

ORD. DAP N° 568

Santiago, 28 de Septiembre 2020

- ANT.:**
1. Resolución Exenta DAP N° 509 del 08.05.2020 que aprueba Modificación I al CDC año 2020.
 2. Resolución Exenta DAP N° 1880 de 09.12.2019 que aprueba CDC año 2020.
- MAT.:** Envía propuesta de modificación de Convenio de Desempeño Colectivo - Dirección de Aeropuertos.
- INC.:**
1. Propuesta de Modificación de Convenio Colectivo 2020 para firma de Ministro de Obras Públicas.
 2. Anexo 2 con detalle de indicadores por equipo de trabajo.

A : MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS

DE : DIRECTORA NACIONAL DE AEROPUERTOS

Junto con saludar, y cumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 983 del año 2004, que aprueba Reglamento para la aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley n° 19.553, adjunto envío a Ud. para su revisión y validación, propuesta de modificación del Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección Nacional de Aeropuertos (DAP) del año 2020.

Lo anterior considerando que en mayo del presente año, la Dirección de Aeropuertos adaptó su estructura organizacional para poder hacer frente a los nuevos desafíos que exige la actividad aeroportuaria nacional, lo que se materializó mediante RES DGOP (Exenta) N°432 de fecha 09 de julio de 2020.

Por lo expuesto, es necesario realizar ajustes en el Convenio de Desempeño Colectivo del presente año y así adecuar su cumplimiento a la nueva estructura y conformación de equipos de trabajo, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión.

Saluda atentamente a Ud.,

Directora Nacional de Aeropuertos
Ministerio de Obras Públicas

MEC/VBP/vbp
DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial SOP
- Unidad de Control de Gestión DAP
- Oficina de Partes

Proceso N° 14301749

MODIFICACIÓN II CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS

En Santiago, a 30 de septiembre del 2020, el Ministro de Obras Públicas y la Directora Nacional de Aeropuertos, vienen en celebrar la Modificación II del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 29 de noviembre de 2019, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y que fuere aprobado por Resolución Exenta DAP N° 1880 de 09 de diciembre de 2019 y modificado por Convenio Modificatorio I, de fecha 30 de abril del 2020, el que fue aprobado por Resolución Exenta (DAP) N° 509 de fecha 08 de mayo del 2020

I. ANTECEDENTES GENERALES:

1. Que, por Resolución Exenta DAP N° 1880 de 09 de diciembre de 2019, fue aprobado el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2020, de la Dirección de Aeropuertos, suscrito con fecha 29 de noviembre de 2019, entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora Nacional de Aeropuertos.
 2. Que, por Resolución Exenta DAP N° 509 del 08 de mayo de 2020 fue aprobada la Modificación I del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2020, suscrito entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora Nacional de Aeropuertos, con fecha 30 de abril del 2020.
 3. Que, de conformidad al artículo 20 del D.S. N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553, las metas de gestión, una vez fijadas pueden ser excepcionalmente revisadas o redefinidas a través de resolución del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.
 4. Que, mediante correo electrónico de fecha 17 de agosto del 2020, se solicitó a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, en representación del Ministro de Obras Públicas, la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, en los términos establecidos en el artículo 20 inciso final del referido D.S. N° 983.
 5. Que, con el objeto de adecuar y optimizar la gestión de la Dirección de Aeropuertos (DAP), en mayo de 2020 surge la necesidad de modificar las funciones de algunos Departamentos y suprimir el Departamento de Planificación, refundiendo sus funciones en otros Departamentos y Unidades de la División de Infraestructura Aeroportuaria, lo que se materializa mediante RES DGOP (Exenta) N°432 de fecha 09 de julio de 2020.
- Asimismo, en dicha Resolución se suprimió del Departamento de Contratos la función de revisar y validar en lo administrativo los estados de pagos del Servicio.
6. Que, de acuerdo a lo anterior, mediante Resolución DAP N° 917 del 19 de agosto de 2020, se realizó la modificación de los equipos de trabajo para el Convenio de desempeño Colectivo de la Dirección de Aeropuertos para el año 2020. De esta forma, la presente modificación de convenio, viene principalmente a regularizar el ajuste en los siguientes indicadores del Departamento de Planificación, recientemente suprimido, y otros indicadores producto de la reestructuración interna del Servicio:

- a) **Georreferenciación:** Indicador transversal, contenido sólo en el Departamento de Planificación, se define su traslado al equipo de trabajo del Departamento de Proyectos, quienes estarán a cargo de desarrollar esta función en el futuro.
- b) **Hallazgos resueltos en el año t:** Indicador transversal, contenido en todos los Departamentos donde aplica esta fiscalización, por lo que no se requiere su traslado.
- c) **Ejecución de Presupuesto:** Indicador transversal, contenido en otros equipos responsables de ejecutar parte del presupuesto DAP, por lo anterior, no se requiere su traslado.
- d) **Programa de Planes Maestros:** Se elimina el indicador por disposición de la Jefatura Superior del Servicio, atendiendo a que la experiencia, liderazgo y especialización en el desarrollo de Planes Maestros está radicada en el Departamento de Proyectos de esta Dirección, y por otra parte, el

trabajo desarrollado en esta materia por el ex - Departamento de Planificación consistía sólo en la elaboración de los Términos de Referencia para aeropuertos no concesionados y apoyo en la revisión de antecedentes generados en la etapa previa al desarrollo del Plan Maestro, lo cual representa un aporte marginal respecto del trabajo total requerido.

Por lo anterior, y considerando que la función se encuentra cubierta, la mantención del indicador no se justifica ya que implicaría su traslado al Departamento de Proyectos, que actualmente cuenta con un número significativo de indicadores (7) y por ende incrementaría su carga laboral, sin que esto signifique una real contribución al logro de los objetivos del servicio.

- e) **Programa de Mejoramiento de la Planificación de la inversión:** se elimina el indicador por disposición de la Jefatura Superior del Servicio, atendiendo a que el programa de trabajo planteado, respecto del Mejoramiento de la Planificación de la inversión, consistía principalmente en la participación de reuniones y revisiones de tareas, cuyo liderazgo y ejecución se encuentran radicadas en la División de Infraestructura Aeroportuaria, sin un producto específico que contribuyera al logro de los objetivos institucionales, por lo que su mantención no se justifica.

Adicionalmente, en caso de haber definido el traslado de este indicador a la División de Infraestructura, implicaría incorporarlo al Equipo del Departamento de Construcción, quienes actualmente cuentan con 6 indicadores, por lo que no sería recomendable adicionar una nueva tarea, considerando que las actividades concretas están siendo abordadas.

- f) Se elimina el indicador de Pagos del equipo del Departamento de Contratos y se incorpora en el equipo del Departamento de Construcción.
- g) Como consecuencia de lo anterior, se repondera en forma proporcional los indicadores de los equipos del Departamento de Proyectos, de Contratos y de Construcción.

7. Que, considerando lo anteriormente expuesto, es necesario realizar estos ajustes en el Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección de Aeropuertos para el año 2020, y así adecuar su cumplimiento a la nueva estructura y conformación de equipos de trabajo, sin que ello signifique redefinir las metas de gestión.

II. MODIFICACIÓN:

1 Las Partes convienen en efectuar los siguientes ajustes a las metas de gestión correspondientes al Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección Nacional de Aeropuertos del año 2020:

1. Eliminación de indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	1	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input checked="" type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Planificación	
Nombre corto indicador	1. Ejecución de Presupuesto 2. Georreferenciación 3. Hallazgos resueltos en el año t 4. Programa de Mejoramiento de la Planificación de la inversión 5. Programa de Planes Maestros	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
No aplica	No aplica	No aplica
Justificación de la Eliminación:		
Se solicita eliminar el equipo de trabajo del Departamento de Planificación y sus indicadores, de acuerdo a la nueva estructura funcional y organización interna de la Dirección de Aeropuertos, sancionada mediante Resolución n° 432 del 09 de julio del 2020. Cabe señalar que las funciones de dicho departamento fueron reasignadas a otras unidades funcionales del servicio, salvo 2 indicadores -Programa de planes maestros y programa de mejoramiento de la planificación de la inversión-, cuya gestión se encuentra cubierta por el Departamento de proyectos y División de infraestructura, respectivamente.		

NÚMERO DE SOLICITUD	2	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input checked="" type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Contratos	
Nombre corto Indicador	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
No aplica	No aplica	No aplica
Justificación de la Eliminación:		
Se solicita eliminar el indicador, ya que de acuerdo a nueva estructura funcional y organización interna, sancionada mediante Resolución n° 432 del 09 de julio del 2020, se suprimió del Departamento de Contratos la función de revisar y validar en lo administrativo los estados de pago. Por lo tanto, es necesario adecuar el Convenio de Desempeño Colectivo a la nueva estructura funcional eliminando el indicador de "Pagos tramitados por el Servicio oportunamente" del centro de Responsabilidad Departamento de Contratos.		

2. Incorporación de Indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	3	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input checked="" type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Proyectos	
Nombre corto Indicador	Georreferenciación	
Elemento a modificar	Propuesta de modificación (Debe decir)	
Nombre indicador	Información georreferenciada para la toma de decisiones	
Fórmula de Cálculo	Σ PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE CADA ACTIVIDAD por ponderador asignado	
Valor numerador y denominador	11/ 11	
Proyección junio	20%	
Proyección Septiembre	40%	
Meta	100%	
Ponderación	10%	
Medios de Verificación	1. Plan de Trabajo acordado entre la Dirección y DGOP al 31.12.2019 y validado por la DGOP dentro del mes de Enero 2020. Las actualizaciones al plan deberán proponerse a la UGIT, la cual deberá otorgar su visación. 2. Oficio con informes de avance de la Dirección, con corte al 30 de junio y al 30 de septiembre, enviado al equipo UGIT DGOP en un plazo máximo de 10 días hábiles. 3. Oficio con Informe final de cumplimiento con corte al 31 de diciembre, enviado al equipo UGIT en un plazo máximo de 5 días hábiles y validados mediante oficio por la misma unidad en un plazo de 5 días hábiles a contar desde su recepción. Esta meta aplica a DAP, DOH, DOP, DV, DA, DGA y DGC.	
Notas y Supuestos	1) Se propone un plan de trabajo diferenciado por servicio, que se refiera a la definición de modelo de datos, capas disponibles, carga de datos y actualización de estos. 2) Se consideran los Activos (Infraestructura) y "Seudo Activos", que corresponden a unidades geográficas objeto de gestión de infraestructura o de gestión hídrica, tales como cauces, quebradas, cuencas, derechos de agua, declaraciones de agotamiento, entre otros. 3) Este indicador es complementario a lo desarrollado por NIC SP, la mesa de conservación MOP e indicador transversal de descentralización (PMG). 4) Los planes de trabajo incorporarán temas emergentes de política pública, relacionados con la georreferenciación de proyectos y contratos. 5) En el caso de situaciones de emergencia nacional u otro de similar naturaleza, que impida el cumplimiento de las actividades programadas y con las fechas comprometidas, la Dirección deberá justificar oportunamente el incumplimiento vía mail a la UGIT DGOP quienes deberán responder del mismo modo validando o desestimando sus argumentos. Las justificaciones junto con sus validaciones, deberán ser reportadas y adjuntadas en cada informe de avance y final de la Dirección.	
Justificación de la Incorporación:		
Este indicador formaba parte del Centro de Responsabilidad "Departamento de Planificación", el cual fue suprimido mediante Resolución N° 432 del 09 de julio del 2020. Sin embargo, debido a que es necesario continuar con su medición durante el presente año por ser un indicador de carácter transversal y a que la función de obtención de información georreferenciada para la toma de decisiones se encuentran ahora a cargo del Departamento de Proyectos, es necesario incorporar la medición de este indicador a este Centro de Responsabilidad.		

NÚMERO DE SOLICITUD	4
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input type="checkbox"/> modificación de indicador <input type="checkbox"/> eliminación de indicador <input checked="" type="checkbox"/> Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Construcción
Nombre corto indicador	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente
Elemento a modificar	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre indicador	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos} / N^{\circ} \text{ total de documentos a pago tramitados por el Servicio}) * 100$
Valor numerador	81
Valor denominador	84
Proyección junio	97%
Proyección Septiembre	97%
Meta	97%
Ponderación	20%
Medios de Verificación	Un informe de carácter anual de la DCyF al final del periodo. (Monitoreo Mensual Informado por DPCG-DCyF)
Notas y Supuestos	<p>1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en DCyF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente.</p> <p>2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020 y por esta razón no se recibieran órdenes de pago en DCyF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCyF, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP.</p> <p>3. Universo de documentos a pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se consideran en la medición sólo los documentos a pago de contratistas y proveedores cuya fecha de ingreso al MOP sea entre el 01/01/2020 al 30/11/2020. - Se excluyen de la medición los siguientes tipos de documento: 5 (formulario de rendición FIAR), 11 (Resol. 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). - Solo podrán exceptuarse operaciones de pago del indicador, cuando existan situaciones de emergencia por catástrofes en las regiones o zonas que sean declaradas oficialmente por dicha condición. - El Servicio podrá definir la forma de incorporar el indicador en uno o más equipos de trabajo con la finalidad de reflejar el alcance a nivel nacional. - Sólo podrán excluirse del universo de medición solo aquellos documentos a pago cuya tramitación exceda los 20 días corridos, cuando la razón de la tardanza obedezca a causas externas al Servicio tales como: demora en la tramitación de decretos de identificación o modificaciones presupuestarias. Las referidas exclusiones deberán ser informadas a DCyF, entre el 01 y 15 de julio, para los casos ocurridos hasta el 30 de junio, y entre el 01 y el 15 de diciembre para los casos ocurridos entre el 1 de julio y 30 de noviembre. Con la información y antecedentes presentados por el Servicio, DCyF evaluará y, si corresponde, validará la información provista por el Servicio para tales efectos. Solo se podrá apelar a la exclusión de documentos en aquellos casos en los que el resultado de la medición se encuentre por debajo de la meta establecida. - Para el caso de DGC se eximen de la medición los Pagos de IVA (ST 33) atendiendo condición especial establecida en las bases de licitación que otorga 30 días para revisión de la factura por parte del Inspector Fiscal y 30 días adicionales para efectuar el pago, situación que se ajusta a la Ley 21.131. <p>CONDICIONES DE EGRESO: Por haber entrado en vigencia Ley n° 21.131, no habrán condiciones de egreso.</p>
Justificación de la Incorporación:	<p>Este indicador formaba parte del Centro de Responsabilidad "Departamento de Contratos". Sin embargo, dado que mediante Resolución N° 432 del 09 de julio del 2020 fue suprimida de dicho departamento la función de revisar y validar en lo administrativo los estados de pago, y considerando que dicha función fue asignada a la Unidad de Control de Proyectos, es necesario incorporar este indicador al Centro de Responsabilidad del Departamento de Construcción, del cual dicha Unidad forma parte integrante para efectos de Convenio Colectivo.</p>

3. Modificación de Indicador

NÚMERO DE SOLICITUD	5	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Proyectos	
Nombre corto indicador	Todos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación		
Nombre corto indicador	Ponderación vigente	Ponderación modificada
Ejecución del Presupuesto	15%	13%
Entrega de Antecedentes para licitaciones	20%	18%
Gestión de RS oportuno	20%	18%
Hallazgos Resueltos en año t	10%	10%
Hitos de Proyectos y Anteproyectos	20%	18%
Infraestructura Aeroportuaria Sustentable	15%	13%
Georreferenciación		10%
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar la ponderación en forma proporcional de los indicadores de "Ejecución de Presupuesto", "Entrega de Antecedentes para licitaciones", "Gestión de RS oportuno", "Hallazgos Resueltos en el año t", "Hitos de Proyectos y Anteproyectos" e "Infraestructura Aeroportuaria Sustentable" en atención a la incorporación del indicador de "Georreferenciación" al equipo "Departamento de Proyectos".		

NÚMERO DE SOLICITUD	6	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Contratos	
Nombre corto indicador	Todos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación		
Nombre corto indicador	Ponderación vigente	Ponderación modificada
Cumplimiento de Licitaciones	30%	40%
Libro de Obra Digital	40%	40%
Liquidación de Contratos	10%	20%
Pagos Tramitados por el Servicio Oportunamente	20%	-
Justificación de la Modificación:		
Se solicita modificar la ponderación en forma proporcional de los indicadores de "Cumplimiento de Licitaciones", "Libro de Obra Digital" y "Liquidación de Contratos, en atención a la eliminación del indicador de "Pagos Tramitados por el Servicio Oportunamente" del equipo "Departamento de Contratos".		

NÚMERO DE SOLICITUD	7	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Departamento de Construcción	
Nombre corto indicador	Todos	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Ponderación		
Nombre corto indicador	Ponderación vigente	Ponderación modificada
Ejecución del Presupuesto	12.5%	10%
Hallazgos Resueltos en año t	12.5%	10%
Programa de Administración Directa	25%	20%
Programa de Conservación de Infraestructura	25%	20%
Programa de Supervisión de Obras	25%	20%
Pagos Tramitados por el Servicio Oportunamente		20%


Justificación de la Modificación:
 Se solicita modificar la ponderación en forma proporcional de los indicadores de "Ejecución de Presupuesto", "Hallazgos Resueltos en el año t", "Programa de Administración Directa", "Programa de Conservación de Infraestructura" y "Programa de Supervisión de Obras" en atención a la incorporación del indicador de "Pagos Tramitados por el Servicio en forma Oportuna" al equipo "Departamento de Construcción".

NÚMERO DE SOLICITUD	8	
Tipo de solicitud (marcar con una X)	<input checked="" type="checkbox"/>	modificación de indicador
	<input type="checkbox"/>	eliminación de indicador
	<input type="checkbox"/>	Incorporación de indicador
EQUIPO DE TRABAJO	Gabinete	
Nombre indicador	Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Trabajo de la Unidad de Informática	
Elemento a modificar	Versión vigente (Dice)	Propuesta de modificación (Debe decir)
Nombre Corto del Indicador	Implementación de un Sistema de Seguridad de la información	Programa de Trabajo de la Unidad de Informática
Justificación de la Modificación:		
Se modifica el nombre corto del indicador por estar erróneo, lo cual no implica una modificación de la meta ni su objetivo, sino una adecuación de forma.		

2 El documento Anexo N° 2 "Metas de Gestión año 2020" forma parte integrante de la presente Modificación del Convenio de Desempeño Colectivo año 2020 y contiene todas las modificaciones realizadas a dicho Convenio.

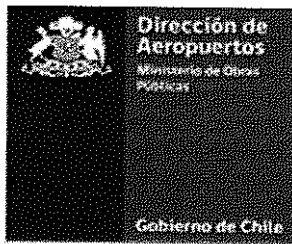
3 Los ajustes formulados en la presente Modificación II se restringen únicamente a los puntos antes indicados, manteniéndose vigentes todos los demás aspectos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta DAP N° 1880 de 09 de diciembre de 2019, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo 2020 y la Resolución 509 del 08 de mayo del 2020, que aprobó la Modificación I Convenio de Desempeño Colectivo 2020, ambos suscritos entre el Ministro de Obras Públicas y la Directora Nacional de Aeropuertos.

Para constancia firman:


CLAUDIA CAYALLO MONTES
 Arquitecta
 Directora Nacional de Aeropuertos
 Ministerio de Obras Públicas
 Directora Nacional de Aeropuertos

Ministro de Obras Públicas

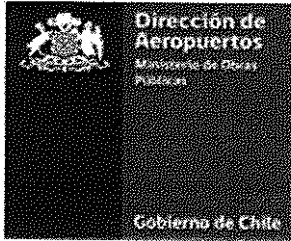




MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N°2

METAS DE GESTIÓN AÑO 2020 DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020 DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS

EQUIPOS DE TRABAJO

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	Nº METAS
1	Macrozona Norte	Sr. Mauricio Matamoros Leal	7
2	Macrozona Centro Sur	Sr. Rodrigo Lagos Sagredo	7
3	Macrozona Austral	Sr. Hardy Rehbein Hidalgo	7
4	Dirección Regional Isla de Pascua	Sr. Enrique Pakarati Ika	3
5	Dirección Regional Metropolitana	Sr. Victor Febres Matus	6
6	Departamento de Administración y Finanzas	Srta. Cinthya Arenas Santander	4
7	Departamento de Proyectos	Sr. Walter Kaempfe Rossi	7
8	Departamento de Construcción	Sr. José Tramón Cárdenas	6
9	Departamento de Contratos	Sr. Mario Anabalón Arancibia	3
10	Gabinete	Srta. María Elena Cornejo Montecinos	3
11	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas	Srta. Carolina Quiroz Perez	3

Total indicadores Dirección de Aeropuertos		56
Total indicadores diferentes		26
Promedio indicadores por equipo		5,09

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Macrozona Norte	Código del ítem a evaluar	Nombre cargo indicador	Medida de cumplimiento	Índice 2020	Ponderación	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Estado	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
1	Macrozona Norte	P6	Cumplimiento de Licitaciones	Porcentaje de cumplimiento de la fecha de publicación de las licitaciones	88%	10%	1. Planilla de programación de licitaciones de obras, estudios y diseños del subítem 31, del mes de enero del año 2020, tomada de la programación base de enero 2020, enviada por correo electrónico a DIRPLAN a más tardar el 31 de marzo de 2020 para su validación (mediante correo electrónico con planilla Excel) adjunta, según formato enviado por DIRPLAN a través de Unidad de Monitoreo y Control de Gestión (Ministerio), a más tardar el 15 de marzo de 2020), incluyendo para las licitaciones programadas los grupos de trabajo y lo que no se lista aunque tenga fecha de licitación programada que pudiera estar contenida en la planilla enviada por DIRPLAN y el correo.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	Esta meta aplica a nivel nacional a los Servicios: Dirección General de Aguas, de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. 1. Cuando la fecha de licitación programada sea 01 de noviembre o posterior, se entenderá que el plazo máximo aceptable para la publicación de la licitación será el 31 de Diciembre del año t, por lo que se aceptará que en este caso el plazo máximo será menor a 61 días. 2. Cuando las licitaciones se realicen antes de lo programado, se considerarán como publicadas en el plazo siempre que la diferencia entre la fecha programada y la fecha real sea menor a 15 días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción del documento tributario debidamente emitido por el Servicio, en DCAF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020 y por esta razón no se recibieran órdenes de pago en DCAF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCAF, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP. Esta Meta aplica a los Servicios: DV, DDA, DOP, DAP.
1	Macrozona Norte	R4	Pagos oportunos	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo superior a 20 días corridos / N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio) * 100	97%	10%	Un informe de carácter anual de la DCAF al final del periodo. (Monitoreo Mensual informado por DFCG-DCAF)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	A continuación se establecen los parámetros y conceptos válidos para el presente indicador: 1. Periodo definido: 01/01/2020 al 31/12/2020 (año t). Para los contratos de trato directo se medirá a partir del 1/04/2020. 2. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios ejecutores. El Servicio deberá determinar el/los equipo/s de trabajo al que aplica. Este indicador aplica a los Servicios de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura, Aeropuertos y DIRPLAN. 1. Fórmula de Cálculo: CA2008: (N° de contratos liquidados cuyo término contractual sea anterior al 31 de diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGOPI N° 092 emitido en enero del año 2020. CEL: N° de Contratos de Stock Liquidados según universo fijado por Oficio DGOPI N° 092 emitido en enero del año 2020. CNL: N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t. Este indicador aplica a los Servicios: Dirección de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Fiscalización de Contratos, Prevención de Riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de Oficio DGOPI, que incluyen formulario de hallazgos estandarizados. Los hallazgos corresponden a las Unidades fiscalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado. Se entenderá por Hallazgo resuelto aquel que evidencie la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al Podrán llevarse a cabo a través de Contratación (licitación o trato directo) o Administración Directa, y su término está sujeta al Oficio o Memo del Inspector Fiscal correspondiente o del Administrador Directo dando cuenta del acto último. Este indicador incluye obras de conservación con atraso, es decir, que se han iniciado en años anteriores al año t, pero con fecha de término en el periodo de medición. En base a lo anterior, el listado de obras de conservación a terminar durante el año t y que corresponde al denominador del indicador, se define a más tardar en el presupuesto vigente correspondiente al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El Informe Ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal pertenezca a este Equipo de Trabajo. Considera un informe trimestral a Julio y dos informes bimestrales a septiembre.
1	Macrozona Norte	P7	Liquidación de Contratos	Porcentaje de Contratos de obra MOP que incorporan Libro de Obra Digital	100%	20%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de los contratos que contengan o no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGOPI a los 5 días hábiles del corte de medición. 1. Oficio DGOPI N° 092 que señala los contratos anteriores al 2008 y los contratos de Stock por liquidar, emitido en enero del año 2020 a cada Servicio. 2. Oficio del jefe de Servicio con informe de justificación de los contratos que no pudieron ser liquidados, enviado al 15 de noviembre a la DGOPI y la validación de la DGOPI enviada al 15 de diciembre mediante oficio. 3. Oficio del jefe Superior del Servicio con informe final de gestión de todos los contratos liquidados en el año t, enviado a más tardar al 31.12.2020 a la DGOPI, y la validación de DGOPI realizada a más tardar al 15.01.2021. 1. Oficio DGOPI dirigido a Servicio Ejecutor respectivo que incluye Formulario de Hallazgos por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resuelto respectivo. 3. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOPI que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOPI que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOPI y Dpto. Control de Gestión.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	
1	Macrozona Norte	P7	Liquidación de Contratos	Porcentaje de contratos liquidados MOP	90%	10%	[(CA2008+(CEL+CNL))/((CA2008+CEL+CNL))]*100	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	1. Oficio DGOPI dirigido a Servicio Ejecutor respectivo que incluye Formulario de Hallazgos por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resuelto respectivo. 3. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOPI que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOPI que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOPI y Dpto. Control de Gestión.
1	Macrozona Norte	P7	Hallazgos resueltos en el año t	Porcentaje de hallazgos resueltos en el año t	60%	10%	(N° de hallazgos resueltos validado por área Fiscalizadora DGOPI en el año t / N° total de hallazgos levantados a Servicio Ejecutor por área Fiscalizadora DGOPI en el año t) * 100	Trimestral	Calidad de Servicio	Producto	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	1. Listado de obras de conservación comprometidas a terminar en año t, elaborado a más tardar marzo del año t y sus actualizaciones, visado por Jefatura del Servicio, indicando los centros de responsabilidad asociados. 2. Informes de gestión de obras de conservación terminadas, elaborados por Departamento de Construcción, detallando las iniciativas de inversión por centro de responsabilidad, enviados a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.
1	Macrozona Norte	P9	Obras de Conservación	Porcentaje de obras de conservación terminadas al año t, respecto del total de obras de conservación programadas a terminar en el año t	100%	30%	(N° de Obras de Conservación terminadas durante el año t / N° total de Obras de Conservación programadas a terminar en el año t) * 100	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.
1	Macrozona Norte	R4	Ejecución de Presupuesto	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto asignado respecto al presupuesto vigente	98%	10%	(Sumatoria del monto final ejecutado de cada contrato en el periodo t / Sumatoria del monto final decretado de cada contrato para el periodo t) * 100	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mauricio Matamoros	1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3													100%	

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Macrozona Equipo	Objetivo del ítem a Medir	Ítem a Medir	Forma de Medición	Índice 2020	Ponderación	Medio de Medición	Frecuencia de Medición	Dimensión	Ámbito de Control	Situación	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y Observaciones
2	Macrozona Centro Sur	P6	Cumplimiento de Licitaciones	Porcentaje de cumplimiento de la fecha de publicación de las licitaciones	83%	15%	1. Planilla de programación de licitaciones de obras, estudios y diseños de subítem 31 del mes de enero del año 2020, tomada de la programación base de enero 2020, enviada por correo electrónico a DIRPLAN a más tardar el 31 de marzo de 2020 para su validación (mediante correo electrónico con planilla Excel adjunta, según formato enviado por DIRPLAN a través de Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial), a más tardar el 15 de marzo de 2020, incluyendo para las licitaciones programadas los grupos de trabajo y lo que no se licita aunque tenga fecha de licitación programada, que pudiere estar contenida en la planilla enviada por DIRPLAN y el correo que pudiere estar contenida en la planilla enviada por DIRPLAN y el correo	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	Esta mesa aplica a nivel nacional a los Servicios: Dirección General de Aguas, de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. 1. Cuando la fecha de licitación programada sea 01 de noviembre o posterior, se entenderá que el plazo máximo aceptable para la publicación de la licitación será el 31 de diciembre del año t., por lo que se aceptará que en este caso el plazo máximo será menor a 61 días. 2. Cuando las licitaciones se realicen antes de lo programado, se considerarán como publicadas en el plazo siempre que la diferencia entre la fecha programada y la fecha real de publicación sea menor a 10 días. 3. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción del documento tributario debidamente emitido por el Servicio, en DCF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020, y por esta razón no se recibieran órdenes de pago en DCF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCF, la misma consignada como fecha de ingreso al DCF. Esta mesa aplica a los Servicios: DV, DCH, DA, DDP, DAP.
2	Macrozona Centro Sur	R4	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° total de documentos a pago tramitados por el Servicio	97%	10%	Un informe de carácter anual de la DCF al final del periodo (Monitoreo Mensual informado por DFCG-DCY)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	A continuación se establecen los parámetros y conceptos válidos para el presente indicador: 1. Periodo definido: 01/01/2020 al 31/12/2020 (año t). Para los contratos de trato directo se medirá a partir del 1/04/2020. 2. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios Ejecutores. El Servicio deberá determinar el/los equipo/s de trabajo al que aplica este indicador aplica a los Servicios de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura, Aeropuertos y DIRPLAN 1. Fórmula de Cálculo: CA2008: N° de contratos liquidados cuyo término contractual sea anterior a diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGOPI N° 052, enviado en enero del año 2020. CA2: N° de contratos de stock liquidados según universo fijado por Oficio DGOPI N° 092, enviado en enero del año 2020. CA1: N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t. Este indicador aplica a los Servicios: Dirección de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Fiscalización de Contratos, Prevención de Riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de oficio DGOPI, que incluyen formulario de hallazgos estandarizado. Los hallazgos corresponden a las Unidades fiscalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado. Se entenderá por Hallazgo resultado aquel que evidencia la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al poder llevarse a cabo a través de Contratación (licitación o trato directo) o Administración Directa, y su término será supeditado al Oficio o Informe del Inspector Fiscal correspondiente o del Administrador Directo dando cuenta de este último. Este indicador incluye obras de conservación con armate, es decir, que se han iniciado en años anteriores al año t, pero con fecha de término en el periodo de medición. En base a lo anterior, el listado de obras de conservación a terminar durante el año t y que corresponde al denominador del indicador, se define a más tardar en el presupuesto vigente correspondiente al monto aprobado en los decretos. El informe ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal perteneciera a este Equipo de Trabajo. Considera un informe semestral a julio y dos informes trimestrales a septiembre
2	Macrozona Centro Sur	P7	Libro de Obra Digital (LOD)	Porcentaje de Contratos de obra MOP que incorporan Libro de Obra Digital	100%	30%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de contratos que contengan o no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGOPI a los 5 días hábiles del corte de medición.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	1) Oficio DGOPI N° 092 que señala los contratos anteriores al 2008 y los contratos de Stock por liquidar, enviado en enero del año 2020 a cada Servicio. 2) Oficio del jefe de Servicio con informe de justificación de los contratos que no pudieron ser liquidados, enviado al 15 de noviembre a la DGOPI y la validación de la DGOPI enviada al 15 de diciembre mediante oficio. 3) Oficio del jefe superior del Servicio con informe final de gestión de todos los contratos liquidados en el año t, enviado a más tardar al 31.12.2020 a la DGOPI. Y la validación de DGOPI realizada a más tardar al 15.01.2021. 1. Oficio DGOPI dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de Hallazgos por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resultado respectivo. 3. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que informe de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que da cierre al respectivo hallazgo resultado. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOPI y DGOPI Control de Gestión.
2	Macrozona Centro Sur	P7	Liquidación de Contratos	Porcentaje de contratos liquidados MOP	90%	15%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de contratos que contengan o no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGOPI a los 5 días hábiles del corte de medición.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	1. Oficio DGOPI dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de Hallazgos por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resultado respectivo. 3. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que informe de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que da cierre al respectivo hallazgo resultado. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOPI y DGOPI Control de Gestión.
2	Macrozona Centro Sur	P7	Hallazgos resueltos en el año t	Porcentaje de hallazgos resueltos en el año t	60%	10%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de contratos que contengan o no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGOPI a los 5 días hábiles del corte de medición.	Trimestral	Calidad de Servicio	Producto	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	1. Oficio DGOPI dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de Hallazgos por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resultado respectivo. 3. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que informe de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área Fiscalizadora DGOPI que da cierre al respectivo hallazgo resultado. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOPI y DGOPI Control de Gestión.
2	Macrozona Centro Sur	P9	Obras de Conservación	Porcentaje de obras de conservación terminadas el año t, respecto del total de obras de conservación programadas a terminar en el año t	100%	10%	1. Listado de obras de conservación comprometidas a terminar en año t, elaborado a más tardar marzo del año t y sus actualizaciones, visado por Jefatura del Servicio, indicando los centros de responsabilidad asociados. 2. Informes de gestión de obras de conservación terminadas, elaborados por Departamento de Constitución, detallando las iniciativas de inversión por centro de responsabilidad, enviados a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	1. Listado de obras de conservación comprometidas a terminar en año t, elaborado a más tardar marzo del año t y sus actualizaciones, visado por Jefatura del Servicio, indicando los centros de responsabilidad asociados. 2. Informes de gestión de obras de conservación terminadas, elaborados por Departamento de Constitución, detallando las iniciativas de inversión por centro de responsabilidad, enviados a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.
2	Macrozona Centro Sur	R4	Ejecución de Presupuesto	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto asignado respecto al presupuesto vigente	98%	10%	1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Rodrigo Lagos Sagredo	1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 2														
													100%	

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del ítem subalícuo	Nombre Ejecutor	Formulas de cálculo	Ítem 2020	Ponderación	Medidas de cumplimiento	Fecha de medición	Dimensión	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Observaciones
3	Macrozona Austral	76 Cumplimiento de Licitaciones	Nombre Ejecutor	(N° de licitaciones publicadas por el Servicio durante el año t a más tardar 61 días corridos después de la fecha programada en la planilla de enero del año t) / (N° total de licitaciones programadas en la planilla de enero del año t) * 100	74%	20%	1. Planilla de programación de licitaciones de obras, estudios y diseños de sueldos 31 del mes de enero del año 2020, tomada de la programación de base de enero 2020, enviada por correo electrónico a DIRPLAN a más tardar el 31 de marzo de 2020 para su validación (mediante correo electrónico con planilla Excel adjunta, según formato enviado por DIRPLAN a través de Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial), a más tardar el 15 de marzo de 2020, incluyendo para las licitaciones programadas los grupos de trabajo y, lo que no se licita aunque tenga fecha de licitación programada, que pudiere estar contenida en la planilla enviada por DIRPLAN y correo.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	Esta meta aplica a nivel nacional a los Servicios: Dirección General de Aguas, de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. 1. Cuando la fecha de licitación programada sea 01 de noviembre o posterior, se entenderá que el plazo máximo aceptable para la publicación de la licitación será el 31 de diciembre del año t, por lo que se aceptará que en este caso el plazo máximo será menor a 61 días. 2. Cuando las licitaciones se realicen antes de la programación, se considerarán como publicadas en el plazo siempre que la diferencia entre la fecha programada y la fecha de publicación sea menor a 61 días. 1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de pago debidamente emitida por el Servicio, en DCF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020, y por esta razón se recibieran órdenes de pago en DCF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCF, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP. Esta meta aplica a los Servicios: DV, DOR, DA, DOP, DAP. A continuación se establecen los parámetros y conceptos válidos para el presente indicador: 1. Período definido: 01/01/2020 al 31/12/2020 (año t). Para los contratos de trato directo se medirá a partir del 1/04/2020. 2. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios ejecutores. El Servicio deberá determinar el/los equipo/s de trabajo al que aplica. Este indicador aplica a los Servicios de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura, Aeropuertos y DIRPLAN. 1. Fórmula de Cálculo: CA2008: (N° de contratos liquidados cuyo término contractual sea anterior al 31 de diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGGP N° 092 enviado en enero de año 2020) / (N° de contratos de Stock Liquidados según universo fijado por Oficio DGGP N° 092 enviado en enero de año 2020). CA2009: (N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t) / (N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t-1). Este indicador aplica a los Servicios: Dirección de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Fiscalización de Contratos, Prevención de Riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de oficios DGGP, que incluyen formulario de hallazgos estandarizado. Los hallazgos corresponden a las Unidades fiscalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado. Se entenderá por Hallazgo resuelto aquel que evidencie la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al Podrán llevarse a cabo a través de Contratación (licitación o trato directo) o Administración Directa, y su término está supeditado al Oficio o Memo del Inspector Fiscal correspondiente o del Administrador Directo cuando cuenta de este último. Este indicador incluye obras de conservación con arrastre, es decir, que se han iniciado en años anteriores al año t, pero con fecha de término en el período de medición. En base a lo anterior, el listado de obras de conservación a terminar durante el año t, que corresponden al denominador del indicador, se define a más tardar en el presupuesto vigente correspondiente al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El informe ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidades directas de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal perteneciera a este Equipo de Trabajo. Considero al informe semestral e julio y dos informes trimestrales a septiembre.
3	Macrozona Austral	84 Pagos tramitados por el Servicio oportunamente	Nombre Ejecutor	(N° de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos / (N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio) * 100	97%	15%	Un informe de carácter anual de la DCF al final del periodo (Monitoreo Mensual informado por DFCG-DCYF)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
3	Macrozona Austral	87 Libro de Obra Digital (LOD)	Nombre Ejecutor	(N° de contratos con LOD en el año t / (N° total de contratos en el año t) * 100	100%	15%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de servicio con detalle de los contratos que contengan o no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGGP a los 5 días hábiles del corte de medición.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
3	Macrozona Austral	87 Liquidación de Contratos	Nombre Ejecutor	((CA2008+(CSL*(N1)/(CA2008+CS+CN)))/((CA2008+CS+CN)))*100	90%	15%	1. Oficio DGGP N° 092 que señala los contratos anteriores al 2008 y los contratos de Stock por liquidar, enviado en enero del año 2020 a cada Servicio. 2. Oficio de jefe de Servicio con informe de justificación de los contratos que no pudieron ser liquidados, enviado al 15 de noviembre a la DGGP y la validación de la DGGP enviada al 15 de diciembre mediante oficio. 3. Oficio del jefe Superior del Servicio con informe final de gestión de todos los contratos liquidados en el año t, enviado a más tardar al 31.12.2020 a la DGGP, y la validación de DGGP realizada a más tardar al 15.01.2021. 4. Oficio DGGP dirigido a Servicio Ejecutor respectivo que incluye Formulario de hallazgos por resolverse. 5. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resultado respectivo. 6. Oficio Servicio Ejecutor que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponden. 7. Oficio Jefatura área fiscalizadora DGGP que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 8. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGGP y Dpto. Control de Gestión.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
3	Macrozona Austral	87 Hallazgos resueltos en el año t	Nombre Ejecutor	(N° de hallazgos resueltos validado por área Fiscalizadora DGGP en el año t / (N° total de hallazgos levantados a Servicio Ejecutor por área Fiscalizadora DGGP en el año t) * 100	60%	10%	1. Listado de obras de conservación comprometidas a terminar en año t, elaborado a más tardar marzo del año t y sus actualizaciones, visado por Jefatura del Servicio, indicando los centros de responsabilidad asociados. 2. Informes de gestión de obras de conservación terminadas, elaborados por Departamento de Construcción, detallando las iniciativas de inversión por centro de responsabilidad, enviados a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 3. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Trimestral	Calidad de Servicio	Producto	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
3	Macrozona Austral	89 Obras de Conservación	Nombre Ejecutor	(N° de Obras de Conservación terminadas durante el año t / (N° total de Obras de Conservación programadas a terminar en el año t) * 100	100%	15%		Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
3	Macrozona Austral	84 Ejecución de Presupuesto	Nombre Ejecutor	Sumatoria del monto final ejecutado de cada contrato en el periodo t / Sumatoria del monto final decretado de cada contrato para el periodo t) * 100	98%	10%		Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Hardy Rehbein Hidalgo	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 3														100%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° de Evaluación	Indicador Estratégico	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Índice 2020	Indicador	Medio de Verificación	Frecuencia de Medición	Distorsión	Ámbito de Control	Grado de Ascendencia	Tipo de Evaluación	Responsable	Fecha y Lugar
4	Isla de Pascua	R4	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto de inversión asignado respecto al presupuesto vigente	Sumatoria del monto final ejecutado de cada contrato en el periodo t / Sumatoria del monto final decretado de cada contrato para el periodo (t)*100	98%	40%	1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Enrique Pakarati	El presupuesto vigente corresponderá al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El informe ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal perteneciera a este Equipo de Trabajo. Considera un informe semestral a Julio y dos informes trimestrales a septiembre. El objetivo de la medición es monitorear el grado de avance en el cumplimiento del programa de Administración Directa de isla de Pascua, con el fin de permitir la toma de decisiones oportuna respecto a la ejecución de las obras menores que dicho programa incluye. El contenido del programa será elaborado durante los primeros meses del año t, y contendrá el detalle de las obras de conservación menores a realizar en el aeropuerto Mataverí de Isla de Pascua, destinadas a mantener en óptimo estado la estructura horizontal y vertical del aeropuerto. Se refiere a las Partidas de Obras/Procesos administrativos que se deberán ejecutar al año t con cargo al presupuesto asignado para la Sub-Dirección de Isla de Pascua. El objetivo de la medición es monitorear el funcionamiento de la Cámara en términos de aplicación, producción y distribución de material. El formato de informe de gestión será proporcionado por la Unidad de Control de Gestión. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19.
4	Isla de Pascua	PV2	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Administración Directa	(N° de hitos del programa de trabajo del periodo t cumplidos en el periodo t / N° de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo t)*100	100%	40%	1. Resolución que designa monto, Administrador Directo y aprueba el Programa de Administración Directa y sus ajustes posteriores. 2. Informe de gestión de cumplimiento del Programa de Adm. Directa respaldado por documentación sustentatoria, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Producto	Ascendente	Gradual	Enrique Pakarati	
4	Isla de Pascua	P13	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Explotación Cantera	(N° de hitos del programa de trabajo del periodo t cumplidos en el periodo t / N° de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo t)*100	100%	20%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Enrique Pakarati	
TOTAL Ponderación Equipos														
5	Dirección Regional Metropolitana	R4	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos	(N° de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo no superior a 20 días corridos / N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio)*100	97%	16,7%	Un informe de carácter anual de la DGCJ al final del periodo, (Monitoreo Mensual informado por DPCG-DGCJ)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Victor Fabres	1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en DGCJ, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020 por esta razón no se recibirán órdenes de pago en DGCJ, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DGCJ, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP. Esta ítem aplica a los Servicios DV, DCH, DA, DOP, DAP. A continuación se establecen los parámetros y conceptos válidos para el presente indicador: 1. Periodo definido: 01/01/2020 al 31/12/2020 (año t). Para los contratos de trato directo se medirá a partir del 1/04/2020. 2. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios Ejecutores. El Servicio deberá determinar a los equipos de trabajo al que aplica. Este indicador aplica a los Servicios de Validación, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura, Aeropuertos y DIRPLAN. 3. Fórmula de Cálculo: CA2008: N° de contratos liquidados con término contractual sea anterior a diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGCOP N° 092, enviado en enero del año 2020. CA2008: N° de contratos de Stock liquidados según universo fijado por Oficio DGCOP N° 092, enviado en enero del año 2020. CA2008: N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t. Este indicador aplica a los Servicios: Dirección de Validación, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Focalización de Contratos, Prevención de riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de Oficios DGCOP, que incluyen formulario de hallazgos estandarizado. Los hallazgos corresponden a las unidades focalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado. Se entenderá por hallazgo fiscalizado aquel que evidencie la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al
5	Dirección Regional Metropolitana	P7	Porcentaje de Contratos de obra MOP que incorporan Libro de Obra Digital	N° de contratos con LOD en el año t / N° total de contratos en el año t *100	100%	22,2%	1) Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de los contratos que conengan a no LOD, al 30/06, 30/09 y 31/12, enviados a la DGCOP a los 5 días hábiles del corte de medición.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Victor Fabres	
5	Dirección Regional Metropolitana	P7	Liquidación de Contratos	((CA2008+(CS1+CN1))/((CA2008+CS+CN)))*100	90%	11,1%	1. Oficio DGCOP N° 092 que señala los contratos anteriores al 2008 y los contratos de Stock por liquidar, enviado en enero del año 2020 a cada Servicio. 2. Oficio del jefe de Servicio con informe de justificación de los contratos que no pudieron ser liquidados, enviado al 15 de noviembre a la DGCOP y la validación de la DGCOP enviada al 15 de diciembre mediante oficio. 3. Oficio del jefe superior del Servicio con informe final de gestión de todos los contratos liquidados en el año t, enviado a más tardar al 31.12.2020 a la DGCOP, y la validación de DGCOP realizada a más tardar al 15.01.2021. 4. Oficio DGCOP dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye Formulario de Hallazgos por resolverse. 5. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resultado respectivo. 6. Oficio Jefatura Área Focalizadora DGCOP que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 7. Oficio Jefatura Área Focalizadora DGCOP que da cierre al respectivo hallazgo resultado. 8. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y 31/12, elaborada por las áreas focalizadoras DGCOP y Dpto. Control de Gestión.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Victor Fabres	
5	Dirección Regional Metropolitana	P7	Porcentaje de hallazgos resueltos en el año t	(N° de hallazgos resueltos validado por Área Focalizadora DGCOP en el año t / N° total de hallazgos levantados a Servicio Ejecutor por Área Focalizadora DGCOP en el año t) *100	60%	11,1%		Trimestral	Calidad de Servicio	Producto	Ascendente	Gradual	Victor Fabres	

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nomina Equipo	Objetivo del indicador	Indicador	Unidad de Medida	Fórmula de cálculo	Meta 2020	Ponderación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Clasificación	Ámbito de control	Sentido	Tipo de cumplimiento	Responsable	Observaciones
5	Dirección Regional Metropolitana	P9	Obras de Conservación	Porcentaje de obras de conservación terminadas el año t, respecto del total de obras de conservación programadas a terminar en el año t.	(N° de Obras de Conservación terminadas durante el año t / N° total de Obras de Conservación programadas a terminar en el año t) * 100	100%	16,7%	1. Listado de obras de conservación comprometidas a terminar en año t, elaborado a más tardar marzo del año t y sus actualizaciones, visado por Jefatura de Servicio, indicando los centros de responsabilidad asociados. 2. Informes de gestión de obras de conservación terminadas, elaborados por Departamento de Construcción, detallando las incidencias de inversión por centro de responsabilidad, enviados a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 3. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Trimestral	Eficaz	Producto	Ascendente	Gradual	Victor Febres	Podrán llevarse a cabo a través de Contratación (licitación o trato directo) o Administración Directa, y su término está supeditado al Oficio o Memo de Inspector Fiscal correspondiente o del Administrador Directo dando cuenta de este último. Este indicador incluye obras de conservación con atraso, es decir, que se han iniciado en años anteriores al año t, pero con fecha de término en el período de medición. En base a lo anterior, el listado de obras de conservación a terminar durante el año t y que corresponde al denominador del indicador, se define a más tardar en el presupuesto vigente correspondiente al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El Informe ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos otorgados por el Inspector Fiscal perteneciente a este equipo de Trabajo. Considera un informe semestral a Julio y dos informes trimestrales a septiembre
5	Dirección Regional Metropolitana	R4	Ejecución de Presupuesto	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto de inversión asignado respecto al presupuesto vigente	Sumatoria del monto final ejecutado de cada contrato en el período t / Sumatoria del monto final decretado de cada contrato para el período t * 100	98%	22,2%		Trimestral	Eficaz	Proceso	Ascendente	Gradual	Victor Febres	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 5															100%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del plan estratégico	Nombre punto indicador	Nombre indicador	Estimativa de cumplimiento	Mezcla 2020	Ponderación	Medios de verificación	Frecuencia de realización	Dimensión	Ámbito de control	Modalidad de control	Responsable	Notas y observaciones
6	Depto. de Administración y Finanzas	R4	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo superior a 20 días corridos/N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio)*100	97%	15%	Un informe de carácter anual de la DCOF al final del periodo. (Monitoreo Mensual informado por DPCG-COYF)	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Cinthya Arenas	1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (DTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en DCOF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero del 2020 por esta razón no se recibirán órdenes de pago en DCOF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCOF, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP.
6	Depto. de Administración y Finanzas	C4	Documentos del Nivel Central tramitados disponibles en el SSD	Porcentaje de Documentos del Nivel Central tramitados disponibles en el SSD/Total de documentos del Nivel Central Tramitados)*100	92%	25%	1. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Cinthya Arenas	Considera un Informe semestral a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19.
6	Depto. de Administración y Finanzas	R1	Programa de Seguimiento de inventario	Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Seguimiento de inventario	90%	40%	1. Programa de trabajo para el año y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Cinthya Arenas	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe semestral a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será junio. Los reportes de información deberán ser enviados mensualmente, a contar de enero del año t y deberá incluir datos sobre la ejecución presupuestaria de los SI 21 y 22.
6	Depto. de Administración y Finanzas	R1	Reportes de Ejecución Presupuestaria	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto de inversión asignado respecto al presupuesto vigente	100%	20%	1. Informe de gestión del Departamento de Administración y Finanzas, enviados a los Centros de costos. 2. Informe de gestión de avance emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Cinthya Arenas	El plazo de envío del reporte de información será dentro de los primeros 10 días hábiles posterior al término de cada mes. Considera un Informe semestral a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 6														

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Área Estratégica	Nombre corto Indicador	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2020	Ponderación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Señales	Tipo de cambio/ambiente	Responsable	Notas y comentarios
7	Depto. de Proyectos	P2	Gerreferenciación	Información gerreferenciada para la toma de decisiones	2. PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE CADA ACTIVIDAD por ponderador asignado	100%	10%	<ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo acordado entre la Dirección y DGOP al 31.12.2019 y validado por la DGOP dentro del mes de Enero 2020. Las actualizaciones al plan deberán proponerse a la UGT, la cual deberá otorgar su visado. Oficio con Informes de avance de la Dirección, con corte al 30 de Junio y al 30 de septiembre, enviado al equipo UGT DGOP en un plazo máximo de 10 días hábiles. Oficio con Informe final de cumplimiento con corte al 31 de diciembre, enviado al equipo UGT en un plazo máximo de 5 días hábiles y validados mediante oficio por la misma unidad en un plazo de 5 días hábiles a contar 	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Walter Kaepler	<p>Esta meta aplica a DAF, DCH, DOP, DV, DA, DGA y DGC.</p> <p>1) Se propone un plan de trabajo diferenciado por servicio, que se refiere a la definición de modelo de datos, capas disponibles, carga de datos y actualización de estos.</p> <p>2) Se consideran los Activos (Infraestructura) y "Sudb Activos", que corresponden a unidades geográficas objeto de gestión de Infraestructura o de gestión hídrica, tales como cauces, quebradas, cuencas, derechos de agua, declaraciones de agotamiento, entre otros.</p> <p>3) Este Indicador es complementario a lo desarrollado por NIC SP, la mesa de</p>

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Dibujos del área estratégica	Nombre cargo evaluador	Índice Indicador	Fórmula de cálculo	Índice 2020	Ponderación	Medida verificada	Dimensión	Ámbito de control	Unidad	Tipo de cumplimiento	Responsable	Notas y observaciones
7	Depto. de Proyectos	P6	Gestión de RS oportuno	Porcentaje de iniciativas de inversión nuevas con RATE RS al 31 de diciembre del 2020	$(a/b) * 0,25 + c/d * 0,75 * 100$	16%	18%	1. Oficio o Memorandum entregado por el Servicio a la Dirección de Planeamiento a más tardar 15 días corridos siguientes al envío del Proyecto de Presupuestos (Formulario B3) a DIPRES, con el listado de iniciativas de inversión nuevas que se excluyen de la meta al momento del envío del Proyecto de Presupuestos (Formulario B3) a DIPRES). 2. Memorandum del Departamento Planificación de Inversiones de la División de planificación Estratégica y Presupuesto de la Dirección de Planeamiento a Unidad de Monitoreo y Control de Gestión. Minutari, 30 días corridos siguientes al envío del Proyecto de Presupuestos. (Formulario B3) 3. Oficio DGOP dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de hallazgo por resolverse. 4. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resuelto respectivo. 5. Oficio Jefatura área fiscalizadora DGOP que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 6. Oficio Jefatura área fiscalizadora DGOP que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 7. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y 30/12, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOP y Dpto. Control de Gestión. 8. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Eficacia	Producto	Ascendente	Walter Kaempfe	Aplica a los servicios: Arquitectura, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias y Aeropuertos a nivel nacional. Definición de los Componentes de la Fórmula de Cálculo: a = N° de iniciativas de inversión Nuevas con RATE RS respecto del universo (formulario B3) a DIPRES. b = N° total de iniciativas de inversión Nuevas con RATE RS respecto del universo (formulario B3) a DIPRES. Presupuestos Marco y Expansión (Formulario B3) enviado a DIPRES que no son Este indicador aplica a los Servicios: Dirección de Verdad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Fiscalización de Contratos, Prevención de riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de oficios DGOP que incluyen formulario de hallazgo estandarizado. Los hallazgos corresponden a las Unidades fiscalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado, se entenderá por hallazgo resuelto aquel que evidencia la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al momento de la emisión del oficio de hallazgo. El presupuesto vigente responderá al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El informe Ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirán en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal pertenece a este Equipo de Trabajo. Considera un informe trimestral a Julio y dos informes trimestrales a septiembre como mínimas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
7	Depto. de Proyectos	P7	Hallazgos resueltos en el año t	Porcentaje de hallazgos resueltos en el año t	$(N^{\circ} \text{ de hallazgos resueltos validados por área Fiscalizadora DGOP en el año t} / N^{\circ} \text{ total de hallazgos enviados a Servicio Ejecutor por área Fiscalizadora DGOP en el año t}) * 100$	60%	10%	1. Oficio DGOP dirigido al Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de hallazgo por resolverse. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resuelto respectivo. 3. Oficio Jefatura área fiscalizadora DGOP que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura área fiscalizadora DGOP que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y 30/12, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOP y Dpto. Control de Gestión. 6. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Eficacia	Producto	Ascendente	Walter Kaempfe	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
7	Depto. de Proyectos	P8	Ejecución de Presupuesto	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto asignado respecto al presupuesto vigente	$(\text{Sumatoria de monto final ejecutado de cada contrato en el período t} / \text{Sumatoria del monto final decretado de cada contrato para el período t}) * 100$	98%	13%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 3. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 4. Informe de gestión de avance del Programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Walter Kaempfe	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
7	Depto. de Proyectos	P9	Hitos de Proyectos y Anteproyectos	Porcentaje de cumplimiento del Programa de hitos de Proyectos y Anteproyectos	$(N^{\circ} \text{ de hitos del programa de trabajo del período t} / N^{\circ} \text{ total de hitos incluidos en el programa de trabajo del período t}) * 100$	100%	18%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del Programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre. 3. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 4. Informe de gestión de avance del Programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Walter Kaempfe	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
7	Depto. de Proyectos	P3	Infraestructura Aeroportuaria Sustentable	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Infraestructura Sustentable	$(N^{\circ} \text{ de hitos del programa de trabajo del período t} / N^{\circ} \text{ total de hitos incluidos en el programa de trabajo del período t}) * 100$	100%	13%	1. Planilla de programación de entrega de antecedentes de licitación del año 2020, enviada por correo electrónico a la Unidad de Control de Gestión a más tardar marzo del año t para su validación (mediante correo electrónico con planilla adjunta). 2. Memo, Oficio o Mail enviado al Departamento de Contratos, con entrega de antecedentes de licitación. 3. Memo del Departamento de Contratos, que indica recepción conforme de los antecedentes de licitación. 4. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Walter Kaempfe	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
7	Depto. de Proyectos	P4	Entrega de Antecedentes para Licitaciones	Porcentaje de cumplimiento de la entrega de Antecedentes para Licitaciones	$(N^{\circ} \text{ de entrega de Antecedentes para Licitaciones durante el año t a más tardar 15 días hábiles después de la fecha programada en la planilla del año t} / N^{\circ} \text{ total de entrega de Antecedentes para Licitaciones programados en la planilla del año t}) * 100$	75%	18%	1. Planilla de programación de entrega de antecedentes de licitación del año 2020, enviada por correo electrónico a la Unidad de Control de Gestión a más tardar marzo del año t para su validación (mediante correo electrónico con planilla adjunta). 2. Memo, Oficio o Mail enviado al Departamento de Contratos, con entrega de antecedentes de licitación. 3. Memo del Departamento de Contratos, que indica recepción conforme de los antecedentes de licitación. 4. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Walter Kaempfe	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe trimestral a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Año a enero y diciembre 2020. Considera un informe trimestral de avance a Junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Diseño: TDRs, Bases Administrativas, Presupuesto, RS (según corresponda) Se entenderá por Antecedentes de Licitación para Ejecución: Anexo Complementario, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Presupuesto, Planos, RS (según corresponda)	
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO 7														
100%														

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del punto de evaluación	Nombre cargo evaluador	Ítem a evaluar	Meta 2020	Ponderación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Distorsión	Ámbito de control	Ascendente	Tipo de desenvolvimiento	Responsable	Norma y supervisión
8	Depto. de Construcción	P7	Hallazgos resueltos en el año t	Porcentaje de hallazgos resueltos en el año t	60%	10,0%	1. Oficio DGOP dirigido a Servicio Ejecutor respectivo que incluye formulario de Hallazgos por resolver. 2. Oficio Servicio Ejecutor que informa hallazgo resuelto respectivo. 3. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOP que informa de la autorización o rechazo de solicitud de prórroga, cuando corresponda. 4. Oficio Jefatura Área fiscalizadora DGOP que da cierre al respectivo hallazgo resuelto. 5. Planilla de seguimiento de gestión de hallazgos con corte al 30/06, 30/09 y final, elaborada por las áreas fiscalizadoras DGOP y Depto. Control de Gestión. 1. Informes de gestión de la Unidad de Control de Proyectos, enviados a la Unidad de Control de Gestión.	Trimestral	Calidad de Servicio	Producto	Ascendente	Gradual	José Tramón	Esta Indicación aplica a los Servicios: Dirección de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura y Aeropuertos. Los hallazgos son identificados por tres áreas de la Dirección General de Obras Públicas: Fiscalización de Contratos, Prevención de riesgos y Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio. Los hallazgos son informados a través de oficios DGOP, que incluyen formulario de hallazgos estandarizado. Los hallazgos corresponden a las Unidades fiscalizadas ya sea nivel contrato o proyecto fiscalizado. Se entenderá por hallazgo resuelto aquel que evidencia la realización de la acción correctiva comprometida por el Servicio Ejecutor al momento de la medición. El presupuesto vigente corresponderá al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El Informe Ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional. b.- resumen de estado de la inversión de responsabilidad directa de cada Equipo de Trabajo conforme a los proyectos de inversión asignados. Se incluirá en la medición todos aquellos contratos donde el Inspector Fiscal perteneciera a este Equipo de Trabajo. Considera un Informe Semestral de avance a Junio y dos Informes trimestrales a Septiembre. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un Informe Semestral de avance a Junio y dos Informes trimestrales a Septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un Informe Semestral de avance a Junio y dos Informes trimestrales a Septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será Junio.
8	Depto. de Construcción	R4	Ejecución de Presupuesto	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto de inversión asignado respecto al presupuesto vigente	98%	10,0%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	José Tramón	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.
8	Depto. de Construcción	P5	Programa de Conservación de Infraestructura	Porcentaje de cumplimiento del programa de trabajo de conservación de infraestructura	90%	20,0%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	José Tramón	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.
8	Depto. de Construcción	PV2	Programa de Administración Directa	Porcentaje de cumplimiento del programa de trabajo de Administración Directa	90%	20,0%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	José Tramón	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.
8	Depto. de Construcción	P7	Programa de Supervisión de Obras	Porcentaje de cumplimiento del programa de supervisión de obras	90%	20,0%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	José Tramón	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.
8	Depto. de Construcción	R4	Pagos tramitados por el Servicio oportunamente	Porcentaje de documentos a pago tramitados por el Servicio en un plazo superior a 20 días corridos/N° total de documentos a pago tramitados por el Servicio * 100	97%	20%	Un Informe de carácter anual de la DCAF al final del periodo. [Monitoreo Mensual Informado por DFCG-DCAF]	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	José Tramón	1. El plazo se mide en días corridos, desde la recepción del documento tributario electrónico (OTE) en el MOP, hasta la recepción conforme de la Orden de Pago debidamente emitida por el Servicio, en DCAF, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente. 2. Excepcionalmente, y en caso que el cierre contable presupuestario del año 2019 ocurriera en una fecha posterior al 10 de enero de 2020 y por esta razón no se recibieran ordenes de pago en DCAF, para efectos del indicador, se considerará como fecha de recepción de la orden de pago en DCAF, la misma consignada como fecha de ingreso al MOP.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPO														
														100%

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Empleado	Categoría del trabajo contratado	Nombre cargo/indicador	Nombre indicador	Fórmula de salario	Índice 2020	Forma de medición	Medio de verificación	Frecuencia de medición	Dimensión	Ámbito de control	Activo	Tipo de cumplimiento	Responsable	Fecha y lugar de inicio
9	Depto. de Contratos	P6	Cumplimiento de licitaciones	Porcentaje de cumplimiento de la fecha de publicación de las licitaciones	$(N^{\circ} \text{ de licitaciones publicadas por el Servicio durante el año } t \text{ a más tardar } 61 \text{ días corridos después de la fecha programada en la planilla de enero del año } t) / (N^{\circ} \text{ total de licitaciones programadas en la planilla de enero del año } t) * 100$	83%	40%	1. Planilla de programación de licitaciones de obras, estudios y diseños del subítem 31 del mes de enero del año 2020, tomada de la programación base de enero 2020, enviada por correo electrónico a DIRPLAN a más tardar el 31 de marzo de 2020 para su validación (mediante correo electrónico con planilla Excel adjunta, según formato enviado por DIRPLAN a través de Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial) a más tardar el 15 de marzo de 2020), incluyendo para las licitaciones programadas los grupos de trabajo y lo que no se licita aunque tenga fecha de licitación programada, que pudiere estar contenida en la planilla enviada por DIRPLAN y el correo.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mario Anabalón	Esta meta aplica a nivel nacional a los Servicios: Dirección General de Aguas, de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Acquitectura y Aeropuertos. 1. Cuando la fecha de licitación programada sea 01 de noviembre o posterior, se entenderá que el plazo máximo aceptable para la publicación de la licitación será el 31 de diciembre del año t., por lo que se aceptará que en este caso el plazo máximo será menor a 61 días. 2. Cuando las licitaciones se realicen antes de lo programado, se considerarán como publicadas en el plazo siempre que la diferencia entre la fecha programada y la fecha de publicación sea menor a los Servicios DV, DOH, DA, DOP, DAP. Esta Meta aplica a los Servicios DV, DOH, DA, DOP, DAP.
9	Depto. de Contratos	P7	Libro de Obra Digital (LOD)	Porcentaje de Contratos de obra MOP que incorporan Libro de Obra Digital	$N^{\circ} \text{ de contratos con LOD en el año } t / N^{\circ} \text{ total de contratos en el año } t * 100$	100%	40%	1. Reportes emitidos mediante Oficio por el jefe de Servicio con detalle de los contratos que contengan o no LOD, al 30.06, 30.09 y 31.12, enviados a la DGOP a los 5 días hábiles del conte de medición.	Trimestral	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mario Anabalón	A continuación se establecen los parámetros y conceptos válidos para el presente indicador: 1. Período definido: 01/01/2020 al 31/12/2020 (año t). Para los contratos de trato directo se medirá a partir del 1/04/2020. 2. El alcance del indicador será a nivel nacional para todos los Servicios ejecutores. El Servicio deberá determinar el/los equipo/s de trabajo a que aplica este indicador aplica a los Servicios de Vialidad, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Arquitectura, Aeropuertos y DIRPLAN 3. Fórmula de cálculo: CA2008: N° de contratos liquidados cuyo término contractual sea anterior a diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGOP N° 097 enviado en enero del año 2020. CS1: N° de Contratos de Stock Liquidados según universo fijado por Oficio DGOP N° 092 enviado en enero del año 2020. CNI: N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t.
9	Depto. de Contratos	P7	Liquidación de Contratos	Porcentaje de contratos liquidados MCP	$((CA2008 + CS1 - CNI) / (CA2008 + CS1 - CNI)) * 100$	90%	20%	1. Oficio DGOP N° 092 que señala los contratos anteriores al 2008 y los contratos de Stock por liquidar, enviado en enero del año 2020 a cada Servicio. 2. Oficio del Jefe de Servicio con informe de justificación de los contratos que no pudieran ser liquidados, enviado al 15 de noviembre a la DGOP y la validación de la DGOP enviada al 15 de diciembre mediante oficio. 3. Oficio del Jefe Superior del Servicio con informe final de gestión de todos los contratos liquidados en el año t, enviado a más tardar el 31.12.2020 a la DGOP, y la validación de DGOP realizada a más tardar el 15.01.2021.	Mensual	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Mario Anabalón	CA2008: N° de contratos liquidados cuyo término contractual sea anterior a diciembre de 2008 según universo fijado por Oficio DGOP N° 097 enviado en enero del año 2020. CS1: N° de Contratos de Stock Liquidados según universo fijado por Oficio DGOP N° 092 enviado en enero del año 2020. CNI: N° de Contratos Nuevos Liquidados durante el año t.
TOTAL PONDERRACIÓN EQUIPO 9															
100%															


CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

N° Equipo	Nombre Equipo	Objetivo del Plan Estratégico	Área de Evaluación	Indicador	Forma de Medición	Indicador de Eficiencia	Indicador de Eficacia	Indicador de Efectividad	Indicador de Impacto	Indicador de Sostenibilidad	Indicador de Equilibrio				
10	Gabinete	P12	Control Interno de Adm. Directas	Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Trabajo de Auditoría Interna	(N° de hitos del programa de trabajo del periodo t cumplidos en el periodo t / N° de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo t) * 100	100%	30%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Responsable	Maria Cornejo	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe semestral de avance a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será junio.
10	Gabinete	C4	Programa de Trabajo de la Unidad de Informática	Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Trabajo de la Unidad de Informática	(N° de hitos del programa de trabajo del periodo t cumplidos en el periodo t / N° de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo t) * 100	100%	30%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Responsable	Maria Cornejo	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe semestral de avance a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será junio.
10	Gabinete	C4	Difusión y Comunicaciones	Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Trabajo de Difusión y Comunicaciones.	(N° de hitos del programa de trabajo del periodo t cumplidos en el periodo t / N° de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo t) * 100	80%	40%	1. Programa de trabajo para el año t y sus ajustes posteriores, elaborado por el Centro de Responsabilidad y enviado a validación de la Jefatura de Servicio a más tardar en enero del año t. 2. Informe de gestión de avance del programa emitido por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.	Eficacia	Proceso	Ascendente	Gradual	Responsable	Maria Cornejo	El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19. Considera un informe semestral de avance a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre. Los medios de verificación deberán ser cargados a través de plataforma JIRA. El plazo máximo para modificaciones de programa será junio.
TOTAL PONDERACIÓN EQUIPOS 30											100%				

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO - DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - 2020

Nº	Nombre del evaluador	Nombre del evaluado	Formulas del cálculo	Valor del indicador para el año 2019	Valor del indicador para el año 2020	Progresión porcentual 2020	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	Indicador 2019	Indicador 2020	
11	Un. De Gestión de Personas	Gestión y Desarrollo de Personas	Suma ponderada del avance porcentual de cada orientación y el factor de participación, definidos en el programa de trabajo año	89	100	30%	40%	89%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%
11	Un. De Gestión de Personas	Licencias Médicas	Porcentaje de licencias médicas gestionadas para su recuperación	236	368	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%
11	Un. De Gestión de Personas	Indicador Capacitación	(Nº de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el año / Nº de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el año) * 100	4	5	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%

TOTAL: 300%


CLAUDIA CARVALLO MONTES
 Sr. Directora de Aeropuertos
 Dirección Nacional de Aeropuertos
 Ministerio de Obras Públicas

Sr. Ministro de Obras Públicas



El indicador aplica a los servicios S07, DG07, D0A, D0C, D0V, D0H, DA, D0P, DAP, D0I, D0J, D0K y D0L. A continuación se refiere al objetivo y los conceptos para el presente indicador:
 1. El indicador mide el cumplimiento de los objetivos, metas, plazos, resultados, metas de verificación, y responsable específico, en relación a cada orientación de éste.
 2. A más tardar el 13 de febrero de 2020, cada Servicio acordará con la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría, las acciones a implementar en su programa de Trabajo para el año 2020.
 El indicador 2020 aplica a todos los servicios MCP a nivel nacional.
 LMG= "Licencias Médicas Gestionadas", Cantidad de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal de Servicios Médicos Administrativamente en el año 1.
 LMG= "Licencias Médicas Inactivas", Cantidad de LM Tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio recibidas en el año 1.
 LMG= "Stock de Licencias Médicas Gestionadas", Cantidad de stock de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio recibidas en el año 1.
 LMG= "Stock de Licencias Médicas Inactivas", Cantidad de stock de LM tipo 1,2,3,4 y 7 del personal del Servicio recibidas en el año 1.
 El Programa de Trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas.
 Podrán excluirse aquellas actividades que no puedan realizarse por falta de disponibilidad presupuestaria y/o debido a la emergencia sanitaria asociada al COVID-19.
 Considera un informe semestral de avance a junio y dos informes trimestrales a septiembre y diciembre.
 Las actividades deberán ser cargadas a través de plataforma JIRA.
 El Límite máximo de actividades es de 1000.

Un (1) informe semestral a junio y dos (2) informes trimestrales a septiembre y diciembre.

Eficacia

Proceso

Ascendente

Gradual

Responsable

1. Programa de Trabajo No. 2020, acordado entre cada Servicio y la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría a más tardar el 13 de febrero de 2020, y las actualizaciones que posteriormente correspondan.
 2. Oficio de la División de Desarrollo y Gestión de Personas a cada Servicio, informando el avance semestral, con cierre al 30 de junio, y avance trimestral con cierre al 30 de septiembre, indicando el porcentaje de avance, y la misma División envía un Oficio a cada Servicio con cierre al 31 de diciembre, donde informará los resultados del porcentaje final de cumplimiento del Programa de Trabajo No. 2020 de cada UNIFICIÓN, con el con corte al 31 de diciembre 2019 y enviado durante el mes de febrero 2020 por DCAF mediante correo electrónico.
 2. Reporte Trimestral con Resumen de Avance en Gestión Administrativa de Licencias Médicas, remitido por DCAF mediante correo electrónico.
 3. Plan Anual de Capacitación validado.
 2. Listado que indica Capacitaciones con Evaluación de Transferencia por medir.
 3. Informe de Gestión por cada actividad comprometida y enviada en transferencia.
 4. Listado de actividades comprometidas por el Centro de Responsabilidad, enviado a la Unidad de Control de Gestión a más tardar 7 días hábiles posterior al término de cada trimestre.