

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
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 Actas Comisión de Consultores.	Porcentaje de Actas de Comisión enviadas para la 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	83%	11	12	50%	75%	92%	35%	1. Planilla Excel de seguimiento de plazos y capturas de pantalla del acta al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. 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 asignada para las firmas digitales (El ingreso en la plataforma se respaldará con captura de pantalla de la plataforma). 2. Las Comisiones de Consultores ratifican o rechazan las solicitudes de Inscripción o Modificación en Áreas de estudio y categorías definidas según experiencia del Consultor. 3. El periodo de medición comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.
1	Registro de Contratistas y consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna.	Propio	Plan de Estandarización de Obras Menores.	Porcentaje de actividades del Plan de Estandarización de Obras Menores ejecutadas en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del Plan de Estandarización en el año t} / N^{\circ} \text{ total de actividades comprometidas en el Plan de Estandarización para el año t}) * 100$	Porcentaje	N/A	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	35%	1. Plan de Estandarización de Obras Menores y sus respectivas actualización/modificaciones. 2. Medios de Verificación. 3. Informe con Medios de Verificación de avances del Plan de Estandarización con corte al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. El Plan de Estandarización de Obras Menores, será validado por la Jefatura del Registro de Contratistas y Consultores a más tardar el 29 de febrero del 2024. 2. El Plan contendrá las proyecciones a junio, septiembre y diciembre del 2024 en base a las actividades comprometidas. 3. El Plan podrá ser actualizado y modificado, sin alterar el total de actividades comprometidas.
1	Registro de Contratistas y consultores	Disponer a los Servicios Ejecutores un Registro de Contratistas y Consultores, transparente con información confiable y oportuna.	Propio	Informe de Calificación de Empresas Contratistas y Consultores.	Informes de Calificación enviados mensualmente a las Direcciones Ejecutoras.	$(N^{\circ} \text{ de Informes de Calificación enviados en el año t} / N^{\circ} \text{ Total de informes de Calificación comprometidos para el año t}) * 100$	Porcentaje	100%	12	12	50%	75%	100%	30%	1. Informe de Calificaciones enviados por correo a las Direcciones Ejecutoras con corte al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Registro de Contratistas y Consultores	1. El correo electrónico que contiene el informe de calificaciones del mes t, será enviado a más tardar el día 10 del mes t+1. 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.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 1														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	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	Procesos DGOP.	Porcentaje de procesos DGOP actualizados y levantados en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procesos actualizados y/o levantados en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de procesos a actualizar y levantar en el año t}) * 100$	Porcentaje	100%	16	16	50%	75%	100%	35%	1. Reporte de procesos por actualizar y/o levantar para el año 2024 en la Dirección General de Obras Públicas, emitido a más tardar en marzo del 2024, y sus actualizaciones. 2. Reporte de avance de procesos actualizados y levantados al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final. 3. Repositorio de procesos actualizados DGOP en la intranet.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento Control de Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia	1. Este indicador es de continuidad del trabajo planificado en año 2022, se priorizarán las áreas de la División de Mejoramiento de Gestión de Contratos y/o áreas que no solicitaron la actualización ni levantamiento de procesos en la Dirección General de Obras Públicas año 2022 y 2023.
2	Gabinete, Asesorías y Áreas Estratégicas	Fortalecer la transparencia, la eficiencia y control interno de la DGOP.	Propio	Distribución resoluciones exentas y oficios digitales firmados por la Jefatura superior de la DGOP.	Porcentaje de resoluciones exentas y oficios digitales distribuidas en tiempo óptimo.	$(N^{\circ} \text{ de resoluciones exentas y oficios digitales distribuidas en tiempo óptimo} / N^{\circ} \text{ total de resoluciones exentas y oficios digitales distribuidas en el periodo}) * 100$	Porcentaje	0%	1900	2000	95%	95%	95%	30%	1. Planilla Excel de seguimiento al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Oficina de Partes DGOP	1. El alcance del indicador son las resoluciones Exentas y oficios 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 (esto significa desde el momento de colocar número, fecha y timbre digital en el caso de las resoluciones y numerados y fechados en el caso de los oficios), y finaliza con el envío de la Resolución u Oficio a las unidades y/o Direcciones MOP interesadas a través de correo electrónico.
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 t.	$(N^{\circ} \text{ de Auditorías Gubernamentales consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2024, ejecutadas en el año t} / N^{\circ} \text{ Total de Auditorías Gubernamentales consideradas en el Plan Anual de Auditoría Interna 2024}) * 100$	Porcentaje	100%	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	35%	1. Oficio DGOP de envío del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, 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 31/12/2024 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 t, 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 2024, enviado al CAIGG por medio de Ord. DGOP durante el mes de diciembre 2023, el que podría ser modificado. 3. Los plazos de entrega de los informes de las Auditorías Gubernamentales al CAIGG, y los trabajos a ejecutarse durante el año podrían modificarse eventualmente, lo que debiera ser informado por el CAIGG, por lo tanto, el numerador y denominador en base al cual se calculan las proyecciones sufrirían variaciones.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 2														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
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 Ágil) ejecutadas en tiempo óptimo.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en tiempo óptimo (Convenio Marco y Compra Ágil) en el período} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de compras y contrataciones ejecutadas en el año t (Convenio Marco y Compra Ágil)}) * 100$	Porcentaje	90%	54	58	93%	93%	93%	35%	1. Planilla de compras y contrataciones con fecha de corte al 30/06, al 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Abastecimiento	<ol style="list-style-type: none"> Se medirá por proceso, en consideración que por cada solicitud puede emanar más de una compra y/o distintos mecanismos de compras. Las compras por Convenio Marco son aquellas que tienen un monto asociado menor a las 1000 UTM. La Compra Ágil es aquella que tiene un monto asociado menor a las 30 UTM. Plazo óptimo Convenio Marco: Es considerado a contar de la recepción de la solicitud de compras y contrataciones firmada y autorizada por la Jefatura Depto. Administración y SSGG (vía firma MOP) hasta el envío de la Orden de Compra en la plataforma www.mercadopublico.cl, modalidad Convenio Marco. El plazo óptimo es de 3 días corridos. Se debe considerar que el valor UTM corresponde al mes de enero de cada año. Plazo óptimo Compra Ágil: Es considerado a contar de la recepción de la solicitud de compras y contrataciones firmada y autorizada por la Jefatura Depto. Administración y SSGG (vía firma MOP) hasta la fecha de publicación de la compra y/o contratación en la plataforma www.mercadopublico.cl, modalidad Compra Ágil. El plazo óptimo es de 3 días corridos. Se debe considerar que el valor UTM corresponde al mes en que emite la Orden de Compra. La planilla de compras y contrataciones contendrá los siguientes contenidos: N° SCC, N° Proceso, Fecha recepción por firma (fecha de inicio) MOP, Mecanismo de Compra, N° de Orden de Compra, Fecha Orden de compra CM (fecha de término), Fecha de publicación CA (fecha de término). Exclusiones de la medición: <ol style="list-style-type: none"> Compras de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales. Procesos de Compras y/o Contratación que deban ser ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas u otra Dirección del Ministerio de Obras Públicas. Procesos de Compras y/o Contratación rechazados por la Jefatura Depto. Administración y SSGG. Indisponibilidad de acceso a los servicios de internet (se acreditará con print de pantalla) Indisponibilidad de ingreso a plataforma Firma MOP o www.mercadopublico.cl (se acreditará con print de pantalla) Procesos de Compras y/o Contratación Vestuario Institucional (previo al envío de la OC hay gestiones intermedias como la toma de medidas).
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.	$(N^{\circ} \text{ de Órdenes de Pago generadas en un plazo máximo de 2 días hábiles en el período} / N^{\circ} \text{ total de Orden de Pagos generadas en el año t}) * 100$	Porcentaje	95%	588	600	98%	98%	98%	35%	1. Planilla Excel al 30/06, 30/09 y 30/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Gestión Financiera	<ol style="list-style-type: none"> El reporte (planilla Excel) GDR SICOF (Consulta OP por Región – Dirección) debe contener la fecha de Guía (confección de la Orden de Pago, la cual será considerada como fecha de inicio) y la Fecha Envío a Dcyf (carga de documentos SICOF para pago, la cual será considerada como fecha de término). El proceso inicia con la confección de la Orden de Pago a través de SAFI y termina en la fecha de carga y envío de documentos de la Orden de Pago con los antecedentes sustentatorios de pago a la Dcyf en SICOF. Para efectos de este indicador se excluyen las Ordenes de pago de Gastos Comunes, Autopistas, Fiar de viáticos, Honorarios y (aquellas Ordenes de Pago realizadas fuera esta unidad).
3	Administración y Servicios Generales	Ser reconocidos por una gestión transformadora, eficaz, eficiente, transparente, colaborativa e integrada.	Propio	Uso eficiente de recursos DGOP.	Porcentaje de implementación del programa uso eficiente de recursos DGOP.	$(N^{\circ} \text{ de hitos terminados del programa de Trabajo uso eficiente de recursos DGOP en el año t} / N^{\circ} \text{ total de hitos del programa de Trabajo uso eficiente de recursos DGOP en el año t}) * 100$	Porcentaje	N/A	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	30%	<ol style="list-style-type: none"> Programa de Trabajo uso eficiente de recursos DGOP validado. Informes trimestrales de avance validados por Jefatura Departamento de Administración y Servicios Generales. 	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Control de Contratos y Servicios Generales	<ol style="list-style-type: none"> Programa será validado por la Jefatura Departamento de Administración y Servicios Generales antes del 29 de febrero del 2024. El uso eficiente se refiere a la utilización de recursos limitados del Servicio de forma responsable y sostenible con el medio ambiente; Los cuales se sustentan en el Sistema de Estado Verde. Se considerará terminado el hito cuando se cumple con cada una de sus actividades comprometidas en el Programa de trabajo. De igual forma, el programa contemplará los diferentes medios de verificación que son necesarios para dar cumplimiento a cada uno de los hitos. El Programa podrá ser actualizado y modificado, sin alterar el total de actividades comprometidas. El Programa contendrá las proyecciones a junio, septiembre y diciembre del 2024 en base a las actividades comprometidas. Los Informes trimestrales darán cuenta del estado de avance de cada uno de los hitos comprometidos en el programa de trabajo y serán validados por Jefatura Departamento de Administración y Servicios Generales.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Construir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional.	Propio	Procesos de Inducción.	Procesos de inducción integral gestionados según programa de trabajo.	$(N^{\circ} \text{ de hitos terminados del Programa de Trabajo de Inducción en el año t} / N^{\circ} \text{ total de hitos del Programa de Trabajo de Inducción en el año t}) * 100$	Porcentaje	N/A	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	25%	1. Programa de Trabajo de Procesos de Inducción y sus modificaciones. 2. Reporte de avances al 30/06/2024; 30/09/2024 y 30/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	1. El reporte considerará listas de asistencia, fotografías y/o pantallazos de cada uno de los hitos realizados, según corresponda. 2. Se considerará terminado el hito cuando se cumple con cada una de sus actividades comprometidas en el Programa de Trabajo. De igual forma, el programa contemplará los diferentes medios de verificación que son necesarios para dar cumplimiento a cada uno de los hitos. 3. Programa validado por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas antes del 29 de febrero del 2024.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Construir una cultura orientada al logro y al desempeño institucional.	Propio	Impecabilidad Administrativa.	Porcentaje N° procesos de alta relevancia gestionados en tiempo óptimo.	$(N^{\circ} \text{ de procesos de alta relevancia que son gestionados en tiempo óptimo en el año t} / N^{\circ} \text{ total de procesos de alta relevancia gestionados en el año t}) * 100$	Porcentaje	92%	93	100	93%	93%	93%	25%	1. Planilla Excel que incluye datos del acto administrativo asociado, descripción y seguimiento de los procesos al: 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	1. El objetivo de este indicador es fortalecer los procesos de control de las materias propias del área, a través de la supervisión y monitoreo permanente de las mismas. 2. Se incluirán en este análisis aquellas solicitudes que sean presentadas por funcionarios/as y las áreas requerientes dentro de los tiempos dispuestos en los procedimientos. 3. Se entenderá como gestionado en tiempo óptimo, aquel que una vez elaborado sale del Departamento para la gestión de firma y tramitación final. Los procesos a considerar son aquellos enviados en tiempo y forma por cada una de las áreas requerientes 4. El medio de verificación principal será provisto mediante la información que entregan plataformas informáticas tales como SIAPER, DIP, etc. En la planilla Excel se indicará el plazo por solicitud de acuerdo a cada procedimiento. 5. Se consideran como Procesos de Alta Relevancia los siguientes: a. Elaboración Tramitación de Comedidos Funcionarios (tiempo óptimo = 2 días hábiles o menos). No se considerarán las solicitudes de Comedidos que lleguen al Depto. durante la primera quincena de Enero 2024, por apertura presupuestaria b. Reclutamiento y Selección de personas (tiempo óptimo= 30 días hábiles o menos). Este plazo corre desde la publicación de las bases del proceso de reclutamiento y selección, hasta contar con la terna presentada a la Dirección del Servicio.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Salvos contables, activación de Obras de Infraestructura	transversal	NICSP.	Avances de implantación Proyecto NICSP-CGR cumplidas y ejecutadas en plazo/N° Total de Actividades	$(\text{Número de actividades cumplidas} / \text{Número total de actividades}) * 100$	Porcentaje	96%	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	25%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 20/12/2023. 2. Reporte de avance acumulado a junio, septiembre y diciembre de 2024. 3. Reporte anual validado por la DCyF, emitido a más tardar el 13 de enero de 2025.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	Aplica a todos los Servicios MOP. 1. A más tardar el 20.12.2023, cada Servicio acordará con la Secretaría Ejecutiva NICSP-DCyF, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2024. 2. Los programas de trabajo a comprometer se focalizarán en la depuración de saldos contables y a la valorización de obras de Infraestructura Pública de control del MOP, con base en un programa de trabajo anual que permita a los Servicios mejorar la información de sus Estados Financieros y determinar su patrimonio institucional. 3. Los lineamientos de este indicador serán dispuestos por la Secretaría Ejecutiva NICSP-DCyF, así como también la asesoría en cuanto a la suficiencia de los medios de verificación. 4. La medición de avance de este indicador se realizará en forma acumulada a los meses de junio, septiembre y al finalizar el año.
4	Gestión y Desarrollo de Personas	Medidas estratégicas del área, que apunten a la creación de un clima laboral positivo	transversal	Gestión y Desarrollo de Personas	Porcentaje de cumplimiento de actividades del programa de integración y focalización de las áreas de cada actividad cumplida + %FPM	$(\text{Número de actividades cumplidas} / \text{Número total de actividades}) * 100 + \text{FPM}$	Porcentaje	96%	100%	100%	Por definir	Por definir	100%	25%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 20/12/2023. 2. Reporte de avance acumulado a junio, septiembre y diciembre de 2024. 3. Reporte anual validado por la DCyF, emitido a más tardar el 13 de enero de 2025. 4. El indicador aplica a los Servicios: SDP, DGUP, DGA, DLG, DUV, DUH, DUA, DDP, DAP, DHRPLAN, DLFY y FISCALÍA. A continuación, se señalan los conceptos válidos para el presente indicador: 1. A más tardar el 12 de enero de 2024, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, el Programa de Trabajo para el año 2024, firmado por la Jefatura Superior de cada Servicio, la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas del mismo, y la Jefatura de la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la SOP. 2. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo son ejecutadas por Grupos Técnicos, integrados por profesionales del área de los Servicios, y un Representante Ejecutivo de cada Servicio, estos últimos en el rol de contraparte coordinadora de las actividades que contempla el indicador. 3. El Programa de trabajo tiene ámbitos de medición, que consisten en Focos Estratégicos y 3 Factores de Participación. Cada Foco Estratégico, se desagrega en Actividades cuyas ponderaciones representan la ponderación global, y en conjunto los Focos representan un 96% del total de cumplimiento. El cumplimiento integral de los 3 Factores de Participación por parte de cada Servicio, les otorga en total un 4%, que sumados al 96% del cumplimiento integral del Programa de Trabajo acordado, totaliza un 100% de cumplimiento. Los Factores de Participación y sus porcentajes son los que se presentan a continuación: FPM = Factor de Participación en la Mesa Estratégica, con una ponderación de +1% por su cumplimiento completo y 0% por su incumplimiento FPGT = Factor de Participación y aportes de integrante de Grupo Técnico, con una ponderación de +1% por su cumplimiento completo y 0% por su incumplimiento FCPP = Factor de Cumplimiento de Programa Parcial, con una ponderación de +2% por su cumplimiento completo y 0% por su incumplimiento El Factor de Cumplimiento de Programa Parcial corresponde a actividades intermedias con fechas de cierre propias de las Actividades del Programa de Trabajo del Indicador. Para aprobar este factor y sumar el 2% referido, se debe cumplir con a lo menos el 90% de los programas o productos parciales. El número de programas parciales y controles de entrega se determinará una vez que los Grupos Técnicos entreguen sus cronogramas o programas parciales de trabajo. Su medición será durante el mes de diciembre de 2024, una vez rendidos los productos del Indicador. 4. La División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP generará los Oficios señalados en los Medios de Verificación que contempla esta ficha, en un plazo de hasta 12 días corridos después de la fecha de cierre, y mantendrá en su poder los medios de verificación respectivos, a fin de que cada Servicio pueda replicarlos y mantenerlos a disposición de las Unidades de Control de Gestión y/o Auditoría. En el caso del último informe del año, este será emitido a más tardar el 8 de enero de 2025. 5. El Programa de Trabajo podrá modificarse durante el año de ejecución, a propuesta de la							
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
5	Infraestructura Sustentable	Participación ciudadana y asuntos indígenas, ef	Propio	Actualización del Plan de Cambio Climático para la Infraestructura y Edificación Pública.	de trabajo para la Actualización del Plan de Cambio Cl	bajo año t/N° total de actividades plan	Porcentaje	N/A	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	35%	Infraestructura Sustentable, y sus actualizaciones. 2	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	visión Infraestructura	1.El programa de trabajo será validado a más tardar el 29 de febrero del 2024 por Jefatura División de Infraestructura Sustentable. 2.Para llevar a cabo la actualización del Plan, será necesario hacer consultas ciudadanas, talleres a profesionales MOP y envío de la metodología a las autoridades del Ministerio de Obras Públicas. 3.Los contenidos técnicos que se abordarán en materia de cambio climático son: 4.Medidas de mitigación al cambio climático. 5.Soluciones basadas en la naturaleza -Criterios de economía circular -Adecuación de procesos participativos para cumplir con la Ley Marco de CC y el Acuerdo de Escazú.
5	Infraestructura Sustentable	Participación ciudadana y asuntos indígenas, ef	Propio	Asesoría integral para el manejo del componente patrimonial en proyectos de infraestructura MOP.	o respecto a la asesoría integral para el manejo del cob	bajo año t/N° total de actividades plan	Porcentaje	N/A	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	35%	1. Programa de trabajo aprobado por Jefatura División de Infraestructura Sustentable y sus actualizaciones. 2. Informes de avances al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final.	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	visión Infraestructura	1.El programa de trabajo será validado a más tardar el 29 de febrero del 2024 por Jefatura División de Infraestructura Sustentable. 2.El programa de asesorías incluye acompañamiento en terreno y/o gabinete, de estudios y obras con componente paleontológico y arqueológico, habilitaciones en el procedimiento paleontológico lanzado el año 2023 y actualización del procedimiento arqueológico 2020, así como fiscalizaciones de proyectos identificados con problemáticas en cualquiera de estos dos ámbitos.
5	Infraestructura Sustentable	Participación ciudadana y asuntos indígenas, ef	Propio	Seguimiento, asesoría y habilitación en temática de Asuntos Indígenas.	s metodológica y estandarización de procedimientos,	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo año t/N° total de actividades planificadas del programa de trabajo año t)*100	Porcentaje	N/A	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	30%	Infraestructura Sustentable y sus actualizaciones. 2	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	visión Infraestructura	1.El programa de trabajo será validado a más tardar el 29 de febrero del 2024 por Jefatura División de Infraestructura Sustentable. 2.La metodología a aplicar será el trabajo en equipo con las y los equipos técnicos de las Direcciones del MOP y las SEREMIS, en terreno y gabinete, para desarrollar asesoría, fiscalización, habilitación, y en conjunto formular mejoras metodológicas a los actuales procedimientos, para estandarizarlo a todas las direcciones operativas, en temática de Procesos Participativos (Consultas Indígenas y Participaciones Ciudadanas) y Gestión Territorial. 3.Las jornadas de capacitación se coordinarán con la Unidad de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT) de las SEREMIS MOP.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 5														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
6	Prevención de Riesgos	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Fiscalizaciones realizadas.	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas.	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas por el departamento} / N^{\circ} \text{ total de fiscalizaciones programadas en el año t}) * 100$	Porcentaje	92%	95	100	Por definir	Por definir	95%	35%	1. Planilla de seguimiento de plazos al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 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	Departamento Prevención de Riesgos	1. Las fiscalizaciones velarán por la revisión del cumplimiento de los siguientes aspectos: 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 DGOP a los Contratos MOP. 3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de enero hasta el 30 de noviembre 2024. 4. La información será extraída del listado de contratos vigente 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	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 Riesgos.	$(N^{\circ} \text{ de regiones habilitadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de regiones planificadas a habilitar en año t}) * 100$	Porcentaje	100%	8	8	Por definir	Por definir	100%	30%	1. Oficio DGOP que informa y solicita facilidades a SEREMIS para habilitación en regiones año 2024, y sus actualizaciones. 2. Informes de avance que dé cuenta de las habilitaciones desarrolladas al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Departamento 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 todo el MOP. Para que se considere una habilitación completa se deben realizar las siguientes acciones: -Reunión con los inspectores fiscales -Reunión con comité paritario -Reunión con coordinadores de prevención de riesgos. 2. Se priorizará la realización de habilitaciones de manera remota. Sin perjuicio de ello, se podrán realizar algunas habilitaciones de manera presencial toda vez que se den las condiciones adecuadas para ello. 3. El objetivo de las habilitaciones en regiones es el nivelar brechas, corregir y mejorar prácticas de gestión de Prevención de Riesgos en los contratos, en beneficio de trabajadoras y trabajadores de las empresas con contratos para el MOP, además de lograr que todos los Inspectores Fiscales, Jefes de Contrato, Coordinadores/as de Prevención de Riesgos y Profesionales relacionados con contratos de obra de los Servicios Operativos conozcan el valor e importancia de informar oportunamente el trabajo en las obras, además de mejorar la cultura de prevención de riesgos en el MOP. 4. En el caso de situaciones de emergencia nacional u otro de similar naturaleza, que impida el cumplimiento de la planificación de habilitaciones, se informará la reprogramación de dichas instancias.
6	Prevención de Riesgos	Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos	Propio	Reportes estadísticas de Riesgos MOP.	Porcentaje de reportes con estadísticas de Riesgos MOP.	$(N^{\circ} \text{ de reportes con estadísticas de Prevención de Riesgos MOP emitidos} / N^{\circ} \text{ total de reportes comprometidos para el año t}) * 100$	Porcentaje	100%	11	11	45%	73%	100%	35%	1. Oficio DGOP emitido durante el mes de enero 2024, que informa estándar LOD respecto de materia Prevención de Riesgos. 2. Memorándum del Jefe de Prevención de Riesgos DGOP, que informa los reportes que cumplen con estándar, con corte al 30/06, 30/09 y 31/12/2024 final	Trimestral a Partir de Junio	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Departamento Prevención de Riesgos	1.El objetivo del indicador es medir los datos de accidentes y dotación de los trabajadores de los contratos en ejecución a través de un reporte. Los datos contenidos en dicho reporte serán extraídos del Libro de Obra Digital o de Planilla Excel enviada al Departamento de Prevención de Riesgos. 2.El departamento de Prevención de Riesgos realizará gestiones toda vez que la reportabilidad por parte de residentes de obra o expertos en prevención de riesgos sea menor al 75% con la finalidad de aumentar la información que se requiere para un análisis estadístico por parte del departamento. 3. Alcance y definición de año t: El indicador se medirá en el periodo: 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2024. 4. El listado de los contratos de obras y/o consultorías en ejecución serán obtenidos de las distintas bases de datos que dispone el Ministerio de Obras Públicas. 5. No se consideran los contratos de concesiones, tampoco los contratos de servicios sanitarios rural.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6														100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS - 2024

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Tipo indicador	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2023	Valor numerador para definir meta 2024	Valor denominador para definir meta 2024	Proyección junio 2024	Proyección septiembre 2024	Meta 2024	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas
7	Gestión Operativa	able, oportuna y precisa que permita generar p	Propio	Levantamiento y formalización de	datos en el año t, respecto del total de procedimientos críticos	año t/ N° total de procedimientos críticos	Porcentaje	100%	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	25%	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 Partir de junio	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Servicio Nacional de B	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.
7	Gestión Operativa	Identificación institucional, calidad de vida, b	Propio	Capacitaciones internas del Servicio	en el año t, respecto del total de capacitaciones internas	año t/ N° total capacitaciones internas	Porcentaje	100%	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	25%	1. Listado de capacitaciones realizadas en el año t. 2. Listado de capacitaciones	Trimestral a Partir de junio	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Servicio Nacional de B	1. La capacitaciones comprometidas 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. 2. El listado de las 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. 3. Los informes de capacitación deberán contener al menos lo 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. 4. La modalidad de cada una de las capacitaciones dependerá de los recursos que cuente el Servicio Nacional de Bienestar, pudiendo ser está presencial, Online o mixta.
7	Gestión Operativa	Identificación institucional, calidad de vida, b	Propio	Gestión oportuna de inscripción de	Servicio de Bienestar gestionadas en un plazo máximo de 3 días hábiles en el año t/ N° total		Porcentaje	N/A	80	100	80%	80%	80%	25%	ión al Servicio de Bienestar MOP", elaborado por el	Trimestral a Partir de junio	Calidad	Producto	Ascendente	Constante	Servicio Nacional de B	1. El indicador mide los tiempos de gestión de las solicitudes inscripción al Servicio Nacional de Bienestar. 2. Se entenderá totalmente gestionada u cuando se haya realizado el ingreso al Sistema Informático de Bienestar. 3. El universo de medición está compuesto por aquellas solicitudes de inscripción al Servicio de Bienestar gestionadas entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año t, independiente de su fecha de ingreso. 4. Los plazos de gestión de las solicitudes de inscripción se comenzarán a contabilizar desde la fecha de recepción conforme de antecedentes hasta el ingreso al Sistema Informático de Bienestar. 5. Para efectos de contabilizar los plazos se aplicará el artículo 25 de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
7	Gestión Operativa	que permitan entregar servicios de calidad y m	Propio	Recuperación de montos por uso	de montos recuperados por concepto de prestación de	año t/Montos totales por recup	Porcentaje	80%	Por Definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	25%	or prestación de policlínico", elaborado por el Serv	Trimestral a Partir de junio	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Constante	Servicio Nacional de B	1. Se entenderán por montos por recuperar aquellos montos que producto de alguna prestación otorgada por el Policlínico, el Servicio nacional de bienestar debe recuperar. 2. Los montos a recuperar en el año t, corresponderán a aquellos dineros derivados por prestaciones otorgadas desde el mes de enero al mes de noviembre del año t. 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, Medicas, Kinesiología y Psicología. 4. Se excluirán de la medición del indicador los montos relacionados a Servicios Nacional 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.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7														100%								

