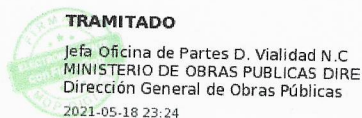


**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.**

VISTOS: Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882 de 2003 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el DFL N° 36 de 2003, que determina para los Servicios Públicos que indica, los cargo que tendrán calidad de Altos Directivos Públicos; la Ley N° 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece a la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Decreto del Ministerio de Hacienda N° 45 de 2007, que incorpora Servicios del Ministerio de Obras Públicas al sistema de Alta Dirección Pública; Resolución Exenta RA 97/209/2021 de fecha 09 de marzo de 2021 que nombra en el cargo de Alta Dirección de Subdirector de Administración, 2° Nivel Jerárquico al señor Michel Ángel Hernández Miranda.

**RESUELVO
(EXENTO)**



DV N° 1179 /
SANTIAGO, 18 de mayo de 2021

1. **APRUEBASE** el Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Administración Sr. Michel Ángel Hernández Miranda, en su período comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 15 de marzo de 2024.
2. **COMUNIQUESE**, la presente Resolución al Subdirector de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración, a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Vialidad, a la Dirección Nacional del Servicio Civil, y a la Oficina de Partes e Informaciones.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Mario Anguita Medel
Director de Vialidad (S)
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRE
Dirección de Vialidad
2021-05-18 16:16



DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Dirección Nacional del Servicio Civil, Morandé N° 115, Santiago Centro. Sorely Martinez: smartinez@serviciocivil.cl
- ✓ Unidad de Auditoría Interna DV; alejandro.gonzalez.g@mop.gov.cl.
- ✓ Subdirección de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración DV; michel.hernandez@mop.gov.cl
- ✓ División de Gestión y Difusión; jose.sandoval.f@mop.gov.cl
- ✓ Unidad de Monitoreo y Control de Gestión – DGyD; jose.novoa@mop.gov.cl
- ✓ Oficina de Partes DV

PROCESO: 14899791

CONVENIO DE DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

Nombre MICHEL ANGELO HERNANDEZ MIRANDA
Cargo Subdirector/a de Administración
Institución Dirección de Vialidad Ministerio de Obras Públicas
Fecha Nombramiento 15-03-2021
Dependencia directa del cargo MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
Período de desempeño del cargo 15-03-2021 al 15-03-2024

Fecha de evaluación 1 15-03-2022
Fecha de evaluación 2 15-03-2023
Fecha de evaluación 3 15-03-2024

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 15-03-2021 al 15-03-2024

Objetivo 1: Diseño e implementación de una institucionalidad que realice el seguimiento transversal de compromisos y metas de la Subdirección

Ponderación año 1: 30%
Ponderación año 2: 30%
Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador

Creación de una institucionalidad que realice en el seguimiento transversal de compromisos y metas de la Subdirección

Fórmula de Cálculo

AÑO 1: Creación mediante resolución del Director Nacional, de una institucionalidad que realice el seguimiento transversal a los compromisos y metas de la Subdirección. AÑO 2 N° de de mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal ejecutadas/N° de mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal programadas. AÑO 3 N° de de mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal ejecutadas/N° de mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal programadas.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	90	30%	100%	30%

Medios de Verificación

AÑO 1 1. Oficio al 31 de mayo de 2021 del Subdirector al Director Nacional con propuesta y justificación de la necesidad de creación de una institucionalidad que permita efectuar un seguimiento transversal a los compromisos y metas de la subdirección, la cual dependerá jerárquicamente del Subdirector. 2. Aprobación del Director mediante resolución de la nueva estructura organizacional para la Subdirección tramitada al mes de junio de 2021. AÑO 2 1. Oficio al 30 de abril de 2022 del Subdirector al Director Nacional con Programa de actividades asociadas a mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal a ser ejecutado durante el periodo. 2. Oficio al 10 de abril de 2023 con Informe de ejecución del programa de trabajo y sus correspondientes medios de verificación por cada una actividades programadas. AÑO 3 1. Oficio al 30 de abril de 2023 del Subdirector al Director Nacional con Programa de actividades asociadas a mecanismos y/o instancias de seguimiento transversal a ser ejecutado durante el periodo. 2. Oficio al 10 de abril de 2024 con Informe de ejecución del programa de trabajo y sus correspondientes medios de verificación por cada una actividades programadas.

Supuestos

La necesidad se sustenta en contar con una institucionalidad que permita consolidar el seguimiento de la gestión transversal de la Subdirección favoreciendo una planificación y gestión estratégica de las personas y la institución.

Nota del indicador

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cumpla con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condiciones climáticas adversas y/o cambios en la legislación vigente).

Objetivo 2: Identificar y desarrollar iniciativas asociadas a ejes estratégicos de la Subdirección con la finalidad de adaptarse a la necesidades y desafíos de la organización

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Elaboración e implementación de un Plan de Iniciativas Estratégicas (PIE) para la Subdirección

Fórmula de Cálculo

AÑO 1: Formulación Plan de Iniciativas Estratégicas (PIE). Año 2: Ejecución del Programa de trabajo año 2. Año 3: Ejecución del Programa de trabajo año 3

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	95%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

AÑO 1: 1. Oficio Ord. del Subdirector al Director Nacional remitiendo la propuesta del Plan de Iniciativas Estratégicas (PIE) al mes de julio de 2021. 2. Plan de iniciativas Estratégicas y su correspondiente Programa de trabajo para el año 1, aprobado por el Director Nacional y difundido por el Subdirector de Administración a los Departamentos de la Subdirección con fecha máxima del 30 de noviembre de 2021. 3. Informe desde el Subdirector al Director Nacional dando cuenta del resultado de la gestión del año 1 y sus correspondientes respaldos con fecha máxima del 05 de abril de 2022. AÑO 2: 1. Oficio Ord. del Subdirector al Director Nacional con fecha máxima 25 de abril de 2022 remitiendo Programa de Trabajo para el año 2, extraído del Plan de Iniciativas Estratégicas (PIE). 2. Informe desde el Subdirector al Director Nacional dando cuenta del resultado de la gestión del año 2 y sus correspondientes respaldos con fecha máxima del 05 de abril de 2023. AÑO 3: 1. Oficio Ord. del Subdirector al Director Nacional con fecha máxima 25 de abril de 2023 remitiendo Programa de Trabajo para el año 3, extraído del Plan de Iniciativas Estratégicas (PIE). 2. Informe desde el Subdirector al Director Nacional dando cuenta del resultado de la gestión del año 2 y sus correspondientes respaldos con fecha máxima del 05 de abril de 2024.

Supuestos

El Plan de iniciativas Estratégicas se establece como un documento macro desde el cual se establecerán los correspondientes programas anuales de trabajo de acuerdo al año de gestión comprometido.

Nota del indicador

Para el segundo año se establece un porcentaje de cumplimiento del 95% toda vez que las iniciativas a desarrollar pueden incluir la articulación con otras dependencias cuya respuesta o tiempos de trabajo pudieran no responder a lo planificado. Con esta experiencia ya para el año 3 el porcentaje de cumplimiento se ha establecido en un 100%. Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cumpla con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condiciones climáticas adversas y/o cambios en la legislación vigente).

Objetivo 3: Fortalecer los procesos para la gestión de calidad en higiene y seguridad, relevando las condiciones necesarias de sanidad y bienestar para la funcionarios de la Dirección de Vialidad.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador

Desarrollo de protocolo y seguimiento de Licencias Medicas prolongadas.

Fórmula de Cálculo

AÑO 1: Desarrollo y Formalización de Protocolo. AÑO 2: N° de licencias médicas prolongadas informadas con seguimiento año t/ Total de licencias médicas prolongadas en el nivel central, informadas al 15 de enero del año t+1. AÑO 3: N° de licencias médicas prolongadas informadas con seguimiento año t/ Total de licencias médicas prolongadas en el nivel central, informadas al 15 de enero del año t+1.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	50%	10%	75%	10%

Medios de Verificación

AÑO 1: 1. Documento con diagnóstico al mes de julio 2021 para seguimiento de licencias médicas prolongadas enviado desde el Subdirector a Director Nacional. 2. Documento con Protocolo para seguimiento de licencias médicas prolongadas aprobado al 20 de enero de 2022 por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas. AÑO 2: 1. Correo Electrónico desde el Departamento de Personas, informando antecedentes de funcionario/s con licencia médica prolongada. 2. Informe de Licencias Medicas prolongadas con seguimiento según formato definido enviado mediante oficio desde Departamento de Desarrollo de Personas a Subdirector de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración con fecha máxima 15 de marzo del año 2023. AÑO 3: 1. Correo Electrónico desde el Departamento de Personas, informando antecedentes de funcionario/s con licencia médica prolongada. 2. Informe de Licencias Medicas prolongadas con seguimiento según formato definido enviado mediante oficio desde Departamento de Desarrollo de Personas a Subdirector de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración con fecha máxima 15 de marzo del año 2024.

Supuestos

Licencias medicas prolongadas son aquellas licencias medicas iguales o superiores a 30 días continuos o discontinuos. Entendiéndose que continua son también mas de una licencia por periodos continuos. En el caso de las discontinuas debe haber un periodo de 30 días o mas de licencia en 60 días corridos. Solo se consideraran las licencias medicas extendidas a funcionarios y funcionarias con desempeño en el nivel central. El envío de información mensual de funcionarios con licencias médicas prolongadas lo realizará el Departamento de Personas al Departamento de Desarrollo de Personas a través de correo electrónico. Se considerarán para efectos de medición las licencias médica prolongadas que inicien desde el 30 de marzo del año t al 15 de enero del año t+1. El seguimiento estará supeditado a la intención de los de los funcionarios (as) afectados de ser parte del proceso de seguimiento.

Nota del indicador

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cumpla con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condiciones climáticas adversas y/o cambios en la legislación vigente).

Nombre del Indicador

Investigación de Accidentes e Incidentes

Fórmula de Cálculo

N° de (Accidentes e Incidentes) / (Formulario de Investigación de Accidentes e Incidentes emitidos) x 100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
85%	10%	90%	10%	95%	10%

Medios de Verificación

1. Formulario de Investigaciones de Accidentes e Incidentes emitidos por el Comité Paritario. 2. Oficio con reporte de la totalidad de los Formularios de Accidentes o Incidentes del periodo, enviados desde el Depto. de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional al Subdirector de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración con fecha 10 de abril del año t+1.

Supuestos

1. Las investigaciones de accidentes en circunstancias de emergencia pueden ser emitidas por el Experto en Prevención del Depto. de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 2. Se entiende como Accidente la lesión provocada a causa o con ocasión del trabajo que genere días perdidos. 3. Se entiende por Incidente la lesión provocada a causa o con ocasión del trabajo que no genere días perdidos. 4. Al final del periodo se proporcionará una base de datos extraída del Sistema de Recursos Humanos con la cantidad de accidentes e incidentes correspondientes a las dependencias del nivel central. 5. Se considerarán los accidentes e incidentes ocurridos desde el 30 de abril del año t hasta el 31 de enero del año t+1. 6. El reporte de la totalidad de los accidentes e incidentes se enviará el 10 de abril del año t+1.

Nota del indicador

El formato estandarizado de Formulario de Investigación de Accidentes e Incidentes, forma parte del Manual de Procedimientos del Depto. de Prevención de Riesgos MOP de la DGOP. (Código PRP-GPR, Versión 00 del 27-12-2019). Este formato consta de: 1. Antecedentes de la dependencia del funcionario accidentado. 2. Identificación del accidentado. 3. Descripción del accidente (lugar, tipo de lesión, etc.) 4. Análisis de peligros y causas del accidente. 5. Acciones propuestas para evitar repetición del accidente e incidente. 6. Identificación de testigos y conclusiones. 7. Firma de comité paritario (quien emite formulario), firma de jefatura directa del accidentado (quien revisa el formulario) y firma del Experto en Prevención de Riesgos (quien aprueba el formulario). 8. El punto 12 del formulario corresponde al control de cumplimiento de las acciones de mejora que debe realizar el Depto. de Prevención de Riesgos MOP. Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cumpla con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condiciones climáticas adversas y/o cambios en la legislación vigente).

Nombre del Indicador

Desarrollo Técnico de Proyectos de Infraestructura DV - Nivel Central

Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de proyectos desarrollados en el año } / \text{Total de proyectos definidos para el año } 1) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

Medios de Verificación

1. Ord. al 31 de mayo del año t desde el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional al Subdirector informando los proyectos a desarrollar durante el periodo, priorizados según criterios técnicos y administrativos. 2. Ord. al 30 de abril a partir del año 2 y 3 desde el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional al Subdirector informando los proyectos a desarrollar durante el periodo, priorizados según criterios técnicos y administrativos. 3. Ord. al 20 de enero del año t+1 desde el Departamento Administración y de Control de Bienes al Subdirector informando cumplimiento de desarrollo de los proyectos comprometidos para el periodo, acompañado de planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y Solicitud de Presupuesto (firmada por el Subdirector de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración).

Supuestos

no

Nota del indicador

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (necesidad del servicio, continuidad de apoyo técnico de software (autocad), reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

Objetivo 4: Fortalecer la gestión integrada de personas, con el propósito de dotar a la Dirección de Vialidad del personal requerido.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Desarrollo e Implementación de un programa de trabajo destinado a la construcción de un Plan de Sucesión de los cargos claves de la DV.

Fórmula de Cálculo

AÑO 1: Informe con definición de Plan de Sucesión al interior de la DV, su objetivo y cargos claves definidos. AÑO 2: Ejecución de actividades de formación orientadas al Plan de Sucesión, programadas para el periodo. AÑO 3: Ejecución de actividades de formación orientadas al Plan de Sucesión, programadas para el periodo.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	80%	20%	80%	20%

Medios de Verificación

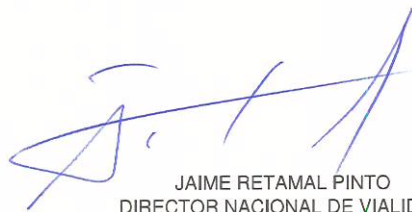
AÑO: 1 1. Informe diagnóstico al mes de julio de 2021 de Plan de sucesión enviado desde el Subdirector al Director Nacional. 2. Informe al 15 de marzo de 2022 con definición, objetivos y alcance del Plan de Sucesión destinado a la Dirección de Vialidad con la correspondiente identificación de cargos claves que serán parte del Plan. AÑO 2: 1. Ord. al 15 de mayo del año 2022 enviado desde el Depto. de Formación de Personas al Subdirector con el listado de actividades a desarrollar asociadas al Plan de Sucesión y los cargos del grupo objetivo definido. 2. Informe Final enviado al 10 de abril del año 2023 desde Departamento de Formación de Personas al Subdirector, que deberá contener y adjuntar lo siguiente: • Resultado de cada actividad realizada, que incluirá conclusiones generales • Resolución que aprueba el Plan Anual de Capacitación y sus modificatorias vigentes. • Resoluciones DV que autorizan las actividades y los participantes y sus modificaciones. AÑO 3: 1. Ord. al 15 de mayo del año 2023 enviado desde el Departamento de Formación de Personas al Subdirector, con el listado de actividades a desarrollar asociadas al Plan de Sucesión y los cargos del grupo objetivo definido. 2. Informe Final enviado al 10 de abril del año 2024 desde Departamento de Formación de Personas al Subdirector, que deberá contener y adjuntar lo siguiente: • Resultado de cada actividad realizada incorporando conclusiones generales. • Resolución que aprueba el Plan Anual de Capacitación y sus modificatorias vigentes. • Resoluciones DV que autorizan las actividades y los participantes y sus modificaciones.

Supuestos

En casos de fuerza mayor, debidamente fundamentadas, se podrán cambiar las actividades de capacitación y/o el grupo objetivo informado por Ord. al 15 de mayo.

Nota del indicador

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cumpla con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condiciones climáticas adversas y/o cambios en la legislación vigente).



JAIME RETAMAL PINTO
DIRECTOR NACIONAL DE VIALIDAD
DIRECCION DE VIALIDAD



MICHEL HERNANDEZ MIRANDA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE VIALIDAD