APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO 2017, DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SANTIAGO, 31 MAR 2017

VISTOS:

El DFL Nº 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL Nº 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 15.840, de 1964 y del DFL N° 206, de 1960; la Ley N° 19.553 de 1998, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la Ley N°19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 20.212 de 2007, que modifica las Leyes N° 19.553, N° 19.882 y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de funcionarios públicos; el Decreto Supremo N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la ley N° 19.553; el Decreto N° 787 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que modifica el Decreto Supremo N° 983 de 2003; la Resolución N° 1.600 de 2008, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y la Resolución Exenta SOP N° 2510 del 07 de diciembre de 2016 aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017 de la Subsecretaría de Obras Públicas.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Exenta SOP N°2452 del 01 de diciembre de 2016 aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y Subsecretario de Obras Públicas de 2016, en cuya cláusula 4 se estipula que las proyecciones al 30 de junio y al 30 de septiembre serán definidas a más tardar el 31 de marzo de 2017.

Que, de conformidad al artículo 20 del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, es necesario modificar el Convenio Anual para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo 2017 de la Subsecretaría de Obras Públicas, en razón de las causas que se expresan en el siguiente Convenio Modificatorio, para cada caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 del D.S. N° N°983/2004 del Ministerio de Hacienda.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, inciso 2° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, en aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores.

Que, los ajustes introducidos en la modificación que se aprueba a través del presente instrumento, no significan alterar el fondo de los objetivos, indicadores y Metas de Gestión definidos por el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017 y aprobado por la Resolución Exenta SOP N° 2510 del 07 de Diciembre 2016.

RESUELVO (EXENTO) N° 631 /

1.- **APRUÉBESE** la Modificación del Convenio para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo año 2017, de fecha 31 de marzo 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Subsecretario de Obras Públicas, Sr. Sergio Galilea Ocón, aprobado por la Resolución Exenta SOP N° 2510 del 07 de Diciembre 2016 el que se transcribe a continuación:

SUBSECRETARIA OO. PP.
OFICINA DE PARTES
31 MAR 2017
TRAMITADO

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

MODIFICACIÓN
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

En Santiago, a 31 de marzo de 2017, el Ministro de Obras Públicas y el Subsecretario de Obras Públicas, vienen en celebrar la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo celebrado con fecha 30 de noviembre de 2016 para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017, y aprobado por Resolución SOP N°2510 de 07 de diciembre de 2016.

CONSIDERANDO:

- Que, se realizaron las definiciones de metas pendientes, pues al momento de definir el Convenio de Desempeño Colectivo 2017, aún no había cerrado el cumplimiento de 2016, y se necesitaba de referencia para poder hacer esta definición.

- Que, de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Desempeño de Colectivo del Servicio, aprobado por la Resolución SOP N°2510 de 07 de diciembre de 2016, en su punto 4. Mecanismos de Control primer punto y punto 6 Nivel de exigencia para metas de gestión de continuidad primer párrafo, las proyecciones de cumplimiento sería definidas a más tardar al 31 de marzo de 2017.

1. Las Partes Convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Obras Públicas del año 2017 **:**

NÚMERO DE SOLICITUD	1		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	División de Administración y Secretaría General e Informática		
Nombre corto indicador	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Meta 2017	**Por definir de acuerdo a lineamiento transversal**		92%
Proyecciones	**Junio: por definir** **Septiembre: por definir**		Junio:92% Septiembre: 92%
Notas y supuestos	**Esta meta aplica a los Servicios SOP, DIRPLAN, FISCALÍA, DCYF, DA, DAP, DOH y DOP. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados.** **Para la DV, el alcance del indicador será a nivel central.** **El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en el Departamento de Contabilidad de la DCyF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente.**		Esta meta aplica a los Servicios SOP, DIRPLAN, FISCALÍA, DCYF, DA, DAP, DOH y DOP. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. Para la DV, el alcance del indicador será a nivel central. El plazo se mide en días corridos, desde el Ingreso del documento tributario en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en el Departamento de Contabilidad de la DCyF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 1. Excepcionalmente, y en caso que la apertura del sistema contable financiero ocurriera en una fecha posterior al 9 de enero de 2017, para dicho mes se considerará como fecha de ingreso del documento tributario al MOP, la registrada como fecha de recepción de la Orden de Pago en el Departamento de Contabilidad de la DCyF. 2. Universo de documentos a pago 3. Se consideran en la medición sólo los documentos a pago de contratistas y proveedores cuya fecha de ingreso al MOP sea entre el 01/01/2017 al 30/11/2017. 4. Se excluyen de la medición los documentos de pagos de IVA efectuados por la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas y los siguientes tipos de documento: 5 (formulario de

		rendición FIAR), 11 (Resol. Cometido funcional), 12 (Guía de remisión), 14 (Planilla de Remuneraciones), 15 (Resolución FIAR), 16 (Resolución), 26 (decreto), 30 (memorándum), 31 (Oficio), 32 (Planilla de Gastos), 42 (facturas proforma), 44 (Bol.Honor.s/Pago (reintegro), 54 (Providencia), 56 (Bol elec Honor.sS/pago(reint.) y 99 (sin documentos). 5. Podrán excluirse del universo de medición solo aquellos documentos a pago cuya tramitación exceda los 20 días corridos, cuando la razón de la demora obedezca a causas externas al Servicio atribuibles a: demora en la tramitación de decretos de identificación, modificaciones presupuestarias y retenciones precautorias. Todas estas exclusiones deben ser informadas antes del 28 de julio, para los casos ocurridos hasta el 30 de junio, y antes del 15 de diciembre para los casos ocurridos entre el 1 de julio y 30 de noviembre a la DCyF, la que validará la información provista por el Servicio para tales efectos. Se recomienda a los Servicios apelar a la exclusión de documentos solo en aquellos casos en los que el resultado de la medición se encuentre por debajo de la meta establecida para evitar justificar sobrecumplimientos. 6. 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, a excepción de la DV que medirá solo el nivel central. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento igual o superior a 95% del promedio a nivel nacional. No obstante, se continuará monitoreando el cumplimiento, en caso que algún Servicio estime egresar. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión de pagos disminuye luego

		de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
Justificación : En consideración a los lineamientos ministeriales, define meta, proyecciones y notas/ supuestos.		

NÚMERO DE SOLICITUD	**2**		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	División de Administración y Secretaría General e Informática		
Nombre corto indicador	Solicitudes de soporte atendidas en plazo		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyecciones	Junio: Por definir Septiembre: Por definir		Junio:95% Septiembre: 95%
Notas y Supuestos	Se entenderá como solicitud atendida aquella que es ingresada y registrada a través de la mesa de ayuda y que es atendida en los tiempos establecidos. 120 minutos desde que se genera el ticket en el Sistema y este es derivado a un especialista de la SDIT correspondiente.		Se entenderá como solicitud atendida aquella que es ingresada y registrada a través de la mesa de ayuda y que es atendida en los tiempos establecidos. 90 minutos desde que se genera el ticket en el Sistema y este es derivado a un especialista de la SDIT correspondiente.
Justificación: Se definen proyecciones para los meses de junio y septiembre y se ajusta la nota debido a que hizo una mejora en cuanto a los minutos de atención, subiendo su nivel de exigencia.			

NÚMERO DE SOLICITUD	**3**		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Administración y Secretaría General		
Nombre corto indicador	Bienes subastados y eliminados del sistema de control de bienes		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: Por definir** **Septiembre: Por definir**		junio: 50% Septiembre:83%
Justificación : Se establecen proyecciones de acuerdo a lo definido en el Programa de Trabajo			

NÚMERO DE SOLICITUD	4		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	División de Recursos Humanos		
Nombre corto indicador	Avance en la Implementación de la Estrategia de RR.HH		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Define Proyecciones	**Junio: Por definir** **Septiembre: Por definir**		30 de junio: 37% 30 de septiembre: 47%
Justificación: Define proyecciones de cumplimiento, no establecidas en proceso de formulación del indicador.			

NÚMERO DE SOLICITUD	5		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Recursos Humanos		
Nombre corto indicador	Programa de Academia de Obras Públucas		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio:30%** **Septiembre:80%**		Junio: 20% Septiembre: 30%
Justificación : Se ajustan las proyecciones de acuerdo al Programa de trabajo definido.			

NÚMERO DE SOLICITUD	6		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Recursos Humanos		
Nombre corto indicador	Reportes de Gestión de Comunicaciones Internas		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Medio de verificación	**1. Informe de avance semestral al 30 de junio, y dos informes trimestrales con corte al 30 de septiembre y 31 de diciembre**		* Un informe entregado al 30 de junio. * Un informe entregado al 30 de septiembre. *Un informe entregado al 31 de diciembre.
Justificación : Aclara y ajusta medios de verificación para hacerlos consistente con la medición del indicador.			

NÚMERO DE SOLICITUD	**7**		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Servicio de Bienestar		
Nombre corto indicador	**Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP**		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Meta	**Meta 2017: 50%**		Meta 2017: 100%
Define Proyecciones	**Junio: 15%** **Septiembre:30%**		Junio: 33.3% Septiembre: 66.6%
Justificación : En el momento de formular el indicador se subestimó la meta y proyecciones definidas para el período por lo que se ajusta para hacerla concordante con el plan de trabajo formulado para la gestión del indicador.			

NÚMERO DE SOLICITUD	8		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Servicio de Bienestar		
Nombre corto indicador	**Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Formación del área previsional (Sistema de Pensiones/Sistemas de Salud).**		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Nombre del indicador	**Plan de Formación del área Previsional**		Programa de Asesoría en la Orientación Previsional.
Nombre corto del indicador	**Implementación del Plan de Formación en el Área Previsional (Sistema Previsional / Salud)**		Implementación del Programa de Asesorías en la Orientación Previsiónal (Sistema Previsional /Salud).
Fórmula de cálculo	**(N° de actividades ejecutadas del Plan de Formación en el Área Previsional (Sistema Previsional / Salud)/ N° de actividades definidas en el Plan de Formación en el Área Previsional (Sistema Previsional / Salud))*100**		(N° de actividades ejecutadas del Programa de Asesorías en la Orientación Previsiónal (Sistema Previsional / Salud)/ N° de actividades definidas en el Programa de Asesorías en la Orientación Previsiónal (Sistema Previsional / Salud))*100.
Medio de Verificación	**1.- Plan de Formación del área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud) - Servicio de Bienestar MOP 2017.** **2.- Informe Trimestral de avance emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.**		1.- Programa de Asesorías en la Orientación Previsiónal (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud) - Servicio de Bienestar MOP 2017. 2.- Informe Trimestral de avance emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.
Notas y Supuestos	**El objetivo del indicador apunta a realizar Charlas de Formación en el área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud), a los funionarios que se desempeñan en las unidades de Gestión de las Personas de los Servicios MOP, con la finalidad de orientar y dar respuesta a los funcionarios(as) que estan considerando acogerse a retiro laboral.** **El Plan de Formación en el área previsional será definido por la Jefa del Dpto de Desarrollo Social y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017 y considerará la realización de 6 charlas, donde participarán 2**		El objetivo del indicador apunta a realizar Charlas de Formación en el área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud), a los funcionarios que se desempeñan en las unidades de Gestión de las Personas de los Servicios MOP, con la finalidad de orientar y dar respuesta a los funcionarios(as) que estan considerando acogerse a retiro laboral. El Programa de Asesorías en la Orientación Previsiónal será definido por la Jefa del Dpto de Desarrollo Social y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017 y

	Servicios MOP en cada una. **Los Informes Trimestrales además de dar cuenta del avance en el cumplimiento del Plan, deberán contener el material de apoyo presentado en la charla realizada, la nómina de asistentes a las Charlas de Formación y la Publicación en los medios de comunicación institucional (Intranet, Correo Masivo Mas Binestar, etc).**	considerará la realización de 6 charlas, donde participarán 2 Servicios MOP en cada una. Los Informes Trimestrales además de dar cuenta del avance en el cumplimiento del Programa , deberán contener el material de apoyo presentado en la charla realizada, la nómina de asistentes a las Charlas de Formación y la Publicación en los medios de comunicación institucional (Intranet, Correo Masivo Mas Binestar, etc).

Justificación de la Modificación:

En el momento en que se formuló el indicador no se expresó el objetivo de gestión de forma clara lo que puede llevar a errores en su proceso de gestión y evaluación de su cumplimiento final. De esta forma, se ajusta para evitar inconvenientes posteriores, aclarando que siempre se mantiene el objetivo escencial del indicador de entregar Asesoría en la Orientación Previsional.

NÚMERO DE SOLICITUD	9	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Tarapacá, Seremi de Antofagasta, Seremi de Atacama, Seremi de Coquimbo, Seremi de Valparaíso, Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins, Seremi del Maule, Seremi del Bío-Bío, Seremi de La Araucanía, Seremi de Los Lagos, Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo, Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena, Seremi Metropolitana de Santiago, Seremi de Los Ríos, Seremi de Arica y Parinacota	
Nombre corto indicador	Generación oportuna de nomina de viaticos	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Meta 2017	**Por definir de acuerdo a los resultados obtenidos al cierre del 31.12.2016**	• Seremi de Tarapacá: 44% • Seremi de Antofagasta: 25% • Seremi de Atacama: 57% • Seremi de Coquimbo: 72% • Seremi de Valparaíso: 51% • Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins: 24% • Seremi del Maule:46% • Seremi del Bío-Bío: 75% • Seremi de La Araucanía: 27% • Seremi de Los Lagos: 30% • Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo: 55% • Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena: 80% • Seremi Metropolitana de Santiago: 29% • Seremi de Los Ríos: 25% • Seremi de Arica y Parinacota: 60%
Proyecciones	• **Seremi de Tarapacá**: Por definir • **Seremi de Antofagasta**: Por definir • **Seremi de Atacama:** Por definir • **Seremi de Coquimbo:** Por definir • **Seremi de Valparaíso:** Por definir • **Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins:** Por definir • **Seremi del Maule:** Por definir • **Seremi del Bío-Bío:** Por definir	• Seremi de Tarapacá: 30 de junio y septiembre: 44% • Seremi de Antofagasta: 30 de junio y septiembre: 25% • Seremi de Atacama: 30 de junio y septiembre: 57% • Seremi de Coquimbo: 30 de junio y septiembre72% • Seremi de Valparaíso: 30 de junio y septiembre: 51% • Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins: 30 de junio y septiembre: 24% • Seremi del Maule: 30 de junio y septiembre: 46% • Seremi del Bío-Bío: 30 de junio y

	• **Seremi de La Araucanía:** Por definir • **Seremi de Los Lagos:** Por definir • **Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo:** Por definir • **Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena:** Por definir • **Seremi Metropolitana de Santiago:** Por definir • **Seremi de Los Ríos:** Por definir **Seremi de Arica y Parinacota:** Por definir	septiembre: 75% • Seremi de La Araucanía: 30 de junio, septiembre: 27% • Seremi de Los Lagos: 30 de junio y septiembre: 30% • Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo: 30 de junio y septiembre: 55% • Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena: 30 de junio y septiembre: 80% • Seremi Metropolitana de Santiago: 30 de junio y septiembre: 29% • Seremi de Los Ríos: 30 de junio y septiembre: 25% • Seremi de Arica y Parinacota: 30 de junio y septiembre: 60%
Notas y supuestos	1. **Para el año 2016 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2016, hasta el 30 de noviembre de 2016 y que hayan sido pagados en el período.** **2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional.** **3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior.** **4. La base de cálculo para la definición de la meta 2016, corresponde al 10% sobre el nivel de cumplimiento efectivo alcanzado al 31 12.2015 en la SEREMI.** **5. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.**	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
Justificación: Define meta del indicador y proyecciones de cumplimiento no establecidas en proceso de formulación del indicador. Ajusta Notas y supuesto, para hacerla consistente con la definición del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	10	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Tarapacá, Seremi de Antofagasta, Seremi de Atacama, Seremi de Coquimbo, Seremi de Valparaíso, Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins, Seremi del Maule, Seremi del Bío-Bío, Seremi de La Araucanía, Seremi de Los Lagos, Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo, Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena, Seremi Metropolitana de Santiago, Seremi de Los Ríos, Seremi de Arica y Parinacota.	
Nombre corto indicador	Participación Ciudadana 2017	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Define Proyecciones	**Todas las Seremis:** **Junio: por definir** **Septiembre: por definir**	Todas las Seremis: Junio: 61% Septiembre: 84%
Justificación: Define proyecciones de cumplimiento no establecidas en proceso de formulación del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	11	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Tarapacá, Seremi de Antofagasta, Seremi de Atacama, Seremi de Coquimbo, Seremi de Valparaíso, Seremi del Libertador General Bernardo O´Higgins, Seremi del Maule, Seremi del Bío-Bío, Seremi de La Araucanía, Seremi de Los Lagos, Seremi de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo, Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena, Seremi Metropolitana de Santiago, Seremi de Los Ríos, Seremi de Arica y Parinacota	
Nombre corto indicador	Boletines Regionales MOP	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyecciones:	**Todas las Seremis:** **Junio: Por definir** **Septiembre: Por definir**	Todas las Seremis: 30 de junio: 41% 30 de septiembre: 50%
Meta 2017:	**100%**	75%
Notas y supuestos N°1	**1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las principales obras en ejecución MOP en la Región.**	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región.
Notas y supuestos: N°5	**El Boletín del mes de diciembre boletín deberá contener además del avance de las principales obras de ese mes, un resumen ejecutivo con el avance de las principales obras de la región, de todo el año 2017.**	(se elimina toda la nota)

Justificación:

*En relación con las proyecciones: Se definen para los valores para los meses de junio y septiembre.

*En relación a la meta, con motivos de que el indicador de Boletines es nuevo para el 2017

*Se elimina la palabra "principales". Lo anterior, con el objetivo de dar espacio al SEREMI para que valore la totalidad de las obras de la región, sin acotarla a lo que se podría considerar originalmente como una obra principal.

* En relación con la nota y supuesto N°5, se elimina la nota del indicador considerando el cierre presupuestario que excede el plazo al 31 de diciembre, que es cuando se debiese emitir el último boletín regional.

NÚMERO DE SOLICITUD	12		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Tarapacá		
Nombre corto indicador	Fiscalización de Contratos 2017		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyecciones	**Junio: Por definir** **Septiembre: Por definir**		Junio: 52% Septiembre: 82%
Justificación : Define proyecciones de cumplimiento no establecidas en proceso de formulación del indicador.			

NÚMERO DE SOLICITUD	13		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Antofagasta		
Nombre corto indicador	Inspección y/o fiscalización a contratos MOP en materias de Prevención de Riesgos.		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyecciónes	**Junio: Por definir** **Septiembre: Por definir**		Junio: 52% Septiembre: 75%
Justificación : Define proyecciones de cumplimiento, no establecidas en proceso de formulación del indicador.			

NÚMERO DE SOLICITUD	14		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Coquimbo		
Nombre corto indicador	Plan de Trabajo Prevención de Riesgos		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: 40%** **Diciembre: 60%**		Junio: 50% Septiembre: 62%
Justificación : Ajusta proyecciones de acuerdo al programa de trabajo.			

NÚMERO DE SOLICITUD	15	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Valparaíso	
Nombre del Indicador	Informes mensuales de avance físico y financiero de todas las obras en ejecución MOP,Región de Valparaíso.	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: 50%** **Septiembre: 75%**	Junio: 54% Septiembre: 81%
Justificación : Define proyecciones de cumplimiento, no establecidas en proceso de formulación del indicador.		

NÚMERO DE SOLICITUD	16	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Valparaíso	
Nombre del Indicador	Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa, Región de Valparaíso.	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: 50%** **Septiembre: 75%**	Junio: 45% Septiembre: 72%
Justificación : Define proyecciones de cumplimiento, no establecidas en proceso de formulación del indicador		

NÚMERO DE SOLICITUD	17	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador
		eliminación de indicador
		Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de O´Higgins	
Nombre corto indicador	Plan de Seguimiento a los Proyectos Regionales	
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**	**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Meta	**90%**	100%
Justificación : Ajusta la meta para hacerla consistente con el plan de seguimiento, y por tanto, las proyecciones		

NÚMERO DE SOLICITUD	18		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de La Araucanía		
Nombre corto indicador	Plan gestión de salud preventivo del Servicio de Bienestar Región de La Araucanía.		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: 50%** **Septiembre: 75%**		Junio:60% Septiembre: 90%
Justificación : Ajusta de acuerdo a Plan de Trabajo proyecciones de cumplimiento.			

NÚMERO DE SOLICITUD	19		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Metropolitana de Santiago		
Nombre corto indicador	Programa reuniones SEREMI en terreno		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: Por definir de acuerdo a programa de reuniones** **Septiembre: Por definir de acuerdo a programa de reuniones**		junio: 40% Septiembre: 70%
Justificación : Define proyecciones de acuerdo a lo definido en el programa de trabajo.			

NÚMERO DE SOLICITUD	20		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	X	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Seremi de Arica y Parinacota		
Nombre corto indicador	Seguimiento de Contratos		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Proyección	**Junio: De acuerdo al programa de trabajo** **Septiembre: De acuerdo al programa de trabajo**		Junio: 30% Septiembre: 40%
Justificación : Define proyecciones de cumplimiento, no establecidas en proceso de formulación del indicador			

NÚMERO DE SOLICITUD	21		
Tipo de solicitud (marcar con una X)		modificación de indicador	
	X	eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Arica y Parinacota		
Nombre indicador	Entrega oportuna de certificados de registro capacidad económica y vigencia registro de obras menores a las empresas		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
No aplica	**No aplica**		No aplica
Justificación de la eliminación: Se solicita la eliminación del indicador debido a los cambios que realizara registro de obras "nivel central", que implementará un sistema de información automatizado en el registro de obras menores. Debido a que este proceso será realizado electrónicamente, el seguimiento y control de la meta propuesta se verá cubierto en un 100% por lo que se pierde el sentido de realizar manualmente la medición de los tiempos y plazos de entrega de este certificado, propósito inicial de la meta.			

NÚMERO DE SOLICITUD	22		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación de indicador	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Arica y Parinacota		
Nombre corto indicador	1. Generación oportuna de nómina de viáticos 2. Participación Ciudadana 2017 3. Boletín Regional MOP 4. Seguimiento de Contratos		
Elemento a modificar	**Versión vigente (Dice)**		**Propuesta de modificación (Debe decir)**
Ponderación	**20%**		25%
Justificación de la eliminación: Debido a que se eliminó un indicador (Certificación de empresas) de este equipo de trabajo, se reponderan los cuatro indicadores restantes, que están identificados en este formulario. Dichos indicadores, por tanto, quedarían con una ponderación de 25% cada uno.			

NÚMERO DE SOLICITUD	23		
Tipo de solicitud (marcar con una X)	x	modificación del responsable de equipo de trabajo	
		eliminación de indicador	
		Incorporación de indicador	
EQUIPO DE TRABAJO	Región Metropolitana		
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)		Propuesta de modificación (Debe decir)
Secretario Regional Ministerial	Fernando Gallegos Osorio		Fernando Soto Castillo
Justificación de la eliminación: Por cambio en la autoridad que tiene a su cargo el Equipo de Trabajo.			

2.- El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2017" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.

3.- Los ajustes formulados en la presente Modificación se restringen únicamente a los puntos antes indicados, manteniéndose vigentes todos los demás aspectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta SOP N°2510 de 07 de diciembre de 2016, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2017, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y el Subsecretario de Obras Públicas.

4.- Los ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Obras Públicas del año 2017 se formalizarán a través de la Resolución respectiva del Servicio.

Constan las firmas del Sr. Ministro y Sr. Subsecretario de Obras Públicas.

Ministerio de Obras Públicas

Gobierno de Chile

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2017
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Versión Marzo 2017

Ministerio de Obras Públicas

Gobierno de Chile

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	**Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías.**	**Sr. José Gabriel Alemparte Mery,** Jefe de Gabinete Ministro.	4
2	**División de Administración y Secretaría General e informática.**	**Sr. Cristián Eduardo Olea Azar,** Jefe División de Administración y Secretaría General.	5
3	**División de Recursos Humanos.**	**Sra. María Ivonne Barriga Chacón,** Jefa de División de Recursos Humanos.	4
4	**Servicio de Bienestar.**	**Sra. Berta Carvacho Fernandez,** Jefe Servicio de Bienestar.	5
TOTAL METAS NIVEL CENTRAL			18

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
5	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá.**	**Sr. Eugenio Hidalgo González,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
6	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta.**	**Sr. César Benítez Espinoza,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
7	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama.**	**Sr. César González Pizarro,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
8	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo.**	**Sra. Mirtha Meléndez Rojas,** Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
9	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso.**	**Sr. Miguel Saavedra Lavanal,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	5
10	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'higgins.**	**Sra. Natalia Sánchez Aceituno,** Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas	4
11	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región del Maule.**	**Sr. Enrique Jimenez Sepúlveda,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
12	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VIII Región del Bío - Bío.**	**Sr. René Carvajal Zuñiga,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
13	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía.**	**Sr. Luis Emilio Roa Espinoza,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
14	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.**	**Sr. Carlos Contreras Oyarzún,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
15	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.**	**Sr. Marcio Villouta Alvarado,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
16	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.**	**Sr. Ricardo Haro Bustamante,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
17	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.**	**Sr Fernando Soto Castillo,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
18	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.**	**Sr. Jorge Alvial Pantoja,** Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
19	**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.**	**Sr. Jorge Cáceres Godoy,** Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas.	4
TOTAL METAS NIVEL REGIONAL			61

Total indicadores Subsecretaría de Obras Públicas	79
Total indicadores diferentes	33
Promedio indicadores por equipo	4

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa.	Nivel de ejecución del plan anual de auditoría.	Porcentaje de nivel de ejecución del plan anual de auditoría.	(N° de actividades de auditorías efectivamente realizadas en el trimestre/N° de actividades de auditorías contempladas en el plan anual aprobado para el trimestre)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	70%	80%	25%	1. Número de actividades del Plan anual de Auditoría aprobado por la autoridad del servicio, para el año 2017. 2.- Informes de resultado trimestral de revisión del estado de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan anual de Auditoría, entregado a la autoridad del Servicio, que contenga Introducción, Evaluación de Resultados, y una Conclusión; Fechas de entrega a más tardar: 10/04/17; 10/07/17; 10/10/17; 10/01/18.	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Jefe Unidad de Auditoria Interna de Subsecretaría.	Se entenderá por "auditorías efectivamente realizadas", a la realización de las actividades de control definidas en el Plan anual de auditoría 2017. Comprenden el ámbito Gubernamental, Ministerial e Institucional y dependiendo de su condición, se define su realización plena y efectiva el plazo determinado por la entidad requirente o el definido en el mismo Plan. Ejemplo: "Revisión de Estados Financieros de Bienestar", ejecución y plazo de envío a le SUSESO, último día hábil del mes de febrero 2017. 2. Los medios de verificación deberán ir con copia a la Auditora Ministerial, y a la Unidad de Monitoreo y control de Gestión Ministerial.
2	Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa.	Informes en derecho en plazo	Porcentaje de informes en derecho emitidos en el plazo comprometido	N° de Informes en derecho emitidos en un plazo de 10 días hábiles por la Unidad Jurídica / N° total de Informes en derecho solicitados por jefaturas de la SOP (MOP)* 100	80%	%	14	17	85%	85%	85%	25%	1. Copia del requerimiento efectuado por escrito sea por documento en soporte Físico o electrónico (v/s correo electrónico a la jefatura de la Unidad Jurídica) 2. Informe con fecha de corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre 2017, enviados al Jefe de la UMyCGM.	trimestral	Calidad de Servicio	proceso	ascendente	Gradual	Jefe Unidad Jurídica	Para estos efectos se enterá por Informe en Derecho: Documento escrito que expone el estudio razonado y estructurado sobre cuestiones de derecho de difícil solución o de interpretación normativa y que se utiliza para apoyar una posición jurídica que ayude a la toma de una decisión por parte de la Unidad requirente. La Unidad Jurídica, deberá tener a la fecha de cada uno de los informe trimestrales correspondientes, información actualizada de la desarrollo de la meta comprometida, Para estos efectos, deberá contar con un archivador que contenga, en soporte físico, los medios de verificación correspondientes. Cada informe deberá contener: 1) Requerimientos recibidos y su fecha de recepción; 2) N° y fecha del Oficio conductor al que se adjunta el informe al requirente, y 3) Indicar n° de días hábiles transcurridos entre fecha de recepción del requerimiento y la fecha del Oficio conductor que adjunta el informe en derecho solicitado.
3	Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa.	Informes de avance SIAC SOP, Ley 19.880 y Ley 20.285 dirigidos al Subsecretario de Obras Públicas.	Número de Informes de avance SIAC SOP, Ley 19.880 y Ley 20.285 dirigidos al Subsecretario de Obras Públicas en el año t respecto de los definidos a enviar.	(N° de Informes de avance SIAC SOP, Ley 19.880 y Ley 20,285 enviados al Subsecretario de Obras Públicas en el año t / N° de Informes de avance SIAC SOP, Ley 19.880 y Ley 20,285 a enviar al Subsecretario de Obras Públicas en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	25%	50%	100%	25%	1.- Informes de avance SIAC SOP, Ley 19.880 y Ley 20.285 dirigidos al Subsecretario de Obras Públicas.	trimestral	eficacia	producto	ascendente	Gradual	Jefa Unidad Atención Ciudadana y Actores Relevantes	El alcance de la medición del indicador contempla la gestión a nivel central en la Subsecretaría de Obras Públicas. Los informes de avance SIAC SOP serán entregados durante los 10 primeros días hábiles siguientes al cierre del trimestre. El último informe será emitido con corte al 30.12.2017 y entrega a más tardar el Sr. Subsecretario de Obras Públicas el 31.12.2017., por lo tanto este informe se emitirá con corte al 30 de noviembre. Todos los informes de avance SIAC SOP enviados al Jefe de Servicio deberán ser enviados con copia al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.
4	Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de directrices comunes.	Reportes de avance del desempeño	Porcentaje de reportes de gestión, elaborados por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, y entregados a las autoridades MOP* en plazo.	(Nº de reportes de gestión elaborados y entregados a las autoridades MOP* en plazo durante el año t)/Nº total de reportes de gestión comprometidos en el año t)*100	100%	%	9	9	0%	25%	100%	25%	1.- Plan anual de reportes enviado a las Autoridades MOP* y sus actualizaciones. 2.- Informes de avance del desempeño elaborados por la UMyCGM y enviados a las autoridades MOP.	Trimestral	eficacia	producto	ascendente	Gradual	Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial	El alcance del indicador contempla la emisión de reportes a la Autoridad, en relación al avance de los Servicios MOP en el Programa de Mejoramiento de la Gestión, Convenios de Desempeño Colectivo y Gestión por Procesos. Reportes PMG: 1 reporte semestral consolidado (corte a junio), 2 trimestrales (corte a septiembre y diciembre). Reportes COC: 1 reporte semestral consolidado (corte a junio), 1 trimestral (corte a septiembre) y 1 final preliminar (corte a noviembre). Reportes Sistema de Gestión por Procesos: 1 reporte con corte al 30 de septiembre y uno final con corte al 31 de diciembre. (*) Autoridades MOP: Ministro(a), Subsecretario(a).
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y sus respectivas Asesorías.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	División de Administración y Secretaría General e Informática	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los recursos	Licitaciones con información completa en el Portal Mercado Público	Porcentaje de licitaciones con información completa en el Portal Mercado Público	(Número de licitaciones públicas adjudicadas y desiertas con información pública completa en el periodo/número total de licitaciones públicas adjudicadas y desiertas en el periodo)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	60%	60%	60%	20%	Reporte de licitaciones adjudicadas y desiertas en el periodo, obtenido de Mercado Público Informe mensual de licitaciones públicas con información completa/incompleta, elaborado por la Unidad de Control y Gestión de la Subdivisión de Abastecimiento	mensual	Calidad de Servicio	proceso	ascendente	Gradual	Jefa Subdivisión de Abastecimiento	Formarán parte de la medición del indicador las licitaciones publicadas entre el 01-01-2017 y el 31-12-2017, que a la fecha de medición (último día hábil de cada mes), se encuentren en estado "adjudicada" o "desierta". Un proceso de licitación pública, deberá contener: Bases de Licitación aprobadas por Resolución; preguntas y respuestas publicadas en el foro del Portal; respuestas, aclaraciones y/o modificaciones aprobadas por Resolución, si procede de acuerdo a lo estipulado en las Bases; Designación de Comisión Evaluadora por Resolución, si procede de acuerdo a lo estipulado en las Bases (obligatorio para licitaciones mayores a 1.000 UTM); declaraciones Juradas de inexistencia de conflictos de interés y contactos con los oferentes, por parte de los integrantes de la comisión evaluadora, si procede de acuerdo a lo estipulado en las Bases (obligatorio para licitaciones mayores a 1.000 UTM); Informe de Evaluación de ofertas; Resolución de Adjudicación, Deserción o Inadmisibilidad, según sea el caso; Presupuesto Disponible (excepto en aquellos casos que la contratación no significa un gasto para la Subsecretaría o no sea posible de estimar dicho gasto (ejemplo: servicio de martillero público para remates, servicio de despachador de aduanas, etc.); Contrato, si procede de acuerdo a lo estipulado en las Bases (obligatorio para licitaciones mayores a 1.000 UTM); Resolución que Aprueba Contrato, si procede de acuerdo a lo estipulado en las Bases (obligatorio para licitaciones mayores a 1.000 UTM); Orden de Compra (excepto en aquellos casos que la contratación no significa un gasto para la Subsecretaría o no sea posible de estimar dicho gasto (ejemplo: servicio de martillero público para remates, servicio de despachador de aduanas, etc.). Para la medición de los procesos desiertos sin ofertas, cuya deserción ocurre en forma automática en el Portal Mercado Público, el acto administrativo (Resolución) que declare la deserción, estará disponible en el Portal al mes siguiente de cada medición.
2	División de Administración y Secretaría General e Informática	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los recursos	Informes de gasto común emitidos dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a su ejecución	Porcentaje de informes mensuales con ejecución de gasto común, enviados a los Servicios MOP dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a su ejecución	(Nº de informes mensuales de ejecución de gasto común enviados a los Servicios MOP dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a su ejecución/Nº de informes mensuales de ejecución del gasto común enviados a Servicios MOP en el año t)*100	91%	%	10	11	45%	73%	91%	20%	Correo electrónico con informes enviados a direcciones MOP, adjuntando el informe de Ejecución Mensual	mensual	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Jefe Subdivisión de Presupuesto y Gestión Financiera	El indicador apunta a entregar reporte del nivel de ejecución de gasto común, a cargo de la Subsecretaría de Obras Públicas, respecto de los aportes entregados por las Direcciones MOP. Notas explicativas: Considera 11 informes, desde Enero a Noviembre 2017. Aplica al Nivel Central.
3	División de Administración y Secretaría General e Informática	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor 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	(N° de documentos a pagos tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos/ N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio)*100	94%	%	No aplica	No aplica	92%	92%	92%	20%	Un informe de carácter anual al final del periodo.	mensual	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Jefe Subdivisión de Presupuesto y Gestión Financiera	Esta meta aplica a los Servicios SOP, DIRPLAN, FISCALÍA, DCYF, DA, DAP, DOH y DOP. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios mencionados. Para la DV, el alcance del indicador será a nivel central. El plazo se mide en días corridos, desde el ingreso del documento tributario en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en el Departamento de Contabilidad de la DCyF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 1. Excepcionalmente, y en caso que la apertura del sistema contable financiero ocurriera en una fecha posterior al 9 de enero de 2017, para dicho mes se considerará como fecha de ingreso del documento tributario al MOP, la registrada como fecha de recepción de la Orden de Pago en el Departamento de Contabilidad de la DCyF. 2. Universo de documentos a pago 3. Se consideran en la medición sólo los documentos a pago de contratistas y proveedores cuya fecha de ingreso al MOP sea entre el 01/01/2017 al 30/11/2017. 4. Se excluyen de la medición los documentos de pagos de IVA efectuados por la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas y los siguientes tipos de documento: 5 (formulario de rendición FIAR), 11 (Resol. Cometido funcional), 12 (Guía de remisión), 14 (Planilla de Remuneraciones), 15 (Resolución FIAR), 16 (Resolución), 26 (decreto), 30 (memorándum), 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). 5. Podrán excluirse del universo de medición solo aquellos documentos a pago cuya tramitación exceda los 20 días corridos, cuando la razón de la demora obedece a causas externas al Servicio atribuibles a: demora en la tramitación de decretos de identificación, modificaciones presupuestarias y retenciones precautorias. Todas estas exclusiones deben ser informadas antes del 28 de julio, para los casos ocurridos hasta el 30 de junio, y antes del 15 de diciembre para los casos ocurridos entre el 1 de julio y 30 de noviembre a la DCyF, la que validará la información provista por el Servicio para tales efectos. Se recomienda a los Servicios apelar a la exclusión de documentos solo en aquellos casos en los que el resultado de la medición se encuentre por debajo de la meta establecida para evitar justificar sobrecumplimientos. 6. 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, a excepción de la DV que medirá solo el nivel central. CONDICIONES DE EGRESO: 2 años consecutivos con cumplimiento igual o superior a 95% del promedio a nivel nacional. No obstante, se continuará monitoreando el cumplimiento, en caso que algún Servicio estime egresar. 7. CONDICIONES DE REINGRESO: Si la gestión de pagos disminuye luego de su egreso, deberá reincorporarse como indicador en los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) y lograr nuevamente las condiciones de egreso señaladas anteriormente.
4	División de Administración y Secretaría General e Informática	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los recursos	Solicitudes de soporte atendidas en plazo	Porcentaje de solicitudes del soporte técnico atendidas en el tiempo comprometido	(Total de solicitudes atendidas en el tiempo comprometido / Total de solicitudes recibidas por mesa de ayuda)*100	95%	%	No aplica	No aplica	95%	95%	95%	20%	Listado detallado de los tickets atendidos en los tiempos comprometidos (90 minutos desde que el ticket es registrado en el sistema), emitido por la herramienta Aranda Service Desk. Planilla de resumen de resultados y estadísticas por mes. Informe de Resultados trimestral y acumulado.	mensual	Calidad de Servicio	proceso	descendente	Gradual	Subdivisión de Informática y Telecomunicaciones/ Jefe de Dpto. de Servicios Informáticos	Se entenderá como solicitud atendida aquella que es ingresada y registrada a través de la mesa de ayuda y que es atendida en los tiempos establecidos. 90 minutos desde que se genera el ticket en el Sistema y este es derivado a un especialista de la SDIT correspondiente.
5	División de Administración y Secretaría General e Informática	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los recursos	Bienes Subastados y Eliminados del Sistema de Control de Bienes	Porcentaje de Registros de Bienes Subastados y Eliminados del Sistema de Control de Bienes	(N° de bienes eliminados del Sistema SIGAC/N°total de bienes Subastados)*100	92%	%	93	100	50%	83%	93%	20%	1. Liquidación de Martillero o Factura de Martillero 2. Respaldo de Baja del Sistema SIGAC (Listado de Respaldo de Baja en estado Procesado)	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Jefe Subdivisión de Bienes y Servicios /Dpto. de Control de Bienes	Factores externos: Existen factores externos que pueden afectar el cumplimiento de la meta, como por ejemplo: 1.- Falla en el Sistema de Control de Bienes. 2.- Caída del Servidor del Sistema 3.- Mantención y Actualización en la base de datos, lo que implica la paralización de los procesos. 4.- Retrasos en Liquidación de Facturas de parte del Martillero Público. 5.- Documentos Contables y Administrativos con errores (Factura del martillero). 6.- Problemas de Calendarización de Subastas (Tope de fechas programadas), por parte del Martillero Público. Notas explicativas: 1.- Indicador a nivel nacional y transversal. 2.- En la Medición solo se consideraran los bienes de activo fijo ingresados en el Sistema de Control de Bienes SIGAC, se excluyen de esta medición los bienes fungibles (No Inventariables). 3.- La eliminación de los registros de bienes Subastados del Sistema, se deberá realizar a partir de la recepción por parte de las Direcciones Nacionales, Regionales y/o Seremis de la Liquidación/Factura del Martillero, enviada y revisada por el Departamento de Control de Bienes de la SOP. 4.- La medición de este indicador se realizará en una etapa al finalizar la Subasta Pública En este contexto la Etapa después de la subasta, comprende en primera instancia por una lado, la gestión que realiza el Depto. de Control de Bienes de la Subsecretaría para recibir la documentación, (Liquidación / Factura) remitida por el Martillero Público, en convenio con el MOP, la cual se enviará a las distintas Direcciones Nacionales, Regionales y/o Seremis, que participaron en la Subasta Pública. Posterior a ello, se hará la recepción de los respaldos de Baja del Sistema SIGAC, (Listado de respaldo de baja, en estado Procesado). 5.- Este indicador podrá ser medido siempre y cuando se efectúe una subasta pública.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO División de Administración y Secretaría General e Informática.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponde ración	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	División de Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Avance en la implementación de la estrategia de RR.HH	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año 1	$\Sigma[(O1 * O2 * ..... On)$ Donde On: Porcentaje de avance ponderado en las "n" orientaciones	89%	%	[(89%*0.25)+(89%*0.33)+(89%*0.25)+(89%*0.13)+(89%*0.1)]	[(89%*0.25)+(89%*0.33)+(89%*0.25)+(89%*0.13)+(89%*0.1)]	39%	47%	89%	25%	1. Plan de Trabajo 2014-2017 actualizado (si corresponde) y Programa de Trabajo año 2017 acordado entre cada Servicio y la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría a más tardar el 13 de enero de 2017, y las actualizaciones que posteriormente correspondan. 2. La División de Recursos Humanos elaborará los Oficios a cada Dirección en donde se informe el avance semestral, con cierre al 30 de junio; avance trimestral con cierre al 30 de Septiembre; y Oficios con los resultados del porcentaje de cumplimiento del Programa de Trabajo año 2017 de cada Dirección, adjuntando copia de este con el detalle de cumplimiento de cada actividad.	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Subdivisión de Gestión de RR.HH	Este meta aplica a los Servicios SOP, DGOP, DGA, DV, DOH, DA, DOP, DAP, DIRPLAN, DCYF y FISCALÍA. A continuación se señala el objetivo y los conceptos válidos para la presente meta. 1. El objetivo es consolidar una gestión de personas, cuyas políticas, procesos y prácticas estén directamente vinculados con los objetivos de negocio. 2. La estructura del Plan de Trabajo 2014-2017, contempla: un Programa de Trabajo para cada año, con definición de Áreas Temáticas, Actividades, plazos, resultados, medios de verificación, y responsable ejecutivo, en relación a cada Orientación del Programa de Trabajo. 3. A más tardar el 13 de Enero de 2017, cada Servicio acordará con la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría, las acciones a implementar en su Programa de Trabajo para el año 2017 4. Las Actividades definidas en el Programa de Trabajo para el cumplimiento de las Orientaciones son ejecutadas por Equipos Ministeriales, las Comisiones que se conforman en cada Equipo, y/o por una empresa consultora, según corresponda. Estos Equipos Ministeriales están conformados por representantes de las Unidades de RRHH de los Servicios MOP, y su participación en ellos es formalizada por su Servicio y por la División de RR.HH. 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. 5. Habrá un componente del cumplimiento denominado "Factor de Participación", aplicable a la Mesa Estratégica de Recursos Humanos, los Equipos Ministeriales y los Comisiones, cuyo cálculo se explica en el Programa de Trabajo año 2017. 6. La medición de Avance de este indicador será trimestral, y a partir del segundo trimestre de 2017. La División de Recursos Humanos elaborará dos Oficios informando a cada Dirección el Avance porcentual de la Meta, con fechas de cierre al 30 de Junio y al 30 de Septiembre de 2017, y un Oficio a cada Dirección con fecha de cierre al 31 de Diciembre de 2017 informando del porcentaje final de avance y adjuntando copia del Programa de Trabajo con el detalle de Actividades cumplidas, todas dirigidas a los jefaturas Superiores de cada Servicio, con copia a las Unidades de Control de Gestión correspondientes. La División de Recursos Humanos 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. 7. Las proyecciones de avance en el cumplimiento para los meses de Junio y Septiembre de 2017 serán definidas , una vez conformados los Equipos Ministeriales de ese año. 8. Supuestos para la modificación del Programa de Trabajo: El Programa de Trabajo podrá modificarse siempre y cuando ocurran eventos externos al Servicio que afecten el cumplimiento de la meta, tales como: 8.1 Que los oferentes de un llamado a licitación para consultorías sean declarados inadmisibles. 8.2 Que las licitaciones para consultorías sean declaradas desiertas. 8.3 Que el Servicio deba llamar más de dos veces a licitación para una misma consultoría. 8.4 Que se rescinden los contratos de consultoría por incumplimiento de los proveedores. 8.5 Cuando las licitaciones resulten desiertas o declaradas más de una vez en el periodo. 8.6 Por cambios en las prioridades globales determinadas por los autoridades de gobierno. 8.7 Por reducciones presupuestarias que obliguen a suspender actividades contempladas en el indicador. CONDICIONES DE EGRESO: Concluir la ejecución completa del Plan Estratégico de RRHH MOP 2016 - 2017.
2	División de Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Condiciones Ergonómicas	Levantamiento y elaboración de evaluaciones ergonómicas de puestos de trabajo de funcionarios(as) de la Subsecretaría de Obras Públicas y de otros Servicios que se desempeñen en la Subsecretaría nivel central.	[(Número de evaluaciones realizadas/total de evaluaciones programadas)*100]	100%	%	112	112	50%	75%	100%	25%	1.-Listado de levantamiento de funcionarios(as) a evaluar en la Subsecretaría de Obras Públicas nivel central. 2.-Informe resumen semestral con cierre al 30 de junio correspondiente al desarrollo de las etapas 1 y 2, informes resumen de avances trimestrales correspondientes a las etapas 3 y 4. 3.-Entrega de informe de final con las mediciones arrojadas por las evaluaciones y medidas correctivas realizadas a éstas.	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Coordinador(a) Unidad de Prevención de Riesgos	La meta considera la evaluación de 112 puestos de trabajo, y se estructura en 4 etapas a saber: - Etapa 1: Levantamiento de funcionarios(as) a evaluar en la Subsecretaría de Obras Públicas nivel central. - Etapa 2: Elaboración de las primeras 56 evaluaciones de puestos de trabajo y medidas correctivas realizadas a estos. - Etapa 3: Elaboración de las siguientes 28 evaluaciones de puestos de trabajo y medidas correctivas realizadas a estas. - Etapa 4: Elaboración de las últimas 28 evaluaciones de puestos de trabajo, entrega de informe de final con las mediciones arrojadas por las evaluaciones y medidas correctivas realizadas a estas.
3	División de Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Programa Academia de Obras Públicas	Porcentaje de cumplimiento de actividades del Programa Academia de Obras Públicas 2017	[N° actividades ejecutadas / N° total actividades consideradas en el Plan de Trabajo 2017]	100%	%	19	19	20%	30%	100%	25%	1.- Plan de trabajo Academia de Obras Públicas 2017 y sus actualizaciones. 1.- Informes de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre 2017	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Responsable Academia de Obras Públicas	El Plan de Trabajo 2017 será definido por el responsable de la Academia de Obras Públicas y validado por la Jefa de la División de Recursos Humanos a más tardar al 31.01.2017. Este Plan podrá ser actualizado durante el año, según se estime necesario. El objetivo del indicador es actualizar y perfeccionar los conocimientos de los funcionarios del MOP en materias inherentes a sus funciones y/o promover y difundir en el MOP, el estudio de temas de interés nacional e internacional relacionados con las labores inherentes al Ministerio, esto a través de cursos/seminarios/programas, ejecución de convenios con instituciones públicas nacionales y/o extranjeras.
4	División de Recursos Humanos	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Reportes de gestión de Comunicaciones Internas	Porcentajes de reportes de gestión, elaborados por el Depto. de Desarrollo Organizacional y Comunicaciones Internas	[N° de reportes de gestión de Comunicaciones Internas realizados en el año t /N° total de reportes de gestión comprometidos en el año t]*100	100%	%	3	3	33%	66%	100%	25%	* Un informe entregado al 30 de junio. * Un informe entregado al 30 de septiembre. *Un informe entregado al 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Nombre del cargo Jefa del Depto. Desarrollo Organizacional	El alcance del indicador contempla le emisión de reportes a la jefa de División de RRHH, en relación a distintos componentes del área de las Comunicaciones Internas como: 1.- Número y tipo de solicitudes (apoyo, campaña, ámbito periodístico o gráfico) 2.-Objetivos de las solicitudes (contexto y antecedentes del tema, Dirección solicitante) 3.-Número de productos generados 4.-Insumos utilizados en el proceso de producción. 5.-Evaluación del servicio por parte del cliente
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO División de Recursos Humanos.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección para 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de mejoramiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Servicio de Bienestar	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Implementación del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar	(N° de actividades implementadas del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar / N° total de actividades del Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar) * 100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	83%	100%	20%	1.- Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar MOP 2017. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Atención Integral al Socio	El Plan de Difusión de los Departamentos del Servicio de Bienestar estará integrado por seis (6) boletines digitales al año y será definido por la Jefatura del Depto de Atención Integral al Socio y Validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017. El Informe contendrá según corresponda, un Boletín Digital con información que será será difundido en medios de Comunicación Institucional (ej. Intranet Ministerial, Correo Masivo del Bienestar, etc.)
2	Servicio de Bienestar	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Implementación del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud	Porcentaje de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud	(N° de actividades implementadas del Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud/ N° total de actividades definidas en el Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud) * 100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	83%	100%	20%	1.- Programa Informativo y Preventivo del Departamento de Salud 2017. 2.- Informes Trimestrales de avance emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	Calidad de Servicio	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Departamento de la Salud	La gestión del indicador considera la realización de actividades dirigidas a los afiliados/as que se desempeñan fuera del Edificio MOP Nivel Central (Morande 59). El Programa será propuesto por la Jefa del Departamento de Salud y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017. Se realizarán durante el año 6 actividades que contemplen Exámenes Preventivos y Charlas Informativas del Policlínico.
3	Servicio de Bienestar	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Implementación del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP	(N° de actividades implementadas del Plan de Acción de Mejoras Casino MOP / N° total de actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras Casino MOP) * 100	N/A	%	No aplica	No aplica	33%	66%	100%	20%	1.- Plan de acción de Mejoras del Casino MOP 2017 Servicio de Bienestar MOP 2017. 2.- Un Informe Semestral a junio y dos Informes Trimestrales con corte a septiembre y diciembre 2017, emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	Calidad de Servicio	Resultado	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento de Servicios Dependientes	El Plan de Acción de Mejoras del Casino MOP 2017, será definido por el Jefe del Dpto de Servicios Dependientes y validado por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar al 31 de enero 2017.
4	Servicio de Bienestar	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Reportes Financieros en plazo	Porcentaje de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP	(N° de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP / N° total de reportes entregados en el plazo, que contienen los informes financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP) * 100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	75%	100%	20%	2.- Reportes con los Informes Financieros de los Servicios Dependientes del Bienestar MOP 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Administración y Finanzas	Se considera 30 días de desfase, una vez finalizado los tres primeros trimestres y el bimestre octubre noviembre El primer reporte del trimestre enero a marzo, se reportará al 30 de Abril, el trimestre abril a junio se reportará el 31de julio, el trimestre de julio a septiembre se reportará al 31 de octubre y el bimestre octubre noviembre se reportará al 31 de diciembre 2017, a más tarder. Los informes financieros de cada Servicio Dependiente, contemplan el detalle mensual de los ingresos y egresos hasta el último día de cada mes, rendiciones de FAR, consumos de esotericos entre otros. El reporte del último trimestre del 2017, solo contendrá los resultados de los meses de Octubre y Noviembre (bimestral), considerando que se da por el proceso de cierre anual de los Estados Financieros del Servicio de Bienestar que excede el plazo del 31 de diciembre 2017.
5	Servicio de Bienestar	Apoyar la gestión de políticas, planes y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, con equidad, sostenibilidad e inclusión	Implementación del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional /Salud)	Porcentaje de actividades ejecutadas del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud).	(N° de actividades ejecutadas del Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional / Salud)/ N° de actividades definidas en el Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema Previsional / Salud)) *100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	75%	100%	20%	1.- Programa de Asesorías en la Orientación Previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud) - Servicio de Bienestar MOP 2017. 2.- Informe Trimestral de avance emitidos por la Jefa de Bienestar al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	Calidad de Servicio	producto	Ascendente	Gradual	Jefe Departamento Desarrollo Social	El objetivo del indicador apunte a realizar Charlas de Formación en el área previsional (Sistema de Pensiones /Sistemas de Salud), a los funcionarios que se desempeñan en las unidades de Gestión de las Personas de los Servicios MOP, con la finalidad de orientar y dar respuesta a los funcionarios(as) que estan considerando acogerse a retiro laboral. El Programa de Asesorías en la Orientación Previsional será definida por la Jefa del Dpto de Desarrollo Social y validada por la Jefa del Servicio de Bienestar a más tardar el 31 de enero 2017 y considerará la realización de 6 charlas, donde participarán 2 Servicios MOP en cada una. Los Informes Trimestrales además de dar cuenta del avance en el cumplimiento del Programa , deberán contener el material de apoyo presentado en la charla realizada, la nómina de asistentes a las Charlas de Formación y la Publicación en los medios de comunicación institucional (Intranet, Correo Masivo Mas Bienestar, etc)
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Servicio de Bienestar.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyeccion junio 2017	Proyeccion septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apuntan al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	26%	%	94	213	44%	44%	44%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Ss. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recepción de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual , emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía	Fiscalización de Contratos 2017	Porcentaje de Informes Técnicos de Fiscalización de contratos elaborados, respecto de los programados para el año t.	(N° de Informes Técnicos de Fiscalización de contratos elaborados /N° total de Informes Técnicos de Fiscalización de contratos definidos en el Programa)* 100	92%	%	13	13	52%	62%	100%	25%	1.- Programa de Fiscalización de Contratos de la Región (31 de Enero 2017), validado por la autoridad regional y sus respectivas modificaciones. 2.- Informes trimestrales de avance, incluye informes de fiscalización realizados en el periodo informado, los cuales serán reportados trimestralmente por el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Oficina Técnica	Los ciclos de medición de este indicador se verán reflejados en un informe de carácter trimestral, que contenga todos los informes incluidos en el Programa, informando la fiscalización de los contratos informados, a partir del primer trimestre. El Programa de Fiscalización de Contratos de la Región será definido a más tardar el 31 de Enero de 2017, y enviado a las Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. Cabe destacar que este indicador se replicará del año anterior, debido al éxito logrado en el desarrollo, generando valor agregado a la gestión de la SEREMI.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas I Región de Tarapacá.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificacion	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apuntan al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N°total de viáticos pagados en el período)*100	11%	%	13	52	25%	25%	25%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que corresponden a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(N°úmero de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ N°úmero total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N°°boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta	Mejorar la coordinación, eficacia y eficiencia de los procesos del MOP, para gestionar obras y servicios de infraestructura y regular la provisión de recursos hídicos en forma oportuna y de calidad.	Inspección y/o fiscalización a contratos MOP en materias de Prevención de Riesgos	Porcentajes de informes técnicos de contratos elaborados con respecto al total de los contratos comprometidos	(N°úmero de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo en el año t/ N°úmero total de actividades definidas en el Plan de Trabajo)* 100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	75%	92%	25%	1.- Programa de fiscalización de contratos de la región, validada por la autoridad regional y sus respectivas modificaciones. 2.- Informes trimestrales de avance.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Regional de Prevención de Riesgos	El propósito del indicador apunta a velar por el cumplimiento de bases y normativa vigentes en materia de prevención de riesgos. El Programa de trabajo se formulará a más tardar el 31 de diciembre 2016 y considerará inspecciones mensuales a contar de enero del 2017. La gestión y avance del indicador se verán reflejados en un informe de carácter trimestral, que contenga todos los informes de las fiscalizaciones programadas, a partir del primer trimestre.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas II Región de Antofagasta.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estrategico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a OCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	18%	%	207	363	57%	57%	57%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Sr. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1.Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI el Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas las fases que, por norma, regulen el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual , emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama	Desarrollo de políticas, planes, programas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos y externos, tales como prestaciones médicas, económicas, sociales y jurídicas.	Programa de intervención para la prevención de riesgos psicosociales.	Programa de intervencion para la prevención de riesgos psicosociales para funcionarios que se desempeñan en la Subsecretaría de Obras PÚblicas de Atacama.	(Nº de actividades realizadas en el periodo t/ Nº total de actividades programadas para el periodo t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	75%	100%	25%	1. El Programa de Trabajo definido al 15 de diciembre 2016 por el SEREMI y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Los Informes de avance trimestrales elaborado por la SEREMI y enviados al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Técnica/ Servicio de Bienestar SEREMI	1. El indicador se enmarca en la recomposición psicolaboral y el fortalecimiento de la resiliencia del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Obras Públicas de Atacama, a objeto de disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral por exposición a riesgos psicosociales, luego de haber vivido el aluvión de marzo de 2015, lo cual será en concordancia con el Ord. DGOP N°2376 del 21/12/2015 y el Instructivo Presidencial N°001 de enero 2015 sobre buenas prácticas laborales en el desarrollo de personas en el Estado. 2. El Programa de Trabajo será definido al 15 de diciembre 2016 por el SEREMI y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 pudiendo ser ajustado de acuerdo a las necesidades regionales según se estime pertinente.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas III Región de Atacama.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estrategico	Nombre cuoto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyeccion junio 2017	Proyeccion septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a OCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	15%	%	171	238	72%	72%	72%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Sr. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas en las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo	Lograr aplicar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los	Plan de Trabajo Prevención de Riesgos	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo Prevención de Riesgos SRM Coquimbo 2016	(N° de actividades realizadas en el periodo / N° total de actividades definidas en el Plan de Trabajo) *100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	62%	80%	25%	Informe de actividades realizadas con lista de asistencia y/ registro gráfico, según corresponda.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Lysette Mollar Gaula	Este indicador abarca a todo el equipo de la Seremía, pues las capacitaciones aportarán el mejor desempeño de los funcionarios y a obtener conductas seguras y de prevención de riesgos en sus jornadas laborales.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IV Región de Coquimbo.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DOyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	17%	%	225	442	51%	51%	51%	20%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	20%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la SMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y el 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMI/AS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, dala SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	20%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar el 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (ptrivisto, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual , emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa.	Informes Mensuales del avance Físico y Financiero de todas las Obras en Ejecución MOP, Región de Valparaíso	Porcentaje de Informes Mensuales del avance Físico y Financiero de todas las Obras en Ejecución MOP, Región de Valparaíso en el año t	(N° Informes Mensuales del avance Físico y Financiero de todas las Obras en Ejecución MOP, Región de Valparaíso realizados en el año t /N° Informes Mensuales del avance Físico y Financiero de todas las Obras en Ejecución MOP, Región de Valparaíso a realizar en el año t)*100%	N/A	%	No aplica	No aplica	54%	81%	100%	20%	1.- Informe Trimestral de avance que contiene los Informes Mensuales de avance Físico y Financiero de todas las Obras en Ejecución MOP, Región de Valparaíso realizados en el período .	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	SEREMI	Aplica a todas las obras que realicen los Servicios Operativos en la Región. Considera la gestión de informes para los meses de Enero a Noviembre, con emisión los primeros 10 días hábiles después de terminado el mes. Los Informes serán enviados por el SEREMI a los Jefes de Servicio Regionales MOP.
5	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa.	Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa, Región Valparaíso	Porcentaje de Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa, Región Valparaíso	(N° Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa realizadas en el año t /N° de Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa a realizar en el año t)*100%	N/A	%	No aplica	No aplica	45%	72%	100%	20%	1.- Informe Trimestral de avance que contiene los Informes Mensuales de Fiscalización en materias de Prevención de Riesgos a obras de Administración Directa realizados en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Unidad de Prevención de Riesgos	Para dar inicio a la gestion del indicador se considera que en el mes de enero 2017, el SEREMI mediante un oficio solicitará a la Dirección de Vialidad MOP el listado de obras de Administración Directa de todas las provincias de la Región. Luego de efectuadas las fiscalizaciones, el SEREMI emitirá un Oficio a la Dirección de Vialidad MOP con el Informe de Fiscalización Mensual. El indicador considera la emisión de informes mensuales del SEREMI a partir de Febrero a Diciembre del 2017.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas V Región de Valparaíso.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	17%	%	52	218	24%	24%	24%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (SI. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM el 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre más un informe final con fecha de cierre el 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas vigentes por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4 – Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	90%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar el 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa que integre transversalmente los servicios MOP bajo directrices comunes.	Plan de seguimiento a los Proyectos regionales.	Porcentaje de avance del plan de seguimiento a los proyectos regionales.	(Número de actividades realizadas del Plan de seguimiento a los proyectos regionales / Número total de actividades definidas en el Plan de seguimiento a los proyectos regionales)*100	N/A	%	10	10	40%	80%	100%	25%	1.- Plan de seguimiento a los proyectos regionales y sus actualizaciones. 2.- Informe de avance emitido por el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre 2017.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Técnica SEREMI	El Plan de seguimiento a los proyectos regionales será definido por el SEREMI ***a más tardar el 31.01.2017*** y validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. Los informes de avance contendrán la información relativa a: (i) Contratos en ejecución (ii) Estudios en Ejecución (iii) Proyectos en Licitación (iv) Proyectos con RS (v) Proyectos en Evaluación por parte del MIDESO.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección año 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región del Maule	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	14%	%	188	408	46%	46%	46%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región del Maule	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI el Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas en las fases que, por norma, regulen el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región del Maule	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar el 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región del Maule	Mejorar la coordinación, eficacia y eficiencia de los procesos MOP, para gestionar obras y servicios de infraestructura y regular la provisión de recursos hídricos en forma oportuna y de calidad	Plan de Seguimiento a los compromisos SEREMI MOP con comunas rurales	Porcentaje de avance del Plan de seguimiento a los compromisos SEREMI MOP con comunas rurales	(Número de actividades ejecutadas del Plan de seguimiento a los compromisos SEREMI MOP con comunas rurales / Número de actividades definidas en el Plan de seguimiento a los compromisos SEREMI MOP con comunas rurales año)* 100	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	75%	100%	25%	1.- Plan de seguimiento a los compromisos SEREMI MOP con comunas rurales definido por la SEREMI y sus actualizaciones. 2.- Informe semestral de avance con corte al 30 de junio y 2 informes trimestrales de avance al 30 de septiembre y 31 de diciembre 2017.	trimestral	eficiencia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Técnica SEREMI	1.- El Plan de seguimiento a los compromisos SEREMI MOP será definido por la SEREMI a más tardar el 31.01.2017 y será validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 2.- Los informes de avance serán emitidos por la SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial debiendo contener los compromisos controlados y su grado de cumplimiento. 3.- Para la confección del Plan de seguimiento se seleccionarán, del universo de comunas vistadas durante los años 2014-2015, aquellas que sean definidas como prioritarias por el SEREMI y con las cuales se enumeren compromisos. Las comunas a considerar en el Plan de Seguimiento serán distintas a las abordadas en el año 2016.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas VII Región de Maule.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del equipo estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponde ración	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas VIII del Biobío	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	10%	%	306	408	75%	75%	75%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas VIII del Biobío	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ NÚmero total de actidades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de corte al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Este meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas VIII del Biobío	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas VIII del Biobío	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Reuniones con comunas rurales	Porcentaje de Comunas Rurales con reuniones de trabajo realizadas en el año t	(N° de reuniones de trabajo en las provincias acumuladas para el año t/N° total de reuniones de trabajo a comunas rurales definidas para el año) *100	N/A	%	No aplica	No aplica	55%	77%	100%	25%	1. Programa de Trabajo validado por UMyCGM. 2. Informe trimestral de avance que contenga las actas de reuniones y listado de asistencia.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Unidad Técnica	El objetivo del indicador es detectar los requerimientos de servicios de infraestructura para las comunas rurales existentes en la Región, teniendo en consideración como línea base, la información contenida en el Plan Regional de Infraestructura y Recursos Hídricos al 2021 con las debidas actualizaciones. Este Plan, contiene información detallada de todas las comunas de la región y será presentado en reuniones de trabajo por la SEREMIA MOP a las autoridades comunales, con la finalidad de identificar las brechas de infraestructura existentes. Se elaborará un programa de trabajo anual, que contemple la realización de al menos 2 (dos) reuniones de trabajo para cada una de 9 (nueve) comunas rurales definidas por la SEREMIA y al menos en una de las dos reuniones por comuna deberá estar presente el SEREMI MOP. El programa de trabajo de la SEREMIA MOP, deberá ser presentado a la Unidad de Gestión Ministerial a más tardar al 31 de enero 2016 y validado por UMyCGM a más tardar al 28 de febrero. El programa podrá ser revisado en los meses de junio y septiembre, a fin de evaluar la pertinencia de ajustar las fechas programadas para las reuniones y las comunas definidas, lo cual será validado por UMyCGM.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas VIII Región del Bío - Bío.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina x OCyf a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	17%	%	130	482	27%	27%	27%	25%	1 - Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de existencia en las distintas convocatorias de PAC. 5 - En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía	Gestionar y ejecutar actividades preventivas de salud para los funcionarios socios de bienestar. Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de recursos humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar/Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP.	Plan Gestión de Salud Preventivo del Servicio del Bienestar Región de la Araucanía.	Porcentaje de cumplimiento del plan de gestión de salud Preventivo en : Operativo Dental, Empa, Detección de Cáncer Próstata y Taller de Alimentación, Servicio de Bienestar de la Araucanía.	(Número de actividades realizadas del Programa / Número total de actividades definidas en el Programa)*100%	N/A	%	No aplica	No aplica	60%	90%	100%	25%	1.- Plan de Trabajo 2017, validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 2.- Informe trimestral, dirigido al Seremi, el cual incluya lista de asistencia /Notas Intranet.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Servicio de Bienestar Araucanía	El alcance del indicador comprende la entrega de los beneficios de bienestar al universo de socios Funcionarios MOP en las provincias de Cautín y Malleco. La medición del indicador considera que el plan de trabajo será formulado a más tardar al 31 de Enero 2017, y validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. Se debe considerar la coordinación de agendas, situación que puede vulnerar la actividad en las fechas planificadas. Se requiere de movilización al personal y gastos viáticos.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas IX Región de la Araucanía.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	21%	%	85	282	30%	30%	30%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMI S 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, éste SEREMI quedará liberado de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Reuniones con comunas rurales	Porcentaje de Comunas Rurales con reuniones de trabajo realizadas en el año t	(N° de reuniones de trabajo en las provincias acumuladas para el año t/N° total de reuniones de trabajo a comunas rurales definidas para el año) *100	100%	%	18	18	55%	77%	100%	25%	1. Programa de Trabajo validado por UMyCGM. 2. Informe trimestral de avance que contenga las actas de reuniones y listado de asistencia.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefa Unidad Técnica	El objetivo del indicador es detectar los requerimientos de servicios de infraestructura para las comunas rurales existentes en la Región, teniendo en consideración como línea base, la información contenida en el Plan Regional de Infraestructura y Recursos Hídricos al 2023 con las debidas actualizaciones. Este Plan, contiene información detallada de todas las comunas de la región y será presentado en reuniones de trabajo por la SEREMÍA MOP a las autoridades comunales, con la finalidad de identificar las brechas de infraestructura existentes. Se elaborará un programa de trabajo anual, que contempla la realización de al menos 2 (dos) reuniones de trabajo para cada una de 9 (nueve) comunas rurales definidas por la SEREMÍA y al menos en una de las dos reuniones por comuna deberá estar presente el SEREMI MOP. El programa de trabajo de la SEREMÍA MOP, deberá ser presentado a la Unidad de Gestión Ministerial a más tardar el 31 de enero 2016 y validado por UMyCGM a más tardar el 28 de febrero. El programa podrá ser revisado en los meses de junio y septiembre, a fin de evaluar la pertinencia de ajustar las fechas programadas para las reuniones y las comunas definidas, lo cual será validado por UMyCGM.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas X Región de los Lagos.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estrategico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de calculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección Junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	26%	%	110	200	55%	55%	55%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Sr. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t /Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las sugerencias ciudadanas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentas, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa que integre transversalmente los servicios MOP bajo directrices comunes.	Avance PEDZE	Avance Plan Especial de Zonas Extremas (PEDZE)	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	80%	%	No aplica	No aplica	40%	70%	90%	25%	1.- Plan especial de zonas extremas SEREMI Aysén 2017 y sus actualizaciones. 2.- Informes Trimestrales de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Jefe Unidad Técnica	El Plan especial de zonas extremas SEREMI Aysén 2017, será definido a más tardar al 31.01.2017 y comunicado por el SEREMI a la UMyCGM. Los informes permitirán a la Autoridad mantener información actualizada con respecto de los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo de Zonas Extremas (PEDZE), en materias de infraestructura, para la toma de decisiones y cumplimiento de los compromisos establecidos en el PEDZE. Éstos serán emitidos por el SEREMI y enviados al Subsecretario de Obras Públicas con copia a la UMyCGM, con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y uno final al 31 de diciembre 2017.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XI Región de Aysén del Gral Carlos Ibáñez del Campo.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderacion	Medio de verificacion	Frecuencia de medicion	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apuntan al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	63%	%	104	130	80%	80%	80%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2 Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar el directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, éste SERLMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar el 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete el menor la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador el menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.	Lograr instalar las mejores prácticas en la administración y entregar servicios de excelencia en gestión de la cadena de abastecimiento, mantención y control de bienes, informática y redes, presupuesto y gasto operacional, para una mayor eficiencia en el uso de los recursos.	Visitas Técnicas a Obras representativas de la Región.	Porcentaje de cumplimiento del plan de visitas de Unidad Técnica, realizadas a obras representativas del MOP XII en Provincias.	(Número de actividades realizadas del Plan de visitas a provincias / Numero total de actividades definidas en el Plan de visitas a provincias)*100%	N/A	%	No aplica	No aplica	50%	65%	80%	25%	1.- Plan de visitas, validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 2.- 2 Informes semestrales con el detalle de los contratos visitados, emitidos por el Jefe Regional Unidad Técnica dirigido al Sr. SEREMI MOP XII y Jefa de Unidad de Control de Gestión.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Cristian Toledo Mancilla, Jefa Unidad Técnica SEREMI XII R.	El objeto de este indicador es hacer una revisión del cumplimiento de las bases administrativas de algunos contratos escogidos en conjunto con el Secretario regional Ministerial, poder reconocer además si existen situaciones de conflicto entre la empresa que desarrolla el contrato y la Dirección que ejecuta el contrato, y velar por el orden y correcto desarrollo del contrato, revisando tanto aspectos técnicos como de prevención de riesgos. El plan de trabajo y el listado de contratos a visitar será formulado a más tardar al 31 de Marzo 2017, y enviado a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial para su validación.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estrategico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Formula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificacion	Frecuencia de medición	Dimension	Ambito de control	Sentido	Tipo de complimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que aporten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a OCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el periodo)*100	15%	%	91	315	29%	29%	29%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el periodo. 2. El indicador se establece solo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (Sr. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contemplan las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, dicha SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual , emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.	Lograr que los procesos decisionales de las autoridades ministeriales dispongan de información confiable, oportuna y precisa que integre transversalmente los servicios MOP bajo directrices comunes.	Programa reuniones SEREMI en Terreno	Programa de reuniones del SEREMI MOP R.M. con autoridades locales en provincias y/o comunas rurales de la Región Metropolitana o con vecinos de las localidades	(N° de reuniones ejecutadas del SEREMI MOP R.M. con autoridades locales y/o vecinos de las localidades/N° total de reuniones programadas del SEREMI MOP R.M. con autoridades locales y/o vecinos de las localidades)	N/A	%	No aplica	No aplica	40%	70%	100%	25%	Informes/Reportes 1.- Programa Anual de reuniones del Seremi MOP R.M. con autoridades locales y/o vecinos de las localidades. 2.-Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, que incluya las notas intranet y actas de reuniones.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Comunicaciones	1.- El Programa Anual de reuniones del SEREMI MOP R.M. será entregado a más tardar el 31.01.2017 y será validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. Las actividades del Programa Anual podrán ser reprogramadas durante el periodo de gestión previa validación de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIII Región Metropolitana de Santiago.													**100%**								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección junio 2017	Proyección septiembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Periodicidad de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apunten al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un d/a antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N° total de viáticos pagados en el período)*100	11%	%	110	441	25%	25%	25%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de Junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (St. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UtMyCGM al 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre al 30 de junio y al 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.-Las actividades contempladas las fases que, por norma, regulan el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de evidencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1.- Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	Ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del Boletín será provisto a más tardar al 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario. 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador al menos un boletín mensual , emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.	Mejorar la coordinación, eficacia y eficiencia de los procesos del MOP, para gestionar obras y servicios de infraestructura y regular la provisión de recursos hídricos en forma oportuna y de calidad	Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017	Porcentaje de avance en el Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017 / Número de actividades definidas en el Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017)*100	95%	%	30	30	50%	75%	100%	25%	1.- Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017 2.- Informes Trimestrales de avance.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Jefe Unidad Técnica	La gestión del indicador contempla por cada proyecto, Informes Técnico de la obra, Informe comunicacional y reporte de gasto que contiene la ejecución presupuestaria de la obra (reporte safi o carátula del último estado de pago). Factores externos que afectan cumplimiento de la meta: • Dependencia de la fecha de inicio de la obra, para el caso de dos de los proyectos que aún no inician obras y que producto de factores externos, como los procesos de licitaciones y adjudicaciones, entre otros, puedan afectar la obtención de insumos para elaborar los informes. • Dependencia directa de otros servicios públicos relacionados con la gestión y avance de la obra. El Plan de Seguimiento a los Proyectos Emblemáticos MOP SEREMI Los Ríos 2017, será definido por el SEREMI y validado por la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial a más tardar al 31.01.2016
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XIV Región de Los Ríos.													100%								

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS - 2017

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del mapa estratégico	Nombre corto indicador	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2016	Unidad de Medida	Valor numerador para definir meta 2017	Valor denominador para definir meta 2017	Proyección septiembre 2017	Proyección diciembre 2017	Meta 2017	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y supuestos
1	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.	Disponer e implementar políticas, procesos e instrumentos de gestión de Recursos Humanos, que apuntan al desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso, identificación institucional y bienestar.	Generación oportuna de nómina de viáticos	Porcentaje de viáticos enviados en nómina a DCyF a más tardar un día antes del inicio del cometido	(N° de viáticos individuales generados en nómina a más tardar un día hábil antes del inicio del cometido /N°total de viáticos pagados en el período)*100	43%	%	32	54	60%	60%	60%	25%	1.- Informe trimestral de avance con corte al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Unidad Administrativa Seremi	1. Para el año 2017 se considerarán los viáticos por cometidos que inicien a contar del 01 de febrero de 2017, hasta el 30 de noviembre de 2017 y que hayan sido pagados en el período. 2. El indicador se establece sólo para viáticos individuales, pagados con presupuesto sectorial (SI. 21) a nivel regional. 3. Se excluyen los cometidos que correspondan a una modificación de otro anterior. 4. Los informes trimestrales serán enviados desde el SEREMI a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial y deberán contener los reportes de pagos obtenidos desde el SICOF.
2	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Participación Ciudadana 2017	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC 2017 SEREMI	(Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo PAC en el año t/ Número total de actividades definidas en el Plan de Trabajo PAC en el año t-1)* 100	90%	%	No aplica	No aplica	61%	84%	92%	25%	1. Programa de Trabajo definido por el Encargado PAC ministerial y validado por la UMyCGM el 31 de Diciembre 2016 y sus actualizaciones. 2. Informe de avance elaborado por la SEREMI, con fechas de cierre el 30 de junio y el 30 de septiembre, más un informe final con fecha de cierre el 31 de diciembre de 2017.	trimestral	eficacia	proceso	Ascendente	Gradual	Encargado/a de Participación Ciudadana de la Región	El propósito de este indicador es dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de las Cuentas Públicas Participativas, realizar el seguimiento de las demandas surgidas en ellas y lograr coordinar al directorio regional de PAC - SEREMIS 2017. 1-Esta meta aplica a todas las SEREMIAS a nivel nacional. 2-Los informes de cumplimiento deberán ser enviados mediante Oficio del SEREMI al Encargado de Participación Ciudadana ministerial con copia a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial. 3.- Las actividades contemplarán las fases que, por norma, regulen el cumplimiento de las cuentas públicas participativas. Asimismo, y a partir de la recopilación de opiniones durante la fase de taller con los actores de la sociedad civil, se realizará un seguimiento a nivel regional de las medidas sugeridas por dichos actores. Para lograr lo anterior, existirán actividades de coordinación entre el Encargado de PAC de la SEREMI y los Directores regionales, lo que fortalecerá los mecanismos de PAC en la región. 4.- Aplica enfoque de género considerando el lenguaje inclusivo de la metodología aplicada para la operación de la Participación Ciudadana y en los registros de asistencia en las distintas convocatorias de PAC. 5.- En el caso que el ministro disponga la realización de la Cuenta Pública en alguna región, ésta SEREMI quedará liberada de efectuar la cuenta pública regional y deberá proveer los medios de verificación de esta cuenta pública ministerial.
3	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Boletín Regional MOP	Porcentaje de boletines mensuales emitidos por el SEREMI y enviados a las autoridades MOP y de la Región en el año t	(N° boletines mensuales emitidos y enviados por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t /N° boletines mensuales a emitir y enviar por el SEREMI a las autoridades MOP y de la Región en el año t)*100	N/A	%	No aplica	No aplica	41%	50%	75%	25%	1 - Correo electrónico del SEREMI y boletín mensual enviado a las autoridades MOP y de la Región en el año t.	trimestral	eficacia	producto	ascendente	Gradual	Periodista SEREMI	1. El contenido del boletín dará cuenta del estado de avance de las obras en ejecución MOP en la Región. 2. El formato referencial del boletín será provisto a más tardar el 31.12.2016 por el Encargado de Prensa del Sr Subsecretario 3. El Boletín Mensual será enviado mediante correo electrónico por el Seremi a las autoridades nacionales del MOP (Ministro, Subsecretario y Directores Nacionales y Regionales y personal del MOP), Intendentes, Gobernadores, Alcaldes y Parlamentarios de la región correspondiente. 4. a) Este indicador compromete al menos la elaboración y difusión de un boletín mensual, sin perjuicio de que la región elabore más de uno en algún mes determinado. b) Se contabilizará, para el cumplimiento del indicador el menos un boletín mensual, emitido y enviado a más tardar el último día hábil del mes.
4	Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.	Implementar procesos de información y comunicación confiable, oportuna y transparente con la ciudadanía.	Seguimiento de Contratos	Seguimiento de contratos realizados en la XV Región	([N° de total de Contratos visitados / N° total de Contratos en ejecución en la región]*100)	N/A	%	No aplica	No aplica	30%	40%	50%	25%	Informes de visita inspectiva de la Unidad Técnica XV Regón de Arica y Parinacota.	trimestral	eficacia	proceso	ascendente	Gradual	Analista de Control de Gestión	Esta Meta considerará la visita inspectiva a los diferentes contratos ejecutados en la región para el año 2017, con el fin de poder apoyar a los diferentes servicios ejecutores MOP. A la vez, generar una herramienta de directa apoyo al SEREMI XV, la cual permitira visualizar los estados de los contratos al momento de la visita inspectiva, lo que permitira mejorar el proceso de toma de decisiones en lo que respecta a los diferentes contratos de la región.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas XV Región de Arica y Parinacota.													**100%**								

Constan las firmas del Sr. Ministro y Sr. Subsecretario de Obras Públicas

Constan las firmas del Sr. Ministro de Obras Públicas, don. Alberto Undurraga Vicuña, asimismo del Subsecretario de Obras Públicas, don Sergio Galilea Ocón.

2.- **MANTÉNGASE** la vigencia del resto de las metas de gestión y sus indicadores, según fueron fijadas en el Convenio de Desempeño Colectivo año 2017 suscrito con fecha 30 de noviembre 2016 y aprobado por Resolución Exenta SOP N° 2510 de fecha 07 de diciembre de 2016.

3.- **COMUNÍQUESE** la presente a las Secretarías Regionales Ministeriales de Obras Públicas, Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario, División de Administración y Secretaría General, Servicio de Bienestar, División de Recursos Humanos, Auditoría Interna SOP, Auditoría Ministerial, Asociación Nacional de Funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas, Asociación de Profesionales SOP y Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

V°B

MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS

ALBERTO UNDURRAGA VICUÑA
Ministro de Obras Públicas

V° B° ASESORIA JURIDICA GABINETE MOP

SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERGIO GALILEA OCON
Subsecretario de Obras Públicas

V° B° DOS - UNIDAD JURIDICA

SGR/ASB/NMG/VAR

N° PROCESO: 10782418

SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS — V° B° UM y CGM