

APRUEBA I MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

SANTIAGO, 02 ENE 2022

VISTOS:

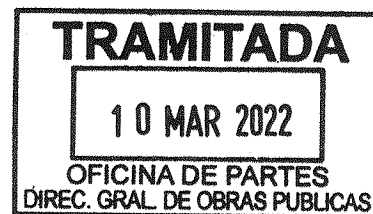
El DFL N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos 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°137 del 10 de diciembre del 2021 que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2022 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° 137 fue aprobado el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2022, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas con fecha 30 de noviembre de 2021.
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°090 de fecha 22 de febrero de 2022, de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación del Ministro de Obras, la solicitud de calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda. El fundamento de esta solicitud fue la incorporación de operandos y proyecciones a junio y septiembre según los programas de trabajo validados por los equipos y el ajuste de notas y supuestos.
7. Que, en el marco del proceso del monitoreo del desempeño institucional, se ha constatado la necesidad de definir las metas y proyecciones de los indicadores de continuidad y de efectuar aclaraciones en el convenio y su Anexo 2, que permitan precisar los objetivos de gestión para realizar una correcta medición del avance, debiéndose de ésta forma, corregir algunos aspectos que no se tuvieron a la vista en la formulación realizada en el año 2021.
8. Que, por las razones invocadas, y luego de efectuado el examen correspondiente por la Unidad de Monitoreo y Control Ministerial, el Ministro de Obras Públicas ha estimado procedente modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2022 de la Dirección General de Obras Públicas.
9. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores.
10. Que, los ajustes introducidos en la modificación que se aprueba a través del presente instrumento, no significan alterar el fondo de los objetivos, indicadores y metas de Gestión definidos por el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2022, aprobado por la Resolución Exenta DGOP N°137 del 10 de diciembre del 2021.

RESUELVO (EXENTO) N° 014,



- 1.- **APRÚEBESE** la I Modificación del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2022 suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, con fecha 28 de febrero de 2022, el que se transcribe a continuación:

MODIFICACIÓN I

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 28 de febrero de 2022, el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas, vienen en celebrar la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 30 de noviembre de 2021, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y que fuere aprobado por Resolución Exenta DGOP N°137 de 10 de diciembre de 2021.

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta DGOP N°137 de 10 de diciembre de 2021, fue aprobado Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2022, en la Dirección General de Obras Públicas, suscrito con fecha 30 de noviembre de 2021, entre el Ministro de Obras Públicas y el Director 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 N°90 de fecha 22 de febrero de 2022 de este origen, remitido a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, se envió para la aprobación del Ministro de Obras Públicas la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del referido D.S. N°983.
4. Que, 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 2022:

1. Definición de proyecciones

NÚMERO SOLICITUD	DE	1
Tipo de solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO TRABAJO	DE	Equipos detallados en tabla adjunta
Nombre indicador	corto	Indicadores detallados en tabla adjunta
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Numerador y Denominador	Por definir	Numerador y Denominador (detalle en tabla)

Proyecciones	Por definir	Proyecciones a junio y septiembre (detalle en tabla)
---------------------	-------------	------------------------------------------------------

Equipo	Nombre corto indicador	Numerador	Denominador	Proyección junio	Proyección septiembre
Gestión Estratégica	Ejecución Auditorías Gubernamentales	6	6	30%	70%
	Procesos DGOP	15	15	33%	66%
Administración	NICSP	11	11	45%	73%
Gestión y Desarrollo de Personas	Gestión y Desarrollo de Personas MOP	95	100	27%	37%
	Plan de incentivo al retiro por jubilación	11	11	27%	55%
	NICSP	11	11	45%	73%
SEMAT	Plan de adaptación y mitigación Cambio Climático	6	6	50%	67%
	Habilitación procedimiento arqueológico y paleontológico SEMAT	5	5	40%	80%
Prevención de Riesgos	Fiscalizaciones realizadas	92	100	70%	88%
Gestión Operativa	Programa Encuesta de satisfacción	4	4	50%	75%
	Modelamiento de procesos	3	3	33%	67%
	Levantamiento y formalización de procedimientos críticos	6	6	50%	67%
Fiscalización de Contratos	Contratos fiscalizados	56	56	41%	73%

Justificación de la modificación:

Se solicita modificar los indicadores señalados a fin de incorporar las proyecciones a junio y septiembre según punto 4. "Mecanismos de control" del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 30 de noviembre de 2021, que señala: "Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2022, mediante la modificación (I) del CDC 2022".

2. Modificación de indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	2	
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 Operativa	
Nombre corto indicador	Programa de Encuesta de satisfacción	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
	Por definir	100%
Meta	100%	
Justificación de la Modificación		
Se solicita modificar la meta 2022 debido a que se encontraba "por definir" previo a la elaboración y validación del Programa de implementación de encuesta de satisfacción y acciones de mejoras al Servicio de Bienestar. Se ajusta la meta a un 100% dado que por lineamientos ministeriales los programas de trabajo deben cumplirse en su totalidad.		

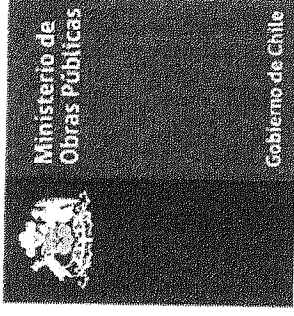
NÚMERO DE SOLICITUD	3	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gestión Estratégica	
Nombre corto indicador	Procesos DGOP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medios de verificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de procesos por actualizar y levantar para el año 2022 en la Dirección General de Obras Públicas, emitido a más tardar el marzo del 2022. 2. Reporte de avance de procesos actualizados y levantados al 30/06, 30/09 y 31/12/2022. 3. Repositorio de procesos actualizados DGOP en la intranet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de procesos por actualizar y levantar para el año 2022 en la Dirección General de Obras Públicas, emitido a más tardar en marzo del 2022, y sus actualizaciones. 2. Reporte de avance de procesos actualizados y levantados al 30/06, 30/09 y 31/12/2022. 3. Repositorio de procesos actualizados DGOP en la intranet.
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar el indicador en sus "Medios de verificación" debido a que se requiere incorporar la posibilidad de determinar actualizaciones al reporte de procesos por actualizar en el año 2022.		

NÚMERO DE SOLICITUD	4	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Prevención de Riesgos	
Nombre corto indicador	Fiscalizaciones realizadas	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Notas y supuestos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Programa de fiscalizaciones y actualizaciones (si corresponde), del Departamento de Prevención de Riesgos, velará por lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal 2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. 3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de febrero hasta el 30 de noviembre 2022. 4. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 5. No se consideran los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Programa de fiscalizaciones y actualizaciones (si corresponde), del Departamento de Prevención de Riesgos, velará por lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Legislación y Normativa vigente de Prevención de Riesgos b) Bases del MOP de Prevención de Riesgos c) Planes y Programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal 2. Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/remota que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos a los Contratos MOP. 3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el período: 01 de enero hasta el 30 de noviembre 2022. 4. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 5. No se consideran los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar el indicador en sus "Notas y supuestos" dado que durante el proceso de formulación de las metas 2022 no se contaba con claridad respecto del alcance y definición del año t. En base al programa de fiscalización en su versión final se requiere ampliar el período de medición del indicador de enero a noviembre.		

NÚMERO DE SOLICITUD	5	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Administración – Gestión y Desarrollo de Personas	
Nombre corto indicador	NICSP	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Medios de verificación	<p>1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021.</p> <p>2. Reporte de avance acumulado a los meses de junio, septiembre y un reporte al finalizar el año.</p>	<p>1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021.</p> <p>2. Reporte de avance acumulado a los meses de junio y septiembre.</p> <p>3. Reporte anual validado por la DCyF, emitido a más tardar el 6 de enero de 2023.</p>
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar el indicador en sus “Medios de verificación” según modificación contenida en actualización de fichas de indicadores transversales 2022.		

2. El documento Anexo N° 2 “Metas de Gestión año 2022” forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2022 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°137 de 10 de diciembre de 2021, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2022, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Director General de Obras Públicas.

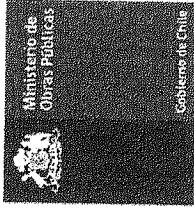
Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, don Alfredo Moreno Charme, asimismo del Sr. Director General de Obras Públicas, don Carlos Guzmán Jara.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2022 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Registro de Contratistas y Consultores	Paola Vega Uribe	3
2	Gestión Estratégica	Mery Olivares Sagredo	4
3	Administración	Héctor Mora González	4
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Carolina Sepúlveda Pinto	4
5	SEMAT	Mauricio Lavín Valenzuela	3
6	Prevención de Riesgos	Pedro Montero Fuenzalida	3
7	Gestión Operativa	Juan Carlos Acuña Salazar	3
8	Fiscalización de Contratos y Consultorías	Luis Varela Zabala	4
Total indicadores Dirección General de Obras Públicas			28
Total indicadores diferentes			26
Total indicadores que se repiten			2
Promedio indicadores por equipo			3,5

MERY OLIVARES SAGREDO
 Jefa Departamento Control Gestión
 Asociación Ciudadana y Transparencia
 DGOP MOP

Convenio de Desempeño Colectivo - Dirección General de Obras Públicas - 2022

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Mapa Estratégico	Tipo Indicador	Nombre corto Indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2021	Valor numérico	Valor denominador	Proyección Junio 2022	Proyección Septiembre 2022	Meta 2022	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Ámbito de control	Tipo de Sentido	Responsable	Riesgo					
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Propio	Solicitudes de inscripción en el Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de inscripción efectuada en un tiempo máximo de 17 días hábiles	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de inscripción efectuadas en un tiempo máximo de 17 días hábiles en el periodo } N^{\circ} \text{ Total de solicitudes de inscripción en el Registro de Contratistas y Consultores en el año } t) * 100$	porcentaje	85%	435	500	86%	86%	87%	35%	Planilla Excel al 30/06, 30/09 y 31/12/2022 enviada por Jefatura de Contratistas y Consultores.	Trimestral a partir de Junio	Proceso	Ascendente	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. El periodo de medición comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.					
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Propio	Solicitudes de modificación en el Registro de Contratistas y Consultores	Porcentaje de modificación efectuada en un tiempo máximo de 17 días hábiles	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de modificación efectuadas en un tiempo máximo de 17 días hábiles en el periodo } N^{\circ} \text{ total de solicitudes de modificación en el Registro de Contratistas y Consultores en el año } t) * 100$	porcentaje	85%	450	500	86%	86%	90%	35%	Planilla Excel al 30/06, 30/09 y 31/12/2022 enviada por Jefatura de Contratistas y Consultores.	Trimestral a partir de Junio	Proceso	Ascendente	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. El periodo de medición comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.					
1	Registro de Contratistas y Consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna	Propio	Plazos de Actas Comisión de Consultores	Porcentaje de firma en un plazo máximo de 10 días hábiles	$(N^{\circ} \text{ de actas enviadas para la firma en un plazo máximo de 10 días hábiles en el año } t) / N^{\circ} \text{ total de comisiones de consultores realizadas en el año } t) * 100$	porcentaje	N/A	15	20	75%	75%	30%	1. Planilla Excel con avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2022 Final. Enviados por Jefatura Registro de Contratistas y Consultores.	Trimestral a partir de Junio	Proceso	Ascendente	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. El objetivo del indicador es de reducir el plazo total del proceso de generación de actas de la comisiones de consultores. 2. Alcance: El plazo comienza a regir al día siguiente de efectuada la Comisión hasta el día de ingreso del acta para las firmas en Plataforma Febos (El ingreso en Febos se respaldará con captura de pantalla de la plataforma). 3. Las Comisiones de Consultores ratifican o rechazan las solicitudes de inscripción o modificación en Areas de estudio y categorías definidas según experiencia del consultor. 4. definición de año: t, 1 de enero al 31 de diciembre del 2022.						
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 1														100%											

Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Fecha	Estado	Responsable	Área	Impacto	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Fecha	Estado	Responsable	Área	Impacto				
4	Gestión y Desarrollo Personas	Construir una cultura orientada al logro y al propio desempeño institucional	Imparcialidad Administrativa	Porcentaje N° procesos de alta relevancia gestionados en tiempo óptimo	(N° de procesos de alta relevancia que son gestionados en tiempo óptimo en el año / N° total de procesos de alta relevancia gestionados en el año) * 100	porcentaje	85%	90	100	90%	90%	30%	30%	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	Gradual	Ascendente	Producto	Eficacia	Trimestral a partir de	1. Planilla Excel que incluye datos del acto administrativo asociado descripción y seguimiento de los procesos al 30 de junio - 30 de septiembre - 31 de Diciembre. 2. Programa de Trabajo año 2022, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 12 de enero de 2022, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 3. Oficios de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el nivel de avance, con corte al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2022, con el detalle de cumplimiento de las actividades programadas. 4. Plan de Iniciativas sobre incentivo al retiro por jubilación elaborado en enero de 2022 y validado por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas y la Jefatura de División de Administración. 5. Informe de avance al 30/06, al 30/09 y Final 31/12/2022.
4	Gestión y Desarrollo Personas	Intensificar la acción transversal de la Gestión y Desarrollo de Personas, a través de la profundización e interacción de	Gestión y Desarrollo de Personas MOP	Porcentaje de actividades del programa de integración y focalización de la gestión y desarrollo de personas cumplidas en el MOP en el año t	(E de las ponderaciones de cada producto cumplido) / (PME + PGT) * 100	porcentaje	92%	95	100	27%	37%	95%	30%	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	Gradual	Ascendente	Proceso	Eficacia	Semestral a partir de	1. Informe de avance al 30/06, al 30/09 y Final 31/12/2022. 2. Programa de Trabajo año 2022, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 12 de enero de 2022, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 3. Oficios de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el nivel de avance, con corte al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2022, con el detalle de cumplimiento de las actividades programadas. 4. Plan de Iniciativas sobre incentivo al retiro por jubilación elaborado en enero de 2022 y validado por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas y la Jefatura de División de Administración. 5. Informe de avance al 30/06, al 30/09 y Final 31/12/2022.
4	Gestión y Desarrollo Personas	Construir una cultura orientada al logro y al propio desempeño institucional	Plan de incentivo al retiro por Jubilación	Porcentaje de iniciativas ejecutadas en el año t	(N° de iniciativas ejecutadas en el año t / N° total de iniciativas planificadas en el año t) * 100	porcentaje	N/A	11	11	27%	55%	100%	30%	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	Gradual	Ascendente	Producto	Eficacia	Trimestral a partir de	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021. 2. Reporte de avance acumulado a los meses de junio y septiembre. 3. Reporte anual validado por la DCyF, emitido a más tardar el 6 de enero de 2023.
4	Gestión y Desarrollo Personas	Construir una cultura orientada al logro y al propio desempeño institucional	Transversal MOP	Porcentaje de actividades de implantación Proyecto ejecutadas en plazo/N° Total de Actividades Definidas en el MOP en el año t	(N° de hitos o actividades del Programa de Trabajo del año t ejecutadas en plazo / N° Total de Actividades Definidas en el Programa de Trabajo del año t) * 100	porcentaje	100%	11	11	45%	73%	100%	10%	Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	Gradual	Ascendente	Proceso	Eficacia	Trimestral a partir de	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 15/12/2021. 2. Reporte de avance acumulado a los meses de junio y septiembre. 3. Reporte anual validado por la DCyF, emitido a más tardar el 6 de enero de 2023.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4																				

1. El objetivo de este indicador es evaluar los procesos de control de calidad de las materias propias del área, a través de la supervisión y monitoreo permanente de las mismas.
2. Se incluirán en este indicador aquellas solicitudes que sean presentadas por funcionarios y las áreas requeridas dentro de los tiempos oficiales dispuestos en los procedimientos.
3. El proceso que se aplica inicialmente, no incluye para análisis y revisión el departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
4. Se entenderá como trámite final el medio de verificación principal será presentado a través del Sistema de Seguimiento de Documentos y Planificación Informativa como JUREF, DIP, etc. En la planilla Excel se indicará el plazo por solución de acuerdo a cada procedimiento.
Se considerarán como procesos de alta relevancia los siguientes:
1. Comisiones Funcionarios (Bases de Datos, 2 días hábiles o menos).
2. Reclutamiento y Selección de Personal (MOP, 3 días hábiles o menos).
3. Trámites con y desde la publicación de los bases del proceso de reclutamiento y selección hasta contar con la lista presentada a la Dirección.
4. El Informe de Trabajo convalidado, nombre, hora, verificación, firma, verificación, autorización, autorización, responsabilidad, responsabilidad y firma de los participantes.
5. Análisis de la carga de trabajo por el servicio de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, el Programa de Trabajo para el año 2022, firmado por el jefe de área y el jefe de área de Gestión y Desarrollo de Personas.
6. Las actividades derivadas del Programa de Trabajo son aprobadas por el Jefe de Área, MOP, integradas por profesionales del Área de los Servicios, los Servicios, el Jefe de Área, el Jefe de Área de Gestión y Desarrollo de Personas.
7. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
8. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
9. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
10. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
11. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
12. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
13. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
14. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
15. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
16. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
17. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
18. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
19. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
20. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
21. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
22. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
23. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
24. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
25. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
26. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
27. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
28. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
29. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
30. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
31. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
32. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
33. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
34. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
35. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
36. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
37. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
38. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
39. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
40. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
41. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
42. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
43. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
44. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
45. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
46. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
47. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
48. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
49. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
50. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
51. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
52. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
53. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
54. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
55. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
56. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
57. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
58. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
59. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
60. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
61. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
62. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
63. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
64. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
65. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
66. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
67. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
68. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
69. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
70. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
71. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
72. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
73. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
74. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
75. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
76. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
77. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
78. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
79. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
80. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
81. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
82. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
83. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
84. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
85. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
86. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
87. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
88. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
89. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
90. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
91. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
92. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
93. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
94. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
95. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
96. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
97. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
98. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
99. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.
100. El Informe de Trabajo de la Subsecretaría de la Mesa Directiva.

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2021	Valor numerador	Valor denominador	Proyección Junio 2022	Proyección Septiembre 2022	Meta 2022	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de	Dimensión de	Producto	Ascendente	Tipo de Sentido	Responsable	Notas			
5	SEMATA	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Plan de adaptación y mitigación Climático	Porcentaje de actividades ejecutadas para el Programa de apoyo ejecutadas del programa de adaptación y mitigación del programa de trabajo en el Plan de adaptación y mitigación del programa de trabajo en el año t y t+100	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de adaptación y mitigación del programa de trabajo en el año } t \text{ y } t+100}{\text{N}^{\circ} \text{ total de actividades planificadas del programa de trabajo en el año } t \text{ y } t+100} \times 100$	Porcentaje	100%	6	6	50%	67%	100%	35%	1. Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2022 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMATA, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMATA	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMATA al 11 de marzo de 2022.				
5	SEMATA	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Revisión de Documentos Ambientales dentro de los plazos establecidos	Porcentaje de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalizaciones revisadas dentro del plazo/ N° total de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalización ambientales SEMATA recibidas en el año t y t+100	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalizaciones revisadas dentro del plazo/ N}^{\circ} \text{ total de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalización ambientales SEMATA recibidas en el año } t \text{ y } t+100}{\text{N}^{\circ} \text{ total de EIA, DIA, Pertinencias y respuestas de fiscalización ambientales SEMATA recibidas en el año } t \text{ y } t+100} \times 100$	Porcentaje	75%	77	100	77%	77%	80%	30%	1. Oficio y/o correo electrónico, según corresponda, a las direcciones comunicando la revisión de las EIA, DIA o Pertinencias de cada proyecto y respuestas a fiscalizaciones. 2. Planilla de seguimiento de revisión de documentos ambientales.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMATA	1. Los plazos de revisión para cada una es de: Estudios de Impacto Ambiental (EIA): 10 días Declaración de Impacto Ambiental (DIA): 7 días Pertinencia (Documento para ver si un proyecto debe evaluarse ambientalmente): 5 días Respuestas a Fiscalizaciones de Servicios Ejecutores: 10 días				
5	SEMATA	Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales, territoriales, de participación ciudadana y asuntos indígenas, efectuando las coordinaciones necesarias con los equipos a nivel nacional.	Propio	Habilitación de procedimientos arqueológico y Paleontológico SEMATA	Porcentaje de actividades ejecutadas del programa de habilitación sobre arqueología y Paleontología del SEMATA en el año t y t+100	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de habilitación sobre arqueología y Paleontología del SEMATA en el año } t \text{ y } t+100}{\text{N}^{\circ} \text{ total de actividades programadas de habilitación sobre arqueología SEMATA año } t \text{ y } t+100} \times 100$	Porcentaje	100%	5	5	40%	80%	100%	35%	1. Programa de trabajo definido al 11 de marzo de 2022 aprobado por el Secretario Ejecutivo SEMATA, y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y Final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Ascendente	Gradual	Jefatura SEMATA	1. La planificación de actividades será validada por el Jefe SEMATA al 11 de marzo de 2022.				
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 5														100%											

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo de Indicador	Nombre corto indicador	Número aplicación	Formulación de cálculo	Unidad de medida	Meta 2022	Valor	Valor denominador	Proyección Junio 2022	Proyección Septiembre 2022	Peso 2022	Fuente de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	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 reportes estadísticas de Riesgos MOP	de (N° de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP/ N° total de reportes en el año t)*100	Porcentaje	100%	11	11	45%	72%	100%	1. Oficio DGOP emitido durante el mes de enero 2022, que informa estándar LOD respecto de materia Prevención de Riesgos. 2. Memorandum del Jefe de Prevención de Riesgos DGOP, que informa los reportes que cumplen con estándar, con score al 30/06, 30/09 y final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	El objetivo del indicador es aumentar la reportabilidad de los inspectores fiscales. 1. Las estadísticas de prevención de riesgo MOP son extraídas del Libro de Obra Digital o del medio que el departamento de prevención de riesgo reportará a las autoridades nacionales o regionales de los servicios respectivos, cuando la reportabilidad de los inspectores fiscales sea menor al 70%. 2. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2022. 3. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 4. No se consideran los contratos de contención, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Seguimiento o fiscalización de Expertos SEREMI	Porcentaje reportes bimensuales de fiscalizaciones de Expertos SEREMI	(N° de reportes bimensuales emitidos en el periodo sobre fiscalizaciones de expertos SEREMI/ N° Total de reportes programados en el año t)*100	Porcentaje	100%	6	6	50%	66%	100%	1. Oficio DGOP que instruye seguimiento a fiscalizaciones realizadas por Expertos SEREMIS. 2. Reportes bimensuales de estado de seguimiento de fiscalizaciones.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. Oficio DGOP que instruye seguimiento a fiscalizaciones realizadas por Expertos SEREMIS. 2. Reportes bimensuales de estado de seguimiento de fiscalizaciones.
6	Prevención de Riesgos	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Fiscalización de reportes realizados	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas	(N° de fiscalizaciones realizadas por el departamento/ N° total de fiscalizaciones programadas en el año t)*100	Porcentaje	90%	52	100	70%	88%	92%	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06; 30/09 y Final. 2. Anexo N°1 Informe de Prevención de Riesgos en contratos MOP.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Dpto. Prevención de Riesgos	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06; 30/09 y Final. 2. Anexo N°1 Informe de Prevención de Riesgos en contratos MOP. 3. (1) Registra de Fiscalizaciones y actualizaciones de correcciones del Departamento de Prevención de Riesgos para el año t. 4. (2) Legislación y Normativa vigente de prevención de riesgos 5. (3) Bases del MOP de Prevención de Riesgos 6. (4) Planes y programas presentados por la empresa debidamente aprobados por el Inspector Fiscal 7. (5) Las fiscalizaciones corresponden a las visitas en terreno/entrevistas que realizan los/as expertos/as del Dpto. de Prevención de Riesgos 8. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 30 de noviembre 2022. 9. La información será extraída a través de la información enviada por los jefes de unidades técnicas. 10. No se consideran los contratos de contención, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6														100%							

- 2.- **MANTÉNGASE** vigente, en todo lo no modificado por la presente resolución, el Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2022 suscrito con fecha 30 de noviembre de 2021 y aprobado por Resolución Exenta DGOP N°137 de fecha 10 de diciembre de 2021.
- 3.- **COMUNÍQUESE** al Departamento Registro de Contratistas y Consultores, a la Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio, al departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías, al Departamento Administración Interna, al Departamento Prevención de Riesgos, al Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, a Auditoría Interna DGOP, al Departamento de Estudios y Desarrollo, al Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia, a la Asociación de Funcionarios DGOP, a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, y a Auditoría Ministerial.

ANÓTESE



CARLOS GUZMÁN JARA
Director General de Obras Públicas

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



Distrito de...
V°B° SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS



MOS/DPA

N° PROCESO: 15750505