contendrá los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la licencia médica - Fecha de registro en SIAPER 	<p>el Departamento e ingresadas en el Sistema de RRHH.</p> <p>3. La planilla de seguimiento contendrá los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la licencia médica - Fecha de registro en SIAPER
--	--	---

Justificación de la Modificación:

Se solicita ajustar las Notas del indicador con el propósito de esclarecer los operandos y definiciones técnicas sobre el alcance de las licencias médicas en la DGOP. Cabe señalar que las licencias del personal DGOP que se desempeña en otros Servicios MOP, son gestionadas por las áreas respectivas de los Servicios donde realizan sus funciones y no por la DGOP nivel central, por tanto no puede realizarse gestión en los casos de personal contratado por la DGOP y que desempeña en otros Servicios MOP.

NÚMERO DE SOLICITUD	10	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Infraestructura Sustentable	
Nombre corto indicador	Plan de Adaptación y mitigación Cambio Climático	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medio de Verificación	<p>1. Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2023 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones.</p> <p>2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.</p>	<p>1. Programa de trabajo definido al mes marzo de 2023 aprobado por Jefatura División Infraestructura Sustentable, y sus actualizaciones.</p> <p>2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12.</p>
Responsable	Jefatura SEMAT	Jefatura División Infraestructura Sustentable
Notas	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 11 de marzo de 2023.	1. La planificación de actividades será validada por Jefatura División Infraestructura Sustentable al mes de marzo de 2023.

Justificación de la Modificación:

Se solicita ajustar "Medios de verificación", "Responsable" y "Notas" de acuerdo a la nueva estructura orgánica funcional de la Dirección General de Obras Públicas.

NÚMERO DE SOLICITUD	11	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Infraestructura Sustentable	
Nombre corto indicador	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Indicador	Porcentaje de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalizaciones revisadas en plazo por coordinadores ambientales SEMAT	Porcentaje de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalizaciones revisadas en plazo por coordinadores ambientales
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de habilitación sobre arqueología y Paleontología SEMAT en el año } t / N^{\circ} \text{ total de actividades programadas de habilitación sobre arqueología SEMAT año } t) * 100$	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de habilitación sobre arqueología y Paleontología en el año } t / N^{\circ} \text{ total de actividades programadas de habilitación sobre arqueología año } t) * 100$
Responsable	Jefatura SEMAT	Jefatura División Infraestructura Sustentable
Justificación de la Modificación:		
Se solicita ajustar "Nombre Indicador", "Fórmula de cálculo" y "Responsable" de acuerdo a la nueva estructura orgánica funcional de la Dirección General de Obras Públicas no corresponde utilizar denominación SEMAT mediante Resolución DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023.		

NÚMERO DE SOLICITUD	12	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Infraestructura Sustentable	
Nombre corto indicador	Habilitación procedimiento arqueológico y Paleontológico SEMAT	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre corto indicador	Habilitación procedimiento arqueológico y Paleontológico SEMAT	Habilitación procedimiento arqueológico y Paleontológico

Medio de Verificación	1. Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2023 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMAT, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	1. Programa de trabajo definido al mes marzo de 2023 aprobado por Jefatura División Infraestructura Sustentable, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12.
Responsable	Jefatura SEMAT	Jefatura División Infraestructura Sustentable
Notas	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMAT al 11 de marzo de 2023.	1. La planificación de actividades será validada por Jefatura División Infraestructura Sustentable al mes de marzo de 2023.
Justificación de la Modificación:		
Se solicita ajustar "Nombre corto indicador", "Medios de verificación", "Responsable" y "Notas" de acuerdo a la nueva estructura orgánica funcional de la Dirección General de Obras Públicas ya que no corresponde utilizar denominación SEMAT mediante Resolución DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023.		

NÚMERO DE SOLICITUD	13	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Control Contractual	
Nombre corto indicador	Requerimientos o solicitudes con respuesta en un plazo menor o igual a 7 días	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre indicador	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, en primeras tramitaciones, para los requerimientos o solicitudes formales de las autoridades pertinentes para el Depto. de Fiscalización de Contratos con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales	Porcentaje de Respuesta en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, en primeras tramitaciones, para los requerimientos o solicitudes formales de las autoridades pertinentes para la Unidad de Control Contractual con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles} / N^{\circ} \text{ de requerimientos o solicitudes formales recibidas por el Jefe del Depto. de Fiscalización de Contratos en el año t}) * 100$	$(N^{\circ} \text{ de primeras tramitaciones con respecto al desarrollo de obras o situaciones especiales, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles} / N^{\circ} \text{ de requerimientos o solicitudes formales recibidas por el Jefe Unidad Control Contractual en el año t}) * 100$

Medio de Verificación	1. Planilla Excel de revisión de documentos, c/memorándum firmado por Jefatura Depto. Fiscalización de Contratos y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2023 Final.	1. Planilla Excel de revisión de documentos, c/memorándum firmado por Jefatura Unidad Control Contractual con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2023 Final.
Responsable	Jefatura Departamento Fiscalización de Contratos	Jefatura Unidad Control Contractual
Justificación de la Modificación:		
Se solicita ajustar "Nombre Indicador", "Fórmula de Cálculo", "Medio de verificación", "Responsable" y "Notas" de acuerdo a la nueva estructura orgánica funcional de la Dirección General de Obras Públicas ya que no corresponde utilizar denominación Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos mediante Resolución DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023.		

NÚMERO DE SOLICITUD	14	
Tipo de solicitud	X	Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Control Contractual	
Nombre corto indicador	Indicadores detallados en tabla adjunta	
Elemento a modificar	Propuesta de modificación (Debe decir)	
Medio de Verificación	Detalle en tabla	
Responsable	Detalle en tabla	
Nombre corto indicador	Medio de Verificación (debe decir)	Responsable (Debe decir)
Ordenes de Ejecución Inmediata	1. Planilla Excel de Órdenes de Ejecución Inmediata, c/memorándum firmado por Jefatura Unidad Control Contractual con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2023 Final.	Jefatura Unidad Control Contractual
Liquidación de contratos tramitados dentro de plazo	1. Planilla Excel de liquidaciones, c/memorándum firmado por Jefatura Unidad Control Contractual y Consultorías con fecha al 30/06, 30/09 y 31/12/2023 Final.	Jefatura Unidad Control Contractual
Justificación de la Modificación:		
Se solicita ajustar "Medio de verificación" y "Responsable de acuerdo a la nueva estructura orgánica funcional de la Dirección General de Obras Públicas ya que no corresponde utilizar denominación Jefatura Dpto. Fiscalización de Contratos mediante Resolución DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023.		

NÚMERO DE SOLICITUD	15	
Tipo de solicitud (marcar con una X)		Modificación de indicador
		Eliminación de indicador
	X	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Mejoramiento de Gestión de Contratos	
Nombre corto indicador	Analítica DGOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Objetivo del mapa estratégico	N/A	Proveer lineamientos, normas, procedimientos y servicios en forma oportuna y confiable
Tipo indicador	N/A	Propio
Nombre corto indicador	N/A	Analítica DGOP
Nombre indicador	N/A	Porcentaje de avance del Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGOP
Fórmula de cálculo	N/A	(N° de hitos cumplidos del Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGOP/N° de hitos planificados en el Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGOP)*100
Unidad de medida	N/A	Porcentaje
Meta 2022	N/A	N/A
Valor numerador para definir meta 2023	N/A	3
Valor denominador para definir meta 2023	N/A	3
Meta 2023	N/A	100%
Ponderación	N/A	30%
Medio de verificación	N/A	1. Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGOP validado a marzo por Jefatura División de Mejoramiento de Gestión de Contratos, y sus actualizaciones. 2. Informes de Avance del Programa al 30/06 ,30/09 y 31/12.
Frecuencia de medición	N/A	Trimestral a partir de Junio
Dimensión	N/A	Eficacia
Ámbito de control	N/A	Proceso
Sentido	N/A	Ascendente

Tipo de cumplimiento	N/A	Gradual
Responsable	N/A	Jefatura División de Mejoramiento de Gestión de Contratos
Notas	N/A	<p>1. El objetivo del "Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGOP" es hacer una revisión de la situación actual de las diversas necesidades de información que se requieren para una toma de decisiones eficiente y eficaz en la DGOP. Para ello se desarrollará una planificación de hitos relevantes a realizar por la "Unidad de Análisis de Datos" DGOP para asegurar la cobertura de estas necesidades a nivel DGOP y Ministerial, además de contribuir a nivelar, estandarizar y mejorar los contenidos asegurando calidad, completitud y accesibilidad a la información.</p> <p>2. El programa de estudio contendrá al menos los siguientes aspectos a desarrollar:</p> <p>I. Diagnóstico de Inicio, el cual permitirá definir las brechas y desafíos en materia de necesidades de información y datos disponibles en la DGOP y a nivel ministerial.</p> <p>II. Plan de trabajo, que considera las acciones necesarias para cubrir las brechas en detectadas en el Diagnóstico de inicio.</p> <p>III. Diagnóstico Final, el cual permitirá presentar una evaluación de los avances y reducción de brechas identificadas.</p>
<p>Justificación de incorporación:</p> <p>De acuerdo a Resolución DGOP Exenta N°37, de fecha 22 de marzo de 2023, se modificaron los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas, estableciéndose nuevo Equipo denominado "Mejoramiento de Gestión de Contratos", se efectuó análisis en la División para incorporar un nuevo indicador en relación a los desafíos. Se solicita incorporar "Analítica DGOP" para avanzar en el desafío de la disposición de datos para apoyo de la toma de decisión de la DGOP en relación a sus Servicios Dependientes.</p>		

2. El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2023" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2023 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.
3. Los ajustes formulados en la presente Modificación I se restringen únicamente a los puntos antes indicados, manteniéndose vigentes todos los demás aspectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta DGOP N° 155 de 07 de diciembre de 2022, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2023, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora General de Obras Públicas.

Constan las firmas de la Ministra de Obras Públicas, doña Jessica López Saffie, asimismo de la Directora General de Obras Públicas, doña Valeria Bruhn Cruz.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°1

EQUIPOS DE TRABAJO AÑO 2023 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



MODIFICA EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS QUE SE INDICAN Y CAMBIA A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS QUE SE SEÑALAN EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2023.

TRAMITADA
22 MAR 2023
OFICINA DE PARTES
DIREC. GRAL. DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN DGOP (EXENTA) N° 037 /

SANTIAGO, **22 MAR 2023**

MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES

 RECIBIDO

VISTOS:

CONTRALORÍA GENERAL
 TOMA DE RAZÓN
 RECEPCIÓN

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; la Resolución DGOP Exenta N°103, de fecha 13/09/2022; Resolución DGOP Exenta N°145, de fecha 17/11/2022; Resolución DGOP Exenta N°155, de fecha 07/12/2022 y el Decreto MOP N° 173 de fecha 11 de octubre del año 2022, que nombra en el cargo a Directora 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.		

CONSIDERANDO:

Que, mediante lo dispuesto en el artículo 9° del D.S. Hacienda N°983 del año 2003, la Jefa de Servicio podrá efectuar la modificación de funcionarios y funcionarias de los Equipos de Trabajo.

Que, mediante Resolución Exenta DGOP N°103 de fecha 13 de septiembre de 2022 se define y conforman los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2023.

Que, mediante Resolución Exenta DGOP N°145 de fecha 17 de noviembre de 2022 se modifica Resolución que definió y conformó los Equipos de Trabajo de la Dirección General de Obras Públicas.

Que, mediante Resolución Exenta DGOP N° 155, de fecha 07 de diciembre de 2022 se aprueba Convenio de Desempeño Colectivo 2023 para la Dirección General de Obras Públicas.

Que, mediante Resolución Exenta DGOP N°24, de fecha 23 de febrero de 2023, se establece nueva organización interna funcional de la Dirección General de Obras Públicas.

Que, de acuerdo a la nueva organización interna funcional de la Dirección General de Obras Públicas se requiere actualizar nombres de los Equipos de Trabajo que se indican.

Que, de acuerdo a la nueva organización interna funcional de la Dirección General de Obras Públicas es necesario crear un nuevo Equipo de Trabajo asociado a la División de Mejoramiento de Gestión de Contratos.

Que, de acuerdo a la nueva organización interna funcional de la Dirección General de Obras Públicas es necesario cambiar a funcionarios y funcionarias de Equipos de Trabajo que se indican.

REFRENDACIÓN

REF POR \$

IMPUTAC.

PROGRAMA

CONTRATO N°

TD 5 N°

PROCESO N° 16856688 /

RESUELVO:

1° **MODIFÍQUESE**, la denominación de Equipos de Trabajo y sus respectivos responsables, en el marco del Convenio de Desempeño Colectivo 2023, de la DGOP establecido en la Resolución Exenta N°145 de 17.11.2022, por la siguiente:

Equipo de Trabajo: N°2 Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas
Responsable del Equipo: Sra. Mery Olivares Sagredo.

Equipo de Trabajo: N°3 Administración y Servicios Generales
Responsable del Equipo: Sra. Paola Acevedo Molina.

Equipo de Trabajo: N°5 Infraestructura Sustentable.
Responsable del Equipo: Sr. Mauricio Lavín Valenzuela.

Equipo de Trabajo: N°8 Control Contractual.
Responsable del Equipo: Sr. Luis Varela Zabala.

Equipo de Trabajo: N°9 Mejoramiento de Gestión de Contratos.
Responsable del Equipo: Patricio Estay Poblete.

2°.- **CÁMBIESE**, a los/as funcionarios/as indicados a continuación en los equipos de Trabajo definidos en el Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección General de Obras Públicas:

Equipo N°2 Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas

Responsable: Mery Olivares Sagredo

RUN	DV	NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	EQUIPO DE TRABAJO ANTERIOR
9175868	7	OLIVARES SAGREDO MERY ELIZABETH	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
18029798	7	BARROS HINOJOSA JAVIERA FERNANDA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
17909595	5	MARTINEZ ARAYA JORGE FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
10074738	3	PAVONE DOMENECH CLAUDIA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
9669890	9	ULLOA CERDA JEANNETTE ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
18926802	5	CLAVERIE MENDOZA ALEXANDER ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
16937064	8	MELLA BARRIOS CARLOS ESTEBAN	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
18865338	3	PINTO AGUILAR DANITZA ABIGAIL	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
16925539	3	SAAVEDRA LIRA NICOLE ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
19032009	K	MORENO BARRIOS GUILLERMO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
12862139	3	GUERRERO LARENAS JUAN ESTEBAN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
21274213	9	JACOBO RODRIGUEZ ANNIA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
9099074	8	TUDELA RUBILAR XIMENA MARTA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
18190544	1	VARGAS JOFRE SIMON ANIBAL	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
7102677	9	OLIVARES MESTRE ERIKA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	GESTIÓN ESTRATÉGICA
15892113	8	PADILLA FLORES LIDIA JUDITH	CONTRATA	AUXILIAR	GESTIÓN ESTRATÉGICA
10506161	7	BRIONES PAUBLICH HECTOR OSVALDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
11872576	K	MORA GONZALEZ HECTOR EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
14376099	5	GONZALEZ PIZARRO CESAR ESTEBAN	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
8531389	4	ZAMORA CALDERON FABIOLA SUSANA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT

Equipo N°3 Administración y Servicios Generales**Responsable: Paola Acevedo Molina**

RUN	DV	NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	EQUIPO DE TRABAJO ANTERIOR
13683460	6	ACEVEDO MOLINA PAOLA CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
16190518	6	CASTRO TRABOL ANDRES EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
7080493	K	FIGARI VERDUGO MARIA PAULINA	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
14557336	K	GADAL URBINA ANDRE PHILIPPE	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
15346294	1	GALLARDO ORELLANA HECTOR RODRIGO	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
14339809	9	PINO NUÑEZ LORENA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
13694089	9	SARMIENTO NORAMBUENA VLADIMIR OMAR	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
15790310	1	SEPULVEDA PINTO CAROLINA ALEJANDRA	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN
10969572	6	TOLEDO AVARIA ANTONIO ELADIO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
7932832	4	TUDELA MONJE JUAN FRANCISCO	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN
13555350	6	UBEDA ALARCON PABLO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN

Equipo N°5 Infraestructura Sustentable**Responsable: Mauricio Lavín Valenzuela**

RUN	DV	NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	EQUIPO DE TRABAJO ANTERIOR
10830614	9	LAVIN VALENZUELA MAURICIO GONZALO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
18302664	K	ALARCON GONZALEZ MARIA TERESA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
7808130	9	ARAYA MATUS ERICA DEL CARMEN	PLANTA	ADMINISTRATIVO	SEMAT
7573506	5	BAEZA CONDORI MONICA DEL CARMEN	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
17600090	2	BOLADOS ARRATIA MAXIMILIANO ARMANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
8974070	3	CALZADA MONTEALEGRE JULIANA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
7416875	2	CASTRO BUSTAMANTE GEORGINA DEL CARMEN	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	SEMAT
6965414	8	DIAZ TORRES LUISA DELFINA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
14164785	7	DONOSO CARO MANUEL ALEJANDRO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
13830632	1	ESPINOZA ZEPEDA MARIA DE LOS ANGELES	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
14340743	8	GALDAMES PALMA EVELYN HAYDEE	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
15467593	0	GONZALEZ DIAZ SEBASTIAN ERASMO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
10815024	6	INOSTROZA HORTA ANALIA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
10830614	9	LAVIN VALENZUELA MAURICIO GONZALO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
13031365	5	MEDEL VERA EVELYNE CATHERINNE	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
14226528	1	OÑATE ALBORNOZ JORGE ALEJANDRO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
17311802	3	ORELLANA PEÑA MARIA PAOLA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
17518276	4	OSSA RODRIGUEZ VERONA LORETO	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
17680483	1	QUIROZ GARATE MARIA ISABELLA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT
12947464	5	ZAMORA SILVA BARBARA CATALINA	CONTRATA	PROFESIONAL	SEMAT

Equipo N°8 Control contractual**Responsable: Luis Varela Zabala**

RUN	DV	NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	EQUIPO DE TRABAJO ANTERIOR
6461796	6	VARELA ZABALA LUIS GAMALIER	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
8843909	0	CANALES VALENZUELA FIDEL ENRIQUE	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
16470931	0	DEL PINO CORREA EDITH KAREN AURORA	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
15377013	1	GUZMAN SOTO ORLANDO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS
9571044	1	PEREZ SANHUEZA CLAUDIO HERNAN	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORIAS

Equipo N°9 Mejoramiento de Gestión de Contratos

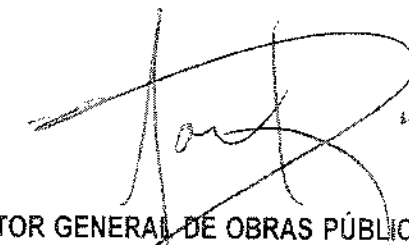
Responsable: Patricio Estay Poblete


RUN	DV	NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	EQUIPO DE TRABAJO ANTERIOR
12026467	2	ESTAY POBLETE PATRICIO FERNANDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
12916828	5	GONZALEZ CARRASCO MAURICIO	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORÍAS
12013635	6	ROMAN BAHAMONDE JUAN PABLO	CONTRATA	PROFESIONAL	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONSULTORÍAS
10766539	0	CHAIGNEAU MORALES VICTOR MATIAS	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
15326829	0	PEREZ ARIAS VICTOR ALBERTO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
12696564	8	ABARCA LARA JUAN REYNALDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
13456829	1	ALARCON FERNANDEZ ALEJANDRO ANDRES	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
17517663	2	SEPULVEDA SWATSON DANIELA ISABEL	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
14128202	6	CHAURA PINOCHET GABRIELA ADRIANA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
18663702	K	DONOSO MUÑOZ MAURICIO SAMUEL	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
12271622	8	OLIVA MELLADO ROBERTO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
16657672	5	PARRAGUEZ ZUÑIGA GABRIELA NATALIA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
16018905	3	ROJAS RETAMALES BARBARA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA
13695184	K	VARGAS BUSTAMANTE MARIA JOSE	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORÍAS

3°.- ANÓTESE, al margen de la Resolución DGOP (Exenta) N°103, de fecha 13.09.2022, Resolución DGOP (Exenta) N°145 de fecha 17.11.2022, el presenta Acto Administrativo, mediante la indicación de su número y fecha.

4°.- COMUNÍQUESE la presente Resolución a la Sra. Ministra de Obras Públicas, al Sr. Subsecretario, al Jefe de Gabinete de la DGOP, a la División de Infraestructura Sustentable, a la División de Mejoramiento de Gestión de Contratos, a la Unidad de Control Contractual, al Departamento de Administración y Servicios Generales, Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Auditoría Interna DGOP, a la Unidad de 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,


 DANIEL BIFARI
 Director General de Obras Públicas
 Subrogante
 DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS (S)


 V°B°
 SUBSECRETARIA(S)





MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2023 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2023
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	REGISTRO DE CONTRATISTAS Y CONSULTORES	PAOLA VEGA URIBE	3
2	GABINETE, ASESORÍAS Y ÁREAS ESTRATÉGICAS	MERY OLIVARES SAGREDO	3
3	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	PAOLA ACEVEDO MOLINA	3
4	GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	FRANCISCO CABRERA ABAROA	4
5	INFRAESTRUCTURA SUSTENTABLE	MAURICIO LAVÍN VALENZUELA	3
6	PREVENCIÓN DE RIESGOS	PEDRO MONTERO FUENZALIDA	3
7	GESTIÓN OPERATIVA	JUAN CARLOS ACUÑA SALAZAR	5
8	CONTROL CONTRACTUAL	LUIS VARELA ZABALA	3
9	MEJORAMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRATOS	PATRICIO ESTAY POBLETE	3
Total indicadores Dirección General de Obras Públicas			30
Total indicadores diferentes			30
Total indicadores que se repiten			0
Promedio indicadores por equipo			3,3

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre e costo Indicador	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2022	Valor numerador para definir meta 2023	Valor denominador para definir meta 2023	Proyección Junio 2023	Proyección Septiembre 2023	Meta 2023	Ponderación	Inicio de verificación	Frecuencia de medición	Dirección	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
2	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGOP.	Propio	Ejecución Auditorías Gubernamentales	Porcentaje de Auditorías Gubernamentales ejecutadas en el año L.	(N° de Auditorías Gubernamentales consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2023, ejecutadas en el año L / N° Total de Auditorías Gubernamentales consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2023) * 100	Porcentaje	100%	4	4	25%	75%	100%	35%	1. Oficio DGOP de envío del Plan Anual de Auditoría Interna 2023, al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y sus modificaciones. 2. Oficios DGOP mediante los cuales se envían los informes al CAIGG. 3. Minuta al 30/06, 30/09 y final elaborada por Auditoría Interna enviada al Dpto. de Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Auditoría Interna	1. Este indicador mide la cantidad de Auditorías Gubernamentales ejecutadas en el año L, con la finalidad de dar cumplimiento a trabajos solicitados por el CAIGG en función de las Instrucciones Presidenciales. 2. El número de Auditorías Gubernamentales quedará definida en el Plan Anual de Auditoría Interna 2023, enviado al CAIGG por medio de Oficio DGOP durante el mes de diciembre 2022. 3. Los plazos de envío de los informes de las Auditorías Gubernamentales al CAIGG, y los trabajos a ejecutarse durante el año podrán modificarse e implementarse, lo que deberá ser informado por el CAIGG, por lo tanto, el numerador y denominador en base al cual se calculan las conexiones sufridos variaciones.
2	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Distribución Resoluciones Exentas digitales	Porcentaje de resoluciones exentas digitales distribuidas en tiempo óptimo en el año L.	(N° de resoluciones exentas digitales distribuidas en tiempo óptimo en el periodo / N° Total de resoluciones exentas digitales distribuidas en el año L) * 100	Porcentaje	95%	96	100	95%	95%	96%	30%	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	1. El alcance del indicador con las resoluciones Exentas digitales firmadas por la Jefatura Superior de la DGOP. 2. El tiempo óptimo corresponde a dos días hábiles, iniciando desde que la resolución exenta digital es recepcionada por la Oficina de Partes DGOP en el SSD, y finaliza con el envío de la resolución a las unidades interesadas por el SSD.
2	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGOP.	Propio	Procesos DGOP	Porcentaje de procesos DGOP actualizados y levantados en el año L.	(N° de procesos actualizados y/o levantados en el periodo / N° total de procesos a actualizar y levantar en el año L) * 100	Porcentaje	100%	16	16	50%	75%	100%	35%	1. Reporte de procesos por actualizar y/o levantar para el año 2023 en la Dirección General de Obras Públicas, emitido a más tardar en marzo del 2023, y sus actualizaciones. 2. Reporte de avance de procesos actualizados y levantados al 30/06, 30/09 y 31/12/2022. 3. Reporte de procesos actualizados DGOP en la intranet.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia	Este indicador es de continuidad del trabajo planificado en año 2023, se priorizarán las áreas que durante el año anterior poseyeron y/o poseen procesos que se encuentran en actualización ni levantamiento de procesos en la Dirección General de Obras Públicas.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 2														100%								

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2022	Valor numerador para definir meta 2023	Valor denominador para definir meta 2023	Proyección septiembre 2023	Proyección junio 2023	Meta 2023	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Directión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Nota
3	Administración y Servicios Generales	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	$(N^{\circ} \text{ de Órdenes de Pago generadas en un plazo máximo de 2 días hábiles en el periodo}/N^{\circ} \text{ total de Orden de Pagos generadas en el año}) * 100$	Porcentaje	90%	513	560	95%	95%	95%	35%	1. Planilla Excel al 30 de junio, 30 de septiembre y final. 2. Reporte de avance al 30/06, 30/09 y 31/12 que da cuenta del cumplimiento de las actividades.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión Financiera	1. La Planilla Excel debe contener la fecha de confección de la Orden de Pago y la fecha en la cual se devolvió a la siguiente etapa del proceso. 2. El proceso inicia con recepción de la solicitud de pago a través de un correo electrónico y se entrega a la Jefe de Área que emite un correo electrónico con la Orden de Pago y los antecedentes correspondientes a la solicitud de pago. 3. Para efectos de este indicador se excluyen las Órdenes de pago de Gastos Comunes, Autopagos, Har de vílidos y aquellas Órdenes de pago realizadas fuera esta unidad). 5. En el caso de honorarios la fecha de recepción será el primer día hábil del mes siguiente va que ahí comienza el proceso oficial para pago de honorarios y por buena práctica se solicitan los antecedentes con anterioridad al cierre de mes. 6. Se realizó por primera vez la consolidación de los datos por cada mes, en los meses de febrero, marzo y abril. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en mayo de 2023. 7. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en junio de 2023. 8. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en julio de 2023. 9. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en agosto de 2023. 10. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en septiembre de 2023. 11. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en octubre de 2023. 12. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en noviembre de 2023. 13. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en diciembre de 2023. 14. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en enero de 2024. 15. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en febrero de 2024. 16. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en marzo de 2024. 17. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en abril de 2024. 18. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en mayo de 2024. 19. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en junio de 2024. 20. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en julio de 2024. 21. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en agosto de 2024. 22. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en septiembre de 2024. 23. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en octubre de 2024. 24. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en noviembre de 2024. 25. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en diciembre de 2024.
3	Administración y Servicios Generales	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Solicitudes de compra ejecutadas en tiempo óptimo	Porcentaje de solicitudes de compra y contrataciones (Convenio Marco y Compra Agil) ejecutadas en tiempo óptimo	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo (Convenio Marco y Compra Agil) en el periodo}/N^{\circ} \text{ total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año}) * 100$	Porcentaje	85%	69	77	90%	90%	90%	35%	1. Planilla de compras y contrataciones con fecha de corte al 30/06, al 30/09 y final. 2. Reporte de avance al 30/06, 30/09 y 31/12 que da cuenta del cumplimiento de las actividades.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Abastecimiento	1. Se realizó por primera vez la consolidación de los datos por cada mes, en los meses de febrero, marzo y abril. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en mayo de 2023. 2. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en junio de 2023. 3. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en julio de 2023. 4. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en agosto de 2023. 5. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en septiembre de 2023. 6. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en octubre de 2023. 7. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en noviembre de 2023. 8. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en diciembre de 2023. 9. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en enero de 2024. 10. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en febrero de 2024. 11. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en marzo de 2024. 12. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en abril de 2024. 13. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en mayo de 2024. 14. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en junio de 2024. 15. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en julio de 2024. 16. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en agosto de 2024. 17. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en septiembre de 2024. 18. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en octubre de 2024. 19. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en noviembre de 2024. 20. El primer pago por concepto de honorarios se realizó en diciembre de 2024.
3	Administración y Servicios Generales	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada	Propio	Gestión de Papel DGOP	Porcentaje de actividades de Gestión de Papel DGOP ejecutadas en plazo / N° total de actividades definidas en el programa de gestión del Papel en el año t) * 100	$(N^{\circ} \text{ de actividades del Programa de Gestión de Papel DGOP ejecutadas en plazo}/N^{\circ} \text{ total de actividades definidas en el programa de gestión del Papel en el año t}) * 100$	Porcentaje	N/A	4	4	75%	50%	100%	30%	1. Programa de trabajo Gestión del Papel DGOP validado al 31 de marzo de 2023, y sus actualizaciones. 2. Reporte de avance al 30/06, 30/09 y 31/12 que da cuenta del cumplimiento de las actividades.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Unidad de Gestión, Control de Contratos y Servicios Generales	1. El objetivo del indicador es avanzar a la gestión del cero papel dentro del Servicio. Para ello, se efectuará un diagnóstico de las áreas DGOP sobre impresiones y su incidencia. 2. De acuerdo al diagnóstico se efectuarán acciones coordinadas con el Comité de Estado Verde para conciliar la disminución de impresiones dentro del Servicio. 3. Se elaborará Procedimiento formal para el uso eficiente del papel dentro del Servicio. 4. Se establecerá instancia de estudio y análisis de Convenio para refino y reciclaje del papel dentro del Servicio.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3														100%								

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Impacto Estratégico	Tipo Indicador	Uso del Indicador	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Meta 2022	Valor numérico para 2022	Valor denominador para definir meta 2023	Proyección junio 2023	Proyección septiembre 2023	Meta 2023	Indicadores	Medio de Verificación	Frecuencia de Medición	Ámbito de Control	Señales	Tipo de Cumplimiento	Responsable	Observaciones
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Contribuir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional	Propio	Imprecisión Administrativa	Porcentaje de procesos de alta referencia gestionados en tiempo óptimo	$\frac{(\text{Nº de procesos de alta referencia que son gestionados en tiempo óptimo})}{(\text{Total de procesos de alta referencia gestionados en el año})} \times 100$	Porcentaje	90%	92	100	90%	90%	92%	20%	1. Planilla Excel que incluye datos del acto administrativo asociado, descripción y seguimiento de los procesos al 30/06, 30/09 y 31/12. 2. Para efectos de este indicador, se considerarán todos los procesos de alta referencia que ingresen al sistema de gestión de procesos de alta referencia.	Trimestral a partir de junio	Producto	Accidentes	Gradual	Jefatura Depto. Gestión y Desarrollo de Personas	1. La definición de este indicador se fundamenta en el objetivo de las acciones programadas del área de gestión de procesos de alta referencia. 2. El objetivo de este indicador es promover la cultura de la excelencia en el servicio al ciudadano. 3. La información para la gestión de este indicador proviene de los expedientes de procesos de alta referencia. 4. Se reportará el avance de este indicador por trimestre y al cierre del año.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Contribuir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional	Propio	Urgencias médicas gestionadas oportunamente	Porcentaje de licencias médicas recepcionadas y registradas por el Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas en plataformas SIVIEP en un plazo menor o igual a 5 días hábiles.	$\frac{(\text{Nº de licencias médicas recepcionadas en plataformas SIVIEP en un plazo menor o igual a 5 días hábiles})}{(\text{Total de licencias médicas recepcionadas en el año})} \times 100$	Porcentaje	N/A	80	100	80%	80%	80%	25%	1. Planilla Excel de seguimiento de los procesos, que incluye datos de licencia médica recepcionada y fecha de registro en SIVIEP, al 30/06, 30/09 y 31/12. 2. Muestra el estado de la gestión de licencias médicas recepcionadas en SIVIEP. 3. Incluye el control de gestión que informa sobre el avance al 30/06, 30/09 y 31/12.	Trimestral a partir de junio	Producto	Accidentes	Gradual	Jefatura Depto. Gestión y Desarrollo de Personas	1. Para efectos de este indicador, las licencias médicas serán acumulativas y se considerarán todas las recepciones en el SIVIEP que se denotaron en el SIVIEP. 2. La información para la gestión de este indicador proviene de los expedientes de licencias médicas. 3. Se reportará el avance de este indicador por trimestre y al cierre del año.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Gestionar la fase de implementación de INCSIP focalizado en la separación y gestión de saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar correspondientes a los distintos Servicios MOF	Transversal	INCSIP	Porcentaje de actividades de implementación Proyecto INCSIP-COR cumplidas en el MOF en el año 1	$\frac{(\text{Nº de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año 1 ejecutadas en plazo})}{(\text{Total de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año 1})} \times 100$	Porcentaje	100%	9	9	56%	78%	100%	25%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por el MOF, el 31 de agosto de 2022. 2. Informe de avance acumulado a junio, septiembre y diciembre de 2023. 3. Informe anual validado por la DCFP, emitido a más tardar el 30 de enero de 2024.	Trimestral a partir de junio	Proceso	Accidentes	Gradual	Jefatura Depto. Gestión y Desarrollo de Personas	1. A más tardar el 31 de agosto de 2023, cada Servicio coordinará con la Secretaría Ejecutiva INCSIP-DCP, las acciones a implementar en el Programa de Trabajo para el año 2023. 2. Los programas de trabajo a comprometerse se focalizarán en la separación y gestión de saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar correspondientes a los distintos Servicios MOF, con base en un programa de trabajo anual que permita a los servicios registrar, liquidar, cancelar y/o validar montos de distintas cuentas por cobrar y/o pagar de los distintos servicios. 3. Los hitos de los programas de trabajo serán reportados por los Servicios Ejecutivos INCSIP-DCP, así como también la asistencia en cuanto a la suficiencia de los medios de verificación. 4. La medición de avance de este indicador se realizará en forma acumulativa a los meses de junio, septiembre y al finalizar el año.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Identificar la acción transversal de la gestión y desarrollo de personas, a través de la implementación de procesos estratégicos del Área, que permitan a la creación de valor en las personas, generando condiciones para su satisfacción, desarrollo personal, calidad de vida e identificación institucional.	Transversal	Gestión y Desarrollo de Personas MOF	Porcentaje de actividades del Programa de Trabajo del año 1 cumplidas en el MOF en el año 1	$\frac{(\text{Nº de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año 1 ejecutadas en plazo})}{(\text{Total de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año 1})} \times 100$	Porcentaje	95%	96	100	33%	32%	96%	30%	1. Programa de Trabajo 2023, acordado entre cada Servicio y la DCFP, con el fin de dar cumplimiento a las actividades del Programa de Trabajo del año 2023. 2. Informe de avance acumulado a junio, septiembre y diciembre de 2023. 3. Informe anual validado por la DCFP, emitido a más tardar el 30 de enero de 2024. 4. El avance de este indicador se reportará por trimestre y al final del año.	Trimestral a partir de junio	Proceso	Accidentes	Gradual	Jefatura Depto. Gestión y Desarrollo de Personas	1. El objetivo de este indicador es medir el nivel de cumplimiento de las actividades programadas. 2. La información para la gestión de este indicador proviene de los expedientes de procesos de alta referencia.

TOTAL PONDERACION EQUIPOS 100%

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2022	Valor numador para definir meta 2023	Valor denominador para definir meta 2023	Proyección Julio 2023	Proyección septiembre 2023	Meta 2023	Ponderación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Orientación	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 estadísticas de Riesgos MOP	Porcentaje de reportes con estadísticas de Riesgos (RO)	$(N^{\circ} \text{ de reportes con estadísticas de riesgos MOP} / N^{\circ} \text{ total de reportes comprometidos para el año}) * 100$	Porcentaje	100%	11	11	45%	73%	100%	40%	1. Oficio DGOP emitido durante el mes de mayo 2023, 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 Depto. Prevención de Riesgos	El objetivo del indicador es aumentar la reportabilidad de los inspectores fiscales. 1. Las estadísticas de prevención de riesgos MOP son extraídas del Libro de Obra Digital o de Planilla fiscal enviada por el inspector fiscal para reportar. El departamento de Prevención de riesgos MOP es responsable de los reportes estadísticos de los Servicios respectivos, cuando la reportabilidad de los reportes estadísticos se realiza en el periodo 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2023. 3. La información será extraída del listado de contratos vigentes enviado por los/as jefes/as de las unidades técnicas. 4. No se consideran los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios				
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Fiscalizaciones realizadas	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ total de fiscalizaciones programadas en el año}) * 100$	Porcentaje	92%	93	100	70%	88%	93%	20%	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06, 30/09 y final 2. ORD DGOP y Anexo N°1 que contiene Informe de Prevención de Riesgos en contratos MOP	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Depto. Prevención de Riesgos	1. El programa de fiscalizaciones del Departamento de Prevención de Riesgos, y sus actualizaciones, vea por la revisión del cumplimiento de los siguientes aspectos: a) Planilla de seguimiento de plazos al 30/06, 30/09 y final b) Planilla de seguimiento de plazos al 30/06, 30/09 y final c) Planes y Programas presentados por la empresa deudoramente aprobados por el Inspector Fiscal 2. Las fiscalizaciones corresponden a las Vívas en terreno/visitas que realicen los/as expertos/as del Depto. de Prevención de Riesgos MOP. 3. Alcance y definición de año: El indicador se medirá en el periodo: 01 de enero hasta el 30 de noviembre 2023. 4. La información será extraída del listado de contratos vigentes enviado por los/as jefes/as de unidades técnicas. 5. No se consideran 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	Habilitaciones a regiones MOP en Prevención de Riesgo	Porcentaje de regiones habilitadas en materia de Prevención de Riesgo	$(N^{\circ} \text{ de regiones habilitadas en el año} / N^{\circ} \text{ de regiones planificadas a habilitar en año}) * 100$	Porcentaje	N/A	7	7	57%	86%	100%	40%	1. Oficio DGOP que informa y solicita facilidades a SEREMIS para habilitación en regiones año 2023, y sus actualizaciones. 2. Informe de avances que dé cuenta de los trabajos de avance desarrollados al 30/06, 30/09 y Final	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Depto. Prevención de Riesgos	1. Se entenderá por "habilitación" la acción de crear conciencia, informar y mejorar las prácticas de gestión de Prevención de Riesgos en solo MOP. 2. Se entenderá por "regiones habilitadas" al número de regiones de las que se desahora un dispositivo previo del estado de las regiones, entendidas en que se respeta la salubridad siempre que las condiciones ambientales y técnicas lo permitan. 3. Se entenderá por "informe de avances" el informe que se genera para el seguimiento de la Prevención de Riesgos en las contratas en materia de salud pública, con el fin de evaluar el cumplimiento de la Prevención de Riesgos para el año, además de la información que se genera para el seguimiento de la Prevención de Riesgos y profesionales relacionados con contratos de obra de los Servicios Operativos conexas al valor de los contratos de obra de los Servicios Operativos de la obra, además de mejorar la cultura de prevención de riesgos en MOP. 4. En el caso de situaciones de emergencia asociadas a obra de similar naturaleza, que implique el cumplimiento de la planificación de habilitaciones, se volverá a programación de obra.				
														100%												

TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2023	Valor numérico para definir meta 2023	Proyección junio 2023	Proyección septiembre 2023	Meta 2023	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dirección	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas				
7	Gestión Operativa	Facilitar la toma de decisiones de las Autoridades Ministeriales, mediante la entrega de información contable, oportuna y precisa que permita generar políticas, lineamientos y directrices estratégicas para integrar y armonizar la gestión de los Servicios.	Propio	Levantamiento y formalización de procedimientos críticos	Porcentaje de procedimientos críticos levantados y formalizados en el año T, respecto del total de procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año T	$(N^{\circ} \text{ de procedimientos críticos levantados y formalizados en el año T} / N^{\circ} \text{ total de procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año T}) * 100$	100%	4	50%	75%	100%	20%	1. Listado de los procedimientos críticos para levantar y formalizar en el año T, y sus actualizaciones. 2. Procedimientos críticos formalizados en el año T.	Trimestral a contar de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefe/s Servicio Bienestar	1. La definición de los procedimientos críticos comprometidos para levantar y formalizar en el año T, deberá ser validado por la Jefatura del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar el 31 de enero del año T. 2. La capacitación comprometida en el indicador tendrán un alcance a nivel nacional, donde participaran funcionarios y funcionarias, tanto del nivel central como regional, dependiendo de la necesidad particular de cada una de las capacitaciones. 3. El número de capacitaciones internas de Bienestar para realizar en el año T, deberá ser validado por la Jefatura del Servicio Nacional de Bienestar a más tardar el 31 de enero del año T. 4. Los informes de capacitación deberán contener al menos los siguientes antecedentes: Programa de capacitación, listado de personal a capacitar, lista de asistencia de la capacitación y registro visual de la realización de la capacitación. 5. Los informes de capacitación deberán ser validados por el jefe/a responsable de los recursos que comente el Servicio Nacional de Bienestar, validando ser está en preverbal, copia o copia.				
7	Gestión Operativa	Fortalecer, coordinar e implementar políticas, planes y programas de desarrollo y gestión de personas, que apuntan a mejorar el compromiso, identificación institucional, calidad de vida, bienestar, cuidado y seguridad de las personas del Ministerio, promoviendo en nuestro quehacer institucional la inclusión y equidad de género.	Propio	Capacitación interna del servicio de Bienestar.	Porcentaje de capacitaciones internas del servicio de Bienestar realizadas en el año T, respecto del total de capacitaciones internas de Bienestar comprometidas para el año T.	$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones internas de Bienestar realizadas en el año T} / N^{\circ} \text{ total de capacitaciones internas de Bienestar comprometidas para el año T}) * 100$	N/A	6	50%	83%	100%	20%	1. Informes de cada una de las capacitaciones internas de Bienestar realizadas en el año T. 2. Listado de capacitaciones internas de Bienestar definidas para realizar en el año T.	Trimestral a contar de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefe/s Servicio Bienestar	1. El indicador mide los términos de acción de las subdirecciones del Servicio Nacional de Bienestar. 2. Se entenderá totalmente gestionado cuando se haya realizado el ingreso al Sistema Informático de Bienestar. 3. El número de mediciones esta compuesto por aquellas solicitudes de inscripción al Servicio de Bienestar que se encuentren en proceso de inscripción. 4. Los datos de gestión de la información de inscripción se consultará desde la fecha de recepción uniforme de antecedentes hasta el ingreso al Sistema Informático de Bienestar. 5. Para efectos de consultar los plazos se aplicará el artículo 25 de la Ley N° 19.850, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.				
7	Gestión Operativa	Fortalecer, coordinar e implementar políticas, planes y programas de desarrollo y gestión de personas, que apuntan a mejorar el compromiso, identificación institucional, calidad de vida, bienestar, cuidado y seguridad de las personas del Ministerio, promoviendo en nuestro quehacer institucional la inclusión y equidad de género.	Propio	Gestión oportuna de inscripción de personas al servicio de Bienestar.	Porcentaje de inscripciones al Servicio de Bienestar realizadas en un plazo máximo de 5 días hábiles en el año T.	$(N^{\circ} \text{ total de inscripciones al Servicio de Bienestar gestionadas en el año T} / N^{\circ} \text{ total de inscripciones de personas al Servicio de Bienestar gestionadas en el año T}) * 100$	N/A	8	80%	80%	80%	20%	1. Informe de "solicitudes de inscripción al Servicio de Bienestar - MOP" elaborado por el Servicio Nacional de Bienestar MOP.	Trimestral a contar de junio	Calidad	Producto	Ascendente	Constante	Jefe/s Servicio Bienestar	1. Se entenderá por montos por recuperar aquellos montos que producto de alguna prestación otorgada por el Policlínico, el Servicio Nacional de Bienestar debe recuperar. 2. El monto a recuperar se determinará en base a las prestaciones otorgadas por el Policlínico. 3. Para efectos del indicador solo se medirá la recuperación de los montos relacionados a las prestaciones propias del Policlínico de Bienestar, tales como: Dental, Medicina, Kinesiología y Psicología. 4. Se excluirán de la medición del indicador los montos relacionados a Servicios Nacionales de Bienestar que se encuentran externalizados a través de convenios o que no son parte de las prestaciones propias y permanentes del Policlínico de Bienestar. 5. El check list deberá contener los requisitos mínimos para una correcta solicitud formal de Abastecimiento. 6. El check list solo será una revisión del requerimiento de adquisición realizada por la Subdivisión de Abastecimiento en primera instancia. Los envíos complementarios o correcciones no formarán parte de universo del indicador. 7. Se considerará el cumplimiento de los requisitos de adquisición, la Subdivisión de Abastecimiento al 30 de noviembre del año T. (Situación pública, auto directa y privada comprada). 8. Se incluirán en la medición aquellos tramos directos menores o igual a 30 (UTV) y aquellos que por su naturaleza sean de carácter urgente o emergencia, artículo 6° impreso conforme al numeral 3° del artículo 10 del decreto N° 250.				
7	Gestión Operativa	Mejorar la eficiencia de los recursos financieros, físicos, materiales y tecnológicos que permitan entregar servicios de calidad a la comunidad operacional de los Servicios dependientes del Ministerio.	Propio	Recuperación de montos por uso de Policlínico	Porcentaje de montos recuperados por concepto de prestación del Policlínico.	$(\text{Monto recuperado por concepto de prestación del Policlínico en el año T} / \text{Monto total por recuperar por concepto de prestación del Policlínico en el año T}) * 100$	N/A	30080000	80%	80%	80%	20%	1. Informe anual de "Montos por prestación de policlínico" elaborado por el Servicio Nacional de Bienestar MOP.	Trimestral a contar de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Constante	Jefe/s Servicio Bienestar	1. El check list deberá contener los requisitos mínimos para una correcta solicitud formal de Abastecimiento. 2. El check list solo será una revisión del requerimiento de adquisición realizada por la Subdivisión de Abastecimiento en primera instancia. Los envíos complementarios o correcciones no formarán parte de universo del indicador. 3. Se considerará el cumplimiento de los requisitos de adquisición, la Subdivisión de Abastecimiento al 30 de noviembre del año T. (Situación pública, auto directa y privada comprada). 4. Se incluirán en la medición aquellos tramos directos menores o igual a 30 (UTV) y aquellos que por su naturaleza sean de carácter urgente o emergencia, artículo 6° impreso conforme al numeral 3° del artículo 10 del decreto N° 250.				
7	Gestión Operativa	Mejorar la eficiencia de los recursos financieros, físicos, materiales y tecnológicos que permitan entregar servicios de calidad y mantener la continuidad operacional de los Servicios dependientes del Ministerio.	Propio	Check list de requerimiento de adquisición.	Cumplimiento de check list de requerimiento formal de adquisición	$(\text{Número total de requerimientos formales de adquisición que cumplen con el check list definido por la Subdivisión de Abastecimiento SOP en el año T} / \text{Número total de requerimientos formales de adquisición que ingresan a la Subdivisión de Abastecimiento en el año T}) * 100$	N/A	8	80%	80%	80%	20%	1. Informe anual elaborado por la Subdivisión de Abastecimiento SOP. 2. Check list enviado por correo electrónico u otro medio definido por la Subdivisión de Abastecimiento y sus actualizaciones.	Trimestral a contar de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Constante	Jefe/s Servicio Bienestar	1. El check list deberá contener los requisitos mínimos para una correcta solicitud formal de Abastecimiento. 2. El check list solo será una revisión del requerimiento de adquisición realizada por la Subdivisión de Abastecimiento en primera instancia. Los envíos complementarios o correcciones no formarán parte de universo del indicador. 3. Se considerará el cumplimiento de los requisitos de adquisición, la Subdivisión de Abastecimiento al 30 de noviembre del año T. (Situación pública, auto directa y privada comprada). 4. Se incluirán en la medición aquellos tramos directos menores o igual a 30 (UTV) y aquellos que por su naturaleza sean de carácter urgente o emergencia, artículo 6° impreso conforme al numeral 3° del artículo 10 del decreto N° 250.				
TOTAL FONDECACIÓN EQUIPO 7																			100%					

Nº Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2022	Valor meta para el año meta 2023	Valor demostrador para el año meta 2023	Proyección Julio 2023	Proyección septiembre 2023	Meta 2023	Ponderación	Método de verificación	Frecuencia de medición	Descripción	Ámbito de control	Sentido	Tipo de control	Responsable	Notas
9	Mejoramiento de Gestión de Contratos	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGCP.	Propio	Reportes LOD	Porcentaje de reportes LOD emitidos en el año t	(Nº de reportes elaborados en el año t / Nº de reportes programados en el año t) * 100	100%	3	3	33%	67%	100%	35%	1. Reporte de avance al 30 de junio, 30 de septiembre y final.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Coordinador LOD DGCP	El reporte contendrá a los siguientes ámbitos: Se elaborarán 3 reportes al año, los cuales considerarán los siguientes contenidos, respectivamente: 1. Informe de gestión: Estimación de nivel del uso del LOD, donde se evaluará con datos disponibles el cumplimiento del estándar de gestión de contratos, así como también la calidad de los datos del contrato, considerando: Nº de contratos, nombre de proveedor, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 2. Informe de cumplimiento: Estimación de nivel del uso del LOD, donde se evaluará con datos disponibles el cumplimiento del estándar de gestión de comunicaciones, así como también la calidad de los datos del contrato, considerando: Nº de contratos, nombre de proveedor, nombre del contratista, nombre del contratista, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 3. Informe de gestión de riesgos: Informe de gestión de riesgos de la gerencia de contratos, considerando: Nº de riesgos, nombre y apellido del responsable, nivel de riesgo, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 4. Informe de gestión de recursos: Informe de gestión de recursos de la gerencia de contratos, considerando: Nº de recursos, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 5. Informe de gestión de proveedores: Informe de gestión de proveedores de la gerencia de contratos, considerando: Nº de proveedores, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 6. Informe de gestión de subcontratistas: Informe de gestión de subcontratistas de la gerencia de contratos, considerando: Nº de subcontratistas, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 7. Informe de gestión de garantías: Informe de gestión de garantías de la gerencia de contratos, considerando: Nº de garantías, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 8. Informe de gestión de sanciones: Informe de gestión de sanciones de la gerencia de contratos, considerando: Nº de sanciones, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes. 9. Informe de gestión de otros: Informe de gestión de otros de la gerencia de contratos, considerando: Nº de otros, nombre y apellido del responsable, estado, tipo, nombre y apellido del responsable. Este se emitirá al menos una vez al mes.
9	Mejoramiento de Gestión de Contratos	Promover y disponibilizar información georreferenciada	Propio	Georreferencia MOP	Porcentaje de avance del Estudio y Análisis de la georreferenciación a nivel MOP	(Nº de hitos cumplidos del Programa de Estudio y Análisis de la georreferenciación a nivel MOP / Nº de hitos planificados en el Programa de Estudio y Análisis de la georreferenciación a nivel MOP) * 100	100%	4	4	50%	75%	100%	35%	1. Programa de Estudio y Análisis de la georreferenciación a nivel MOP, y sus actualizaciones. 2. Cronograma de la Jefatura UGIT a la Jefatura del Servicio que remite los diagnósticos y/o estados de avance, según correspondan.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura UGIT	1. El objetivo del "Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP" es hacer una revisión de la situación actual de las necesidades de información a nivel DGCP que se requieren para una toma de decisiones eficiente y eficaz en la DGCP. Para ello se deberá realizar un diagnóstico de las necesidades de información a nivel DGCP y Ministerial, además de contribuir a liberar, estandarizar y mejorar las condiciones ambientales, tecnológicas, organizacionales y de recursos humanos, así como la calidad de la información, para permitir la generación de datos confiables y oportunos que permitan la toma de decisiones y la mejora del servicio. 2. El programa de estudio será desarrollado en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 3. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 4. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 5. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 6. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 7. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 8. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 9. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 10. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 11. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 12. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final.
9	Mejoramiento de Gestión de Contratos	Proveer lineamientos, normas, procedimientos y servicios en forma oportuna y confiable	Propio	Analítica DGCP	Porcentaje de avance del Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP	(Nº de hitos cumplidos del Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP / Nº de hitos planificados en el Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP) * 100	N/A	3	3	33%	67%	100%	30%	1. Programa de Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP, y sus actualizaciones. 2. Informes de Avance del Programa al 30/06, 30/09 y 31/12.	Trimestral a partir de junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura División de Mejoramiento de Gestión de Contratos	1. El objetivo del "Estudio y Análisis de las necesidades de información a nivel DGCP" es hacer una revisión de la situación actual de las necesidades de información a nivel DGCP que se requieren para una toma de decisiones eficiente y eficaz en la DGCP. Para ello se deberá realizar un diagnóstico de las necesidades de información a nivel DGCP y Ministerial, además de contribuir a liberar, estandarizar y mejorar las condiciones ambientales, tecnológicas, organizacionales y de recursos humanos, así como la calidad de la información, para permitir la generación de datos confiables y oportunos que permitan la toma de decisiones y la mejora del servicio. 2. El programa de estudio será desarrollado en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 3. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 4. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 5. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 6. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 7. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 8. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 9. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 10. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 11. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final. 12. El programa de estudio se desarrollará en un período de 30 días hábiles, considerando el tiempo requerido para la recolección de datos, el análisis de los mismos y la elaboración del informe final.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 9													100%								

Constan las firmas de la Sra. Ministra de Obras Públicas, doña Jessica López Saffie, y de la Sra. Directora General de Obras Públicas, doña Valeria Bruhn Cruz.

- 2.- **MANTÉNGASE** vigente, en todo lo no modificado por la presente resolución, el Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2023 suscrito con fecha 30 de noviembre 2022 y aprobado por Resolución Exenta (DGOP) N°155 de fecha 07 de diciembre de 2022.
- 3.- **COMUNÍQUESE** a Jefe de Gabinete DGOP, Jefaturas de División DGOP, Jefaturas de Departamento DGOP, Asociación de Funcionarios DGOP, Auditoría Interna DGOP, Unidad de Auditoría Ministerial y Unidad de Monitoreo y Control de Gestión de Gestión Ministerial de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ANÓTESE


Valeria Bruhn Cruz
Directora General de Obras Públicas

DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS


Jessica López Saffie
Ministra de Obras Públicas

V° B° MINISTRA DE OBRAS PÚBLICAS




MOS/DPA

N° PROCESO: 16897153