



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Julio		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Rafael Del Campo Mullins		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.080.000	Monto Honorario Liquido Mensual	\$ 0
Fecha Inicio Asesoría	01-07-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-08-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RES EX 1373/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-09-2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>La implementación de la Agenda de Modernización del MINVU y el involucramiento de los equipos requiere generar motivación y compromiso de los actores relevantes para facilitar que se materialicen las iniciativas estratégicas, de cara a una mejor experiencia usuaria, eficacia y eficiencia institucional, con resultados tempranos. En ese contexto se contrató a un profesional experto con experiencia en procesos de modernización con la finalidad de contar con una asesoría especializada que orientara a la autoridad, a la dirección del proyecto, radicada en la División de Finanzas y al Comité de Modernización en cómo abordar este desafío desde la perspectiva de la gestión del cambio.</p> <p>Esta asesoría prestó apoyo técnico a los equipos en la integración de las iniciativas de los distintos ejes y en el desarrollo de un modelo de gestión del cambio que facilite el logro de resultados tempranos.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar al Comité de Modernización MINVU en facilitar el logro de resultados tempranos, mediante la implementación de la metodología participativa de Sentidos y Sistemas. Ayudar al Comité a diseñar estrategias de cambios, mediante herramientas analíticas tales como el mapa de actores, prácticas de innovación; comunicación efectiva, entre otras. Asesorar a los líderes de proyectos en el involucramiento de los actores relevantes, para el logro de los resultados propuestos. Asesorar al Comité en la identificación temprana y la gestión de riesgos asociados a las iniciativas. 			

Actividades Realizadas

Este documento es el primer informe de dicha asesoría y da cuenta de los siguientes productos:

- Actividades y aportes del mes.
- Documento "Gestión del cambio mediante Sentidos y Sistemas".
- Observaciones a documento "Plan de Modernización" Análisis de cambios propuestos por ejes.
- Mapa de actores con la finalidad de asegurar la participación, por cada uno de los ejes del Plan de Modernización.
- Programa de reuniones con encargados de ejes y líderes de proyectos
- Mapa de riesgos.

Reuniones semanales con contraparte:

Se desarrollaron reuniones semanales con la profesional de la División de Finanzas (DIFIN) encargada de coordinar el plan de modernización, a contar del lunes 01.07. Extraordinarias el 04, 11, 17 y 30.07. Los temas tratados se describen continuación:

- 01.07 Objetivos de la gestión del cambio
- 04.07 Presentación a Jefatura DIFIN la Metodología participativa de Sentidos y Sistemas.
- 08.07 Observaciones al Plan de Modernización MINVU. Mapa de Actores por eje.
- 11.07 Análisis Eje Estructura Orgánica con equipo DIVAD
- 15.07 Análisis por ejes de la Agenda de Modernización. Mapa de riesgos.
- 17.07 Revisión Ficha proyecto SM_MINV para Secretaría de Modernización
- 22.07 Revisión hitos Agenda de Modernización
- 29.07 Preparación temas Comité de Modernización.
- 30.07 Presentación a Comité de Modernización la Metodología participativa de Sentidos y Sistemas. El consultor sugirió incorporar en forma temprana a representantes de las organizaciones de trabajadores, para iniciar los procesos de participación de los funcionarios en el levantamiento de las mejores prácticas.

Análisis de documentos: Se revisaron los documentos que la contraparte puso a disposición del consultor con la finalidad de planificar la asesoría.

Propuestas

Tras el análisis de los documentos asociados al plan de modernización, se propuso ajustes en los ejes contemplados por el Plan de Modernización, en coherencia con el mapa de objetivos de modernización institucional. En este sentido se propuso establecer un eje transversal de gestión estratégica y del cambio, con foco en la mejora de la experiencia de los usuarios vía plataformas tecnológicas, articulando los procesos en un modelo de servicios que incluya a las DOM, los SERVIU y el MINVU, adecuar las estructuras a la estrategia de servicios y generar un desarrollo organizacional, mejorando la productividad institucional y los ambientes laborales, mediante desarrollo de competencias técnicas, digitales y directivas.

Adicionalmente hizo observaciones mediante control de cambios al documento que describe el Plan de Modernización que se está trabajando.

Mapeo de actores.

Con relación a la metodología para el mapeo de actores, se propuso centrar los esfuerzos iniciales en lograr el involucramiento temprano, motivación y compromiso de los actores relevantes para asegurar que se materialicen las iniciativas estratégicas por cada eje, de cara a una mejor experiencia usuaria, eficacia y eficiencia institucional, con resultados tempranos. Para ello propuso a la DIFIN la identificación de los actores relevantes en cada uno de los ejes, mediante la herramienta mapa de actores.

Mapa de riesgos

Junto con la contraparte se realizó un primer análisis de los riesgos vinculados a las dificultades para desarrollar las acciones e influencias en cada eje de la Agenda de Modernización.

Presentación de la metodología al Comité de Modernización: Se hace entrega de documento que describe la metodología de gestión del cambio mediante Sentidos y Sistemas. Se presentó esta metodología en reunión de fecha 30.07 en la que participa la Subsecretaría y las jefaturas de división que habían venido trabajando en el levantamiento de la propuesta de plan de modernización y sugirió incorporar en forma temprana a representantes de las organizaciones de trabajadores, para iniciar los procesos de participación de los funcionarios en el levantamiento de las mejores prácticas.

Finalmente, con la contraparte se programaron reuniones con encargados de ejes y líderes de proyectos para revisar la coherencia de las diversas iniciativas, a saber:

- Agenda MINVU de largo plazo (horizontes 2030-2050). Planificación estratégica
- Mejoramiento de la experiencia usuaria mediante sistemas tecnológicos.
- Modelo de servicios y procesos
- Estructura y cambio de Ley de Planta
- Desarrollo de competencias y ambientes de trabajo

Las reuniones por eje se programaron para el mes de agosto.

Observaciones

Se adjunta informe con detalle de los productos desarrollados

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo

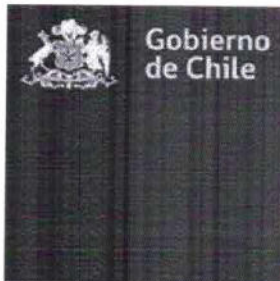


Firma

Firma Honorario

Lugar

Fecha



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Rafael Del Campo Mullins		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.080.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$0
Fecha Inicio Asesoría	01-07-2024	Fecha Termino Asesoría	31-08-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RES EX 1373/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-09-2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
a) Asesorar al Comité de Modernización MINVU en facilitar el logro de resultados tempranos, mediante la implementación de la metodología participativa de Sentidos y Sistemas.			
b) Ayudar al Comité a diseñar estrategias de cambios, mediante herramientas analíticas tales como el mapa de actores, prácticas de innovación; comunicación efectiva, entre otras.			
c) Asesorar a los líderes de proyectos en el involucramiento de los actores relevantes, para el logro de los resultados propuestos.			
d) Asesorar al Comité en la identificación temprana y la gestión de riesgos asociados a las iniciativas.			

Actividades Realizadas

Análisis de documentos: se revisaron y entregaron aportes a los siguientes documentos compartidos por la contraparte:

- 2024 07 31 Minuta sesión 6 del Consejo de Modernización
- 2024 08 01 Agenda de Modernización. Resultados esperados
- 2024 08 01 Desarrollo de competencias gestión de personas
- 2024 08 08 Memo contrapartes modernización
- 2024 08 12 Propuesta Resolución Comité Asesor de Modernización
- Términos de Referencia para licitación de consultoría para la gestión del cambio, comunicaciones internas y acompañamiento institucional.

Reuniones semanales con contraparte: Se desarrollaron los lunes 05, 12, 19 y 26/08. Reuniones extraordinarias: 22/08 para analizar resultados de de la presentación del Plan de modernización a los dirigentes de FENATRAVI. 27/08 para preparar reunión de Comité de Modernización y 29/08 para analizar resultados de la presentación del Plan de modernización a los dirigentes de las Asociaciones no federadas.

Reuniones con encargados de ejes:

07/08 Eje experiencia usuaria y sistemas. Se sostuvo reunión con Jefes de División Informática (DINFO) y Política Habitacional (DPH) en que se analizó el diagnóstico en que se basó la agenda de modernización para incluir los proyectos que ya se venían desarrollando, las obligaciones que impone la Ley de Transformación Digital del Estado y, la Arquitectura empresarial y el enfoque de procesos de los sistemas a desarrollar.

08/08 Eje procesos y rediseño de programas. Se sostuvo reunión con Jefa de División Finanzas y profesionales, con foco en resultados tempranos en las iniciativas.

13/08 Eje estructura. Se sostuvo reunión con Jefa(S) de División Administrativa y profesionales, para revisar las iniciativas en curso.

19/08 Eje personas. Se sostuvo reunión con Jefa(S) de División Administrativa y profesionales, para revisar las iniciativas en curso.

ul

29/08 Eje Visión estratégica. Se sostuvo reunión con Jefa(S) del Centro de Estudios de Ciudad y Territorio (CECT) y de comunicaciones.

Comité de Modernización: se participa de las sesiones del Comité de Modernización realizadas durante el mes de agosto. Se expuso la metodología de gestión del cambio, proponiendo articular las iniciativas desde la visión estratégica hasta las mejoras en los ambientes de trabajo. El consultor guio la reflexión del comité de modernización en torno al rol de articular de múltiples cambios que juega el comité, la importancia del involucramiento de actores de las distintas capas de la organización, el manejo de expectativas como aspecto central en la credibilidad del proceso y la obtención de resultados tempranos, los aspectos centrales de las comunicaciones internas, entre otros.

Aplicación de herramientas analíticas: se presentó la matriz de diseño de mensajes comunicacionales. Para impulsar los cambios es necesario construir relatos basados en evidencia/resultados, que orienten los esfuerzos de los actores a aportar soluciones y contribuyan a disminuir las resistencias. La matriz permite dar contexto a los mensajes y vincular la evidencia/resultados con la necesidad de cambiar, los costos de no hacerlo y las ventajas del cambio para la ciudadanía y los funcionarios/as. Por otro lado, se propuso una matriz para realizar la identificación de equipos de trabajo por iniciativa y etapas (diseño, desarrollo, implementación, operación) a partir de la cual identificar los tipos de actores relevantes por cada iniciativa y su motivación respecto de cada etapa de ésta. El análisis se realiza por niveles de poder, legitimidad y urgencia, del nivel más alto al más bajo, en cada uno de los equipos intervinientes, partiendo por jefaturas y líderes.

Involucramiento de actores relevantes: Se propuso centrar los esfuerzos iniciales en lograr el involucramiento temprano, motivación y compromiso de los actores relevantes, en 3 instancias: Comité de Modernización, actores relevantes para el desarrollo de cada uno de los ejes del Plan de Modernización y ampliación del radio de influencia a las capas medias de la organización, mediante el desarrollo de conversaciones en cascada. Para cada una de las instancias se identifican los actores y en relación a la conversación en cascada se colaboró en la propuesta de orientaciones para el desarrollo de encuentros de reflexión en torno al plan de modernización, este trabajo se desarrolló en conjunto con la contraparte.

Reporte de riesgos: se trabajó en la identificación de los principales riesgos en orden de importancia y propuso formas de mitigación.

Observaciones

Se adjunto informe detallado

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



Firma

Firma Honorario

Lugar

Fecha