



TRAMITADO

Fecha..... 29 DIC 2019.

**APRUEBA CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2020
FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SANTIAGO, 09 DIC 2019

VISTOS:

La Ley N°19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N°19.882 que regula la nueva política de personal a los/as funcionarios/as públicos/as que indica; la Ley N°20.212 de 2007, que modifica las Leyes N°19.553, N°19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N°983 de 2004 del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba la normativa establecida en el artículo 7° de la ley 19.553 para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, y sus modificaciones; el DFL MOP N°850/1997 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840; la Resolución N°6 y 7 ambas del 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 3 y 7, de la Ley 19.553, se ha establecido un incremento por desempeño colectivo y el procedimiento para otorgarlo.
- b) Que, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, el Jefe Superior del Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos del organismo de su Dirección para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente, debiendo individualizarse en anexo que se entenderá forma parte integrante del convenio de desempeño .
- c) Que, mediante Resol. Exenta N°1524, de fecha 16 de septiembre de 2019 se establecieron los Equipos de Trabajo y sus integrantes para la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas para el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2020.
- d) Que, según lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley 19.553, y sus modificaciones, se establece la obligación de celebrar un convenio de desempeño anual que deben suscribir el Jefe Superior del Servicio y el Ministro del ramo.
- e) Que, la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°4627 y ORD N°4626, ambos de fecha 15 de octubre de 2019, envió la Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2020 a las Asociaciones Nacionales de Abogados MOP y Funcionarios de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, respectivamente.
- f) Que, la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, mediante ORD N°4851, de fecha 29 de octubre de 2019, envió la Propuesta Convenio de Desempeño Colectivo 2020 al Ministro de Obras Públicas.

- g) Que, mediante correo electrónico, de fecha 08 de noviembre de 2019, el Ministro de Obras Públicas por medio de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, envió observaciones a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas 2020.
- h) Que, la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas mediante correo electrónico de fecha 13 de noviembre de 2019 de su Unidad de Presupuesto y Control de Gestión, envió respuesta a observaciones y Convenio de Desempeño Colectivo 2020.
- i) Que, mediante correo electrónico de fecha 19 de noviembre de 2019, el Ministro de Obras Públicas por medio de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, dio conformidad técnica al Convenio de Desempeño Colectivo 2020 Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.
- j) Que, conforme a lo señalado en el artículo 19° del Decreto Supremo N°983, ya individualizado, "mediante Resolución o Decreto, el Jefe Superior de Servicio formalizará el convenio de desempeño colectivo dentro de los 10 días siguientes a su suscripción. En el caso de los Servicios dependientes del Ministerio, las resoluciones que aprueben dichos convenios deberán ser visadas por el Subsecretario de Obras Públicas."

RESUELVO (EXENTO) N° 1993 /

- 1.- **APRUÉBESE** el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2020, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Fiscal de Obras Públicas, doña Francisca Morandé Errázuriz, del Ministerio de Obras Públicas, con fecha 29 de noviembre de 2019, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
AÑO 2020
FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

En Santiago, con fecha 29 de noviembre de 2019, entre el **Ministro de Obras Públicas, Sr. Alfredo Moreno Charme, y la Fiscal de Obras Públicas, Sra. Francisca Morandé Errázuriz**, vienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño Colectivo, en adelante indistintamente el CDC, de acuerdo a la Ley N° 19.882, que regula el incentivo por desempeño colectivo de los/as funcionarios/as de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Además, el presente Convenio deberá sujetarse a la Ley N° 20.212, que modificó las Leyes 19.553 y 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los/as funcionarios/as públicos:

1. Objetivo General del CDC:

Implementar y aplicar el incremento por desempeño colectivo, como una

herramienta de gestión orientada a la descentralización de su quehacer y, a su vez, hacer de este un incentivo al trabajo en equipo y al cumplimiento de metas institucionales, orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

2. De los Equipos de Trabajo:

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

2.2. La definición de los 5 Equipos de Trabajo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas se establecen en el Anexo I: "**Equipos de Trabajo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas año 2020**" el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

3. De las metas e indicadores de gestión:

3.1. Los 18 indicadores de gestión definidos (0 indicadores comunes en total) para los Equipos de Trabajo de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, se establecen en el Anexo II: "**Metas e Indicadores de Gestión año 2020**", el cual se anexa y forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño.

3.2. Las metas que se establecen en el presente Convenio se deberán cumplir en el período comprendido entre el 1° de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

3.3. Forma de evaluación del cumplimiento de las metas:

Se considerarán las siguientes definiciones y formas de evaluación según tipo de meta:

- a. Cumplimiento Efectivo:** es el valor del cumplimiento real de cada indicador;
- b. Nivel de Cumplimiento:** es el porcentaje de cumplimiento de cada indicador con respecto a la meta comprometida;
- c. Cumplimiento Ponderado:** Corresponde al valor del ponderador obtenido de forma proporcional a cada indicador, respecto del nivel de cumplimiento efectivo. Sólo aplica para las metas con tipo de cumplimiento gradual;
- d. Nivel de Cumplimiento Global:** es la suma de los resultados parciales de los niveles de cumplimiento efectivo de cada meta por su respectivo ponderador.

3.4. Forma de evaluación según tipo de metas de gestión:

- a. Metas de Gestión con cumplimiento gradual:** Corresponden a las que

se evalúan de acuerdo a la regla general dada por el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, y tiene la siguiente restricción: si el nivel de cumplimiento efectivo es superior que 100%, al realizar el cálculo del nivel de cumplimiento global solo se podrá considerar un máximo de 100%. De esta forma, las metas que muestren sobre cumplimiento no podrán subsidiar a las metas no cumplidas.

- b. Metas de Gestión con cumplimiento mínimo:** Se aplica el artículo 16 del Reglamento que aprueba el D.S N°983/2004 del Ministerio de Hacienda, es decir, de no conseguirse el mínimo fijado, el nivel de cumplimiento a utilizar en el cálculo del nivel de cumplimiento global será igual a cero; de lograrse la meta, se considerará un 100%.

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

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

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

3.5.1. Nivel de cumplimiento del Indicador en base a Meta:

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

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

Nivel de cumplimiento del Indicador en base a proyección	Descripción
 Óptimo	El nivel de cumplimiento del indicador es mayor o igual (\geq) a 89,5%.
 Alerta de Incumplimiento	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ($<$) a 89,5% pero mayor o igual (\geq) a 74,5%.
 Riesgo de Incumplimiento	El nivel de cumplimiento del indicador es menor ($<$) a 74,5%.
Casos con proyección igual a 0% en Junio	En los casos que amerite, ya sea por naturaleza del indicador, como cualquier otro escenario no estipulado en el presente documento, se deberá dar cuenta del motivo del establecimiento de la proyección en 0% en el informe de reporte de cumplimiento. Sólo bajo una justificación adecuada se podrá contemplar un 100% de nivel de cumplimiento, recibiendo el 100% del ponderador asignado.

4. Mecanismos de Control :

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

- Las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre, serán definidas

a más tardar el 31 de marzo de 2020, mediante la modificación (I) del CDC 2020.

- La entrega de dos Informes Preliminares de Evaluación y un Informe de Evaluación Final, elaborados por la Unidad/Área de Control de Gestión respectiva del Servicio. El primer Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de junio y deberá ser enviado a más tardar el día 17 de julio y el segundo Informe Preliminar se elaborará con la información de cumplimiento al cierre del mes de septiembre y deberá ser enviado a más tardar el día 16 de octubre. La información de avance de los indicadores será comparada con las proyecciones definidas en el convenio. En relación al Informe de Evaluación Final, este deberá elaborarse una vez concluido el período de ejecución del presente Convenio de Desempeño, con plazo máximo el **5 de febrero del año 2021**.

El contenido mínimo de estos informes considera la siguiente información:

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

5. Mecanismo de verificación de cumplimiento de metas:

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

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

- Resumen por Equipo de Trabajo con nivel cumplimiento global a la fecha de cierre del CDC 2020.
- Para cada meta de gestión se debe detallar el cumplimiento efectivo,

la meta comprometida, nivel de cumplimiento efectivo, su ponderador, un análisis de los resultados para metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).

- Reporte que presente el resultado global del Equipo de Trabajo y de sus indicadores: para cada meta de gestión se deberá detallar el cumplimiento efectivo a la fecha de cierre del CDC 2020 (valores de los operandos), la meta comprometida, nivel de cumplimiento, medios de verificación, su ponderador, el cumplimiento ponderado de cada indicador y un análisis de los resultados para las metas de gestión en alerta o riesgo de incumplimiento, es decir, aquellas cuyo nivel de cumplimiento logrado es menor al 89,5% y las que presentan sobrecumplimiento, (superior al 120%).
- Para el caso de las metas de gestión no logradas o con sobrecumplimiento, se espera que el análisis de los resultados sea específico, explicando los factores internos o externos que influyeron en los resultados obtenidos al cierre de cada corte. Este análisis debe considerar un **análisis de las causas y las medidas correctivas que se deben tomar para el período siguiente**, especialmente para el caso de los indicadores que no lograron cumplir con las metas a la fecha de cierre.
- Se deberá disponer los medios de verificación para su revisión por parte de las Unidades/Áreas de Control de Gestión de los Servicios MOP, las Unidades de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y la Unidad de Auditoría Ministerial.

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

A más tardar el 31 de marzo de 2020, con la información del informe de evaluación definitivo del año anterior, se podrán ajustar las metas de acuerdo al cumplimiento efectivo logrado al cierre de diciembre, de forma tal que las metas de gestión no sean menos exigentes que las establecidas o logradas en el período anterior, según lo señalado en el Artículo 16 del reglamento, segundo párrafo. En el caso que hubiese un cambio en las metas, esta deberá ser establecida a través de una modificación al convenio.

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

Se anexan al presente convenio los comentarios y observaciones de la Asociación Nacional de Abogados del Ministerio de Obras Públicas, remitidas a través del Informe de la Asociación Nacional de Abogados sobre la propuesta de metas por equipo de trabajo respecto al Convenio de Desempeño Colectivo año 2020.

8. Firma de las partes:

Constan las firmas del Ministro de Obras Públicas y la Fiscal Nacional del Ministerio de Obras Públicas.



Chile
en marcha

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2020 FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Legal (LE)	Cristina Manterola Capo	4
2	Fiscalización / Ética (FE)	Marcela García Leiva	3
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Eduardo Guajardo Gómez	5
4	Fiscalías Regionales (FR)	Alejandro Marusic Kusanovic	3
5	Gabinete / Administración y Control de Gestión / Auditoría Interna (GAAC)	Grisell Guiñez Guiñez	3
Total indicadores Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas			18
Total indicadores diferentes			18
Promedio indicadores por equipo			3,6

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALIA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

Nº	Objeto del trabajo asignado	Nombre cargo	Nombre beneficiario	Familia de Índice	Unidad de medida	Valor base para el año 2019	Valor base para el año 2020	Valor económico para el año 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	100% 2020	Objetivo	Método de verificación	Frecuencia de medición	Objetividad	Indicador de control	Indicador	Tipo de indicador	Responsable	Indicador
1	Contribuir a la toma de decisiones para la gestión de recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Asesorante de Recursos Humanos	Informe de Gestión de Recursos Humanos	(Número total de respuestas a solicitudes de pronunciamiento de derecho, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	%	99%	100%	100%	99%	99%	99%	25%	Informe Anual de la División de Recursos Humanos, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	Mensual	Eficiencia	Producto	Asesorante	Grupal	Asesorante División Legal	El plazo de días hábiles administrativos en cumplimiento desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas desde el momento en que se remite a la dirección operativa mediante desde la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y/o el Registro de Contratos en Línea.
1	Contribuir a la toma de decisiones para la gestión de recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Asesorante de Recursos Humanos	Informe de Gestión de Recursos Humanos	(Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	%	98%	100%	100%	98%	98%	98%	25%	Informe Anual de la División de Recursos Humanos, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	Mensual	Eficiencia	Producto	Asesorante	Grupal	Asesorante División Legal	El plazo de días hábiles administrativos en cumplimiento desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas desde el momento en que se remite a la dirección operativa mediante desde la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.
1	Contribuir a la toma de decisiones para la gestión de recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Asesorante de Recursos Humanos	Informe de Gestión de Recursos Humanos	(Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	25%	Informe Anual de la División de Recursos Humanos, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año I/ Número total de solicitudes de pronunciamiento de derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratación y Contratos, en el año I) * 100	Mensual	Eficiencia	Producto	Asesorante	Grupal	Asesorante División Legal	Los días hábiles administrativos son contabilizados desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas desde el momento en que se remite a la dirección operativa mediante desde la Oficina de Recursos de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.

100%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALIA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Código del cargo	Función principal	Indicador	Forma de cálculo	Unidad de medida	Mesa para el año 2020	Valor promedio para el año 2020	Precedente para el año 2020	Precedente	Mesa 2020	Precedente	Método de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Análisis de actividad	Grado	Tipo de actividad	Responsable	Notas y comentarios
4	Fiscalía Regional (7)	Contribuir a la toma de decisiones pertinentes sobre permisos de Obras Públicas, resoluciones administrativas con el Supervisor Municipal.	Informes de Decretos de Contratos de Servicios Públicos	Porcentaje de informes de Decretos de Contratos de Servicios Públicos emitidos a nivel regional en el mes de la medición.	(Número total de informes de permisos de Obras Públicas emitidos en el mes) / (Número total de documentos de garantía emitidos en el mes) * 100	%	91%	7310,00	92%	92%	92%	92%	Informe Consolidado Unidad de Planeación y Control de Gestión.	Mensual	Cualitativa	Producto	Académico	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos está establecido desde el día de la fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la fecha de inicio del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según las directrices emitidas en el Sistema de Seguimiento de Documentación (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional un "N" de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un "N" de proceso para dicho documento a través del SSD, considerando el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo como punto de partida para el cálculo del día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de ser enviado / respondido a los tiempos establecidos, es posible que el "N" de proceso del SSD del documento, en este caso, será un número "N" de proceso del SSD de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de procedimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.
4	Fiscalía Regional (7)	Contribuir a la toma de decisiones pertinentes sobre permisos de Obras Públicas, resoluciones administrativas con el Supervisor Municipal.	Informes de Decretos de Contratos de Servicios Públicos	Porcentaje de resoluciones de contratos de estudio, proyectos, obras y prestaciones de servicios emitidos a nivel regional en el mes de la medición.	(Número total de resoluciones de contratos de estudio, proyectos, obras y prestaciones de servicios emitidos en general emitidos en un plazo de 3 días hábiles, en el día / (Número total de resoluciones solicitadas, en el día) * 100	%	94%	6305,00	95%	95%	95%	95%	Informe Consolidado Unidad de Planeación y Control de Gestión.	Mensual	Cualitativa	Producto	Académico	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos está establecido desde el día de la fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la fecha de inicio del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según las directrices emitidas en el Sistema de Seguimiento de Documentación (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional un "N" de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un "N" de proceso para dicho documento a través del SSD, considerando el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo como punto de partida para el cálculo del día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de ser enviado / respondido a los tiempos establecidos, es posible que el "N" de proceso del SSD del documento, en este caso, será un número "N" de proceso del SSD de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de procedimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.
4	Fiscalía Regional (7)	Contribuir a la toma de decisiones pertinentes sobre permisos de Obras Públicas, resoluciones administrativas con el Supervisor Municipal.	Informes de Decretos de Contratos de Servicios Públicos	Porcentaje de informes sobre procedimientos, acciones, mandatos y otros informes administrativos emitidos a nivel regional en un plazo de 3 días hábiles.	(Número total de informes sobre procedimientos, acciones, mandatos y otros informes administrativos emitidos en un plazo de 3 días hábiles, en el día / (Número total de documentos de garantía emitidos en el mes) * 100	%	91%	6407,00	92%	92%	92%	92%	Informe Consolidado Unidad de Planeación y Control de Gestión.	Mensual	Cualitativa	Producto	Académico	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos está establecido desde el día de la fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la fecha de inicio del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según las directrices emitidas en el Sistema de Seguimiento de Documentación (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional un "N" de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un "N" de proceso para dicho documento a través del SSD, considerando el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo como punto de partida para el cálculo del día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de ser enviado / respondido a los tiempos establecidos, es posible que el "N" de proceso del SSD del documento, en este caso, será un número "N" de proceso del SSD de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo establecido en el manual de procedimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.

2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALIA DE OBRAS PUBLICAS - 2020

Equipo	Nombre equipo	Objetivo del mes - estrategia	Nombre responsable	Forma de medición	Unidad de medida	Meta 2019	Valor presupuesto para el mes 2020	Valor presupuesto para el mes 2019	Proyección mes 2020	Proyección mes 2019	Forma de medición	Forma de verificación	Forma de medición	Diagnóstico	Ámbito de control	Estado	Tipo de cumplimiento	Indicador				
5	Gaboner / Asesoría / Control de Gestión / Auditoría Interna (GAU)	Diagnóstico e implementación de políticas, procesos e instrumentos de gestión y desarrollo de personas que apoyen al servicio en la generación de compromisos, identificación y atención.	Consolidación de la gestión de la Auditoría Interna (GAU)	Suma ponderada del avance potencial de cada intervención y ejecución de programas de trabajo más de	%	88%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	85%	40%	Un informe de avance mensual con cierre al 30 de junio y avance trimestral con cierre al 30 de septiembre, y la misma División emita un Oficio a cada División, donde informará los resultados del programa de trabajo y el cumplimiento del programa de trabajo.	Trimestral (junio y septiembre)	Ejecuta	Proceso	Acordada	Gradual	Informe de Avance de Auditoría y Control de Gestión
5	Gaboner / Asesoría / Control de Gestión / Auditoría Interna (GAU)	Lograr estándares de eficiencia en el uso de los recursos	8 meses tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días	Porcentaje de documentos a pagar tramitados por el servicio en un plazo no superior a 20 días	%	91%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	49%	Un informe de avance mensual de la OC/P al final del periodo. (Anexo Anexo) Informado por (OC/P-OC/P)	Mensual	Ejecuta	Proceso	Acordada	Gradual	Informe de Avance de Auditoría y Control de Gestión	

El indicador aplica a los servicios SGA, DOP, DCA, DCE, DCF, DDM, DA, DOR, DAB, DAPAL, DCF, y FICCLA. A continuación se explica el objetivo y los conceptos relacionados para el presente indicador:

1. El Programa de Trabajo contempla Aspecto Técnico, Aspecto Administrativo, Aspecto de Verificación, y Aspecto de Ejecución.

2. A más tardar el 13 de mayo de 2020, cada servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, el desarrollo e implementación del Programa de Trabajo para el año 2020.

3. Las Actividades delimitadas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de los Objetivos son aquellas que se ejecuten por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo, y/o por una empresa contratada, así como el caso de los Equipos Ministeriales que se conformen por representantes de las Unidades de Gestión y Desarrollo de Personas de la División MOP, y su participación en el desarrollo del programa de trabajo y por la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría. Se establece que la combinación de los recursos humanos, y así que participen directamente en los equipos o que implementen las actividades generadas por estos.

4. El Programa de Trabajo año 2020 tendrá un componente de cumplimiento denominado "Trayectoria de Ejecución", que se aplicará a la Estrategia de Gestión y Desarrollo de Personas, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuya ejecución y desarrollo se sigue en dicho Programa.

5. La medición de avance de este indicador será trimestral, y parte del segundo trimestre de 2020. La División de Desarrollo y Gestión de Personas SGA generará los Oficios antes señalado hasta 12 días hábiles después de la fecha de cierre, y mantendrá en su poder los medios de verificación de cumplimiento de los objetivos y resultados, en el caso del último informe del año que será emitido a más tardar el 8 de mayo de 2021.

6. El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos externos al Ministerio que afecten el cumplimiento de la Meta. Tales como:

6.1 Que los integrantes de un Equipo o División para cumplir con sus compromisos declarados.

6.2 Que el personal de un Equipo o División sea reasignado a otras unidades.

6.3 Que se requiera la contratación de personal por necesidades.

6.4 Que se requiera la contratación de personal por necesidades.

6.5 Por cambios en las prioridades gubernamentales por las autoridades de gobierno o situaciones externas vinculadas al país.

6.6 Por reducciones presupuestarias que obliguen a suspender o reformular actividades contempladas en el Programa de Trabajo.

COMENTARIOS DEL GABONER POR HABER ENTREGADO EN VIGENCIA Ley N° 11.131, no habría condiciones de ejecución.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALIA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Índice	Nombre Equipo	Categoría de la tarea a realizarse	Nombre cargo	Unidad indicativa	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor presupuesto para dicho mes para dicho mes 2020	Valor presupuesto para dicho mes 2020	Proyección junio 2020	Proyección 1era a 2da 2020	Meta 2020	Meta 2020	Método de verificación	Presencia de mediciones	Origen de control	Fecha de control	Tipo de control interno	Responsable	Observaciones	
5	Gabinete / Administrador / Control de Calidad / Auditoría Interna (SIA/CI)	Regularizar y gestionar las licencias en red de ciber a las instituciones de salud.	Licencia Médicas	Porcentaje de licencias médicas administradas para su renovación	<p>[(LMD/LM) * 100] - [(SMD/SUM) * 100]</p> <p>LMG= "Licencias Médicas Gestionadas"; Cantidad de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio Licencias administradas en el LM; "Licencias Médicas a licenciar"; Cantidad de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio recibidas en el año 1</p> <p>SMD= "Stock de Licencias Médicas Gestionadas"; Cantidad del stock de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio gestionadas administradas en el mes.</p> <p>SUM= "Stock de Licencias Médicas Gestionadas"; Cantidad de stock de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio pendientes de gestionar al año 2019 (licencias médicas anteriores al 01/01/2020).</p> <p>Tipo de Licencia Médica incluídas en el Tipo 1: Enfermedad o accidente común</p> <p>Tipo 2: Patología médica preventiva</p> <p>Tipo 3: Licencia maternal pre y post natal</p> <p>Tipo 4: Enfermedad grave más menor de 1 año</p> <p>Tipo 7: Patología del embarazo</p>	%	Sin meta	64	100	64%	64%	64%	20%	1. Base de datos con Stock de Licencias Médicas administradas con corte al 31 de diciembre 2019 y enviado durante el mes de Enero 2020 por OCF	Trimestral	Estado	Proceso	Administración	Gratuidad	Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Administración	<p>1. Se considerará "Licencias Médicas Gestionadas" (LMG) todas aquellas licencias recibidas en el año 1, que hayan sido gestionadas administrativamente en el mes 1, es decir se encuentran en alguno de los siguientes estados: "recibir", "revisar" o "revisado".</p> <p>2. Se considerará "Stock de Licencias Médicas Gestionadas" (SMD) aquellas licencias recibidas en el mes 1, que no hayan sido administradas en el mes 1, es decir, que se encuentran en el sistema de gestión de licencias en el stock (pendientes de ser administradas).</p> <p>3. Se considerará "Stock de Licencias Médicas Gestionadas" (SUM) aquellas licencias incluídas en el stock (pendientes de ser administradas) que hayan pasado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 1, a los estados: "emitida", "revisada" o "revisado".</p> <p>4. Se considerará "Stock de Licencias Médicas a licenciar" (SIA) a aquellas licencias en el Sistema de IMI desde el año 2009 al 2019, cuya base sea informada por OCF, según se indica en medio de verificación N° 1.</p> <p>5. El indicador aplica a todas las Unidades de Gestión Regional, exceptuando la correspondiente a accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.</p> <p>6. Sólo se considerará en la medición, las licencias médicas correspondientes a personal médico que haya sido emitido, es decir, se encuentren en la medición, las licencias médicas correspondientes a personal médico que haya sido emitido, es decir, se encuentren en la medición.</p> <p>7. Solo en caso que la meta definida se encuentre en riesgo de incumplimiento, los servicios podrán solicitar la exclusión de la medición, de aquellas licencias médicas respecto de las que, habiéndose efectuado gestiones ante las instituciones de salud para obtener la resolución correspondiente, éstas hayan sido rechazadas. Para ello, los servicios deberán remitir a más tardar el día 30 de noviembre de 2020, un listado con las licencias médicas de esta categoría, indicando referencias allos oficios que dan cuenta de las gestiones realizadas en favor de la renovación de las mismas, a fin de que se realice el control de calidad de la información.</p> <p>8. Cuando los servicios hayan uno de la zona técnica preventiva, deberán registrar copia de los oficios en sus respectivas reportaciones, con el propósito de permitir la disposición, en caso de ser auditados por las entidades competentes.</p> <p>9. En el momento de la medición, se considerará como que se han realizado gestiones, de acuerdo a los siguientes parámetros:</p> <p>a. Para las UMG del primer semestre del año 1, es decir, que incluyan su reporte entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2020; b. En meses sucesivos un oficio emitido; c. Para las UMG del segundo semestre del año 1, es decir, que incluyan su reporte entre el 01 de julio y el 30 de octubre de 2020; d. En meses sucesivos un oficio emitido; e. Para las UMG del tercer semestre del año 1, es decir, que incluyan su reporte entre el 01 de noviembre de 2020 e. Fin al 31/12/2020; f. A lo menos tres oficios emitidos a las entidades de salud correspondientes durante el año 1, a más tardar el 30 de noviembre de 2020.</p> <p>10. Cada servicio deberá registrar la evidencia que sustentará el cambio de estado en la base de datos de la información de salud.</p> <p>11. En caso de ocurrir contingencia, el que implique que el indicador no pueda ser medido, se deberá registrar la evidencia que sustentará el cambio de estado de la información de salud, con el propósito de permitir la disposición, en caso de ser auditados por las entidades competentes.</p>

Constan las firmas del Ministro de Obras Públicas y la Fiscal Nacional del Ministerio de Obras Públicas

- 2.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución a la Asociación Nacional de Abogados MOP, la Asociación Nacional de Funcionarios de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y Auditoría Ministerial.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


V°B°
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

CRISTOBAL LETURIA INFANTE
Subsecretario de Obras Públicas




EDUARDO GUAJARDO GÓMEZ
Fiscal Nacional (S)
Ministerio de Obras Públicas

EDUARDO GUAJARDO GÓMEZ
FISCAL DEL MINISTERIO DE
OBRAS PÚBLICAS (S)


GGG/GML/JVV
Nº PROCESO: 13629388.-



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2020 FISCALÍA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Legal (LE)	Cristina Manterola Capo	4
2	Fiscalización / Ética (FE)	Marcela García Leiva	3
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Eduardo Guajardo Gómez	5
4	Fiscalías Regionales (FR)	Alejandro Marusic Kusanovic	3
5	Gabinete / Administración y Control de Gestión / Auditoría Interna (GAAC)	Grisell Guiñez Guiñez	3
Total indicadores Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas			18
Total indicadores diferentes			18
Promedio indicadores por equipo			3,6

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos		
1	Legal (LE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informe de Sociedades	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamiento en derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratistas y Consultores, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año t.	(Número total respuesta a solicitudes de pronunciamiento en derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratistas y Consultores, dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año t / Número total de solicitudes de pronunciamiento en derecho, de personas jurídicas, en relación con el Registro de Contratistas y Consultores, en el año t)*100	%	99%	1633,00	1649,00	99%	99%	99%	25%	Informe Anual de la División Legal, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP y el Registro de Contratistas en Línea.	Mensual	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura División Legal	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas desde el solicitante y hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante desde la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y/o el Registro de Contratistas en Línea.		
1	Legal (LE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Cesión de Facturas	Porcentaje de solicitudes de revisión de cesiones de facturas de proveedores, consultores y contratistas del Ministerio de Obras Públicas, respondidas dentro del plazo de 8 días hábiles, en el año t.	(Número total de solicitudes de revisión de cesiones de facturas de proveedores, consultores y contratistas del Ministerio de Obras Públicas, respondidas dentro del plazo de 8 días hábiles en el año t / Número total de solicitudes de revisión de cesiones de facturas de proveedores, consultores y contratistas del Ministerio de Obras Públicas, recibidas respondidas en el año t)*100	%	98%	577,00	589,00	98%	98%	98%	25%	Informe Anual de la División Legal, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP	Mensual	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura División Legal	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas desde el solicitante y hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante desde la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.		
1	Legal (LE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informes de Pólizas de Responsabilidad Civil	Promedio de días hábiles utilizados para dar respuesta a solicitudes de pronunciamiento, en relación pólizas de responsabilidad civil en obras públicas tradicionales, en el año t.	(Número total de días hábiles utilizados para dar respuesta a solicitudes de pronunciamiento en derecho, en relación a las Pólizas de Responsabilidad Civil, en el año t / Número total de respuestas a solicitudes de pronunciamiento en derecho, en relación a las Pólizas de Responsabilidad Civil, en el año t)	Días hábiles	Sin meta	1980,00	90,00	22,00	22,00	22,00	25%	Informe Anual de la División Función Legal, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP.	Mensual	Eficiencia	Producto	Descendente	Gradual	Jefatura División Legal	Los días hábiles administrativos son contabilizados desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas desde el solicitante y hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante desde la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.		
1	Legal (LE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informes de Garantía y Fiel Cumplimiento	Promedio de días hábiles utilizados para dar respuesta a solicitudes de pronunciamiento en derecho, en relación a las Pólizas de Garantía y Fiel Cumplimiento, en el año t.	(Número total de días hábiles utilizados para dar respuesta a solicitudes de pronunciamiento en derecho, en relación a las Pólizas de Garantía y Fiel Cumplimiento, en el año t / Número total de respuestas a solicitudes de pronunciamiento en derecho, en relación a las Pólizas de Garantía y Fiel Cumplimiento, en el año t)	Días hábiles	11,00	1340,00	134,00	10,00	10,00	10,00	25%	Informe Anual de la División Función Legal, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP.	Mensual	Eficiencia	Producto	Descendente	Gradual	Jefatura División Legal	Los días hábiles administrativos son contabilizados desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas desde el solicitante y hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante desde la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.		
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 1													100%										

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
2	Fiscalización / Ética (FE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informes de legalidad respecto a procesos disciplinarios	Porcentaje de informes de legalidad respecto de procesos disciplinarios elaborados dentro de un plazo de 20 días hábiles, en el año t.	(Número de informes de legalidad respecto de procesos disciplinarios elaborados dentro de un plazo de 20 días hábiles, en el año t / Número total de informes de legalidad respecto de procesos disciplinarios elaborados en el año t)*100	%	90%	225,00	250,00	90%	90%	90%	40%	Informe Anual del Departamento de Fiscalización, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP	Mensual	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa al Departamento de Fiscalización de la Fiscalía de Obras Públicas desde el solicitante y hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante desde la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.	
2	Fiscalización / Ética (FE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Constitución de Fiscalía y de Investigación	Porcentaje de constitución de fiscalía o de investigación dentro de un plazo de 10 días hábiles, en el año t.	(Número de constituciones de fiscalía o de investigación realizadas en un plazo de 10 días hábiles, en el año t / Número total de constituciones de fiscalía o de investigación realizadas en el año t)*100	%	Sin meta	25,00	50,00	50%	50%	50%	40%	Informe Anual del Departamento de Fiscalización, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP	Mensual	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización	Este indicador cuenta su plazo en días hábiles administrativos desde la fecha de la resolución que instruye el procedimiento disciplinario, hasta la fecha del Acta de Constitución de Investigación o Acta de Constitución de Fiscalía del proceso disciplinario respectivo. El Acta de Constitución de Investigación y Acta de Constitución de Fiscalía pretenden que el Investigador o el Fiscal Instructor realice previamente un análisis de los antecedentes sometidos a su conocimiento, para determinar una línea investigativa a desarrollar, y que pueda despachar los oficios pertinentes y las citaciones correspondientes en el más breve plazo. Los formatos y contenido mínimo de estas actas fueron comunicados al Departamento de Fiscalización y Fiscales Regionales del Ministerio de Obras Públicas mediante el Oficio Ordinario N° 4718 de fecha 21 de octubre de 2019, de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.	
2	Fiscalización / Ética (FE)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Prórroga de plazos de procesos disciplinarios	Promedio de días hábiles utilizados para elaborar la resolución de prórroga de plazos para procesos disciplinarios	(Número total de días hábiles utilizados para elaborar la resolución de prórroga de plazos para procesos disciplinarios, en el año t / Número total de resoluciones de prórroga de plazos para procesos disciplinarios elaboradas en el año t)	Días hábiles	Sin meta	120,00	24,00	5,00	5,00	5,00	20%	Informe Anual del Departamento de Fiscalización, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de la Oficina de Partes Fiscalía - MOP.	Mensual	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Fiscalización	Este indicador cuenta su plazo en días hábiles administrativos desde la fecha en que el Departamento de Fiscalización recibe mediante oficio la solicitud de prórroga del plazo para el proceso disciplinario respectivo por parte del fiscal instructor, hasta la fecha de tramitación de la resolución que prorroga el plazo del proceso disciplinario respectivo.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 2													100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Tramitar la adquisición o regularización de terrenos necesarios para las obras de infraestructura pública, a través de un proceso de expropiación oportuno y eficaz.	Pago de expropiaciones vía convenio	Porcentaje de respuesta a solicitudes de informes de pago de expropiaciones vía convenio emitidos dentro del plazo de 7 días hábiles, en el año t.	(Número total de respuesta a solicitudes de informes de pago de expropiaciones vía convenio emitidos dentro del plazo de 7 días hábiles, en el año t)/Número total de respuesta a solicitudes de informes de pago de expropiaciones vía convenio emitidos, en el año t)*100	%	97%	413,00	421,00	98%	98%	98%	20%	Informe Anual de la División de Expropiaciones, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de Oficina de Partes Fiscalía-MOP y/o Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones (SIEX-MOP).	Mensual	Eficiencia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura División Expropiaciones	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde el día hábil en que el requerimiento ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas hasta el día hábil en que egresa de la Oficina de Partes de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y/o Sistema Informático de Expropiaciones (SIEX) del Ministerio de Obras Públicas. Este proceso considera la recepción de los antecedentes de la solicitud de la dirección operativa al equipo de expropiaciones vía convenio, donde se revisa la documentación y se coordina el compromiso de fondos necesarios para el pago hasta culminar con la elaboración por parte de la Fiscalía de Obras Públicas de la resolución que ordena el pago al expropiado.	
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Tramitar la adquisición o regularización de terrenos necesarios para las obras de infraestructura pública, a través de un proceso de expropiación oportuno y eficaz.	Decreto de cumplimiento de sentencias expropiatorias	Porcentaje de decretos que ordenan el cumplimiento de sentencias por reclamos de monto de indemnización provisional de expropiaciones emitidos en un plazo máximo de 6 días hábiles, en el año t.	(Número total de decretos que ordenan el cumplimiento de sentencias por reclamos de monto de indemnización provisional de expropiaciones emitidos en un plazo máximo de 6 días hábiles, en el año t)/Número total de decretos que ordenan el cumplimiento de sentencias por reclamos de monto de indemnización provisional de expropiaciones solicitados)*100	%	92%	121,00	129,00	94%	94%	94%	20%	Informe Anual de la División de Expropiaciones, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de Oficina de Partes Fiscalía - MOP y/o Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones (SIEX-MOP).	Mensual	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura División Expropiaciones	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde que la solicitud del Tribunal ingresa a través de la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, hasta el día hábil en que egresa la respuesta desde de la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y/o Sistema Informático de Expropiaciones (SIEX) del Ministerio de Obras Públicas. El proceso considera la recepción de los antecedentes para la revisión del equipo de expropiaciones vía judicial, quienes paralelamente solicitan los fondos a las direcciones operativas MOP, para la entrega de la propuesta de Decreto al Jefe de la División de Expropiaciones, quien gestiona el visto bueno del Fiscal del Ministerio de Obras Públicas, para culminar con la total tramitación por parte del Ministro de Obras Públicas del decreto que ordena el pago y la consignación a través de la cuenta del Banco Estado de tribunal requirente.	
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Tramitar la adquisición o regularización de terrenos necesarios para las obras de infraestructura pública, a través de un proceso de expropiación oportuno y eficaz.	Resoluciones de nombramiento de peritos.	Porcentaje de resoluciones nombramiento de peritos emitidas por la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, en un plazo de 7 días hábiles, en el año t.	(Número total de resoluciones de nombramiento de peritos emitidas por la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, en un plazo de 7 días hábiles, en el año t)/Número total de resoluciones de nombramiento de peritos emitidas por la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas, en el año t)*100	%	70%	172,00	215,00	80%	80%	80%	20%	Informe Anual de la División Expropiaciones, en base a registros del Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones (SIEX) y el Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas.	Mensual	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefatura División Expropiaciones	El plazo de días hábiles administrativos es contabilizado desde el día en que la solicitud desde la dirección operativa del Ministerio de Obras Públicas ingresa a la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas y/o el Sistema Informático de Expropiaciones (SIEX) del Ministerio de Obras Públicas, desde el solicitante, hasta que la respuesta a la solicitud es remitida a la dirección operativa solicitante mediante la Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas, a través del Sistema de Seguimiento de Documentos del Ministerio de Obras Públicas, y/o el Sistema Informático de Expropiaciones (SIEX) del Ministerio de Obras Públicas.	
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Tramitar la adquisición o regularización de terrenos necesarios para las obras de infraestructura pública, a través de un proceso de expropiación oportuno y eficaz.	Cumplimiento de sentencias	Promedio de días hábiles para envío de cumplimiento de sentencias recibido de tribunales al Consejo de Defensa del Estado y el Informe de pago de sentencia del CDE al Ministerio de Justicia, por parte de la Fiscalía de Obras Públicas.	[(Sumatoria del número total de días hábiles utilizados por la Fiscalía de Obras Públicas desde que recibe de tribunales la Sentencia hasta que solicita por oficio el informe de pago al CDE, en el año t)+(Sumatoria del número total de días hábiles utilizados por la Fiscalía de Obras Públicas desde que recibe el informe de pago desde el CDE y lo remite por Oficio al Ministerio de Justicia, en el año t)]/Número Total de Cumplimientos de Sentencias Recibidos por la Fiscalía en el año t.	Días hábiles	10 días hábiles	240,00	30,00	8 días hábiles	8 días hábiles	8 días hábiles	30%	Informe Consolidado Anual de la UADIF de la Fiscalía de Obras Públicas, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos Ministerial de Oficina de Partes Fiscalía - MOP, que contenga el registro de las sentencias no expropiatorias recibidas desde tribunales, envío de oficios de cumplimiento de sentencias al CDE, el oficio del CDE con Informe de Pago a Fiscalía y el Oficio Fiscalía al Ministerio de Justicia.	Mensual	Eficacia	Producto	Descendente	Gradual	Jefatura Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal	El plazo de días hábiles administrativos se considera desde que el oficio del tribunal ingresa a la Fiscalía de Obras Públicas y es remitido por oficio al Consejo de Defensa del Estado (CDE) solicitando el informe de pago, y posteriormente el CDE remite por oficio el informe de pago y este es derivado por la Fiscalía de Obras Públicas al Ministerio de Justicia para su respectivo pago. No considera el tiempo que ocupe el CDE en la elaboración del Informe (tiempo máximo 30 días hábiles, en días hábiles administrativos).	
3	Expropiaciones / Defensa de Interés Fiscal (ED)	Salvaguardar los activos del MOP en el ámbito propio de nuestras competencias.	NICSP	Implantación Proyecto NICSP-CGR en el MOP	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	%	100%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	100%	10%	1. Programa de Trabajo y sus actualizaciones validado por DCyF y suscrito por el Servicio a más tardar el 31/01/2020. 2. Reporte semestral de cada servicio a DCyF remitido a más tardar dentro de 10 días corridos desde el término de cada semestre en formato a definir con la DCyF. 3. Informe de cumplimiento semestral emitido por DCyF, dentro del mismo mes en que se recepciona el reporte de los servicios.	Semestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura División Expropiaciones	El indicador 2020 aplica a los Servicios: SOP-DA-DOH-DV-DOP-DAP-DGQP-Fiscalía-DIRPLAN-DCyF-DGA-DGC El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. 1. El Programa de Trabajo contempla la ejecución de cuatro ámbitos: técnico-conceptual, físico, administrativo-legal y de sistemas. 2. A más tardar el 31.01.2020, cada Servicio acordará con la Secretaría Ejecutiva NICSP-DCyF, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2020. 3. Los lineamientos de este indicador serán dispuestos por la Secretaría Ejecutiva, así como también la asesoría en cuanto a la suficiencia de los medios de verificación. 4. La medición de avance de este indicador será semestralmente. 5. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2020 serán definidas una vez formalizados los respectivos programas de trabajo. CONDICIONES DE EGRESO: Se estima que el Proyecto concluye su implementación el año 2022.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3													100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
4	Fiscalías Regionales (FR)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informes de Documentos de Garantías de Contratos	Porcentaje de Informes de Documentos de Garantías de Contratos emitidos a nivel regional en un plazo de 3 días hábiles desde el envío de la solicitud a la Fiscalía Regional	(Número total de informes de documentos de garantías emitidos en un plazo de 3 días hábiles, en el año t / Número total de Informes de documentos de garantía solicitados, en el año t) *100	%	91%	7310,00	7944,00	92%	92%	92%	35%	Informe Consolidado Unidad de Planificación y Control de Gestión. Informe Consolidado anual por cada Fiscalía Regional, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de Oficina de Partes de las Fiscalías Regionales. Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones y Registro de Contratistas en Línea de ChileCompra.	Mensual	Calidad	Producto	Ascendente	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos será contabilizado desde el día de la Fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la Fecha de Envío del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según los datos registrados en el Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional sin un N° de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un N° de Procesos para dicho documento a través del SSD, contándose el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo plazo para realizarlo hasta el día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de buen servicio y responder a la demanda en los tiempos solicitados, es posible que el N° de Proceso del SSD del documento de solicitud y el documento de respuesta sean iguales, debido a que se le dio respuesta al documento original sin un oficio conductor. En este caso, será un mismo N° de Proceso del SSD el que entregará tanto la Fecha de Recepción y Fecha de Envío de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo detallado en los movimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.	
4	Fiscalías Regionales (FR)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Revisión de resoluciones de contratos de estudio, proyectos, obras y prestaciones de servicios en general	Porcentaje de resoluciones de contratos de estudio, proyectos, obras y prestaciones de servicios en general revisadas a nivel regional en un plazo de 3 días hábiles	(Número total de resoluciones de contratos de estudio, proyectos, obras y prestaciones de servicios en general revisadas en un plazo de 3 días hábiles, en el año t / Número total de revisiones solicitadas, en el año t) *100	%	94%	6305,00	6634,00	95%	95%	95%	35%	Informe Consolidado Unidad de Planificación y Control de Gestión. Informe Consolidado anual por cada Fiscalía Regional, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de Oficina de Partes de las Fiscalías Regionales. Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones y Registro de Contratistas en Línea de ChileCompra.	Mensual	Calidad	Producto	Ascendente	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos será contabilizado desde el día de la Fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la Fecha de Envío del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según los datos registrados en el Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional sin un N° de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un N° de Procesos para dicho documento a través del SSD, contándose el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo plazo para realizarlo hasta el día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de buen servicio y responder a la demanda en los tiempos solicitados, es posible que el N° de Proceso del SSD del documento de solicitud y el documento de respuesta sean iguales, debido a que se le dio respuesta al documento original sin un oficio conductor. En este caso, será un mismo N° de Proceso del SSD el que entregará tanto la Fecha de Recepción y Fecha de Envío de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo detallado en los movimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.	
4	Fiscalías Regionales (FR)	Contribuir a la toma de decisiones prestando asesoría jurídica efectiva que permita al Ministerio de Obras Públicas resolver situaciones relacionadas con el quehacer institucional.	Informes sobre protocolizaciones, cesiones, mandatos y otros informes sobre materias legales y administrativas	Porcentaje de informes sobre protocolizaciones, cesiones, mandatos y otros informes sobre materias legales y administrativas emitidos a nivel regional en un plazo de 3 días hábiles	(Número total de informes sobre protocolizaciones, cesiones, mandatos y otros informes sobre materias legales y administrativas emitidos en un plazo de 3 días hábiles, en el año t / Número total de informes sobre protocolizaciones, cesiones, mandatos y otros informes sobre materias legales y administrativas que son solicitados a las Fiscalías Regionales por autoridades regionales del MOP, en el año t) *100	%	91%	6407,00	6964,00	92%	92%	92%	30%	Informe Consolidado Unidad de Planificación y Control de Gestión. Informe Consolidado anual por cada Fiscalía Regional, en base a registros del Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) de Oficina de Partes de las Fiscalías Regionales. Sistema Informático de Gestión de Expropiaciones y Registro de Contratistas en Línea de ChileCompra.	Mensual	Eficiencia	Proceso	Ascendente	Gradual	Fiscal Regional Magallanes y Antártica Chilena	El plazo de días hábiles administrativos será contabilizado desde el día de la Fecha de Recepción del documento de solicitud, hasta la Fecha de Envío del documento de respuesta por parte de la Fiscalía Regional correspondiente, según los datos registrados en el Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) del Ministerio de Obras Públicas. En situaciones que el documento de solicitud sea enviado a la Fiscalía Regional sin un N° de proceso del SSD, por ejemplo, en el caso de ser enviado por una entidad externa al Ministerio de Obras Públicas, será la Fiscalía Regional quien cree un N° de Procesos para dicho documento a través del SSD, contándose el plazo desde la fecha en que el documento fue ingresado al SSD, teniendo plazo para realizarlo hasta el día hábil siguiente de la recepción del documento. A fin de buen servicio y responder a la demanda en los tiempos solicitados, es posible que el N° de Proceso del SSD del documento de solicitud y el documento de respuesta sean iguales, debido a que se le dio respuesta al documento original sin un oficio conductor. En este caso, será un mismo N° de Proceso del SSD el que entregará tanto la Fecha de Recepción y Fecha de Envío de la Fiscalía Regional correspondiente, según lo detallado en los movimientos del documento original. En caso de que una Fiscalía Regional no haya hecho recepción de un documento de solicitud mediante el SSD, se considerará como fecha de inicio del plazo aquella en la que fue enviado el documento.	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 4													100%									

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
5	Gabinete / Administración y Control de Gestión / Auditoría Interna (GAAC)	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión y desarrollo de personas que apunten al desarrollo de valor en la personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Consolidación de la Gestión de Personas en el Ministerio de Obras Públicas	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año t	$\frac{\sum(O1 + O2 + \dots + On)}{N}$ Donde N: Porcentaje de avance ponderado en las "N" orientaciones	%	89%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	89%	40%	1. Programa de Trabajo año 2020, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 13 de enero de 2020, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 2. Oficios de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el avance semestral, con cierre al 30 de Junio; y avance trimestral con cierre al 30 de Septiembre, indicando el porcentaje de avance, y la misma División emitirá un Oficio a cada Servicio con cierre al 31 de Diciembre, donde informará los resultados del porcentaje final de cumplimiento del Programa de Trabajo año 2020 de cada Dirección, con el detalle de cumplimiento de las actividades.	Un (1) informe semestral a junio y dos (2) trimestrales a septiembre y diciembre	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Administración y Control de Gestión	El indicador aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DGC, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCFY y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para el presente indicador: 1. El Programa de Trabajo contempla Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación de éste. 2. A más tardar el 13 de Enero de 2020, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2020. 3. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son ejecutadas por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conformen en cada Equipo, y/o por una empresa consultora, si es el caso. Los Equipos Ministeriales están conformados por representantes de las Unidades de Gestión y Desarrollo de Personas de los Servicios MOP, y su participación en ellos es formalizada por su Servicio y por la División de Desarrollo y Gestión de Personas. Se entiende que la contribución es equilibrada entre los distintos Servicios, ya sea que participen directamente en los Equipos o que implementen los productos generados por estos. 4. El Programa de Trabajo año 2020 tendrá un componente del cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratégica de Gestión y Desarrollo de Personas, los Equipos Ministeriales y las Comisiones, cuya exigencia y cálculo se incluye en dicho Programa. 5. La medición de Avance de este Indicador será trimestral, a partir del segundo trimestre de 2020. La División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP generará los Oficios antes señalados 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 2021. 6. El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos externos al Ministerio que afecten el cumplimiento de la Meta, tales como: 6.1 Que los oferentes de un llamado a licitación para consultorías sean declarados inadmisibles. 6.2 Que las licitaciones para consultorías sean declaradas desiertas. 6.3 Que el Servicio deba llamar más de dos veces a licitación para una misma consultoría. 6.4 Que se liquiden los contratos de consultoría por incumplimiento de los proveedores. 6.5 Por cambios en las prioridades globales determinadas por las autoridades de gobierno o instancias externas vinculadas al Área. 6.6 Por reducciones presupuestarias que obliguen a suspender o reformular actividades contempladas en el Programa de trabajo.
5	Gabinete / Administración y Control de Gestión / Auditoría Interna (GAAC)	Lograr estándares de eficiencia en el uso de los recursos	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos	$\frac{N'}{N} \times 100$ (N' de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos/N' total de documentos a pago tramitados por el Servicio)*100	%	92%	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	40%	Un informe de carácter anual de la DCFY al final del periodo. (Monitoreo Mensual Informado por DPCG-DCYF)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Administración y Control de Gestión	1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en DCFY, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020 y por esta razón no se recibieran órdenes de pago en DCFY, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCFY, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP. 3. Universo de documentos a pago: - Se consideran en la medición sólo los documentos a pago de contratistas y proveedores cuya fecha de ingreso al MOP sea entre el 01/01/2020 al 30/11/2020. - Se excluyen de la medición los siguientes tipos de documento: 5 (formulario de rendición FIAR), 11 (Resol. Cometoido funcional), 12 (Guía de remisión), 14 (Planilla de Remuneraciones), 15 (Resolución FIAR), 16 (Resolución), 26 (decreto), 30 (memorandum), 31 (Oficio), 32 (Planilla de Gastos), 42 (Facturas proforma), 44 (Bol Honor.s/Pago reintegro), 54 (Providencia), 56 (Bol elec Honor.s/pago reint.) y 99 (sin documentos). - Solo podrán exceptuarse operaciones de pago del indicador, cuando existan situaciones de emergencia por catástrofes en las regiones o zonas que sean declaradas oficialmente por dicha condición. - El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. CONDICIONES DE EGRESO: Por haber entrado en vigencia Ley n° 21.131, no habrán condiciones de egreso.

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta 2019	Valor numerador para definir meta 2020	Valor denominador para definir meta 2020	Proyección junio 2020	Proyección septiembre 2020	Meta 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos	
5	Gabinete / Administración y Control de Gestión / Auditoría Interna (GAAC)	Regularizar y gestionar las licencias médicas para su posterior cobro a las instituciones de salud.	Licencias Médicas	Porcentaje de licencias médicas gestionadas administrativamente para su recuperación	$[(LMG/LMR)*0,6 + (SLMG/SLMI)*0,4] * 100$ <p>LMG= "Licencias Médicas Gestionadas": Cantidad de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio Gestionadas Administrativamente en el año t.</p> <p>LMR= "Licencias Médicas Recibidas": Cantidad de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio recibidas en el año t</p> <p>SLMG= "Stock de Licencias Médicas Gestionadas": Cantidad del stock de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio gestionadas administrativamente en el año t.</p> <p>SLMI= "Stock de Licencias Médicas Identificadas": Cantidad de Stock de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio pendientes de gestionar al año 2019 (licencias médicas anteriores al 01/01/2020).</p> <p>Tipos de Licencia Médica Incluidas en el indicador:</p> <p>Tipo 1: Enfermedad o accidente común Tipo 2: Prórroga medicina preventiva Tipo 3: Licencia maternal pre y post natal Tipo 4: Enfermedad grave niño menor de 1 año Tipo 7: Patología del embarazo</p>	%	Sin meta	64	100	64%	64%	64%	20%	1. Base de datos con Stock de Licencias Médicas desagregadas por Servicio, con corte al 31 de diciembre 2019 y enviado durante el mes de Enero 2020 por DCyF mediante correo electrónico. 2. Reporte Trimestral con Resumen de Avance en Gestión Administrativa de Licencias Médicas, remitido por DCyF mediante correo electrónico.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Jefatura Departamento de Administración y Control de Gestión	El indicador 2020 aplica a todos los Servicios MOP a nivel nacional. <ol style="list-style-type: none"> Se consideran "Licencias Médicas Gestionadas" (LMG) todas aquellas licencias recibidas en el año t, que hayan sido gestionadas administrativamente en el año t, es decir, se encuentren en alguno de los siguientes estados: "aceptada", "reducida" o "rechazada". Se considerarán "Licencias Médicas Recibidas" (LMR) aquellas licencias médicas que inician su reposo entre el 1 de enero y el 30 de Octubre del año t, recibidas y registradas en el Sistema de Recursos Humanos de cada Servicio. Se considerarán "Stock de Licencias Médicas Gestionadas" (SLMG), aquellas licencias incluidas en el stock histórico (anteriores al 01/01/2020), que hayan pasado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año t, a los estados: "aceptada", "reducida" o "rechazada". Se consideran "Stock de Licencias Médicas Identificadas" (SLMI) a aquellas registradas en el Sistema de RR.HH desde el año 2009 al 2019, cuya base será informada por DCyF, según se indica en medio de verificación N° 1. El indicador aplica a todas las LM tanto nivel central como regional, exceptuando las correspondientes a accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales gestionadas por la ACHS o la mutualidad que la reemplace. Sólo se considera en la medición, las licencias médicas correspondiente a personal planta y contrata de los Servicios, es decir, se excluyen aquellos contratados bajo la modalidad de Código del Trabajo y/o en calidad de Honorarios. Sólo en caso que la meta definida se encuentre en riesgo de incumplimiento, los Servicios podrán solicitar la exclusión de la medición, de aquellas licencias médicas respecto de las que, habiéndose efectuado gestiones ante las instituciones de salud para obtener la resolución correspondiente, éstas hayan sido infructuosas. Para ello, los Servicios deberán remitir a más tardar el día 30 de noviembre de 2020, un listado con las licencias médicas en esta calidad, haciendo referencia al/los oficios que dan cuenta de las gestiones realizadas, en formato que proporcionará la DCyF, la que será respondida dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción en DCyF de la solicitud. Cuando los Servicios hagan uso de la nota técnica precedente, deberán resguardar copia de los oficios en sus respectivas reparticiones, con el propósito de tenerlos a disposición, en caso de ser auditados por las entidades competentes. En el mismo ámbito de las dos notas precedentes, para evaluar la exclusión, se considerarán como que se han realizado gestiones, de acuerdo a los siguientes parámetros: <ol style="list-style-type: none"> Para las LMR del primer semestre del año t: es decir, que inicien su reposo entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2020: A lo menos dos oficios enviados a las entidades de salud correspondiente. Para las LMR del segundo semestre del año t: es decir, aquellas que inician reposo entre el 01 de julio y el 30 de octubre de 2020: A lo menos un oficio enviado a las entidades de salud correspondientes a más tardar el 30 de noviembre de 2020. Para el SLMI: A lo menos tres oficios enviados a las entidades de salud correspondientes durante el año t, a más tardar el 30 de noviembre de 2020. Cada Servicio deberá resguardar la evidencia que sustenta el cambio de estado en el sistema a través de la resolución de la institución de salud. En caso de ocurrir contingencias TI, que impliquen que el Sistema de Recursos Humanos dejara de funcionar por tiempo prolongado, situación que deberá estar debidamente certificada por SDIT, podrán evaluarse eventuales exclusiones que soliciten los servicios, cuando las gestiones no pudieran realizarse por dicha causa y sólo si el servicio presenta riesgos de incumplimiento. 	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 5													100%									