
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2007**

**SUBSECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Presentación	3
2. Resultados de la Gestión 2007	5
3. Desafíos 2008	15
4. Anexos	22
☐Anexo 1: Identificación de la Institución..	23
☐Anexo 2: Recursos Humanos.....	30
☐Anexo 3: Recursos Financieros.....	36
☐Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007.....	42
☐Anexo 5: Programación Gubernamental	46
☐Anexo 6: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007.	50
☐Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.....	52
• Anexo 8: Proyectos de Ley.....	53

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	33
Cuadro 2: Recursos Presupuestarios 2007.....	37
Cuadro 3: Ingresos y Gastos años 2006 – 2007, Ley de Presupuestos 2008.....	37
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007.....	39
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera.....	41
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2007.....	42
Cuadro 7: Otros Indicadores de Desempeño.....	46
Cuadro 8: Cumplimiento Programación Gubernamental año 2007.....	48
Cuadro 9: Cumplimiento Mejoramiento Gestión.....	50
Cuadro 10: Evolución Histórica Cumplimiento PMG.....	51
Cuadro 11: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007.....	52

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2007 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	30
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)	31
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)	32

1. Presentación

La misión de la Subsecretaría de Obras Públicas radica en asesorar a las autoridades del Ministerio en la definición, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión transversal del MOP, para el desarrollo de la infraestructura pública, y en el uso sustentable y eficiente de los recursos hídricos, contribuyendo a la competitividad y calidad de vida de los ciudadanos. Además, en la Subsecretaría se encuentra la jefatura administrativa del Ministerio de Obras Públicas y la entrega de soporte permanente a los funcionarios y direcciones, a través de la implementación de instrumentos de gestión con el objeto de proporcionar productos y servicios de manera transversal, en forma eficiente, oportuna y de calidad, potenciando el desarrollo, el compromiso de sus personas y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.

Lo anterior se materializa principalmente en las funciones transversales en las áreas de Asesoría Técnica, Administración y Secretaría General, Recursos Humanos, Bienestar, Control de Gestión y Comunicaciones. Entre nuestros clientes se encuentran el Ministro, Jefaturas de la Subsecretaría de Obras Públicas y de las Direcciones a nivel nacional, el universo de funcionarios del MOP, las direcciones dependientes, las Secretarías Regionales Ministeriales, los socios del Servicio de Bienestar (y sus cargas a nivel nacional) y la ciudadanía. La dotación de nuestro Servicio a nivel nacional alcanza a 512 funcionarios y tenemos 15 Secretarías Regionales Ministeriales desde Arica-Parinacota hasta Magallanes.

Durante el año 2007 enfrentamos importantes desafíos, en el marco del Programa de Modernización del MOP, fuimos capaces de potenciar nuestras áreas, en pos de un MOP ajustado a un país con constantes desafíos en materia de infraestructura, globalizado e integrante de un entorno cambiante.

Nuestros compromisos se encuentran permanentemente asociados a apoyar la competitividad de los sectores productivos a través de la generación de condiciones para un salto al desarrollo, la adecuación de planes de inversión, la generación de condiciones logísticas para que nuevos sectores se incorporen al sistema productivo nacional, la constitución de un soporte de apoyo al desarrollo de actividades como la minería, la pesca, la agricultura, la silvicultura y el turismo y el avance en una gestión integrada del recurso agua, que respete los ciclos se materializó a través del seguimiento y apoyo al proyecto de ley sobre Conducción y Drenaje de Aguas Lluvias, actualmente en el Congreso Nacional, con el objetivo de crear la institucionalidad que permita invertir en dichas soluciones y recuperar los costos desde los usuarios. Junto con ello, trabajamos en el seguimiento del avance de las soluciones a las observaciones reglamentarias y de protección del medio ambiente, realizadas por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS) y la Comisión Regional del Medio Ambiente (COREMA) al proyecto de la Planta de Tratamiento de la concesionaria "Aguas Nueva Sur", ubicada en la región del Maule. También, se efectuó seguimiento y fiscalización a la ejecución de los Contratos de Obras de Asignación Regional, para lograr información al día del desarrollo de éstos, detectar en forma temprana los problemas que puedan producir retrasos o paralización de obras y corregir o mitigar estos impactos a través de las acciones comprometidas por el SEREMI regional.

La División de Recursos Humanos le dio continuidad al trabajo realizado en períodos anteriores, realizando un Plan de Seguimiento para el Diagnóstico de Clima Laboral efectuado en 2006 en las

dimensiones consideradas más débiles. En este sentido se trabajó durante el período 2007 sobre la base del fortalecimiento del clima laboral y el desarrollo del personal a través de instrumentos basados en un despliegue comunicacional relevante para el Servicio. Además, se potenció otras temáticas relevantes en el área de recursos humanos, tales como la elaboración de los perfiles de cargo para un número importante de funciones, el término del ciclo de implementación del Sistema de Información de Capacitación (SIC) en el que participaron 5 Direcciones a nivel MOP. Junto con ello, esta área logró el 100% de cumplimiento de sus sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), aportando el 45% al nivel de cumplimiento global e integró a la totalidad de los Programas de Mejoramiento al Sistema de Gestión de Calidad implementado, certificado y mantenido bajo el estándar internacional de la norma ISO 9001:2000.

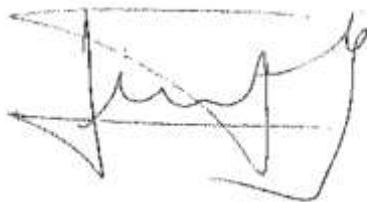
El año 2007 además, se reformularon las Políticas de Recursos Humanos vigentes desde 2004, actualizándolas para todo el MOP, en consenso con cada uno de los servicios.

Otra temática relevante es la implementación del Código de Buenas Prácticas Laborales para la Administración del Estado, formulando el Plan Trienal de implementación del mismo y efectuando seguimiento a nivel transversal para todas las áreas de recursos humanos del Ministerio, lo que permitió una definición documental que establece los criterios y condiciones para impulsar políticas y medidas contra la discriminación laboral, que tiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el lugar de trabajo.

En Gestión de Recursos Humanos, el Sistema Informático fortaleció el ciclo de trabajo para consolidarse como la herramienta que permite estandarizar procedimientos administrativos en esta materia a nivel institucional.

En el área de Administración se potenció el trabajo con nuevas herramientas de gestión asociadas a tecnologías de información, para emitir informes con mayor exactitud y rapidez en el área de bienes muebles e inmuebles. En Abastecimiento se potenció el rol transversal, con la propuesta de indicadores de compras a la Dirección de Compras y Contrataciones para todo el MOP. Además, durante el período 2007 se preparó al Sistema PMG de Compras y Contrataciones del Sector Público para integrar el mismo al Sistema de Gestión de Calidad y lograr la certificación ISO durante el 2008.

Sin duda el 2007, fue un año lleno de desafíos que sorteamos con éxito. Sobre los mismos y muchos más debemos seguir trabajando para potenciar la gestión de la Subsecretaría permanentemente.



Juan Eduardo Saldivia Medina
Subsecretario de Obras Públicas

2. Resultados de la Gestión 2007

Asesoría Técnica

Durante el período 2007 se efectuó seguimiento a la ejecución presupuestaria en todas las regiones del país, esta gestión fue apoyada por distintos instrumentos tales como Metas Colectivas, Reuniones Bimensuales de Dirplan con los Servicios y lideradas por el Seremi, Consejos Regionales MOP, etc. Todas iniciativas de seguimiento tendientes a cumplir con la inversión y fortalecer el rol del Seremi en las regiones. Lo anterior implicó un análisis pormenorizado de aquellos proyectos que presentaron retraso en su ejecución y la toma de decisiones para resolver conflictos que ocasionan dichos retrasos. Los logros de estas y otras acciones para el seguimiento de la Inversión se tradujeron en un 98 % de cumplimiento de la Inversión. Este es un desafío que continúa y se potenciará en el período 2008.

Además durante el año 2007, se realizaron actividades de seguimiento y colaboración a los diferentes proyectos de ley en implementación en el MOP, a través de un equipo de abogados coordinados con las distintas direcciones ministeriales que se encuentran abocados a los mismos.

Se produjo una continuidad de las actividades de coordinación a través de diferentes herramientas, con la finalidad de afianzar el proceso de descentralización en la toma de decisiones y manejo de crisis de las autoridades regionales del MOP. El desarrollo de matrices de riesgo y la creación de compromisos de gestión de los Seremis con el Subsecretario, estableció un potente instrumento, ya que su seguimiento trimestral permitió anticiparse a los conflictos que pudiera generar un proyecto determinado y establecer parámetros de evaluación en materias de participación ciudadana para mitigar o evitar los conflictos con la ciudadanía a través de una participación ciudadana temprana.

El consolidado de calendarización de inauguración de obras en regiones, permitió programar los hitos de inauguración de obras a nivel nacional y regional. Así mismo esta instrumentalización del seguimiento de proyectos emblemáticos permite conocer con anticipación las dificultades en el proceso inversor.

La elaboración del boletín electrónico de prensa continúa durante el 2007 con excelentes resultados a nivel Regional produciendo un proceso de retroalimentación con los diferentes Servicios Regionales.

Las consultas emanadas del Congreso a la Subsecretaría de Obras Públicas fueron respondidas en un plazo inferior a 30 días. En esta materia se continúa respondiendo a las consultas emanadas del Congreso a la Subsecretaría ingresando las mismas al Sistema de Seguimiento Informático de Documentos.

En el ámbito técnico regional se realizó seguimiento al proyecto de ley para la conducción y disposición de aguas lluvias, junto con el seguimiento al mejoramiento de la planta tratamiento "Aguas Nueva Sur", en la VII región y el seguimiento a la ejecución presupuestaria de contratos de asignación regional. El Proyecto de ley que modifica la Ley 19.525, que regula Sistemas de Evacuación y Drenaje de aguas lluvias actualmente en segundo trámite constitucional- fue revisado por la Comisión de Constitución, legislación, justicia y reglamento del Senado, formulándosele observaciones de constitucionalidad.

Como consecuencia de dicho pronunciamiento, el MOP se abocó a una completa revisión y reestudio de las materias tratadas en la iniciativa original, elaborando una propuesta de indicación sustitutiva que, enmarcándose en la idea matriz original, propone una forma distinta de abordar los temas relacionados con la gestión de las aguas lluvias. Mediante oficio N° 2880, de fecha 23.08.07 se puso el Anteproyecto en conocimiento de las empresas sanitarias, y se sostuvieron reuniones aclaratorias. Actualmente se está a la espera de sus observaciones.

El proyecto de la empresa Aguas Nuevo Sur Maule S.A., denominado: “Obras de Protección contra Inundaciones, Río Claro en sector de Planta de Tratamiento de Aguas Servidas de Talca”, consiste fundamentalmente en un muro de tipo longitudinal de material fluvial de una extensión total de 2.073 metros que incluye obras de saneamiento de acuerdo a la Resolución Exenta COREMA N° 24/2007. A la fecha, las obras del muro están concluidas y se trabaja en la construcción de las alcantarillas y compuertas que se han incorporado para evacuar hacia el río, cuando sea necesario, las aguas que escurran de los terrenos ubicados al oriente del pretil. Se ha efectuado seguimiento constante a este proyecto y se continuará haciendo a través de la Unidad Coordinadora de Asesorías del Subsecretario.

Específicamente en el nivel regional en cuanto al ámbito de la gestión de las actividades de las Secretarías Regionales Ministeriales, se trabajó con especial énfasis en la ejecución de cada uno de los Planes Anuales de Gestión Ministerial, aprobados por el Subsecretario, los que contienen el programa de actividades del Seremi en la región. Se presentaron 13 planes, enfocados principalmente en:

- Visitas a obras en ejecución (salidas a terreno constantes)
- Fiscalización de la normativa laboral en obras
- Reuniones con la comunidad para fortalecer la participación ciudadana en obras de infraestructura y el diálogo con las comunidades beneficiadas con los distintos proyectos.
- Elaboración de matrices de riesgo enfocadas en los puntos críticos de la región, con propuestas de compromisos y soluciones, la difusión de visitas a obras, y los informes al Subsecretario en la materia
- Participación en el Consejo Regional
- Participación en Gabinete Regional
- Participación en Gabinete Regional Ampliado (semestral)
- Participación en Comisión Regional de Infraestructura

De cada uno de los planes anuales de gestión se exigió un cumplimiento de 80% de actividades programadas. Las 13 regiones cumplieron con este compromiso.

También se focalizó el trabajo regional en la ejecución de acciones de inspección y fiscalización de la Norma Laboral y Prevención de Riesgos (Convenio MOP – Dirección del Trabajo) de todos los contratos de obras en ejecución de responsabilidad MOP en la región, lográndose con éxito.

El trabajo de los Seremis se abocó también en fortalecer su rol político y posicionamiento como un articulador en la región, informando constantemente al Ministro y Subsecretario respecto a la coordinación con los Servicios MOP y los respectivos intendentes, junto con el cumplimiento de las disposiciones técnicas, legales, reglamentarias, contables y administrativas. También se trabajó en la gestión,

cumplimiento y difusión de los Planes de Conservación en la región y la coordinación de los mismos para el período siguiente.

Recursos Humanos

La Subdivisión de Desarrollo de Recursos Humanos, llevó a cabo por primera vez un Estudio de Clima Laboral en el año 2006 (de alto impacto organizacional al interior y exterior de la organización). Conforme a éste, en el año 2007 se generó un plan de acción destinado a optimizar las áreas detectadas como deficitarias. Las actividades que contempló el plan de intervención se orientaron a subsanar las áreas detectadas como deficitarias: comunicación interna y reconocimiento. Hubo un despliegue comunicacional para dar a conocer los resultados del estudio y las acciones a realizar que tuvo alto impacto en el Servicio y el resto de las Direcciones.

Algunas de las actividades de mayor cobertura fueron las siguientes:

- Diseño de un Medio Informativo electrónico de envío mensual a los funcionarios de la Subsecretaría y la Dirección General de Obras Públicas, para contribuir a reforzar la identificación corporativa, acercar a las regiones y propiciar un clima favorable. En él se dieron a conocer los avances en términos de clima laboral y se generaron espacios de comunicación entre los funcionarios, gremios y autoridades.
- Reforzar la elección interna de los mejores trabajadores de la Subsecretaría de Obras Públicas, publicitando y promocionando la elección por SEREMI, Subdivisión y/o Departamento. El procedimiento interno de elección tuvo carácter eminentemente participativo.
- Se llevaron a cabo acciones de reconocimiento al personal ligado a labores de Programas de Mejoramiento de Gestión (PMG) y Metas Colectivas vía los medios comunicacionales disponibles y también a través de un acto masivo, liderado por el señor Subsecretario.
- Se realizó un taller a todas la Jefaturas de la Subsecretaría de Obras Públicas, orientado a reforzar su liderazgo, especialmente en los aspectos relativos al reconocimiento.

En materia de gestión centralizada de capacitación y a través de la herramienta SIC: Sistema de Información de Capacitación, durante el período 2007, se verificó en cinco Servicios participantes del MOP (Subsecretaría, Dirección General de Obras Públicas, Planeamiento, Obras Portuarias y Fiscalía) que las recomendaciones de mejoramiento a la gestión de capacitación, formuladas en el año 2006, efectivamente se hubieran implementado. La variable de más bajo desarrollo fue la Evaluación de la Capacitación. Se elaboró una estrategia de apoyo a través de la operacionalización de los instrumentos específicos y la metodología desarrollada por Recursos Humanos, y se trabajó con los cinco Servicios su modalidad de implementación. Los resultados globales arrojaron un 81% de efectividad del apoyo.

Se elaboraron los perfiles de competencias de 57 cargos de la Subsecretaría y Dirección General de Obras Públicas. Se entregaron al Departamento de Personal de la SOP, 65 perfiles de cargos por competencias para disponer de ellos en los procesos de gestión de personas relacionados. Además, se confeccionaron los perfiles de cargos y se realizó la medición de brechas de competencias de los cargos

contemplados en el Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s y el Sistema de Gestión de Calidad.

En el ámbito normativo y de control, se fiscalizó la política de dotaciones a través del Comité Ministerial de Recursos Humanos y en materia de políticas de Recursos Humanos, se reformularon en consenso con los Servicios MOP, las que estaba en vigencia desde 2004. Además, se realizó el seguimiento al cumplimiento de las mismas, a través de la coordinación permanente con las direcciones, por intermedio de indicadores, solicitudes de información directamente con éstos, revisión y evaluación de los actos administrativos que dictan.

Al final del año 2007, se procedió a la reformulación de la fiscalización de las políticas de incorporaciones, reposiciones, promociones y desvinculaciones. Se efectuó apoyo técnico a los Servicios y Direcciones MOP respecto de los Sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión de Capacitación y Evaluación de Desempeño y una permanente coordinación en materias relevantes en la gestión de personas, tales como concursos de promoción, alta dirección pública y Código de Buenas Prácticas Laborales. Se coordinó con la Dirección Nacional del Servicio Civil lo concerniente a las directrices generales que afectan al personal de la administración central y los programas en ejecución: PMG, Código de Buenas Prácticas Laborales, Alta Dirección Pública, Concursos de Promoción, entre otros. Se elaboró Informes de Dotación del MOP, junto con la elaboración de un Informe Comparativo de variables relevantes MOP- Sector Público. Se realizó seguimiento y control de licencias médicas, tanto en su impacto en la productividad de los funcionarios como en la recuperación de fondos por este concepto.

Además se realizó coordinación y enlace con los Servicios MOP para la implementación del instructivo presidencial sobre Transparencia Activa en la Administración Pública. El objetivo fue apoyar técnicamente a los Servicios MOP en la implementación de los requisitos técnicos que anualmente define la Dirección Nacional de Servicio Civil, y controlar el cumplimiento de los hitos de evaluación y verificación establecidos por dicho Servicio, para asegurar el cumplimiento anual de ambos Sistemas.

El área de Capacitación, elaboró los lineamientos ministeriales para el diseño de los Planes Anuales de Capacitación de los Servicios MOP año 2008, con la finalidad de alinear la capacitación en una óptica ministerial, definiendo los lineamientos estratégicos que deben tener en consideración los Comités Bipartitos de Capacitación en la formulación de los planes anuales que se someten a la aprobación de la jefatura superior de su respectivo Servicio.

En Evaluación de Desempeño, se editó y difundió a todos los Servicios un Manual para la Capacitación en la materia. Se dio a conocer vía oficio e Intranet, y su objetivo fue actualizar y sistematizar los contenidos de la capacitación obligatoria anual que debe realizarse para precalificadores, calificadores e integrantes de Juntas Calificadoras.

Otro tema importante durante el año 2007, lo constituyó el Código de Buenas Prácticas Laborales. Se realizó un Diagnóstico de él, se formuló el Plan Trienal de Implementación del Código de Buenas Prácticas Laborales 2007-2009 de la SOP, y se efectuó la coordinación y seguimiento en los Servicios MOP de los Planes de Implementación del mismo.

A raíz de la publicación el 29 de Agosto de 2007, de la Ley 20.212¹, se realizaron diferentes estudios referidos al personal potencial a desvincularse a nivel ministerial por aplicación de la citada ley. Una vez definido el universo de personal potencial para desvinculación, se realizó una valorización remuneracional basada en cifras potenciales, para determinar las economías derivadas de los egresos. El procesamiento y análisis de datos permitió disponer de información para la gestión de recursos humanos y realizar proyecciones de las desvinculaciones a nivel ministerial, determinándose el número de potenciales egresos por Servicio, y su impacto en las dotaciones, especialmente de personal profesional. Se formó un Comité Técnico con representantes de jefaturas de recursos humanos de algunos Servicios, para abocarse al análisis y diseño de una Política de Reposiciones que considerara los criterios presupuestarios y los objetivos estratégicos del MOP y de cada Servicio, además de las políticas de ingreso vigentes. A esto se sumó la elaboración de un documento técnico sobre el tema para su difusión a través de la Intranet; se realizaron reuniones de trabajo con las jefaturas de RRHH de los Servicios MOP, a fin de aunar criterios derivados de la aplicación de la mencionada ley, elaborándose formatos tipo para solicitud del Bono ante las unidades de RRHH Oficinas de Personal de los Servicios del MOP. Finalmente, se realizó un levantamiento de información de ex - funcionarios retirados al 30 de junio de 2006 con derecho al Bono Especial de Retiro de la Ley 20.212; se elaboraron instrucciones a los Servicios MOP para el seguimiento de estos casos, a fin de evitar que algún ex - funcionario perdiera su derecho al Bono por falta de información, lo que permitió cubrir el 100% de ex personal en esta situación.

Además de lo anterior, se elaboraron instrucciones y se prestó apoyo a las Unidades de RRHH de los Servicios, a fin de que entregaran la información, así como centralización, revisión y correcciones de ésta, para asegurar las publicaciones trimestrales en la página de Gobierno Transparente, dentro de los plazos establecidos y con la mayor exactitud posible.

Se participó en el estudio y propuesta de estandarización de conceptos y reordenamiento de datos en el Sistema de Información Ministerial de RRHH que tiene como objetivo su utilización, a contar desde el año 2008, como fuente única de información de dotaciones, para responder al requerimiento de Gobierno Transparente.

Durante el año 2007, se crearon por ley dos nuevas regiones. La Subdivisión de Desarrollo de Recursos Humanos efectuó el levantamiento de información de dotaciones para las nuevas regiones de Arica Parinacota y de Los Ríos. Se realizó la identificación de la información inicial de dotaciones valorizadas, conforme a los requerimientos de la SUBDERE, coordinándola con los SEREMIS de las regiones I y X y jefaturas de RRHH de los Servicios en el nivel central.

Se materializó la definición de mecanismos comunes de selección con los Servicios MOP, y el seguimiento al proceso, a la provisión de los cargos, y el diseño y ejecución del proceso de inducción para SEREMIS de las nuevas regiones.

La Subdivisión de Gestión de Recursos Humanos de la Subsecretaría, en el ámbito tecnológico, ha venido implementando desde hace 4 años a nivel Ministerial el Sistema Informático de RRHH que ha permitido

¹ Ley número 20.212 modifica las leyes N° 19.553, N° 19.882, y otros cuerpos legales, con el objeto de incentivar el desempeño de los funcionarios públicos.

mejorar sustantivamente los procesos administrativos del área en todos los Servicios MOP a nivel central y regional, es así como durante el año 2007, se pusieron en práctica nuevas funcionalidades como evaluación de desempeño, viáticos, asistencia (horas extraordinarias) y bienios. Otorgando asistencia permanente a todas las Direcciones en el uso de la herramienta.

En este mismo ámbito se destaca el diseño de integración de los sistemas de recursos humanos y remuneraciones, situación que ha permitido estandarizar procedimientos administrativos a nivel institucional.

Por otra parte, es necesario destacar que la Subdivisión de Gestión, logró introducir indicadores transversales relacionados con temas de recursos humanos, situación que significó que los Servicios MOP incorporaran estos objetivos de gestión en los convenios de desempeño colectivos para el año 2008. Además, logró el diseño e implementación de un sistema automatizado de carácter Ministerial, para la publicación en página Web institucional de información del personal, de acuerdo a las exigencias establecidas por Gobierno Transparente, situación que ha significado una reducción significativa de horas hombres, destinadas a la preparación, revisión, aprobación y publicación de la información.

En materia de Prevención de Riesgos, se destaca la certificación ISO 9001:2000, del Sistema de Higiene y Mejoramiento de Ambientes Laborales del Programa de Mejoramiento de la Gestión.

En el área de Capacitación también se logró la certificación del Sistema bajo la norma ISO 9001-2000, la ejecución del 100% del presupuesto comprometido y planificación anual correspondiente a la Subsecretaría y Dirección General. También se realizaron actividades para el seguimiento y medición de la capacitación efectuada en el período, específicamente en los niveles de reacción de participantes y transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo.

Administración y Secretaría General

En materia de Administración de Bienes y Servicios se implementó un nuevo sistema de Control de Bienes que permite emitir informes con mayor exactitud y rapidez y clarificar y cuantificar el patrimonio del MOP, en el área de Bienes Muebles e Inmuebles. Además, dentro de la misma línea se dio inicio al proceso de capacitación a nivel nacional del nuevo sistema.

También a través de la herramienta ya implementada en períodos anteriores JIRA, en su versión básica, (Software de Administración de Proyectos), se llevo a cabo el proceso de Gestión de Contratos, lo que permitió elevar los estándares de control. Se potenció a las Unidades de la SOP, mediante el uso del Software JIRA en su versión Enterprise (avanzada) permitiendo la administración de proyectos más la asignación y control de tareas y sub-tareas, creando proyectos específicos por Unidades y especialmente proyectos destinados a apoyar el área de Control de Gestión en materia de metas colectivas, en los Sistemas del PMG y en la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, se implementó en las regiones VI y RM un plan piloto de seguimiento de metas colectivas a través de JIRA.

En Administración y Presupuesto se implementaron medidas y procedimientos de control del gasto para optimizar el manejo de recursos presupuestarios. Además, se logró acreditar el 100% del equipo de trabajo en materias financieras-contables. Se realizaron actividades conjuntas con el Departamento de Abastecimiento, relativas a las exigencias del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público y Presupuesto, de manera de optimizar la gestión. Se definió el procedimiento e instructivo para el cumplimiento del pago a proveedores en 23 días corridos, desde el momento de recepción conforme en el Servicio, de manera de dar cumplimiento al instructivo presidencial sobre la materia. Se prestó asesoría y apoyo técnico a las Seremis en materias financieras-presupuestarias.

Se conformaron equipos de trabajo, se establecen procedimientos, se capacita al personal, se entrega infraestructura tecnológica, todo lo cual permite lograr pre-certificación ISO Compras.

Respecto a los indicadores de gestión de abastecimiento se desarrolló una propuesta de Indicadores a la Dirección de Compras y Contrataciones a Nivel Transversal en el MOP, para ajustar los requerimientos del Programa de Mejoramiento de Gestión a la realidad ministerial en el marco del Proyecto de Fortalecimiento Institucional.

En gestión de contratos se trabajó en la identificación de los mismos y la determinación de plazos de entrega de Informes desde las Seremis y Nivel Central a la “Unidad de Administración de Contratos” lo que permitió el cumplimiento de la gestión periódica de los contratos para tomar decisiones oportunas. Se cumplió al 100% con la planificación de las compras, lo que permitió mejorar los tiempos de entrega a los clientes.

Proyectos y procedimientos para el logro de la implementación del DS N° 1141 que contiene Reglamento sobre Adquisiciones de Bienes Muebles Nacionales y por importación y de contrataciones de Servicios”, que deroga Decreto Supremo MOP N° 170.

Bienestar

Durante el año 2007, y luego de un año de funcionamiento del Seguro de Vida con Complementario de Salud, se realizó la licitación correspondiente al nuevo período, obteniendo como resultado un paquete de prestaciones similar al anterior, manteniendo un precio accesible para los funcionarios del MOP, siendo alrededor de 2.200 los afiliados.

Anexo al Seguro, se implementó en el Servicio Médico un “Banco de Medicamentos”, creado para entregar sin costo, los medicamentos recetados a funcionarios que no cuentan con las condiciones para comprarlos, o que por la naturaleza de la patología deben incurrir en altos gastos para mantener sus tratamientos.

En la misma línea (salud) los resultados de la gestión muestran que se realizaron más de 14 mil atenciones en el Policlínico (atenciones médicas, dentales y exámenes), mientras las bonificaciones por

concepto de gasto médico alcanzaron alrededor de 25 mil en todo el país, lo que triplica el número de funcionarios afiliados al Bienestar.

Paralelamente, se han seguido realizando las acciones de prevención y potenciando estilos de vida saludables, como una forma de contar con un plan de acción integral en materia de salud, ya que a través de charlas y chequeos preventivos se promueve el auto cuidado y la detección precoz de enfermedades no sólo en socios, sino además en cargas familiares.

Por otro lado, un importante hito en la gestión del año 2007, fue la firma de la Política de Prevención de Drogas y otras adicciones en el medio laboral, elaborada en conjunto con las áreas de prevención de riesgos, recursos humanos y gremios de nuestro Ministerio, y a partir de la cual el CONACE a través de la Fundación Paréntesis del Hogar de Cristo, realizó varias actividades de prevención principalmente con jefaturas y con grupos específicos considerados con mayor riesgo.

En materia de infraestructura para la satisfacción de necesidades de nuestros socios, el casino institucional ubicado en el edificio central fue remodelado, principalmente en lo que se refiere a techumbre, iluminación y ventilación, consiguiendo con ello otorgar un servicio de mayor calidad a partir de junio pasado.

En materia social, durante el año 2007 se realizó una completa capacitación al equipo de Asistentes Sociales del Nivel Central en materia de Violencia Intrafamiliar, actividad que se enmarca en el Sistema Enfoque de Género de la Subsecretaría.

Por último, en materia de cumplimiento de metas e indicadores, los avances en el mejoramiento de la gestión del Servicio han dado cuenta del proceso de evolución que se ha venido desarrollando. En detalle tenemos:

- 92% de recuperación de deuda por concepto de préstamos de auxilio otorgados a socios/as
- 54% de cobertura del Servicio Médico, dental y laboratorio.
- Identificación de las patologías que mayor incidencia tienen en la salud de los funcionarios, lo que permitió acotar un programa específico y coherente a los requerimientos MOP.
- Elaboración de un completo mapa de localización de funcionarios MOP, con el que se tiene la información total respecto del lugar físico en que cumplen funciones los socios a nivel nacional.

Amplia difusión de los Servicios Dependientes del Bienestar (Casino, sala cuna, jardín infantil, casa de huéspedes y Complejo deportivo Las Vizcachas).

Comunicaciones

En el área de comunicaciones se alcanzó un 98% de ejecución del Plan Anual de Comunicaciones. Estas acciones involucran a las trece regiones consideradas en 2007.

Las tareas contemplaron la actualización, una vez al año, de las bases de datos de los periodistas que cubren el MOP en cada región; 156 documentos consolidados sobre conferencias de prensa y comunicados; 2.340 informes diarios de prensa; 52 boletines electrónicos; 156 informes ratificando difusión de noticias relativas al Ministerio por medios cibernéticos; y otros 156 informes sobre actualizaciones de murales en el MOP.

En el área de Comunicación Ciudadana SIAC², el 85% de las consultas fueron segmentadas por temáticas atinentes a los servicios operativos del MOP, para obtener un catastro de los temas relacionados con infraestructura más consultados. Además, los plazos de respuesta fueron inferiores a 8 días, con lo cual se cumplió con el 100% de las solicitudes contestadas y paralelamente se derivó en menos de 24 horas desde el Sistema OIRS³ a las direcciones operativas del MOP. Destaca la participación en diferentes ferias ciudadanas organizadas por los Gobiernos Regionales a nivel nacional y en conjunto con las direcciones se realizó una capacitación interna a todos los encargados OIRS a nivel nacional denominada “Simplificando y transparentando nuestra relación con la ciudadanía”.

Para el desarrollo de las capacitaciones, se trabajó por macrozonas (Norte, Centro, Centro Sur y Sur) tratándose materias como:

- Talleres SIAC: Transversal MOP
- Participación Ciudadana (SEMAT⁴)
- Ley 19880 (Comisión Defensora-Fiscales Regionales)
- Transparencia Activa
- Programa de Fortalecimiento Institucional del MOP

El desarrollo de estos talleres fortaleció al Sistema Integral de Atención Ciudadana, otorgando una estructura integradora y transversal que posee el MOP para el trabajo de las OIRS y la visión de entregar un mejor servicio a la Ciudadanía.

Auditoría

El área de Auditoría ejecutó su programa en forma oportuna y eficaz, cumpliendo con los 3 objetivos de control establecidos en su plan anual. En lo institucional se cumplió con las 14 auditorías establecidas en el ámbito interno de la SOP. En el objetivo de control ministerial se cumplió con las 3 auditorías establecidas en su plan (2 de gasto corriente y 1 de licencias médicas) y en cuanto al objetivo de control gubernamental se dio cumplimiento a lo establecido por el CAIGG⁵ en documento técnico N° 36 (objetivo gubernamental N° 2 y oficios CAIGG de requerimientos sobre objetivo gubernamental N° 1). Se efectuó

2 Sistema Integral de Atención Clientes/as Usuarios/as Beneficiarios/as

3 Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias

4 Secretaria Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio

5 Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno

seguimiento al 100% de las recomendaciones con compromiso de implementación, existiendo cumplimiento de un 100% de estas.

Además, el año 2007 se alcanzó la primera mantención de la certificación ISO 9001:2000 del Programa de Mejoramiento de la Gestión del sistema de Auditoría Interna.

El programa de auditoría 2007 se llevó a cabo con éxito, con un 100% de las actividades programadas ejecutadas y con un cumplimiento del 100% del plan de seguimientos, existiendo un grado de implementación del 100% de las sugerencias, como asimismo se dio cumplimiento a un 100% de los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Planificación y Control de Gestión

El área de Planificación y Control de Gestión, sistematizó las acciones destinadas al logro del cumplimiento del 100% de los objetivos de gestión del Servicio establecidos en el Programa de Mejoramiento de Gestión, en conjunto con los encargados de cada uno de los sistemas. Junto con ello, se gestionó el logro del 100% del cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.

Lo anterior tiene un alto impacto en el Servicio, puesto que conlleva un aumento en la remuneración de los funcionarios.

Además de lo anterior, se trabajó en conjunto con las direcciones MOP en el establecimiento de metas transversales asociadas a los Convenios de Desempeño 2008 y el establecimiento de Compromisos de Gestión de los Secretarios Regionales Ministeriales.

3. Desafíos 2008

Asesoría Técnica

Dando continuidad a lo realizado en períodos anteriores, se efectuará el seguimiento al avance de la ejecución presupuestaria de Contratos de obras MOP en vista de los excelentes resultados que ha presentado.

También se trabajará en la continuidad de los proyectos y anteproyectos de ley gestionados desde la Subsecretaría para el Ministerio:

1.- Proyecto de Ley que modifica la Ley de Concesiones, cuyo objetivo es resguardar de mejor manera el interés fiscal y la competitividad del sistema.

Instrumentos:

-
1. Modificación al sistema de resolución de controversias: composición de la comisión arbitral y creación de un Panel Técnico arbitraje mixto
 2. Mejoras a la regulación de compensaciones económicas por obras adicionales, en cuanto a: hipótesis en que corresponde indemnizar, procedimiento de cálculo de indemnización, límites de obras adicionales
 3. Exigencias de compromisos de niveles de servicio en las Bases de Licitación

2.- Proyecto de Ley de Embalses: Mitigación ante alerta y emergencia de crecidas, para aprovechar la infraestructura privada (embalses) existentes para proveer mayor seguridad a eventuales afectados por crecidas.

Instrumentos:

1. Asigna función de control a embalses con cierta capacidad
2. Se otorgan facultades fiscalizadoras a la Dirección General de Aguas
3. Se establecen hipótesis indemnizatorias para las empresas obligadas y para los afectados

3.- Proyecto de Ley de Superintendencia de Obras Públicas, con el fin de generar una mayor protección de los derechos de los usuarios e incentivos para la mantención y conservación de las obras públicas, tanto las concesionadas como las explotadas directamente por el MOP.

Instrumentos:

1. Creación de la Superintendencia de Obras Públicas
2. Fiscalización de niveles de servicio
3. Solicitud y difusión de información
4. Fiscalización del respeto a los derechos de los usuarios
5. Aspectos regulatorios asociados a modificación de tarifas y convenios complementarios de obras concesionadas

4.- Indicación sustitutiva a Proyecto de Ley que modifica Ley de Sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias, cuyo objetivo es generar el marco regulatorio que permita a las empresas sanitarias invertir y gestionar el sistema de aguas lluvias.

Instrumentos:

1. Definiciones de objetivos de política pública del Estado a través del Marco Estratégico

-
2. Concesiones de gestión de aguas lluvias similares a las del marco regulatorio sanitario
 3. Normativa para soluciones de aguas lluvias de urbanizaciones
 4. Aplicación de subsidio para beneficiarios del de agua potable

5.- Anteproyecto de Ley Institucionalidad de Servicios Sanitarios Rurales. Cuyo objetivo es iinstitucionalizar el sistema de Agua potable rural fortaleciendo el carácter participativo y comunitario.

Instrumentos:

1. Se institucionalizan y regulan distintas categorías de operadores de servicios sanitarios rurales (Comités y Cooperativas)
2. Se establece política unificada de fomento y asistencia a los servicios sanitarios rurales y un Consejo asesor en la materia
3. Se crea Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales en el MOP

6.- Indicación a Moción parlamentaria refundida Cobro de tarifas o peajes en obras concesionadas. Para reemplazar indemnización compensatoria establecida en Ley de concesiones para el no pago de tarifas, manteniendo el carácter disuasivo de la sanción.

Instrumentos:

1. Introducir multa a beneficio del Fondo Común Municipal y de la Municipalidad respectiva (50% para cada uno)

Como un nuevo desafío, se realizará seguimiento al avance de las obras del “Plan Chiloé” a través de informes trimestrales elaborados por el Jefe de Proyecto. Además se continuará canalizando la información desde el avance de los compromisos de gestión en pos de prever dificultades en la ejecución de proyectos en las regiones.

Recursos Humanos

A enero 2008 se finalizaron los grupos focales destinados a detectar acciones futuras para el mejoramiento del Clima Laboral y es parte de las metas colectivas para todos los Servicios 2008, implementar un plan de acción para fortalecer las áreas detectadas como deficitarias. La labor en esta materia continúa, debido al alto impacto que tiene en la calidad de vida de los trabajadores del MOP. Para el año 2008, se continuará con la implementación de acciones para mejorar las áreas de comunicaciones y reconocimiento.

La División de Recursos Humanos continuará reforzando el proceso de evaluación de la capacitación a través del Sistema de Información de Capacitación (SIC).

Para el presente año, se encuentra programado el diseño de perfiles de cargo por competencias de los Jefes de Recursos Humanos de las Direcciones MOP y de los Encargados de Recursos Humanos de las SEREMIS y la medición de las brechas de competencias a un 80% de personas que sirven estos cargos. Conforme lo dispuesto por la Autoridad, durante el año 2008, a la División de Recursos Humanos en su rol transversal, le compete la autorización y control periódico del ingreso de administrativos y auxiliares, emitiendo informes trimestrales del comportamiento de estos movimientos en cada Servicio. También, el seguimiento a la regularización de honorarios y la fiscalización de la política y cláusulas tipo de los convenios.

Para el año 2008, además de la mantención del rol de coordinación y apoyo técnico de los Sistemas del PMG Evaluación de Desempeño y Capacitación, será de responsabilidad de la Subdivisión de Desarrollo de Recursos Humanos, la implementación transversal de las acciones que se deriven del Estudio Diagnóstico realizado en 2007 sobre gestión de la capacitación MOP.

Asimismo, deberá mantener coordinación permanente con la Dirección Nacional del Servicio Civil en materias del Área, a fin de velar por su cumplimiento en los Servicios MOP. Ello implica, una coordinación permanente con los Servicios a través de medios oficiales escritos, reuniones con las jefaturas de RRHH y/o Encargados de temas específicos, diseño de instrucciones, procedimientos y otros, que permitan un desarrollo homogéneo a nivel MOP. A la jefatura de la División de Recursos Humanos compete la representación del MOP ante dicho Servicio Civil.

Se encuentra programada la difusión de las Buenas Prácticas Laborales de los Servicios MOP a través de la publicación de las acciones implementadas por los Servicios durante el año 2007.

En relación a las comisiones de servicio al extranjero que se disponen en el MOP y que tienen por objeto la capacitación y el perfeccionamiento de funcionarios y funcionarias a través de la realización de estudios en Universidades y Centros Académicos públicos o privados internacionales, se definió una política estableciendo las normas y condiciones para su materialización, con el fin de transparentar las decisiones que se adopten, a objeto de velar por la igualdad de oportunidades. Esta será una tarea constante en 2008.

Se mantiene la emisión de informes periódicos de gestión, así como la elaboración de información respecto de temas contingentes, tales como la derivada de las desvinculaciones por aplicación de la Ley 20.212; reposiciones u otros a requerimiento de las Autoridades.

Se elaborará información base para la toma de decisiones respecto de la afiliación de funcionarios del MOP a las Cajas de Compensación, conforme la normativa que así lo dispone para el Sector Público.

Se participará en la implementación de un Programa de Previsión Social de carácter permanente que permita que las personas adopten una decisión informada, tanto en el momento del ingreso, la mantención y la desvinculación.

La Subdivisión de Gestión de Recursos Humanos en el ámbito tecnológico espera operar integralmente los sistemas de recursos humanos y remuneraciones, cuyo objetivo final es optimizar el proceso integral,

de intercambio de información entre la Subsecretaría y la Dirección de Contabilidad y Finanzas, evitando la duplicación de tareas y su aplicación en los Servicios del MOP.

Además, el 2008 se llevará a cabo la primera auditoría de seguimiento de la certificación ISO 9001-2000, para los sistemas de Capacitación e Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales. Junto con ello se llevará a cabo la auditoría de certificación ISO 9001-2000 del Sistema de Evaluación de Desempeño.

Se implementará la segunda etapa del plan trienal del Código de Buenas Prácticas Laborales y se espera el cumplimiento del 100% de los compromisos de gestión, tanto para los sistemas del PMG, como los establecidos en el convenio de desempeño institucional.

En capacitación se llevará a cabo la medición de la efectividad de la capacitación orientada al tratamiento de brechas de competencias del personal que forma parte del Sistema de Gestión de Calidad de la Subsecretaría de Obras Públicas. Se elaborará un Reglamento Interno de Capacitación e implementará un Plan de Comunicación y difusión del área, para mejor satisfacción de sus clientes SOP y DGOP.

Bienestar

Para el año 2008 se espera implementar en un 100% el nuevo sistema de información del Servicio de Bienestar. Este sistema, además de constituirse en una plataforma de información para la gestión del Servicio, permitirá poner a disposición de los usuarios la información detallada respecto de los beneficios a los que accede, marcando un hito modernizador para el Bienestar, lo que además significa capacitar al personal y cargar la base de datos para contar con información actualizada a Nivel Nacional.

Por otro lado, los procesos sociales relacionados con la entrega de beneficios a través de evaluaciones socioeconómicas, se automatizarán siguiendo el mismo principio del sistema descrito anteriormente. Con ello se espera disminuir los tiempos de tramitación de beneficios y uniformar criterios respecto de los parámetros a medir para la entrega del beneficio.

Durante 2008 se espera regionalizar la política de prevención de adicciones, a fin de adecuar la misma a la realidad local de cada oficina de Bienestar a lo largo de Chile, acotando programas de acción y generando convenios de prestación de servicios con instituciones regionales.

En materia de salud, el Servicio Médico, Dental y Laboratorio levantará información respecto de su gestión a fin de proponer mejora sobre los procesos involucrados en su labor y la infraestructura existente para la atención de pacientes, y por su puesto se seguirán implementando programas de prevención y promoción de salud, y el banco de medicamentos, que han demostrado ser muy beneficiosos para los funcionarios.

Financieramente, y al igual que el año anterior, el servicio se ocupará de la recuperación de la deuda generada por préstamos de auxilio, lo que se verá potenciado a partir de la implementación del nuevo sistema de información.

Por último, un gran desafío es estandarizar las actividades que se realizan en el marco de los Programas Sociales, los que deberán tener tres líneas de acción en todo el país: Programa de Prevención de Enfermedades Cardiovasculares, Mapa de Localización de socios jubilados y el Programa “Trabajar con Calidad de Vida”.

Administración y Secretaría General

El año 2008 se deberá terminar con la capacitación a nivel nacional del nuevo sistema levantamiento de información y corregir la base de datos actual.

Además se deberá implementar bajo software JIRA, otros procesos que ayudarán a un mayor control y cumplimiento de objetivos, lo que conllevará a implementar el sistema en regiones, Ej. Control presupuestario en regiones sobre capacitación.

Se continuará con el proceso de Modernización y Fortalecimiento del Departamento de Abastecimiento, a través de la inyección de Recursos Humanos, Financieros, Tecnológicos, previniendo las distorsiones del Sistema y optimizando la gestión, para el periodo 2008. El principal desafío en esta área es lograr la certificación del Sistema PMG de Compras y Contrataciones del Sector Público y la validación del mismo.

En Capacitación para la acreditación de competencias de Abastecimiento se realizará Diagnóstico de brechas de los niveles 1, 2, 3, 4, 5, el programa de capacitaciones de reforzamiento con la finalidad de acreditar a todas las Unidades Compradoras.

En materia financiera, se realizará gestión Presupuestaria en el marco de la normativa y restricciones financieras vigentes, atendiendo requerimientos de las diferentes áreas de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Además se deberá preparar y enviar oportunamente en la calidad requerida los informes requeridos para cumplir con PMG Financiero Contable:

- Programa Anual de Caja
- Programa Mensual de Caja
- Informe de Ajuste de Saldo Inicial de Caja
- Informe con justificaciones desviación del gasto
- Mantener Acreditación continua y acreditación equipo de trabajo
- Informe de Proyectos Nuevos y Arrastre
- Informe Avance Físico Financiero y Cualitativo

Se continuará potenciado el uso del software JIRA tanto para la gestión interna de cada Unidad, como en el desarrollo y mejoramiento continuo de los Sistemas del PMG 2008, Metas Colectivas e implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad.

Se continuará adoptando medidas para la administración eficiente de los recursos presupuestarios asignados y su gestión por Centros de Costos.

Comunicaciones

En comunicaciones se difundirá en todos los espacios de atención OIRS de la Subsecretaría (web-presencial) la carta de derechos y deberes de la ciudadanía y se fortalecerá la participación en instancias de Participación Ciudadana (Plan Chiloé-Plan Arauco) con el equipo OIRS de la Región.

Un gran desafío es la preparación para la certificación ISO 9001:2000 al Sistema Integral de Atención a Clientes/as, Usuarios/as y Beneficiarios/as para el mejoramiento continuo y estandarización de los procesos a la norma.

Además, otro hito no menor será la inclusión de las 2 nuevas regiones Arica Parinacota y de Los Ríos al Sistema OIRS.

Auditoría

En auditoría se trabajará durante 2008 en pos del cumplimiento de los 3 objetivos de control (institucional; ministerial y gubernamental) de acuerdo a los lineamientos establecidos en el PMG: Auditoría Interna para el año 2008.

Además el Sistema PMG Auditoría Interna deberá lograr la segunda mantención de la certificación ISO 9001:2000 para el año 2008.

Control de Gestión

El desafío se centra principalmente en lograr implementar una gran herramienta de control, ojalá automatizada, para el monitoreo de las distintas áreas relevantes del Servicio y el reporte oportuno a la Autoridad, mejorando los tiempos y plazos de períodos anteriores, en un proceso constante de auto-evaluación.

Junto con ello, se suma el desafío de implementar el proceso de Gestión de riesgos del Servicio, orientando a todas las áreas relevantes a conversar en pos de objetivos comunes de minimización de riesgos en los procesos del servicio, integrando esta estrategia a los sistemas de control ya implementados.

El desafío de esta área también pasa por generar un mayor impacto en la gestión del Servicio y ser reconocida a nivel ministerial como una entidad coordinadora en materias de su competencia.

El Sistema PMG Planificación/Control de Gestión enfrentará por su parte el segundo año de auditoría de seguimiento y las labores de coordinación del Sistema de Gestión de Calidad seguirá siendo parte de las funciones de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, permeando a la misma de constantes desafíos de mejora continua y superación de los propios estándares.

4. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007
- Anexo 5: Compromisos Gubernamentales

-
- Anexo 6: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007
 - Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
 - Anexo 8: Proyectos de Ley

- **Anexo 1: Identificación de la Institución**

- a) **Definiciones Estratégicas**

- **Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución**

- Ley N° 18.575, de 1986. Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834, de 1989. Estatuto Administrativo.
- Ley N° 15.840, de 1964. Orgánica del MOP. Cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por DFL. MOP. N° 850 de 1997.
- Decreto Ley N°1028 de 1975. Precisa atribuciones y deberes de los Subsecretarios de Estado.
- D.S. MOP. N° 37, de 1984. Normas sobre delegación de firmas en el MOP
- Resolución N° 520, de 1996, de la Contraloría General de la República. Fija texto refundido de la Resolución N° 55, de 1992 sobre exención del Trámite de Toma de Razón.

- **Misión Institucional**

Asesorar a las Autoridades Ministeriales en la definición, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión transversal del Ministerio, para el desarrollo de la infraestructura pública, y en el uso sustentable y eficiente de los recursos hídricos, contribuyendo a la competitividad y calidad de vida de los ciudadanos. Entregar soporte permanente a los Funcionarios y Direcciones del Ministerio, implementando instrumentos de gestión con el objeto de entregar productos y servicios de su competencia de manera transversal, en forma eficiente, oportuna y de calidad, potenciando el desarrollo, el compromiso de sus personas y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión Institucional

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Proveer a las Autoridades Ministeriales, asesoría y soporte especializados para el diseño, definición, evaluación y seguimiento de las políticas y programas ministeriales y de Gobierno, alineando la estrategia gubernamental y ministerial.
2	Entregar soporte estratégico a la gestión del Ministerio, a través de la definición, diseño, implementación y control de políticas, procesos e instrumentos de gestión de recursos humanos, que apunten a la creación y desarrollo de valor en las personas, generando condiciones para su compromiso e identificación institucional.
3	Proporcionar apoyo a las Direcciones del MOP en la gestión de abastecimiento centralizado de bienes y servicios, control de bienes muebles e inmuebles, administración y servicios de apoyo en mantención de las dependencias ministeriales, conforme a los estándares y procedimientos.
4	Entregar en forma eficiente, oportuna y de calidad los beneficios y prestaciones del Servicio de Bienestar a funcionarios asociados y sus cargas familiares a nivel nacional.
5	Generar y aplicar instrumentos de comunicación que permitan en forma coordinada y oportuna informar sobre la gestión ministerial a la ciudadanía y sus autoridades regionales y provinciales, así como a los funcionarios y autoridades del ministerio.

- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<p><u>Seguimiento y evaluación de estrategias que integren la política gubernamental con la Ministerial: Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, Sistema de mediación de conflictos, Sistema de prevención y emergencia.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región <ul style="list-style-type: none"> - Consejo mensual regional MOP Sistema supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP <ul style="list-style-type: none"> - Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP y especialización de la información en contratos regionales y nivel central. - Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo Calendario y programa de inauguraciones obras MOP, informe directo a los gabinetes Seguimiento de la aplicación de la normativa laboral en los contratos y seguridad en obras de la región Levantamiento y seguimiento de actividades de ATP (Medio Ambiente, Territorio y Participación) a obras de mayor impacto en la región. 	1,2,5
2	<p><u>Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Recursos Humanos MOP Planes de intervención en Desarrollo Organizacional 	1,2,4

- Informes de Gestión transversal de Recursos Humanos
- Apoyo transversal en gestión de RR HH.

Gestión del Sistema de Abastecimiento de Bienes y Servicios y Recursos Físicos a nivel MOP

- | | | |
|---|---|-------|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Compras Centralizadas MOP • Gestión de Contratos de Servicios • Gestión de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del MOP en base a Sistema Informático de Control de Bienes (SICONBIE) • Servicio de mantención y conservación de las dependencias ministeriales a nivel nacional | 1,3,5 |
|---|---|-------|

Entrega de beneficios y prestaciones de bienestar a los funcionarios MOP y sus cargas familiares

- | | | |
|---|--|-----|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Atenciones médicas y dentales • Prestaciones y beneficios • Gestión social | 2,4 |
|---|--|-----|

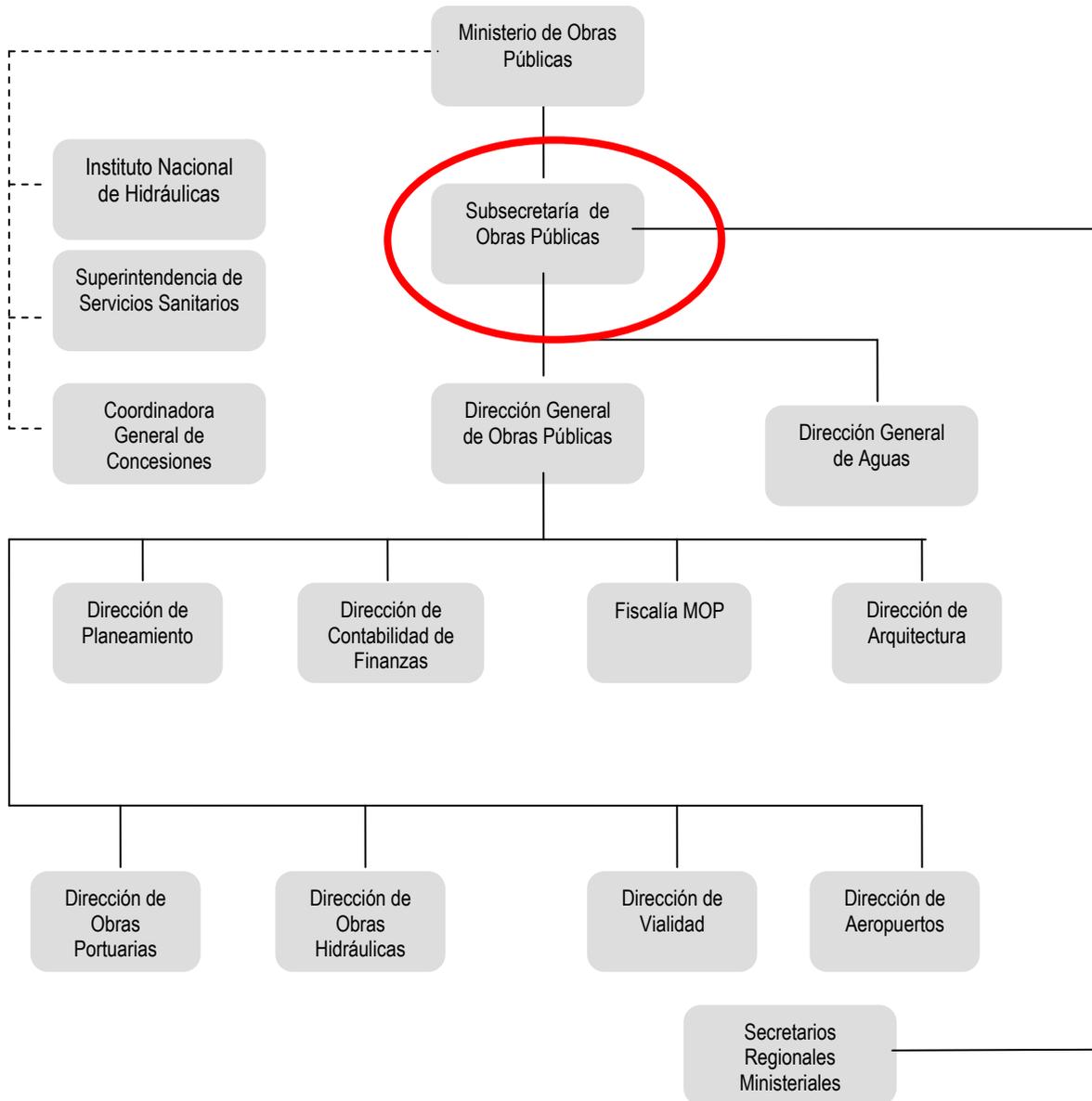
Instrumentos de comunicación

- | | | |
|---|---|-------|
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el nivel regional en difusión de actividades de la autoridad. Soporte en tareas de difusión de salidas a terreno. • Boletín electrónico regional de información sectorial e institucional dirigido a autoridades regionales y provinciales. • Coordinación y seguimiento de consultas ciudadanas a través de administración y soporte de Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) en el nivel central y regional. • Administración internet/Intranet MOP • Generación del periódico Mopiciero • Paneles murales informativos a nivel MOP • Informes de prensa diarios para la autoridad Ministerial | 1,2,5 |
|---|---|-------|

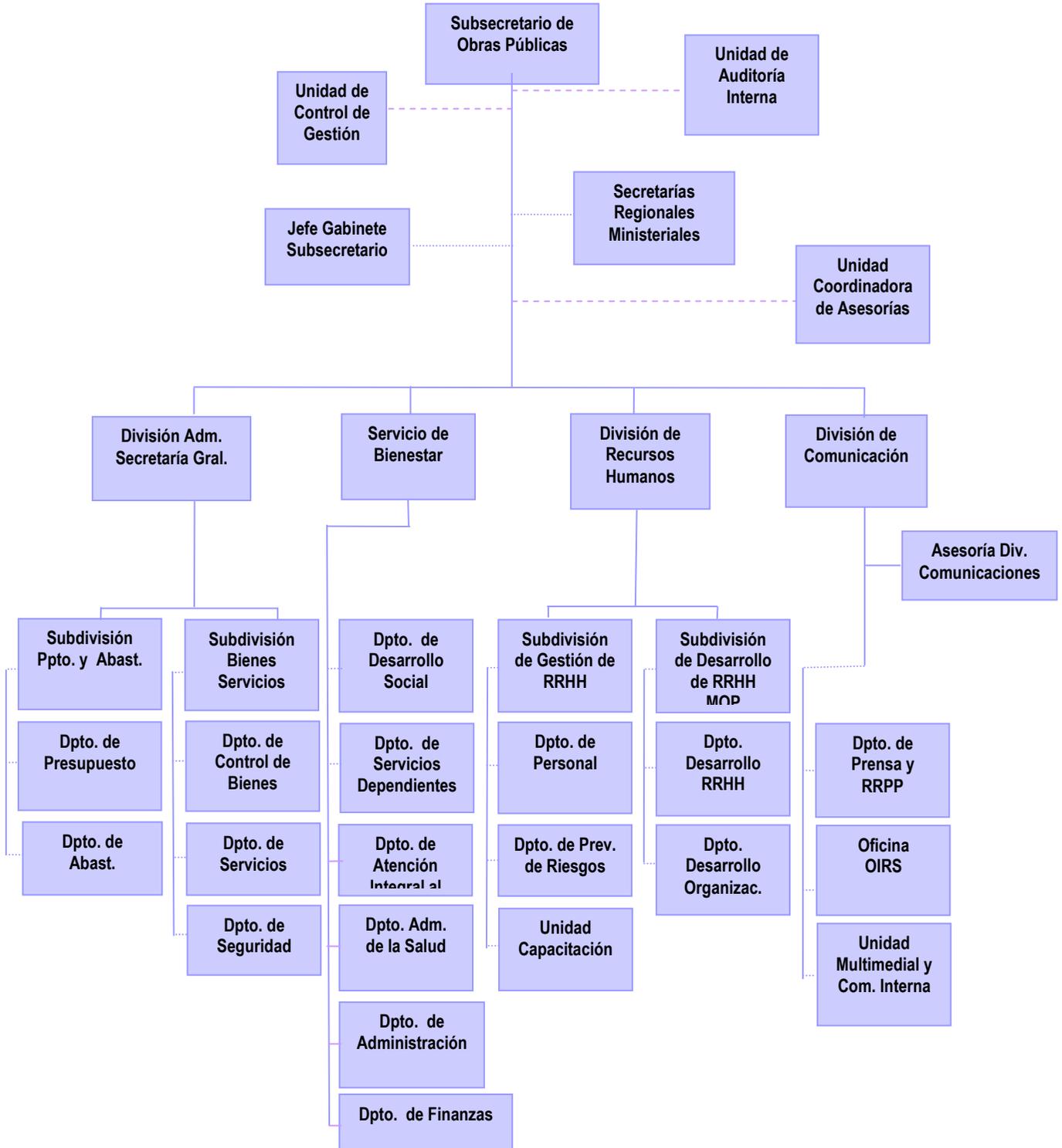
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Total de funcionarios MOP
2	Otras reparticiones públicas
3	Direcciones dependientes
4	Secretarías Regionales Ministeriales
5	Ministro, Subsecretario y Jefaturas Subsecretaría
6	Socios Bienestar y cargas nivel nacional
7	Ciudadanía

b) Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



Organigrama del Servicio



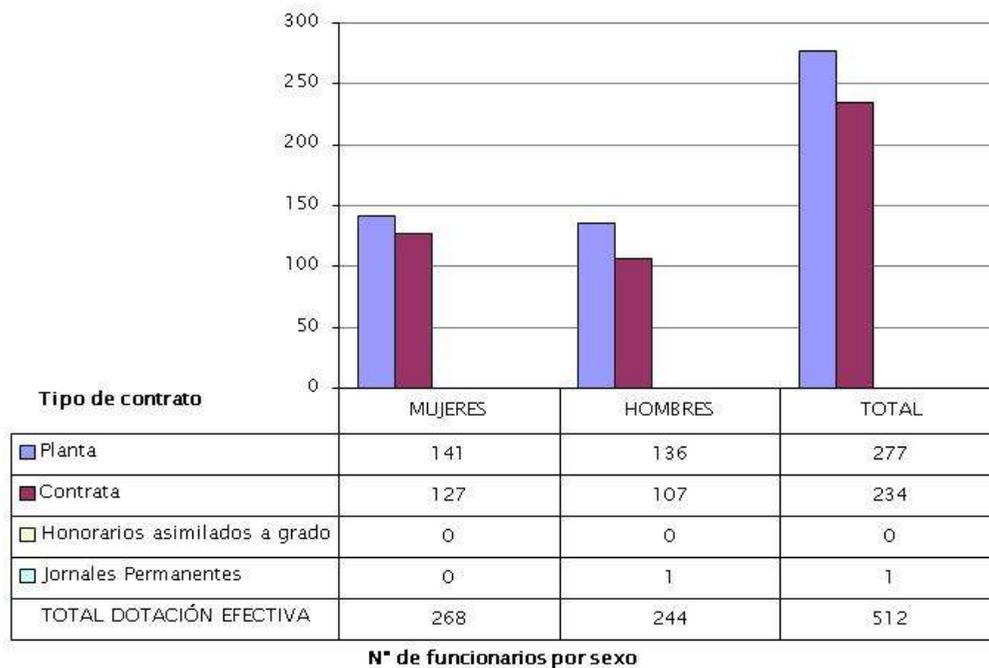
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Ministro	Eduardo Bitrán Colodro
Subsecretario	Juan Eduardo Saldivia Medina
Jefe División de Administración y Secretaría General	Cristián López Ugalde
Jefa División de Recursos Humanos	Andrea Villavicencio Obreque
Jefe Servicio de Bienestar (S)	Andrés Núñez Tirapegui
Jefe Unidad Coordinadora de Asesorías	Javier Osorio Sepúlveda
Jefe Unidad Auditoría Interna	Christian Rojas Olea
Jefe Unidad de Control de Gestión	Luis Henríquez Reyes
SEREMI I Región	Miguel Silva Rodríguez
SEREMI II Región	Aurora Williams Baussá
SEREMI III Región	Enrique Jiménez Sepulveda
SEREMI IV Región	Hanne Utreras Peyrin
SEREMI V Región	Manuel Alvarez Christiansen
SEREMI VI Región	Beatriz Valenzuela Van Treek
SEREMI VII Región	Juan Espinoza Millán
SEREMI VIII Región	Omar Hernández Alcayaga
SEREMI IX Región	Marco Vasquez Ulloa
SEREMI X Región	Cristian Rivera Martínez
SEREMI XI Región	Selim Carrasco Lobo
SEREMI XII Región	Juan Miranda Soto
SEREMI Región Metropolitana	Juan Antonio Muñoz Cornejo
SEREMI XV Región	Pilar Mazuela Águila
SEREMI XIV Región	Boris Olgún Morales

• Anexo 2: Recursos Humanos

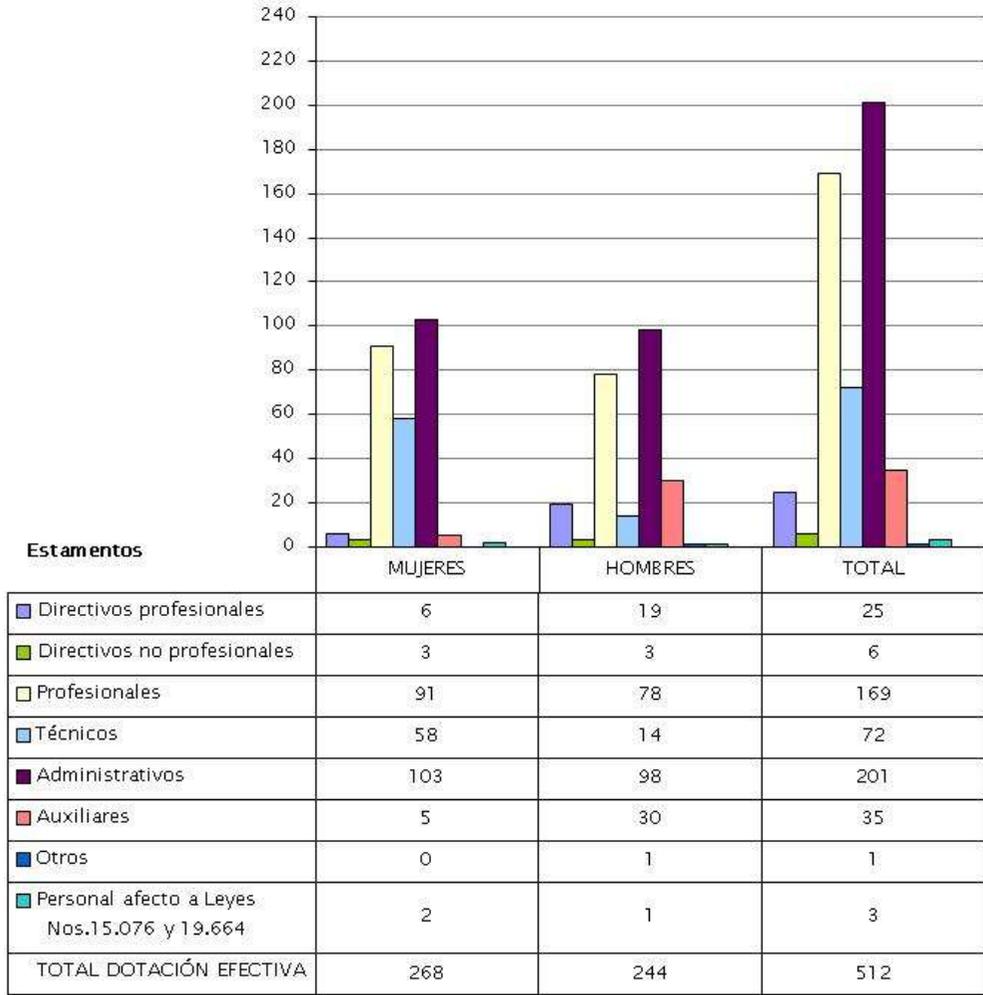
a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2007⁶ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)



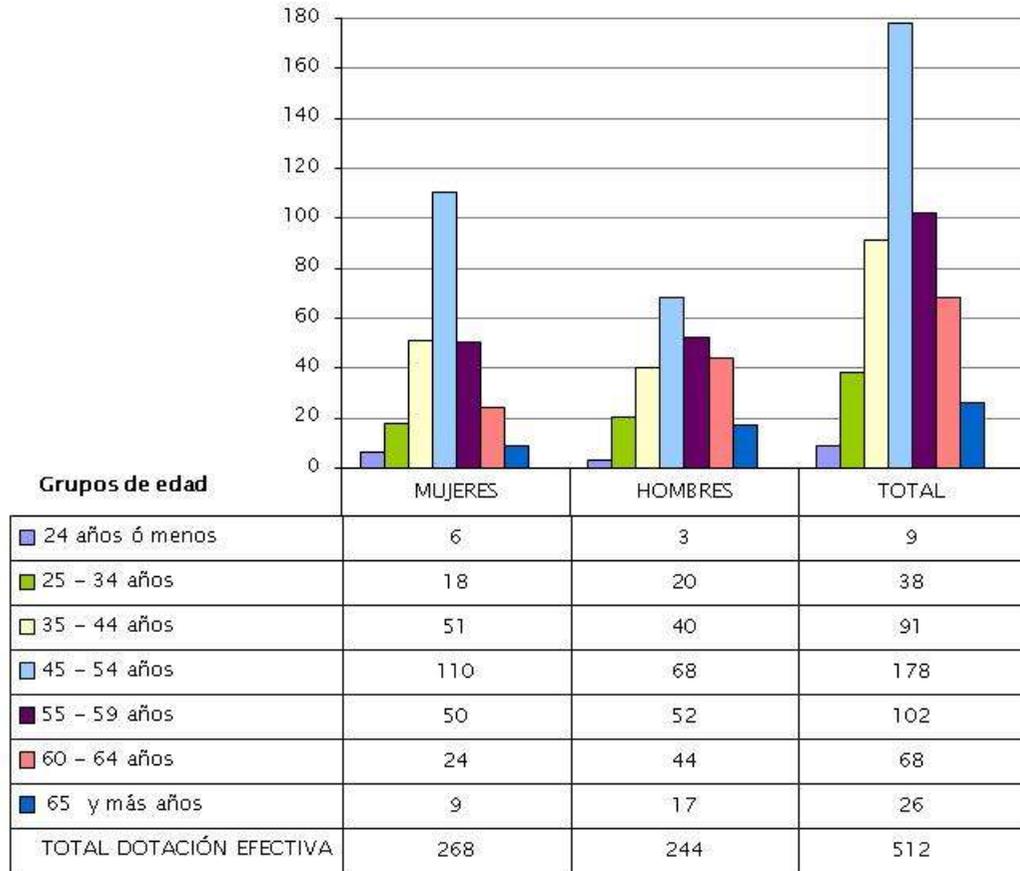
6 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2006. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- **Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)**



N° de funcionarios por sexo

- **Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)**



N° de funcionarios por sexo

b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁷		Avance ⁸	Notas
		2006	2007		
1. Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/Dotación Efectiva año t	1,47	1,72	85,50	1
2. Rotación de Personal					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	7,83	5,07	154,20	2
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,00	0,00	0,00	
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,20	0,00	0,00	
• Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	(N° de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año t/ Dotación efectiva año t)*100	2,15	1,56	72,70	2
○ otros retiros voluntarios	(N° de retiros otros retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	4,31	2,54	169,70	2
• Otros	(N° de funcionarios retirados por otras causales año t/ Dotación efectiva año t)*100	1,17	0,97	119,80	
2.3 Tasa de recuperación de funcionarios					
	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t)	1,03	1,00	103,00	

⁷ La información corresponde al período Enero 2006 - Diciembre 2006 y Enero 2007 - Diciembre 2007.

⁸ El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, previamente, determinar el sentido de los indicadores en ascendente o descendente. El indicador es ascendente cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador aumenta y es descendente cuando mejora el desempeño a medida que el valor del indicador disminuye.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁷		Avance ⁸	Notas
		2006	2007		
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	6,60	2,2	32,80	3
3.2 Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	3,15	15,81	502,00	4
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	70,0	71,67	102,4	
4.2 Porcentaje de becas ⁹ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	---	---	---	5
4.3 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	4,50	5,75	127,80	
5. Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	4,34	6,59	65,86	6
6. Evaluación del Desempeño¹⁰					
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	98,36	98,52	101,16	
	Lista 2 % de Funcionarios	1,64	1,27	129,13	
	Lista 3 % de Funcionarios	0,00	0,21	0	
	Lista 4 % de Funcionarios	---	---		

⁹ Considera las becas para estudios de pregrado, postgrado y/u otras especialidades.

¹⁰ Esta información se obtiene de los resultados de los procesos de evaluación de los años correspondientes.

NOTAS:

- 1.- Durante el año 2007, hubo un aumento del 26,4 % de días no trabajados por conceptos de licencias médicas.
- 2.- La entrada en vigencia de la Ley 20.212, ha significado que las funcionarias decidieron retirarse al cumplir 65 años.
- 3.- Durante el año 2007, el Servicio no realizó concursos de promoción de acuerdo a lo establecido en el D N° 69, siendo promovidos sólo 6 funcionarias y funcionarios.
- 4.- En el periodo se re contrataron 34 funcionarias y funcionarios más que el año 2006.
- 5.- El Servicio no otorga becas de ningún tipo.
- 6.- Mayor disponibilidad de recursos presupuestarios.

Anexo 3: Recursos Financieros

C) Recursos Presupuestarios

Cuadro 2			
Recursos Presupuestarios 2007			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	7.953.310	Corriente ¹¹	8.175.578
Endeudamiento ¹²	0	De Capital ¹³	79.972
Otros Ingresos ¹⁴	340.113	Otros Gastos ¹⁵	37.873
TOTAL	8.293.423	TOTAL	8.293.423

11 Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23 y 24.

12 Corresponde a los recursos provenientes de créditos de organismos multilaterales.

13 Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 29, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 05, cuando corresponda.

14 Incluye el Saldo Inicial de Caja y todos los ingresos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

15 Incluye el Saldo Final de Caja y todos los gastos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

b) Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 3				
Ingresos y Gastos devengados años 2006 – 2007, y Ley de Presupuestos 2008				
Denominación	Monto Año 2006 M\$ ¹⁶	Monto Año 2007 M\$	Monto Ley de Presupuestos Año 2008 M\$	Notas
INGRESOS	7.888.227	8.201.426	8.596.102	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.171	0	0	
RENTAS DE LA PROPIEDAD	9.169	10.252	9.378	
INGRESOS DE OPERACIÓN	278	38	0	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	144.852	148.999	125.040	
APORTE FISCAL	7.619.755	7.953.310	8.451.163	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	113.002	88.827	521	1
SALDO INICIAL DE CAJA			10.000	
GASTOS	7.818.944	8.255.550	8.596.102	
GASTOS EN PERSONAL	6.313.560	6.634.319	6.994.676	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.294.305	1.511.456	1.513.952	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	13.105	29.803	0	2
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	192.754	79.972	76.474	3
SERVICIO DE LA DEUDA	5.220	0	1.000	4
SALDO FINAL DE CAJA			10.000	
RESULTADO	69.283	-54.124		

Análisis Cuadro 3

Ingresos y Gastos devengados años 2006 – 2007, y Ley de Presupuestos 2008

NOTA N° 01

La diferencia de ingresos de venta de activos se debe a que durante los años 2006-2007 se realizaron ventas de terrenos, no programándose durante el año 2008.

NOTA N° 02

La diferencia esta dada por la cantidad de funcionarios que se acoge a retiro cada año.

¹⁶ La cifras están indicadas en M\$ del año 2007. Factor de actualización es de 1,044 para expresar pesos del año 2006 a pesos del año 2007.

NOTA N° 03

La diferencia en Adquisición de Activos No Financieros de M\$ 112.782 entre los años 2006 v/s 2007, se debe a que en el año 2006, se recibieron recursos adicionales provenientes de ventas de terrenos, para reposición de camioneta en mal estado y mobiliario nuevas regiones.

NOTA N° 04

La diferencia de M\$ 5.220 en Servicio de la Deuda años 2006 v/s 2007, se debe a que durante el año 2006 se cancelaron gastos en honorarios que se devengaron durante el año 2005.

d) Comportamiento Presupuestario Año 2007

Cuadro 4 Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁹ (M\$)	Notas
			INGRESOS	7.344.048	8.340.745	8.201.426	139.319	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	12.279	0	12.279	
	01		Del Sector Privado	0	12.279	0	12.279	
		003	Administradora del Fondo de Bonificación de Retiro	0	12.279		12.279	
06			RENTA DE LA PROPIEDAD	7.763	7.763	10.252	-2.489	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	3.105	3.105	38	3.067	1
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	105.850	105.850	148.999	- 43.149	2
	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas	94.982	94.982	119.452	-24.470	
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	518	518	319	199	
	99		Otros	10.350	10.350	29.228	-18.878	
09			APORTE FISCAL	7.226.087	8.135.505	7.953.310	182.195	
	01		Libre	7.226.087	8.135.505	7.953.310	182.195	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.243	76.243	88.827	- 12.584	3
	01		Terrenos	-	-	39.000	-39.000	
	02		Edificios	-	75.000	36.000	39.000	
	03		Vehículos	932	932	13.020	-12.088	
	04		Mobiliarios y Otros	311	311	343	-32	
	05		Maquinas y Equipos	-	-	305	-305	
	99		Otros Activos No Financieros	-	-	159	-159	
			GASTOS	7.344.048	8.411.003	8.255.550	155.453	
21			GASTOS EN PERSONAL	6.030.440	6.644.425	6.634.319	10.106	4
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.260.164	1.511.851	1.511.456	395	5
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4.228	173.711	29.803	143.908	6
	01		Prestaciones Previsionales	4.228	4.228		4.228	
	03		Prestaciones Sociales del Empleador		169.483	29.803	139.680	
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	48.216	80.016	79.972	44	7
	03		Vehículos	30.360	40.805	40.805	0	
	04		Mobiliarios y Otros	14.387	35.742	35.708	34	

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2007

19 Corresponde a la diferencia entre el Presupuesto Final y los Ingresos y Gastos Devengados.

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁹ (M\$)	Notas
34	05		Maquinas y Equipos	3.469	3.469	3.459	10	
			SERVICIO DE LA DEUDA	1.000	1.000	-	1.000	
	07		Deuda Flotante	1.000	1.000	0	1.000	
			RESULTADO		-70.258	-54.124	-16.134	

Análisis Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007

NOTA N° 01

La diferencia con lo proyectado, corresponde a los menores ingresos que se percibieron por concepto de ventas de bases, principalmente porque en el ChileCompras, tanto las bases administrativas y términos de referencias se publican sin costos.

NOTA N° 02

Los mayores ingresos, se deben a ingresos asignados por recuperación por licencias médicas.

NOTA N° 03

La diferencia entre el Presupuesto Inicial y Final, se debe principalmente a que se recibieron mayores ingresos por venta de edificios y terrenos de lo que se había planificado, lo que también implica mayores ingresos percibidos.

NOTA N° 04

El aumento del Presupuesto del Subtítulo 21, respecto al Presupuesto Inicial, se debe a los recursos que se recibieron adicionalmente por los siguientes conceptos: Diferencia de Reajuste de glosas presupuestarias y de Remuneraciones, Bono de Escolaridad, Asignación Institucional, Ley N°20.141, 20.212 y DL 1.263, Ley 19.882, Reajuste, Aguinaldo y Bonos y Honorarios Nuevas Regiones, por un total de M\$613.985.

NOTA N° 05

La diferencia en el Presupuesto Inicial y Final, se debe principalmente a que se recibieron recursos para cancelar las Contribuciones del Edificio Institucional del Ministerio.

NOTA N° 06

La diferencia entre Presupuesto Inicial y Final, se debe a que durante el año se acogieron más funcionarios a retiro. La diferencia entre el Presupuesto Final y el gasto efectivo, se debe a que, como consecuencia del proceso de tramitación conforme a la normativa legal, se debe cancelar durante el año 2008.

NOTA N° 07

El aumento del Presupuesto Final del Subtítulo 29, se debe a que se recibieron recursos para reemplazo de camioneta en mal estado y la adquisición de mobiliario para las dos nuevas regiones.

e) Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²⁰			Avance ²¹ 2007/ 2006	Notas
			2005	2006	2007		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{22} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$	%	33%	43%	36%	120%	
Promedio del gasto de operación por funcionario	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)} / \text{Dotación efectiva}^{23}]$	M\$	14.854	14.888	15.910	107%	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en Programas del subt. 24}^{24} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	0	0	0	-	
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{25} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	0	0	0	-	

20 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,079 para 2005 a 2007 y de 1,044 para 2006 a 2007.

21 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

22 Se refiere a aquellos referidos a rebajas, reajustes legales, etc.

23 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

24 Corresponde a las transferencias a las que se aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

25 Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Iniciativas de Inversión".

● Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007

- Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2007

Cuadro 6 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2007	Cumple SI/NO ²⁶	% Cumplimiento ²⁷	Notas
				2005	2006	2007				
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP – Sistema de Recursos Humanos MOP	Porcentaje de módulos del Sistema de Recursos Humanos operativos en Servicios MOP	((Total de módulos operativos en los servicios MOP/Total de módulos disponibles para implementar en servicios MOP)*100)	%	n.c.	n.c.	100%	85%	SI	118%	1
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP – Apoyo transversal en gestión capacitación y evaluación de desempeño	Porcentaje de Servicios MOP con seguimiento de las recomendaciones derivadas de la aplicación de la metodología de medición de la calidad del proceso de capacitación (SIC)	((N° de Servicios con seguimiento a recomendaciones/N° total de Servicios MOP que aplican metodología)*100)	%	n.c.	n.c.	100 %	100 %	SI	100%	2

²⁶ Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2007 es igual o superior a un 95% de la meta.

²⁷ Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2007 en relación a la meta 2007.

**Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2007	Cumple SI/NO ²⁶	% Cumplimiento ²⁷	Notas
				2005	2006	2007				
Gestión de Recursos Físicos, Servicios y Sistema de Adquisiciones de Bienes y Servicios a Nivel MOP – Compras centralizadas MOP	Porcentaje de Bases de Licitación de compras centralizadas confeccionadas y publicadas en Portal Chile Compra año 2007 (Compras Centralizadas fijadas por Resolución por Subsecretario de Obras Públicas)	$((N^{\circ} \text{ de licitaciones de compras centralizadas confeccionadas y publicadas en Chile Compra año } 2007 / N^{\circ} \text{ total de licitaciones de compras centralizadas fijadas por Subsecretario de OOPP período } 2007) * 100)$	%	n.c.	n.c.	100%	80%	SI	125%	3
Entrega de beneficios y prestaciones de bienestar a los funcionarios MOP y sus cargas familiares – Prestaciones y beneficios	Porcentaje de recuperación de deuda de préstamos de auxilio	$((\text{Deuda recuperada préstamos de auxilio año } t / \text{Monto estimado a recuperar deuda préstamos de auxilio año } t) * 100)$	\$	n.c.	n.c.	93 %	90 %	SI	103%	4
Entrega de beneficios y prestaciones de bienestar a los funcionarios MOP y sus cargas familiares – Atenciones médicas y dentales	Porcentaje de cobertura Servicio médico, dental y laboratorio nivel central	$((N^{\circ} \text{ de socios que reciben prestaciones nivel central} / N^{\circ} \text{ total de socios nivel central}) * 100)$	%	n.c.	n.c.	59 %	50 %	SI	118%	5

Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2007	Cumple SI/NO ²⁶	% Cumplimiento ²⁷	Notas
				2005	2006	2007				
Plan Comunicacional Interno y Externo – Calidad de atención de usuarios OIRS	Tiempo promedio de derivación de solicitudes ingresadas en plataforma OIRS, a las Direcciones Operativas del MOP	((Tiempo total de derivación para solicitudes ingresadas a OIRS año t (días)/Total de solicitudes recibidas año t))	días	n.c.	n.c.	0 días	1 días	SI	400%	6

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

Notas:

1.-Meta cumplida en 118%. Los módulos que se encuentran operativos han sido trabajados por la División de Recursos Humanos – Subdivisión de Gestión de RRHH, para las Direcciones del MOP (Subsecretaría de Obras Públicas, Dirección General de Obras Públicas, Fiscalía, Vialidad, Dirección de Obras Portuarias, Dirección General de Aguas, Dirección de Obras Hidráulicas, Dirección de Aeropuertos, Dirección de Arquitectura, Concesiones, Dirección de Contabilidad y Finanzas) que utilizan el Sistema de Recursos Humanos y las Seremis. La División de Recursos Humanos en conjunto con la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones se propuso para el año 2007 implementar al menos 9 módulos de un total de 20, que actualmente contiene el sistema informático de personal. Durante el año 2007 se implementaron en las Direcciones MOP y Seremis, los módulos de Licencias Médicas, Viáticos, Ficha de Personas, Pólizas de Fianzas, Feriados, Días Administrativos, Fondos de Pensión (AFP) y Fondos de Salud (ISAPRES).

2.-Presenta una meta de 100% y un cumplimiento de 100% al concluir el período 2007. El trabajo del año 2007 se focalizó en efectuar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la aplicación del SIC durante el año 2006 para las Direcciones MOP adheridas a esta metodología (Subsecretaría de Obras Públicas, Dirección General de Obras Públicas, Dirección de Obras Portuarias, Dirección de Planeamiento y Fiscalía). La metodología, aborda aspectos relacionados con el seguimiento al Sistema de Información de Capacitación, implementado en 2006 el que se evalúa en 2007, con resultados enfocados principalmente en la reacción de los servicios participantes en cuanto a nuevas técnicas de evaluación de la capacitación principalmente. Del total de los servicios con seguimiento, el 100% ha implementado acciones asociadas al SIC. Este indicador no es de continuidad para 2008 en que se implementará en el SIG un indicador asociado a medir la efectividad de la capacitación orientada al tratamiento de brechas de competencias.

3.-El indicador presenta sobre cumplimiento de 125%. El principal objeto de las compras centralizadas es obtener mejores precios debido a los descuentos por volumen. Las estimaciones para el año 2007 se basaron en el supuesto de cumplir 8 compras centralizadas de un total de 10. El sobre cumplimiento se debe a la estimación realizada, sujeta a 80% (8 de 10) considerando el margen de 2 compras no efectuadas, en vista de los factores que intervienen para materializar este tipo de compras: variaciones presupuestarias y cambio de políticas en la programación; definición de criterios de evaluación de ofertas adecuados y conforme a la normativa, generando bases y términos de referencia deficientes, especialmente en lo relativo a la formulación de requerimientos y su evaluación; incumplimiento de plazos de publicación provocados por atrasos de otras Direcciones MOP; tiempos de aprobación de Contraloría General de la República que superen lo establecido.

4.-El cumplimiento del indicador "Porcentaje de recuperación de deuda de préstamos de auxilio", es de 103%. Lo anterior, considerando las estimaciones realizadas en 2006 para 2007. Se entregó un total de \$347.072.311 en préstamos de auxilio, de lo que se recuperó efectivamente, \$322.624.009, con \$24.448.302 por cobrar (mora). El comportamiento de esta meta podría ser mejorado pero la meta se mantiene para 2008 considerando la tendencia de los últimos tres períodos 2004 a 2007, donde el promedio de préstamos entregados asciende a \$377 millones, con un comportamiento de recuperación que oscila entre 88% y 90% y un saldo de mora de 12% promedio con un 2,4% irre recuperable. Además se suman otros factores que impiden aumentar el nivel de exigencia, puesto que se estima un alto número de

desvinculaciones para el período 2008 con un 13% del total de funcionarios MOP, siendo ésta una de las principales razones del aumento de deuda irrecuperable. Se suman además otros factores.

5.-La cobertura del Servicio, Médico, Dental y Laboratorio alcanzó a 59% con 1172 socios atendidos de un total de 1986 socios, en el Nivel Central. El cumplimiento del indicador alcanza 118% considerando las atenciones y prestaciones médicas, dentales y de laboratorio otorgadas por el Servicio Médico. Considera solamente los socios atendidos en el Servicio del total, sin considerar el número de prestaciones por cada socio. Este indicador no es de continuidad para 2008.

6.-El indicador Tiempo promedio de derivación de solicitudes se encuentra con sobre cumplimiento debido a que la estimación se realizó para un total de 24 horas por consulta (1 día), con un resultado efectivo al 31 de diciembre de 6 horas por consulta, lo que representa 0.25 días. Los datos que contiene el Informe Trimestral son los entregados por el Sistema Informático de Registro Único y Derivación de Consultas Ciudadanas OIRS, es decir consultas web. El sobre cumplimiento se debe principalmente a la estimación poco exacta respecto del tiempo de derivación de solicitudes y a la asignación específica de un funcionario a cargo para este tipo de tareas lo que disminuyó considerablemente los tiempos entre que ingresa una consulta y ésta es derivada a la red de expertos del Servicio.

- Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 7
Otros indicadores de Desempeño año 2007

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2005	2006	2007	
Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, Sistema de mediación de conflictos y Sistema de prevención y emergencia	Porcentaje de Informes diarios de puntos vulnerables en materia de conectividad	$(\text{N}^\circ \text{ de informes diarios de puntos vulnerables recibidos} / \text{Días hábiles totales del año})$	%	n.c.	100%	100%	1
Gestión de Recursos Físicos, Servicios y Sistema de Adquisiciones de Bienes y Servicios a Nivel MOP	Porcentaje de evaluación de convenios gestionables	$(\text{N}^\circ \text{ de informes de evaluación de convenios gestionables} / \text{N}^\circ \text{ total de convenios gestionables}) * 100$	%	n.c.	n.c.	100%	2
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP	Porcentaje de actividades de capacitación con medición de aplicabilidad	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades evaluadas} / \text{N}^\circ \text{ de actividades susceptibles de evaluar}) * 100$	%	n.c.	n.c.	82%	3
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP	Porcentaje de etapas del plan de intervención de Clima Laboral implementadas	$(\text{N}^\circ \text{ etapas implementadas} / \text{N}^\circ \text{ etapas programadas}) * 100$	%	n.c.	n.c.	100%	4
Entrega de beneficios y prestaciones de bienestar a los funcionarios MOP y sus cargas familiares	Porcentaje de informes de Plan de Trabajo de Mapa de Localización Nacional elaborados	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ total de actividades planificadas}) * 100$	%	n.c.	n.c.	60%	5

NOTAS:

1.- Meta de 100%. Entrega información sobre el estado de situación de puntos vulnerables en materia de conectividad.

2.- Meta 100%. Se trabajó con un total de 8 convenios gestionables en el año.

3.- Meta de 80%. En la medición de aplicabilidad se definieron 22 actividades susceptibles de evaluar, de las que se evaluaron 18, equivalente a 80%. Los resultados de la evaluación de la aplicabilidad se presentan como "efectivos" con una nota de 3.0 de un máximo de 4.0.

4.- Meta de 100% lograda. Se implementaron las etapas de: Elaboración del Plan de Intervención por Servicio, Capacitación a Jefaturas MOP, Envío de plan de intervención a Secretaría Ejecutiva Comité RRHH para validación, la implementación del Plan de Acción y la Elaboración de informe de acciones implementadas y sus evidencias.

5.- Meta de 60%. Se cumple satisfactoriamente en 2007 con la elaboración del Mapa de Localización Nacional de los funcionarios del MOP, logrando con ello la caracterización de éstos, vale decir, identificación por género, calidad jurídica, estamento, lugar y función de desempeño. En base a esta información se elabora un plan de trabajo de intervención del Servicio de Bienestar en terreno. Se espera el 40% del trabajo restante a ejecutar en 2008.

● Anexo 5: Programación Gubernamental

Cuadro 8
Cumplimiento Programación Gubernamental año 2007

Objetivo ²⁸	Producto ²⁹	Producto estratégico (bienes y/o servicio) al que se vincula	Evaluación ³⁰
<p>Objetivo Estratégico 1: Apoyar la competitividad de los sectores productivos a través de: La generación de condiciones para un salto al desarrollo, la adecuación de planes de inversión, la generación de condiciones logísticas para que nuevos sectores se incorporen al sistema productivo nacional, la constitución de un soporte de apoyo al desarrollo de actividades como la minería, la pesca, la agricultura, la silvicultura y el turismo. Avanzar en una gestión integrada del recurso agua, que respete los ciclos</p>	<p>Seguimiento y apoyo al proyecto de ley (boletín N° 3264-09) sobre Conducción y Drenaje de Aguas Lluvias, actualmente en el Congreso Nacional, con el objetivo de crear la institucionalidad que permita invertir en dichas soluciones y recuperar los costos desde los usuarios, evaluando alternativas de concesiones de tarifa predefinida o de modelos de negocios análogos a las Concesiones Sanitarias, promoviendo en una primera instancia, que sean las concesionarias el vehículo utilizado para la prestación</p>	<p>Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, Sistema de mediación de conflictos y Sistema de prevención y emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región <ul style="list-style-type: none"> - Consejo mensual regional MOP - Gabinete regional ampliado • Sistema supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP <ul style="list-style-type: none"> - Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP - Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo 	<p><u>1° Trimestre:</u> CUMPLIDO</p> <p><u>2° Trimestre:</u> MEDIO</p> <p><u>3° Trimestre:</u> MEDIO</p> <p><u>4° Trimestre:</u> MEDIO</p>
<p>Objetivo Estratégico 2: Mejorar la calidad y condiciones de vida de las personas, mirando la infraestructura como un motor en pro del bienestar y calidad de vida, a través de inversiones que sean amigables con el medio</p>	<p>Seguimiento al avance de las soluciones a las observaciones reglamentarias y de protección del medio ambiente, realizadas por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS) y la Comisión Regional del Medio Ambiente (COREMA) al proyecto de la Planta de Tratamiento de la concesionaria "Aguas</p>	<p>Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, Sistema de mediación de conflictos y Sistema de prevención y emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región <ul style="list-style-type: none"> - Consejo mensual regional MOP - Gabinete regional ampliado • Sistema supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP <ul style="list-style-type: none"> - Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP 	<p><u>1° Trimestre:</u> CUMPLIDO</p> <p><u>2° Trimestre:</u> MEDIO</p> <p><u>3° Trimestre:</u> MEDIO</p> <p><u>4° Trimestre:</u> MEDIO</p>

²⁸ Corresponden a actividades específicas a desarrollar en un periodo de tiempo preciso.

²⁹ Corresponden a los resultados concretos que se espera lograr con la acción programada durante el año.

³⁰ Corresponde a la evaluación realizada por la Secretaría General de la Presidencia.

Cuadro 8
Cumplimiento Programación Gubernamental año 2007

Objetivo ²⁸	Producto ²⁹	Producto estratégico (bienes y/o servicio) al que se vincula	Evaluación ³⁰
ambiente, que respondan a un esquema de participación ciudadana y basadas en un punto de vista integral y una adecuada planificación territorial. Cobra importancia contar con una adecuada planificación urbana y una adecuada coordinación interinstitucional.	Nueva Sur", ubicada en la región del Maule.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo 	

Objetivo Estratégico 3: Abordar un proceso de fortalecimiento institucional que permita mejorar la gestión de los proyectos de inversión, basada en una visión integrada de ellos. Se trabajará en un modelo de competencias, separando los roles de planificación de los de construcción y proyectos

Seguimiento y fiscalización a la ejecución de los Contratos de Obras de Asignación Regional, para lograr información al día del desarrollo de éstos, detectar en forma temprana los problemas que puedan producir retrasos o paralización de obras y corregir o mitigar estos impactos a través de las acciones comprometidas por el SEREMI regional en la Matriz de Riesgo.

Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, Sistema de mediación de conflictos y Sistema de prevención y emergencia

- Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región
 - Consejo mensual regional MOP
 - Gabinete regional ampliado
- Sistema supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP
 - Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP
 - Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo

1º Trimestre:
CUMPLIDO

2º Trimestre:
CUMPLIDO

3º Trimestre:
CUMPLIDO

4º Trimestre:
CUMPLIDO

- **Anexo 6: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007 (Programa de Mejoramiento de la Gestión, Metas de Eficiencia Institucional u otro)**

Cuadro 9: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2007

Cuadro 9 Cumplimiento PMG 2007														
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión										Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X			
Recursos Humanos	Capacitación						○					ALTA	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo						○					ALTA	15%	✓
	Evaluación de Desempeño					○						ALTA	15%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s						○					MEDIA	6%	✓
	Gobierno Electrónico					○						MENOR	5%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión									○		MEDIA	6%	✓
	Auditoría Interna							○				ALTA	15%	✓
	Gestión Territorial				○							MEDIA	6%	✓
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público							○				MEDIA	6%	✓
	Administración Financiero-Contable							○				MEDIA	6%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género				○							MENOR	5%	✓

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Administración Financiero-Contable	Se modifica:El Servicio envía información solicitada por DIPRES y la Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP, con la oportunidad, calidad, confiabilidad y pertinencia requerida según instrucciones impartidas por DIPRES - Contraloría General de la República.

Cuadro 10: Evolución histórica del cumplimiento del PMG desde el año 2004

Cuadro 10 Cumplimiento PMG años 2004-2007				
	2004	2005	2006	2007
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	85%	94%	100%

• Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ³¹	Incremento por Desempeño Colectivo ³²
División de Administración y Secretaría General.	60	5	100%	6%
División de Recursos Humanos.	29	4	100%	6%
Servicio de Bienestar.	163	4	100%	6%
Gabinete Ministro, Gabinete Subsecretario y Sus Respectivas Asesorías.	58	4	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial I Región.	12	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial II Región.	21	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial III Región.	16	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial IV Región.	16	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial V Región.	15	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial VI Región.	13	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial VII Región.	25	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial VIII Región.	18	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial IX Región.	35	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial X Región.	24	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial XI Región.	11	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial XII Región.	10	8	100%	6%
Secretaría Regional Ministerial Región Metropolitana.	26	8	100%	6%

NOTA:

El número de personas por equipo de trabajo considera funcionarios de otros Servicios MOP con desempeño en la Subsecretaría

³¹ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

³² Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.

Anexo 8: Proyectos de Ley

BOLETÍN: N° 3264-09

Descripción: **Indicación sustitutiva a Proyecto de Ley que modifica Ley de Sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias**

Fecha de ingreso: 17 noviembre 2006

Estado de tramitación: Segundo trámite constitucional en el Senado. Anteproyecto de indicación sustitutiva al Proyecto de ley que modifica Ley 19.525 de aguas lluvias, en consulta interministerial

Beneficiarios directos: Población de las grandes ciudades de Chile

BOLETIN: N° 5172-09

Descripción: **Proyecto de Ley que modifica la Ley de Concesiones**

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación: primer trámite constitucional, discusión particular en Comisión de Hacienda del Senado. Aprobado por unanimidad en general en el Senado y en particular en la Comisión de Obras Públicas

Beneficiarios directos: Población de Chile

BOLETIN: N° 5081-15

Descripción: **Proyecto de Ley de Embalses: Mitigación ante alerta y emergencia de crecidas**

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación: Segundo trámite constitucional, discusión particular, Comisión de Obras Públicas del Senado, plazo para presentación de indicaciones: 31/03/2008.(Aprobado en general). Fue aprobado por unanimidad en el Primer trámite en la Cámara de Diputados.

Beneficiarios directos: Población de Chile

BOLETIN: N° 5304-09

Descripción: **Proyecto de Ley de Superintendencia de Obras Públicas**

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación: en primer trámite constitucional, Comisión de Obras Públicas, Transporte y Telecomunicaciones, Cámara de Diputados.

Beneficiarios directos: Población de Chile

BOLETIN: N°

Descripción: **Anteproyecto de Ley Institucionalidad de Servicios Sanitarios Rurales**

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación: Anteproyecto de Ley enviado a SEGPRES. Actualmente está en revisión con DIPRES

Beneficiarios directos: Población de Chile

BOLETIN: N° 4838-09 y 4840-09 (Refundidos)

Descripción: **Indicación a Moción parlamentaria refundida Cobro de tarifas o peajes en obras concesionadas**

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación: Aprobada por unanimidad en el Senado en Primer trámite constitucional
Actualmente en Segundo trámite constitucional en la Cámara de Diputados (discusión en general)

Beneficiarios directos: Población de Chile