
BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2004

SUBSECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	4-5
2. Identificación de la Institución	6
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución	7
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	8 - 9
• Principales Autoridades	10
• Definiciones Estratégicas	11
- Misión Institucional	11
- Objetivos Estratégicos.....	11
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos.....	12
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	13
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	13
• Recursos Humanos	15
- Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo	15
- Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo.....	16
- Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo.....	17
• Recursos Financieros	18
- Recursos Presupuestarios año 2004	18
3. Resultados de la Gestión	19
• Cuenta Pública de los Resultados	20
- Balance Global	20 - 21
- Resultados de la Gestión Financiera	22 - 26
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	28 - 31
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales	32
- Informe de Programación Gubernamental	32
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas.....	33
• Avances en Materias de Gestión.....	34
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	34
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	35
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	36
- Avances en otras Materias de Gestión	37
• Proyectos de Ley.....	38
4. Desafíos 2005	39

5. Anexos.....	41
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2004	42 - 43
• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño	44 - 46
• Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004	47 - 48
• Anexo 4: Transferencias Corrientes	49
• Anexo 5: Iniciativas de Inversión.....	50
• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	51

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo.....	15
Cuadro 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo.....	16
Cuadro 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo.....	17
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2004.....	18
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2004.....	18
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2003 – 2004.....	22
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2004.....	25
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera.....	27
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2004.....	35
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2004.....	42 - 43
Cuadro 11: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004.....	44 - 46
Cuadro 12: Cumplimiento PMG 2004.....	47 - 48
Cuadro 13: Cumplimiento PMG años 2001 – 2003.....	48
Cuadro 14: Transferencias Corrientes.....	49
Cuadro 15: Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2004.....	50
Cuadro 16: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	51 - 53

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato.....	15
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento.....	16
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo.....	17

1. Carta del Jefe de Servicio



La Subsecretaría de Obras Públicas ha desarrollado su gestión 2004 con énfasis en el proceso de modernización del Estado, en aquellos aspectos referidos a calidad del servicio y del cliente como destinatario de sus productos, orientando su accionar en los objetivos estratégicos definidos con anterioridad.

En el año 2004 se desarrollaron líneas de acción cubriendo las siguientes áreas:

- Recursos Humanos: Desarrollo de subsistemas con aplicación transversal homologando los Servicios MOP y complementando la gestión con definición de políticas, asesorías y capacitación.
- En el área de Abastecimiento es importante destacar que los Servicios MOP ejecutaron todos sus procesos de adquisiciones a través del sistema Chilecompras, asumiendo esta Subsecretaría un rol de asesoría y capacitación permanente a las Direcciones, elevando los niveles de transparencia, calidad y oportunidad del Sistema a nivel MOP. Siguiendo esta línea, el Servicio suscribió un convenio con la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, a objeto que las Direcciones incorporen a través de sus sistemas de información las licitaciones de obras y consultorías.
- Con relación al área de Presupuestos, se emitieron balances por centros de responsabilidad, permitiendo a través de ello una gestión más eficiente y racional de los recursos presupuestarios, logrando economías significativas que significaron un mejoramiento de los ambientes de trabajo.
- El Servicio de Bienestar puso especial énfasis por modernizar su gestión, redefiniendo sus objetivos estratégicos y áreas, mejorando la comunicación con sus usuarios, ampliando cobertura, calidad y oportunidad de sus servicios.
- En el ámbito de control de gestión, se amplió el sistema respecto de los mecanismos de control permanente, abarcando el nivel central y regional, lo que se tradujo en información oportuna hacia la Autoridad, sobre los niveles de avance y logro de metas colectivas y PMG.
- En materia de descentralización se incorporaron 7 regiones como centros de responsabilidad autónomos, logrando un cumplimiento de 100% en sus metas colectivas. Paralelamente se capacitó a las regiones faltantes, lo cual permitirá durante el año 2005, que la totalidad de éstas se constituyan como equipos de trabajo autónomos y tengan procesos de medición racionales y fluidos.

-
- La función de comunicaciones, se ha focalizado como relevante en el proceso global de gestión del MOP y para ello redefinió su imagen corporativa y diseñó un slogan que permite apreciar la labor de nuestro Ministerio: "MIRA COMOPROGRESA CHILE". A lo anterior su suma un gran logro, el sistema de registro informático interactivo de consultas ciudadanas en la Oficina de informaciones, reclamos y sugerencias.
 - En el área de participación, se han incorporado las Asociaciones de funcionarios a Mesas de trabajo permanentes, lo que ha permitido obtener resultados en el área de capacitación y de gestión de recursos humanos.

Lo anterior, queda reflejado en los altos niveles de logro en los sistemas del Programa de mejoramiento de la gestión, los que sistemáticamente han alcanzado niveles de cumplimiento de 100% y metas colectivas, las que alcanzaron resultados cercanos al 100%. Resultados que nos comprometen a persistir en nuestro esfuerzo, por aportar efectivamente a los objetivos de la modernización del Estado.



Clemente Pérez Errázuriz
Subsecretario de Obras Públicas

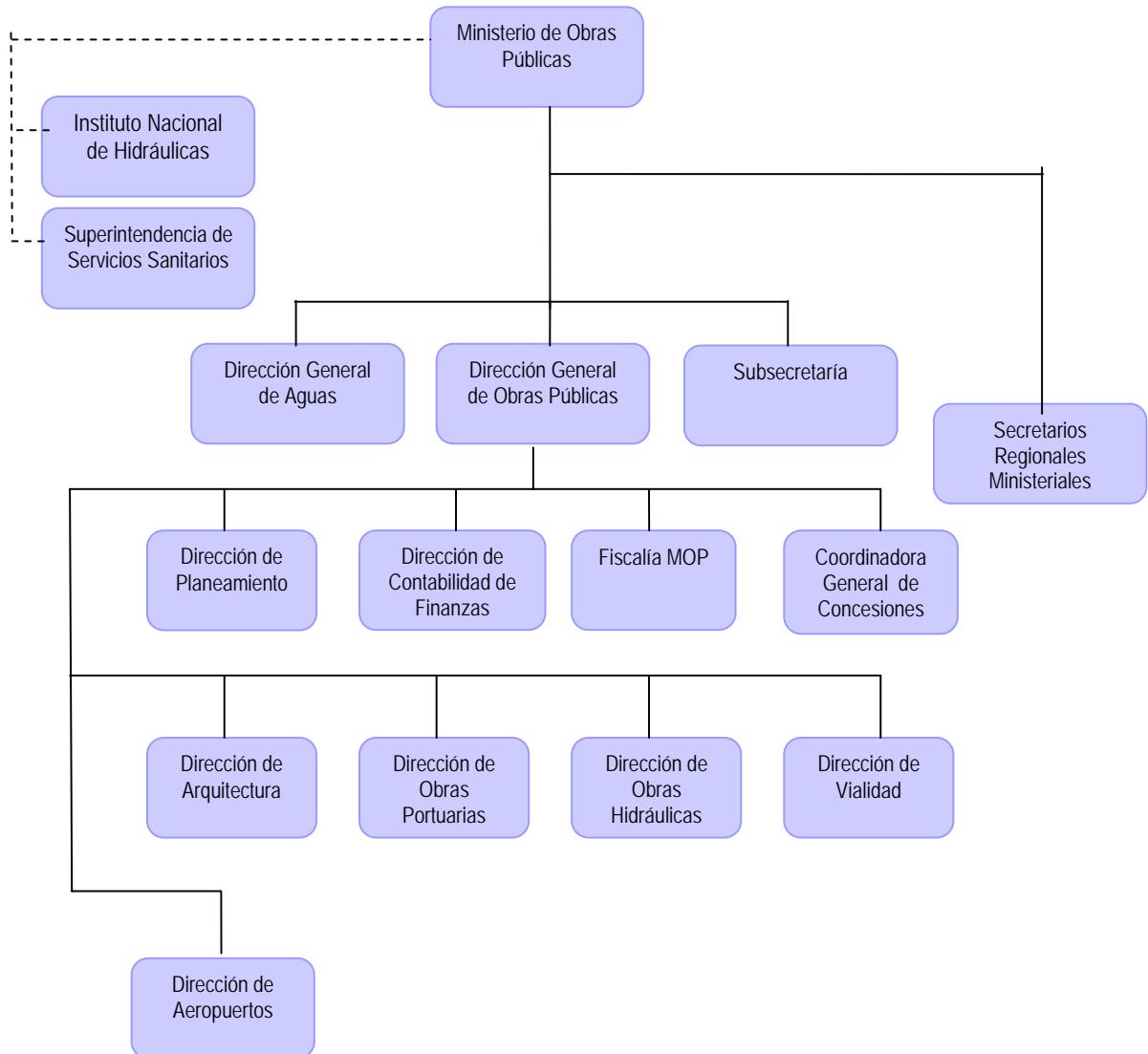
2. Identificación de la Institución

- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
 - Misión Institucional
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
 - Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Recursos Humanos
 - Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2004

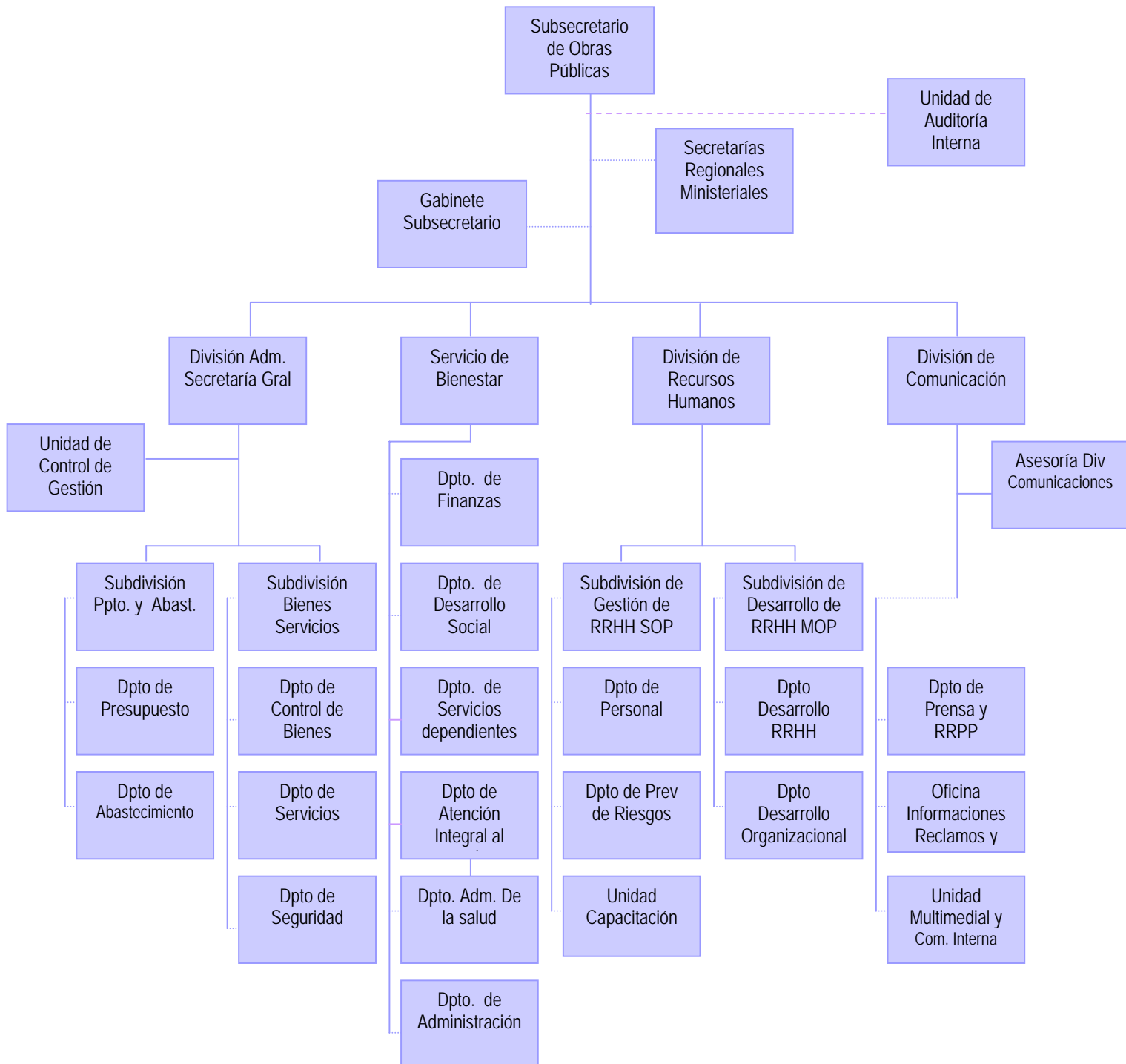
- **Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución**

La Ley Orgánica N° 15.840 DE 1964 y los D.F.L. M.O.P. N°850/1997 y Decreto Ley N°1028/1975, otorgan a la Subsecretaría de Obras Públicas atribuciones generales y específicas en los ámbitos de Administración y Secretaría General, Recursos Humanos y Asesoría Técnica

- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



Organigrama Subsecretaría de Obras Públicas



Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Ministro OO.PP.	Jaime Estévez Valencia
Subsecretario de OO.PP	Clemente Pérez Errázuriz
Jefe División de Administración y Secretaría General	Víctor Montenegro González
Jefe División de Recursos Humanos	Nicolás Farrán Figueroa
Jefe Servicio de Bienestar	Andrea Villavicencio Obreque
Jefe Unidad Coordinadora de Asesorías	Cristian López Ugalde
Jefe Auditoría Interna	Jorge Carrié Bustamante
SEREMI I Región	César Faúndez Peña
SEREMI II Región	Fredy Balbontín Barrios
SEREMI III Región	Manuel Gonzalo Peña Véliz
SEREMI IV Región	Darío Valenzuela Van Treek
SEREMI V Región	Mireya Parrini Jiménez
SEREMI VI Región	Roberto Sergio Álvarez Sepúlveda
SEREMI VII Región	Enrique Jiménez Sepúlveda
SEREMI VIII Región	José Luis Larrocau
SEREMI IX Región	Yazmín Balboa Rojas
SEREMI X Región	Miguel Silva Rodríguez
SEREMI XI Región	Carlos Alert Agüero
SEREMI XII Región	Renato Alvarado Muñoz
SEREMI Región Metropolitana	Juan Antonio Muñoz Cornejo

• Definiciones Estratégicas

- Misión Institucional

Proveer el apoyo administrativo y técnico a las autoridades ministeriales, regionales y servicios dependientes, a través de servicios de gestión en administración y asesorías en temas técnicos específicos, a fin de contribuir al cumplimiento eficaz y eficientemente su rol.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Mejorar la gestión de Recursos humanos de todos los Servicios del Ministerio para lograr funcionarios con las competencias adecuadas a las necesidades institucionales internas y externas y un mejor clima organizacional, a través de una adecuación de los procedimientos y procesos, y la incorporación gradual de técnicas y herramientas modernas de gestión en un plazo de tres años.
2	Optimizar el sistema de Compras centralizado del Ministerio, en cuanto a Oportunidad, Transparencia y Eficiencia a través de la reestructuración de los procesos asociados, descentralizando la toma de decisiones, agregando nuevas tecnologías y reportando oportunamente al Sistema de Información de Compras y Contrataciones del sector Público, en un plazo de dos años.
3	Administrar eficientemente los recursos financieros de la Subsecretaría a través de un sistema de asignación presupuestaria por centros de costos en un plazo de dos años.
4	Mejorar los beneficios de bienestar otorgados a los funcionarios de todos los Servicios del MOP y a sus cargas familiares, a través de la incorporación de nuevas prestaciones y/o complementación de las actuales en un plazo de dos años.

- **Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos**

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
	Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.	
1	Descripción: Desarrollo de políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios MOP, con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos(Direcciones MOP) y externos (Ciudadanía)	1
	Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	
2	Descripción: Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones, almacenamiento y distribución de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de los distintos Servicios MOP.	2
	Sistema de Información Financiero - Presupuestario	
3	Descripción :Generación de un sistema de información que facilite la administración eficiente de los recursos presupuestarios, financiero - contable de la Subsecretaría	3
	Prestaciones de bienestar	
4	Descripción: Prestaciones de carácter económico, social y de salud para los socios del MOP y sus cargas familiares, mejoradas en cuanto a calidad, cobertura y oportunidad.	4

- **Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre
1	Total dotación SOP y DGOP
2	Otras reparticiones públicas
3	Direcciones dependientes
4	Secretarías Regionales Ministeriales
5	Total de funcionarios MOP
6	Proveedores
7	Dirección de Contabilidad y Finanzas
8	Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
9	Socios Bienestar y cargas nivel nacional
10	Madres con hijos menores de 5 años MOP
11	Socios Complejo Deportivo MOP

- **Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre – Descripción Producto Estratégico	Clientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula
1	Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.	Total dotación SOP y DGOP, Otras reparticiones públicas, Direcciones dependientes, Secretarías Regionales Ministeriales, Total de funcionarios MOP
2	Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	Direcciones dependientes, Total de funcionarios MOP

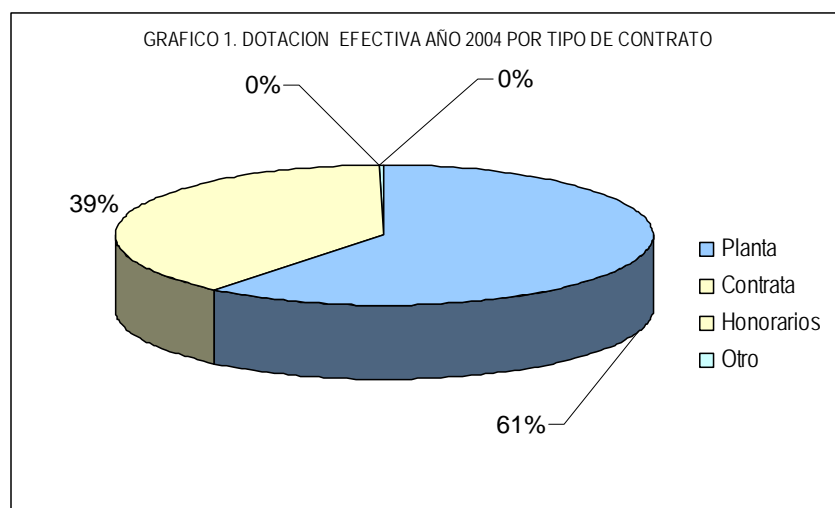
3	Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Direcciones dependientes, Secretarías Regionales Ministeriales, Proveedores, Dirección de Contabilidad y Finanzas, Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
4	Prestaciones de bienestar	Secretarías Regionales Ministeriales, Total de funcionarios MOP, Socios de Bienestar y cargas a nivel nacional, Socios Complejo Deportivo MOP

- **Recursos Humanos**

- **Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo**

Cuadro 1 Dotación Efectiva ¹ año 2004 por tipo de Contrato y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Planta	153	152	305
Contrata	105	98	203
Honorarios ²			
Otro	0	1	1
TOTAL	258	251	509

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato



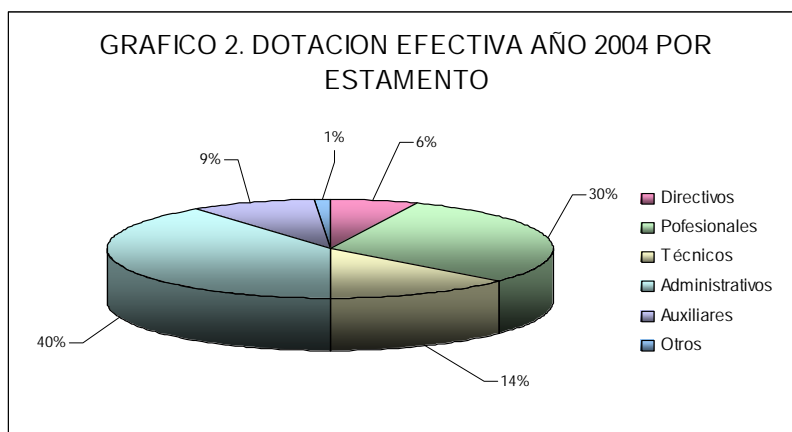
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde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

2 Considera sólo el tipo "honorario asimilado a grado".

- Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo

Cuadro 2 Dotación Efectiva ³ año 2004 Por Estamento y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Directivos Profesionales ⁴	3	23	26
Directivos no Profesionales ⁵	3	3	6
Profesionales ⁶	85	68	153
Técnicos ⁷	54	16	70
Administrativos	105	96	201
Auxiliares	6	41	47
Otros ⁸	2	4	6
TOTAL	258	251	509

Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento



3 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado 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.

4 Se debe incluir a Autoridades de Gobierno, Jefes superiores de Servicios y Directivos Profesionales.

5 En este estamento, se debe incluir a Directivos no Profesionales y Jefaturas de Servicios Fiscalizadores.

6 En este estamento, considerar al personal Profesional, incluido el afecto a las Leyes Nos. 15.076 y 19.664, los Fiscalizadores y Honorarios asimilados a grado.

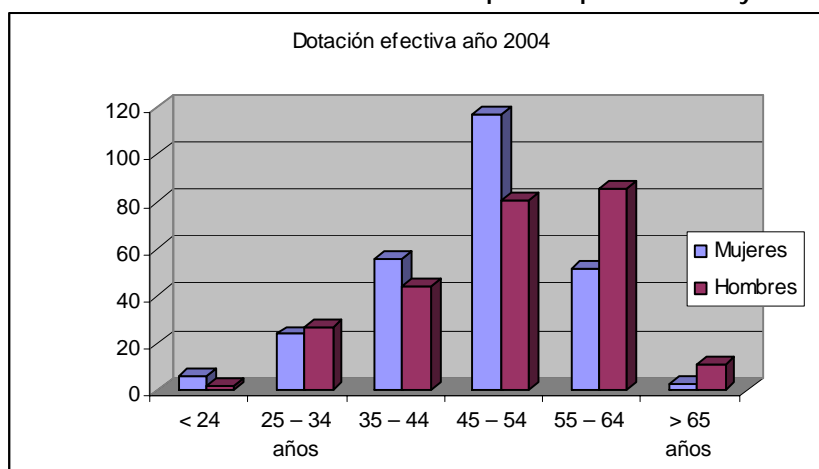
7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

8 Considerar en este estamento los jornales permanentes y otro personal permanente.

- Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo

Cuadro 3 Dotación Efectiva ⁹ año 2004 por Grupos de Edad y Sexo			
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menor de 24 años	6	2	8
25 – 34 años	24	27	51
35 – 44 años	56	44	100
45 – 54 años	117	81	198
55 – 64 años	52	86	138
Mayor de 65 años	3	11	14
TOTAL	258	251	509

Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo



9 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado 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.

- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2004**

Cuadro 4 Ingresos Presupuestarios Percibidos¹⁰ año 2004	
Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	6.526.219
Endeudamiento ¹¹	0
Otros Ingresos ¹²	450.161
TOTAL	6.976.380

Cuadro 5 Gastos Presupuestarios Ejecutados¹⁰ año 2004	
Descripción	Monto M\$
Corriente ¹³	6.793.876
De Capital ¹⁴	85.408
Otros Gastos ¹⁵	97.096
TOTAL	6.973.380

10 Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2004.

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

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

13 Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23, 24 y 25.

14 Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 30, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 83, cuando corresponda.

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

3. Resultados de la Gestión

- Cuenta Pública de los Resultados
 - Balance Global
 - Resultados de la Gestión Financiera
 - Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos
- Cumplimiento de Compromisos Institucionales
 - Informe de Programación Gubernamental
 - Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas
- Avance en materias de Gestión
 - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión
 - Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
 - Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales
 - Avances en otras Materias de Gestión
- Proyectos de Ley

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

La Subsecretaría de Obras Públicas en su gestión del año 2004, ha conseguido obtener resultados favorables en las siguientes áreas de desarrollo:

Gestión financiera del Servicio:

La Subsecretaría, con relación al desafío planteado el año anterior respecto de la "Consolidación de un sistema de asignación presupuestaria por centro de responsabilidad", incorporó el presupuesto por resultado a la metodología de operación del Servicio, estableciendo nuevos mecanismos de control internos y, en un esfuerzo de racionalización de los recursos, logró reducir los gastos corrientes sin afectar la operación normal del Servicio, produciendo economías en consumos básicos y otros, producto de las políticas de austeridad y racionalización.

Todas las medidas adoptadas, permitieron lograr un equilibrio presupuestario y solventar otras necesidades en regiones y en el nivel central, en aspectos referidos a mejoramiento de ambientes laborales, entrega de elementos de seguridad, financiamiento de mayor precio del combustible y los mayores costos operacionales de los nuevos edificios en regiones.

Finalmente, es importante destacar que como responsable de la administración del edificio central MOP, se tomaron acciones tendientes a racionalización de gastos comunes, lo que permitió una reducción de costos, con respecto al año 2003.

Gestión en el ámbito de los Productos estratégicos:

Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.

Durante el 2004, el rol transversal al Ministerio de la División de Recursos Humanos permitió la implementación de los subsistemas de Reclutamiento y selección, Sistema de medición para la gestión de capacitación, planificación y administración de los procesos de cambio en los distintos Servicios. Con relación a la aplicación de la normativa del nuevo trato laboral, se formularon directrices, instrucciones y procedimientos, permitiendo una adecuada aplicación del reglamento. A fin de generar un rol técnico en la gestión regional, se ha generado un proceso de retroalimentación que permite generar asesorías oportunas y eficientes para la implementación de acciones destinadas a la aplicación de procesos, políticas, procedimientos y normas relacionadas con el área de recursos humanos.

Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.

Respecto del plan estratégico de abastecimiento, es dable señalar que se avanzó en materia de modernización de procesos, permitiendo con ello reducir los tiempos de compra. Esto derivó en una optimización del recurso humano; adicionalmente la formalización de procesos que permitieran determinar en forma más certera la demanda, lo que conlleva a mejorar el uso de los recursos

Sistema de información financiero-presupuestario

En ese contexto, se ha desarrollado un programa de capacitación destinado a elevar el nivel de respuesta de los recursos humanos de la Unidad, a fin de adecuarlos a las modificaciones del clasificador presupuestario para el período siguiente.

Según lo señalado en el punto de "Gestión Financiera del Servicio", se estructuraron flujos de información por centros de responsabilidad internos, que permitieron proveer de información fluida y oportuna a la Alta Dirección, entregando 12 Informes de análisis y gestión presupuestaria.

Prestaciones de bienestar

El Servicio de Bienestar, es la entidad encargada de crear, mantener y mejorar las condiciones de desarrollo integral de los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y de sus familias, a través de programas sociales, de salud, culturales, recreativos y en todos aquellos ámbitos que influyan en el mejoramiento de su calidad de vida.

Para lograr lo anterior, el año 2004, el Servicio de Bienestar puso especial preocupación por modernizar su gestión, mejorando además los canales de comunicación con sus usuarios, la ampliación de servicios, el aumento de su cobertura, la calidad y oportunidad de su trabajo.

En el desafío de modernizar la gestión, se diseñaron y aplicaron diferentes metodologías que permitieran evaluar la percepción de los usuarios, caracterizar al destinatario de la política del Servicio, además de identificar las principales áreas de interés para el desarrollo de programas y planes de intervención.

- Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 6			
Ingresos y Gastos años 2003 – 2004			
Denominación	Monto Año 2003	Monto Año 2004	Notas
	M\$¹⁶	M\$	
INGRESOS	6.938.307	6.976.380	
INGRESOS DE OPERACIÓN	8.434	6.488	
VENTA DE ACTIVOS	19.361	161.994	01
OTROS INGRESOS	114.577	136.167	
APORTE FISCAL	6.724.713	6.526.219	
SALDO INICIAL DE CAJA	71.222	145.512	
GASTOS	6.938.307	6.976.380	
GASTOS EN PERSONAL	4.908.307	5.521.403	02
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	901.376	888.511	
PRESTACIONES PREVISIONALES		133.201	03
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	232.641	250.761	04
INVERSIÓN REAL	743.578	85.408	05
OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	5.053	769	
SALDO FINAL DE CAJA	147.042	96.327	

¹⁶ La cifras están indicadas en M\$ del año 2004. Factor de actualización es de 1,0105 para expresar pesos del año 2003 a pesos del año 2004.

ANALISIS CUALITATIVO DE LAS DIFERENCIAS AÑOS 2004 - 2003

NOTA N° 01

La diferencia de ingresos de venta de activos de M\$ 142.633 año 2004 v/s 2003, se explica principalmente porque durante el mes de septiembre del año 2004, se produjo la venta del Avión MOP. Producto de esta venta el ministerio de Hacienda decretó M\$ 16.000 a la Subsecretaría de Obras Públicas, distribuidos en los subtítulos subtítulos 22 "bienes y servicios de consumo corriente" M\$ 11.000 y subtítulo 31 "inversión real" M\$ 5.000. Dichos fondos se destinaron a financiar gastos de publicaciones para nuevos remates de bienes, mejorar ambientes laborales y para financiar la renovación de equipamiento computacional de todas las Direcciones MOP.

NOTA N° 02

La diferencia en el gasto en personal de M\$ 612.789 años 2004 v/s 2003, se debe a que durante el año 2004 hubo aumentos en asignaciones específicas, como : asignación por desempeño colectivo, bono especial, viáticos y honorarios. En esta última asignación se incrementó el gasto, debido al traspaso presupuestario desde la imputación que estaba destinada a "asesorías administración y control del programa de infraestructura de la Subsecretaría de Obras Públicas" al subtítulo 21 "gastos en personal"

NOTA N° 03

La diferencia en el gasto en prestaciones previsionales de M\$ 133.201 años 2004 v/s 2003, se debe a que a diferencia del año 2003 en el 2004 se comenzaron a pagar las primeras indemnizaciones de la Ley de retiro voluntario, beneficiando a 45 funcionarios de la Subsecretaría de Obras Públicas, entre los cuales se encuentran directivos, profesionales, administrativos y auxiliares, obteniendo cada uno una bonificación promedio de M\$ 2.960. Los pagos se ejecutaron de la siguiente forma durante el mes de Enero del 2004 se cancelaron a 36 funcionarios un total de M\$ 94.625 y en el mes de Julio a 9 funcionarios más la cantidad de M\$ 38.576.

NOTA N° 04

La diferencia en el gasto de transferencias corrientes de M\$ 18.120, se debe a un incremento en los precios y a que hubo una mayor demanda, principalmente en el rubro alimentación de las salas cunas del M.O.P. nivel central y regional, lo cual fue originado por la mayor cantidad de bebés que se atienden.

NOTA Nº 05

El menor gasto en inversión real de M\$ 658.170 años 2004 v/s 2003, se origina porque a contar del año 2004 se traspasó desde el subtítulo 31 "inversión real" al subtítulo 21 "gastos en personal" los fondos destinados a cancelar a "asesorías administración y control del programa de infraestructura de la Subsecretaría de Obras Públicas" y "Supervisión, control y del programa de infraestructura de la Subsecretaría de Obras Públicas", lo cual permitió un ordenamiento del gasto de acuerdo a su naturaleza.

A continuación se detallan los ítems involucrados :

ST. IT.ASG	Denominación	Presupuesto M\$ 2003
31.74.006	Implementación de una red VHF	89.496
31.74.051	Asesorías Administración y Control del programa de infraestructura de la SOP	520.836
31.74.061	Supervisión, Control y del programa infraestructura de la SOP	90.870

Cuadro 7								
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2004								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados ¹⁹ (M\$)	Diferencia ²⁰ (M\$)	Notas
			INGRESOS	6.545.700	6.962.832	6.976.380	-13.548	
01			INGRESOS DE OPERACIÓN	8.566	8.566	6.488	2.078	
04			VENTA DE ACTIVOS	7.134	158.464	161.994	-3.530	
	41		Activos Físicos	7.134	158.464	161.994	-3.530	
07			OTROS INGRESOS	21.071	124.071	136.167	-12.096	
	79		Otros	21.071	124.071	136.167	-12.096	
09			APORTE FISCAL	6.498.929	6.526.219	6.526.219	0	
	91		Libre	6.498.929	6.526.219	6.526.219	0	
11			SALDO INICIAL DE CAJA	10.000	145.512	145.512	0	
			GASTOS	6.545.700	6.962.832	6.976.380	-13.548	
21			GASTOS EN PERSONAL	5.310.313	5.528.259	5.521.402	6.857	01
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	886.046	889.048	888.510	538	02
24			PRESTACIONES PREVISIONALES		133.202	133.202	0	
	30		Prestaciones Provisionales		133.202	133.202	0	
25			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	253.131	250.846	250.762	84	03
	31		Transferencias al Sector Privado	253.131	250.846	250.762	84	
		001	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	253.131	250.846	250.762	84	
31			INVERSION REAL	81.210	103.477	85.408	18.069	04
	50		Requisitos de Inversión para					
			Funcionamiento	5.096	10.096	10.084	12	
	51		Vehículos	32.614	50.614	32.585	18.029	
	56		Inversión en Informática	43.500	42.767	42.738	29	
60			OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	5.000	769	769	0	
90			SALDO FINAL DE CAJA	10.000	57.231	96.327	-39.096	05

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2004

19 Ingresos y Gastos Devengados: incluye los gastos no pagados el 2004.

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

ANALISIS CUALITATIVO CUADRO N°7 AÑO 2004

NOTA N° 01

El Presupuesto Inicial del Subtítulo 21 Gastos en Personal año 2004 de **M\$ 5.310.313**, se vio incrementado por asignaciones como: Desempeño Colectivo, Institucional, Zonas Extremas, Bono de Escolaridad, Aguinaldos de Fiestas Patrias, entre otros, los cuales fueron decretados por el Ministerio de Hacienda, llegando a un Presupuesto Final de **M\$ 5.528.259**. De dicho presupuesto se gasto la cantidad de **M\$ 5.521.402**, equivalente a un **99,87%**, lo cual se estima adecuado.

NOTA N° 02

El Presupuesto Inicial del Subtítulo 22 - Bienes y Servicios de Consumo del año 2004 de **M\$ 886.046**, fue afectado por una rebaja de ajuste por infractor de **M\$ 7.998**, y posteriormente se vio aumentado en **M\$ 11.000**, según lo decretado por el Ministerio de Hacienda por la venta del avión del Ministerio, llegando a un Presupuesto Final de **M\$ 889.048**, del cual se ejecutó la cantidad de **M\$ 888.510**, equivalente a un **99,93%**, lo cual se estima adecuado.

NOTA N° 03

En el Subtítulo 25 Transferencias Corrientes año 2004, cuyo monto estaba destinado a las Sala Cunas y Jardines Infantiles del Ministerio de Obras Públicas, se ejecutó la cantidad de **M\$ 250.762**, equivalente a un **99,96%** respecto del presupuesto asignado.

NOTA N° 04

El Presupuesto Inicial del Subtítulo 31 Inversión Real año 2004 de **M\$ 81.210**, se vio incrementado por Decreto del Ministerio de Hacienda, debido a la venta del avión del Ministerio, llegando a un Presupuesto Final de **M\$ 103.477**, ejecutándose la cantidad de **M\$ 85.408**, equivalente a un **82,5%**. Cabe señalar que la diferencia que no se gasto, se debe a que durante el mes de Diciembre del año 2004 se decretaron **M\$ 18.000** para la compra de un vehículo, lo cual no se realizó por motivos de decisión institucional.

Cuadro 8 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²¹			Avance ²² 2004/ 2003	Notas
			2002	2003	2004		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{23} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$	Nº Dctos.	17%	53%	60%	113,20%	
Promedio del gasto de operación por funcionario	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)} / \text{Dotación efectiva}^{24}]$	M\$	10.139	11.369	12.593	110,76%	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 25 sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en Programas del subt. 25}^{25} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)}] * 100$	%	4,38%	3,96%	3,91%	98,73%	01
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{26} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)}] * 100$	%	23,47 %	12,17 %	0%	0%	

NOTA Nº 01

La disminución en este gasto se debe fundamentalmente a que ha decrecido levemente en términos proporcionales el gasto en salas cunas, durante el año 2004.

21 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,0389 para 2002 a 2004 y de 1,0105 para 2003 a 2004.

22 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.

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

24 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado 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.

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

26 Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Inversión Real", menos los ítem 50, 51, 52 y 56.

- Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

Producto 1: “ *Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos*”:

En este producto, a través de instrucciones, procesos y procedimientos para los 12 Servicios MOP, se contribuyó al desarrollo de subsistemas relacionados con la gestión de recursos humanos, permitiendo a través de ello, homologar las acciones y generar sistemas de medición de resultados; enfatizando el asesoramiento a las Direcciones en la planificación y administración de los procesos de cambio destinados a maximizar el aporte del recurso humano en la institución. En esta línea de acción, se realizaron 12 talleres de desarrollo organizacional con 178 participantes con un 100% de satisfacción en cuanto a materias, metodología y aplicación práctica.

Para la correcta aplicación de la Ley N°19.882, Nuevo Trato Laboral, que otorga una bonificación por desempeño colectivo y beneficios por retiro, entre otras materias, para los funcionarios públicos; se emitieron un total de 55 documentos con directrices, instrucciones y procedimientos a todos los Servicios del MOP, otorgándose el asesoramiento correspondiente a los encargados de RR.HH. y Jefes de Personal, logrando enfatizar la transversalidad en la aplicación de la normativa.

El área de gestión de recursos humanos ejecutó políticas que se aplicaron en la transversalidad del MOP: Ingresos, Inducción, evaluación de desempeño y manejo de dotaciones, considerando las prioridades estratégicas, efectuando un proceso de seguimiento y evaluación de éstas. Se desarrolló una base de datos interactiva, a objeto de homologar sistemas que redundarán en la creación de un sistema de recursos humanos ministerial.

Se desarrolló una política de mejoramiento de remuneraciones del personal, nivelando en grado a las jefaturas y profesionales con responsabilidades de área, lo que se ve reflejado en el índice de “Porcentaje de funcionarios a contrata recontratados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata efectiva” el que alcanza a un 198, 20 de mejoramiento de la gestión.

En términos de sus indicadores de desempeño, cabe destacar que éstos se han cumplido satisfactoriamente respecto de los estándares definidos para su cumplimiento, de acuerdo al siguiente detalle y según lo muestran las cifras consignadas en este mismo Balance, anexo 1.

Indicador Porcentaje de accidentabilidad que tenía como meta para el período un 6% anual alcanzó gracias a la implementación de medidas preventivas y de capacitación un porcentaje real del 5% lo que permite verificar un cumplimiento que alcanzó el 120%

En lo referido al indicador “Porcentaje de encuestas con un resultado mínimo de satisfacción en talleres de desarrollo organizacional” que tenía una meta del 75% el logro en la aplicación de la metodología de los talleres alcanzó un resultado de excelencia gracias a la eficiente implementación de los cursos permitiendo a través de ello obtener un 133% en el cumplimiento final del indicador.

El indicador "Porcentaje de servicios MOP que implementan propuestas de Sistemas de Información para la capacitación" que estableció una meta de 25% verificó un logro real de acuerdo a lo propuesto alcanzando a través de una adecuada réplica de los sistemas de información un 100% de cumplimiento.

Producto 2: "*Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones*":

El área de abastecimiento logró desarrollar un mejoramiento integral de los procesos, que tienen como propósito cubrir las demandas de los Servicios MOP en niveles homólogos de calidad, oportunidad y transparencia ajustándose al sistema de información de Chilecompras, asumiendo además un rol transversal de coordinación y asesoramiento permanente en estas materias a las Direcciones, expresándose lo anterior en la realización de 12 talleres regionales y 3 en el nivel central con la participación de Dirección de compras y contrataciones públicas (DCCP), con una asistencia promedio de 30 participantes por jornada en el nivel regional y 50 en el nivel central.

Con relación a sus indicadores de desempeño, cabe destacar que éstos se han cumplido satisfactoriamente respecto de los estándares definidos para su cumplimiento, según lo muestran las cifras consignadas en este mismo Balance, anexo 1 de acuerdo al siguiente detalle.

Los indicadores "Variación de compras programadas" y "Porcentaje de variación de compras fuera de programa" los cuales tenían para el período 2004 las metas de -4% y 4% respectivamente gracias a la implementación de procedimientos e información en el ámbito de adquisiciones obtuvieron un 100% de cumplimiento ambos indicadores.

Producto 3: "*Sistema de Información Financiero – Presupuestario*"

El área presupuestaria generó una economía de 93 millones, en el subtítulo 22 "bienes y servicios de consumo corriente" específicamente en consumos básicos y pasajes, estos fondos se destinaron a satisfacer nuevas necesidades a nivel nacional de carácter urgente o a cubrir déficit que experimentaban algunos ítems del presupuesto de la Subsecretaría de Obras Públicas, tales como : gastos en inauguraciones de obras, elementos de seguridad, insumos computacionales, servicios de vigilancia, gastos en mejoramientos de ambientes laborales, servicio traslado en avión o helicóptero en especial en períodos de catástrofes naturales y otros.

Por otra parte, es importante destacar que la Subsecretaría de Obras Públicas, como responsable de la administración de los gastos comunes del Nivel Central MOP, tomó las acciones tendientes a racionalización dichos gastos, lo que permitió una reducción a Nivel Ministerial de M\$ 104.155, lo que equivale a una disminución de 17,86% con respecto al año 2003, lo que permitió que los Servicios MOP, utilizaran dichos recursos, para financiar su déficit en el Subtítulo 22 "bienes y servicios de consumo corriente".

En general las medidas de racionalización del gasto adoptadas por esta Secretaría de Estado, permitieron lograr un equilibrio presupuestario y solventar otras necesidades en regiones y en el nivel central, en aspectos referidos a mejoramiento de ambientes laborales, entrega de elementos de seguridad, financiamiento de mayor precio del combustible y los mayores costos operacionales de los nuevos edificios en regiones.

Respecto de la información generada por el sistema, para la toma de decisiones en la alta Dirección, ésta se incrementó en términos cuantitativos y cualitativos, entregando un total de 12 Informes consolidados de ejecución presupuestaria.

En lo referido a la asignación de recursos por Centro de Responsabilidad, se continuó con el desarrollo de una gestión presupuestaria por subasignación y centros de costos, lo que ha permitido un uso más racional de los recursos y una mejor asignación de éstos.

Con respecto a los indicadores del área de Presupuesto "Porcentaje de documentos devueltos por la Dcyf " y " Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria remitidos a la autoridad los primeros veinte días del mes siguiente al que se informa " cuyas metas eran 5% y 83% respectivamente, alcanzaron ambos un cumplimiento muy por sobre lo esperado. En particular, el indicador de documentación devuelta por la Dcyf, alcanzó un nivel de 2500% debido a que el año 2004 se efectuó capacitación al personal y nuevos mecanismos de control interno lo que se tradujo en los resultados ya expuestos.

La meta relacionada con los informes entregados a la autoridad alcanzó un cumplimiento por sobre lo planificado, esto es, un 120%.

Producto 4: " *Prestaciones de Bienestar* "

Durante el año 2004, el Servicio de Bienestar puso especial énfasis en la modernización de su gestión, mejorando los canales de comunicación con sus usuarios, la ampliación de servicios, el aumento de cobertura, la calidad y oportunidad de sus prestaciones lo que se ve reflejado, en los siguientes indicadores:

En esta línea, se diseñaron y aplicaron diferentes metodologías que permitieran evaluar la percepción de los usuarios (183 encuestas a informantes claves como Jefes de RRHH), caracterizar al destinatario de la política del Servicio, además de identificar las principales áreas de interés para el desarrollo de programas y planes de intervención.

Con el fin de ampliar la red social de apoyo con que cuentan los socios del Servicio, se generaron nuevos convenios en diversas áreas como educación y salud (Instituto DUOC, Capredena, CONAC, Constructora Paz Froimovich, Farmacia Cruz Verde, entre otros).

-
- En el ámbito de las prestaciones económicas, se otorgaron aproximadamente 75.000 prestaciones, las que se desglosan en préstamos médicos, farmacia, auxilio, librería y otros.
 - En el área de desarrollo social, se dictaron talleres que beneficiaron a un total de 731 personas en el nivel central y 250 en el nivel regional.
 - Mejoramiento de las clínicas dentales de las regiones V, VII y VIII.
 - Inversión en jardín infantil (**Santiago**) de \$M18.000, favoreciendo a 194 niños.
 - Reapertura Casino MOP Santiago, con nuevo equipamiento y remodelación de sus instalaciones.
 - Habilitación de un nuevo jardín infantil en la VII región, con una inversión aprox. de \$9.000.000.
 - Inversión en el área de salud de M\$12.000, focalizados en el laboratorio clínico, permitiendo incrementar la cobertura de los exámenes y dar inicio a programas preventivos de salud.
 - Inversión en el complejo deportivo "Las Vizcachas", equivalente a un monto de \$M31.985, en infraestructura, piscina, pérgolas y áreas verdes.

Lo anterior, favorece a un universo de 8.000 socios, lo que sumadas sus cargas familiares, incorpora a un total de 17.600 beneficiarios, permitiendo elevar la calidad de vida de los funcionarios y su entorno familiar.

Con respecto a los indicadores de este Producto Estratégico, "variación en el número de bonificaciones" y " N° promedio de atenciones por socio y carga" se alcanzó un cumplimiento por sobre lo esperado debido a la incorporación de nuevos convenios ofrecidos a los socios y una mayor cobertura de las especialidades médicas.

Por otro lado en lo referido a la "Variación en el número de préstamos" su nivel de cumplimiento estuvo de acuerdo a lo planificado.

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

El Servicio no registró compromisos de Programación Gubernamental para el período 2004

- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas /
Instituciones²⁷ Evaluadas²⁸

El Servicio no tiene programas evaluados en el período comprendido entre los años 1999 y 2004 .

27 Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

28 Los programas a los que se hace mención en este punto corresponden a aquellos evaluados en el marco de la Evaluación de Programas que dirige la Dirección de Presupuestos.

● Avances en Materias de Gestión

- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión: 100%

1.- Recursos Humanos (Capacitación, Higiene y Seguridad, Evaluación del Desempeño)

En lo referido al sistema de capacitación, se destaca la ejecución de un 76% del presupuesto de capacitación al 31 de octubre, en concordancia con la planificación de actividades. Durante el período y producto de los ahorros generados por concepto de disminución del gasto corriente, se produjo un mejoramiento en los ambientes de trabajo: Iluminación, ergonomía, herramientas de trabajo, lo que benefició a un total de 1050 funcionarios. Finalmente el sistema de evaluación del desempeño, continuó con sus programas destinados a consolidar la aplicación de la normativa y el reglamento especial de calificaciones

2.- Atención de Usuarios (OIRS)

Este sistema, consolidó su accionar, implementando un instrumento de gestión, el "Manual de atención de usuarios del MOP", que permite estandarizar la calidad del Servicio que la OIRS entrega a través de procedimientos generales, con el fin de obtener una mayor implicación y participación del ciudadano a través de la información y el reconocimiento de sus inquietudes.

3.- Planificación Estratégica y Control de Gestión

Durante el período 2004, la Autoridad redefinió los objetivos estratégicos, incorporando como tema relevante para su gestión, la Auditoría, las Comunicaciones y Asesorías. Lo anterior permitió obtener un sistema de información para la gestión que provee información de mejor calidad y cantidad para la alta dirección.

4. Gestión territorial integrada:

Se elaboró el diagnóstico correspondiente a la etapa 1, determinando la existencia de productos con aplicación de perspectiva regional.

4.- Auditoría Interna

Durante el período, este sistema ejecutó la tercera etapa de su plan trienal.

6.- Administración Financiera (Compras y Financiero Contable)

Durante el período 2004, el Servicio ejecuta 5 proyectos de mejoramiento de la gestión de abastecimiento, logrando modernizar y estandarizar los procesos para las adquisiciones de bienes y servicios aprovechando de mejor forma el espacio ofrecido por el portal Chilecompra. Por otra parte, el Servicio da cumplimiento a lo establecido por la DCCP respecto de informar a través del portal el 100 % de las adquisiciones de bienes y servicios.

7. Enfoque de género

Se destaca la realización de talleres a través de la realización de Talleres, aportando a la no discriminación de un género sobre otro.

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Cuadro 9			
Cumplimiento Convenio Colectivo año 2004			
Equipos de Trabajo	Dotación Efectiva del Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas	Incremento por Desempeño Colectivo
DIV. ADM. Y SECRET. GRAL. ADM: SEREMIAS (II, III, VI, VII, XI y RM) UNIDAD AUDITORÍA	172	100%	4%
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	22	100%	4%
SERVICIO DE BIENESTAR	104	100%	4%
ASESORÍAS GABINETE SUBSECRETARIO	35	96%	4%
SEREMI I	9	100%	4%
SEREMI IV	12	100%	4%
SEREMI V	12	100%	4%
SEREMI VIII	13	100%	4%
SEREMI IX	28	100%	4%
SEREMI X	20	100%	4%
SEREMI XII	9	100%	4%
Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo		100 %	100%

Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales

El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales.

Avances en otras Materias de Gestión

Producto: **“Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes”.**

Durante el período 2004, la Unidad de Auditoría fortaleció su rol de Auditor Ministerial, brindando asesoría a las Direcciones MOP. Esta función transversal permitió generar criterios homólogos en esta área que permiten medir y evaluar con criterios comunes.

Adicionalmente, se regularizaron los sistemas internos de control en la Subsecretaría y SEREMIS, en las áreas de personal, gasto corriente, licencias médicas y bienestar (Estados financieros).

Producto: **“Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)”**

Durante el año 2004, se implementó una campaña para fortalecer la imagen corporativa del MOP, definiéndose el eslogan institucional de “MIRA COMOPROGRESA CHILE”, generándose productos como manuales, vallas, pendones, lienzos, módulos y otros, lo cual contribuyó a una imagen moderna y posicionamiento del MOP y sus productos, con una mirada más cercana a la gente, beneficiaria final de las obras ministeriales.

Producto: **“Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia”**

En esta área se verifica un incremento en el proceso de respuesta a las consultas del poder legislativo, el que alcanza un incremento de un 10% respecto del período anterior. Estos resultados obedecen a la implementación del sistema informático de seguimiento de documentos, para lo cual se capacitó más del 50% de los usuarios en la Subsecretaría.

La vinculación interactiva del MOP con la instancia municipal, ha permitido cubrir las demandas de las corporaciones respecto de las obras en diseño, ejecución y mantención de las obras de esta Secretaría de Estado, permitiendo así un diálogo fluido y eficiente con la comunidad, respecto de sus demandas.

Subproducto: Administración de Bienes y Servicios

En esta área se verifican niveles satisfactorios respecto del mejoramiento de la infraestructura institucional y su equipamiento, logrando porcentajes cercanos al 100% de respuesta a las demandas de los clientes internos.

Respecto al servicio de Seguridad, éste se complementó con la contratación de servicios externos, lo que permite verificar un incremento en el control de acceso de un 56%, respecto del año anterior.

Con relación al área de Control de Bienes MOP, se realizaron 5 subastas públicas, generando \$M380.000, como ingresos extra.

- **Proyectos de Ley**

El Servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2004.

4. Desafíos 2005

En el ámbito externo, es un desafío relevante consolidar la imagen corporativa del MOP y los productos vinculados a ella, fortaleciendo el rol de institución al servicio de la ciudadanía.

En la perspectiva de los productos y objetivos estratégicos, las líneas de acción se han focalizado en las siguientes áreas de desarrollo:

- Área Recursos Humanos

Enfatizar las políticas de recursos humanos directamente relacionadas con los principios de equidad y transparencia, fortaleciendo las instancias de diálogo y coordinación tanto con las Unidades técnicas de cada Servicio MOP, como con los representantes de los trabajadores en el ámbito central y regional, para incorporar acciones de mejoramiento a la gestión, con preeminencia en la calidad de vida de los funcionarios y por ende, en el clima laboral.

Implementar un sistema de información para la capacitación en 4 Servicios MOP.

Incorporar a la gestión de recursos humanos de la Subsecretaría, sistemas de información con frecuencia trimestral, apoyando la toma de decisiones.

Implementar sistema biométrico de control de asistencia y horario laboral flexible en la Subsecretaría

Evaluar las competencias contenidas en las actividades de capacitación de carácter técnico en la Subsecretaría.

- Área Administración

Para el subproducto de abastecimiento, se espera modernizar el Decreto MOP N° 170 (Adquisiciones de bienes y servicios) a fin de lograr optimizar los tiempos de ciclo, para la consolidación de la demanda y de las compras.

Para el subproducto de Presupuestos, se espera consolidar el sistema de presupuesto por centros de responsabilidad, mantener la política de racionalización de recursos y seguir generando información oportuna para la Autoridad.

Respecto de servicios generales, se espera lograr que el 60% del monto asignado para la mantención y reparación de vehículos fiscales de la Subsecretaría, se realice a través de convenio con empresas externas.

En lo relacionado con el área de Control de Bienes se espera seguir con el proceso de identificación de los bienes muebles prescindibles del Mop valorizando aquellos posibles de enajenar obteniendo al menos el 50% de los fondos por subasta pública de bienes inmuebles.

Respecto del producto de Seguridad el desafío 2005, se espera contar con un sistema informático de acceso de personas al edificio central, a través del registro por huella digital.

Área Bienestar

Dando continuidad al proceso de modernización iniciado, el Servicio de Bienestar desarrollará durante el año 2005 un Plan de Mejoramiento de las Prestaciones.

De este diseño se implementarán acciones tendientes a optimizar los recursos del Servicio para la entrega de más y mejores productos.

Se espera implementar un sistema de medición de la gestión del Servicio Médico y Dental para contar con información oportuna sobre cobertura y calidad, con el objeto de agilizar la atención de los socios, tema detectado como prioritario durante el año 2004.

Se pretende además, estandarizar procesos y procedimientos tanto en el nivel central como en regiones, de manera de hacer más eficiente la gestión del Servicio de Bienestar y llegar en forma más equitativa y oportuna a todos los socios del país.

Dado el mejoramiento de infraestructura y adquisición de nuevas tecnologías impulsado el 2004, el desafío para el próximo periodo es dar rentabilidad económica y social a la inversión realizada, alcanzado un mayor impacto social y una mayor cobertura de beneficios.

5. Anexos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2004
- Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004
- Anexo 4: Transferencias Corrientes
- Anexo 5: Iniciativas de Inversión
- Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

- **Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2004**

Cuadro 10 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2004										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2004	Cumple SI/NO ²⁹	% Cumplimiento ³⁰	Notas
				2002	2003	2004				
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Porcentaje de accidentabilidad	(N° de accidentes anual/N° de funcionarios)*100		NC	0	5	6	Si	120.00	
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Enfoque de Género: No Porcentaje de encuestas con un resultado mínimo de 75% de satisfacción en talleres de desarrollo organizacional	(N° de encuestas satisfactorias/N° de encuestas realizadas)*100		NC	0	100	75	Si	133.00	1
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Enfoque de Género: No Porcentaje de Servicios MOP que implementan propuesta de sistema de información para la capacitación	(N° de Servicios que implementan propuesta/N° total de Servicios MOP)*100		NC	0	25	25	Si	100.00	
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones .	Enfoque de Género: No Variación de compras programadas	(1-(Compras realizadas/Compras programadas))*100		NC	0	-4	-4	Si	100.00	
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones .	Enfoque de Género: No Porcentaje de variación de compras fuera de programa	(1-(Compras fuera de programa realizadas/Total de compras fuera de programa))*100		NC	0	4	4	Si	100.00	

29 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2004 es igual o superior a un 95% de la meta.

30 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2004 en relación a la meta 2004.

Cuadro 10
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2004

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2004	Cumple SI/NO ²⁹	% Cumplimiento ³⁰	Notas
				2002	2003	2004				
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de documentos devueltos por la DCYF	(N° de documentos devueltos por la DCYF/N° de documentos enviados a la DCYF)*100	%	0.5	0.0	0.2	5.0	Si	2500.00	2
	Enfoque de Género: No									
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria remitidos a las Autoridades los primeros 20 días del mes siguiente al que se informa	(Informe mensual/12)*100		NC	0	100	83	Si	120.00	
	Enfoque de Género: No									
Prestaciones de bienestar	Variaciones en el N° de préstamos	(1-(/))*100		NC	0	2	2	Si	97.00	
	Enfoque de Género: No									
Prestaciones de bienestar	Variación en el N° de bonificaciones	(1-(/))*100		NC	0.0	1.2	2.0	Si	167.00	3
	Enfoque de Género: No									
Prestaciones de bienestar	N° promedio de atenciones por socios y cargas	(1-(/))*100		NC	0	3	5	Si	167.00	4
	Enfoque de Género: No									

Porcentaje global de cumplimiento:100

Notas:

- 1.- La calidad de los talleres sobrepaso la expectativa, logrando cumplimiento de un 100% en su indicador. Muy por sobre lo esperado
- 2.- Porcentaje de documentos devueltos por la DCYF: Durante el período 2004, se alcanzó un porcentaje de cumplimiento considerablemente mayor al año 2003, lo cual se debe principalmente a que para la definición de la Meta 2004, se consideró el cumplimiento del año anterior, el cual alcanzó a un 4,34% con una meta de 6%, y a que se realizaron varias acciones destinadas a disminuir las devoluciones por parte de DCYF, capacitando al personal y estableciendo nuevos mecanismos de control interno, lo que se tradujo en esta disminución con respecto al año 2003, el cual fue un año en el que se produjeron algunas definiciones en el clasificador presupuestario.
- 3.- El aumento se justifica por la incorporación de nuevos convenios ofrecidos a los socios y una mejor difusión de sus ventajas.
- 4.- El aumento se justifica por una mayor cobertura de las especialidades médicas ofrecidas por el Servicio

• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 11 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ³¹ 2004/ 2003	Notas
				2002	2003	2004		
Desarrollo e implementación de políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios MOP	Porcentaje de funcionarios inducidos con conocimiento satisfactorio del MOP	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios que obtuvieron nota igual o superior a 5.5 en escala de 1 a 7 después de la inducción} / N^{\circ} \text{ total de funcionarios con proceso de inducción}) * 100$	%	67%	96%	90%	94	Ascendente 32
	Porcentaje de funcionarios que obtiene un mínimo de 75% de logros en los cursos de computación	$(\text{Funcionarios con al menos un 75\% de logros en el test posterior a la capacitación} / \text{Total de funcionarios capacitados}) * 100$	%	75%	100%	100%	100	Ascendente
	Gasto promedio de capacitación por persona	$(\text{Presupuesto ejecutado de capacitación} / N^{\circ} \text{ de personas capacitadas por año})$	M\$	M\$ 82	M\$ 115	M\$ 143	124	Ascendente 33
	Gasto promedio de la administración de los RRHH	$(\text{Total Gasto operacional RRHH} + \text{Total Gasto Bs.consumo corriente}) / \text{Total Funcionarios Div.RRHH}$	M\$	M\$ 10.901	M\$ 8.714	M\$ 10.525	120	Ascendente
	Porcentaje de Ejecución del Presupuesto total programado de Capacitación	$(\text{Gasto ejecutado en el período} / \text{Presupuesto programado para el período}) * 100$	%	N C	104%	100%	96	Ascendente
	Porcentaje de participación en cursos de capacitación respecto de la programación	$(\text{Total anual de participaciones en cursos de capacitación} / \text{Total de participaciones programadas para el año en cursos de capacitación}) * 100$	%	N C	133%	144%	108	Ascendente
	Porcentaje de acciones de capacitación ejecutadas respecto de la programación	$(\text{Número de acciones ejecutadas en el período} / \text{número de acciones programadas}) * 100$	%	NC	117%	104%	88	Ascendente 34

31 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.

32 La meta que se fijó para ese período, corresponde a un 90% y se alcanzó; estándar considerado adecuado para esta actividad.

33 El Comité Bipartito fija la política de efectuar cursos de mejor calidad, por tanto se elevó el gasto promedio de capacitación por persona.

34 El Comité Bipartito de capacitación durante el año modificó la planificación de actividades, priorizando cursos relacionados con el cumplimiento del PMG.

Cuadro 11
Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ³¹ 2004/ 2003	Notas
				2002	2003	2004		
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones	Porcentaje de programas o propuestas entregadas en tiempo programado	$(N^{\circ} \text{ de programas o propuestas entregadas en tiempo programado} / \text{Total de propuestas o programas}) * 100$	%	76%	66%	57%	86	Ascendente 35
	Variación del porcentaje de compras informadas oportunamente en el sistema	$(\text{Porcentaje de compras informadas oportunamente 2004} - \text{Porcentaje de compras informadas oportunamente 2003}) * 100$	%	89%	100%	100%	200	Ascendente 36
	Gasto promedio de abastecimiento	$((\text{Total Gasto RRHH abastecimiento} + \text{Total Gasto Bs. consumo corriente}) / (\text{Total Funcionarios Abastecimiento})) * 100$	M\$	M\$ 6.685	M\$ 6.834	M\$ 8.050	117	Ascendente
	Porcentaje de devolución de bienes adquiridos	$(N^{\circ} \text{ de documentos devueltos por disconformidad del usuario} / N^{\circ} \text{ total de documentos recepcionados})$	%	2%	2.58%	0%	0	Descendente
	Porcentaje de bienes recepcionados después de la devolución	$(N^{\circ} \text{ de bienes recepcionados conforme por segunda vez} / \text{Total de documentos devueltos por disconformidad})$	%	N C	100%	0%	0	Descendente
	Costo unitario del servicio de compras	$\text{Gasto operacional Recursos Humanos} + \text{bienes de consumo corriente} / N^{\circ} \text{ total de resoluciones de compra}$	M\$	M\$ 40	M\$ 39	M\$ 42	102	Ascendente
Sistema de información de la Subsecretaría de gestión financiero presupuestario por centro de costos en operaciones	Porcentaje de solicitudes de mantención y reparaciones mayores atendidas dentro de tiempo máximo de 45 días corridos	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas en tiempo máximo de 45 días corridos} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes recibidas}) * 100$	%	90%	100%	99%	99	Ascendente
	Porcentaje de solicitudes de mantención y reparaciones menores atendidas dentro de tiempo máximo de 7 días corridos.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas en tiempo máximo de 7 días corridos} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes recibidas}) * 100$	%	90%	96%	95%	99	Ascendente
Prestaciones económicas sociales y de salud, para los	Porcentaje de autonomía regional en el otorgamiento de beneficios	$(N^{\circ} \text{ de regiones que realicen a lo menos 10 otorgamientos de beneficios en un año} / 13) * 100$	%	38%	69%	100%	144	Ascendente 37

35 El indicador no se cumplió debido a la tardanza en la tramitación de documentación de Contraloría, Fiscalía MOP y otros.

36 Indicador cumplido en un 100%, dado que Chilecompras exige realizar las operaciones a través del Sistema.

37 Indicador que presenta un gran mejoramiento de la gestión, ya que la última etapa de implementación del programa de descentralización administrativa se realizó en una primera etapa en 5 regiones, luego en 9 regiones, para terminar el 2004 con las 13 regiones.

Cuadro 11
Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ³¹ 2004/ 2003	Notas
				2002	2003	2004		
socios MOP y cargas familiares	Tasa de variación en el tiempo de tramitación de las facultades desconcentradas	$\left(\frac{\text{Tiempo de demora trámite de Prestamos habitacionales después de la delegación} - \text{Tiempo de demora trámite de prestamos habitacionales antes de la delegación}}{\text{Tiempo de demora trámite antes de la delegación}} \right) * 100$	%	-73%	-80%	-84%	116	Descendente
	Porcentaje de variación deuda recuperada	$\frac{(\text{Deuda recuperada 2004/Deuda susceptible de ser recuperada 2004}) - (\text{Deuda recuperada 2003/Deuda susceptible de ser recuperada 2003})}{(\text{N}^\circ \text{ Total de niños matriculados 2004/N}^\circ \text{ total de niños matriculados 2003}) - 1} * 100$	%	0%	N M	22%	—	Ascendente
	Aumento de cobertura del jardín infantil.	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ Total de niños matriculados 2004/N}^\circ \text{ total de niños matriculados 2003}) - 1}{1} * 100$	%	5%	12%	-1.4%	99	Ascendente
	Porcentaje de socios Bienestar recuperados de alcoholismo	$(\text{N}^\circ \text{ de socios recuperados de alcoholismo/N}^\circ \text{ de socios con problemas de alcoholismo}) * 100$	%	10%	12%	37%	308	Ascendente 38
	Porcentaje de funcionarios que solicitan apoyo después de asistir a talleres	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que solicitan asistencia social, posterior a la asistencia a los talleres/N}^\circ \text{ total de asistentes a talleres}) * 100}{1}$	%	5%	11%	9.8%	89	Ascendente 39

38 Con la llegada de la nueva jefatura, se produjo una redefinición de los talleres y la asistencia que se le da a las personas que sufren de alcoholismo, así como también la celebración de convenios con entidades externas como CAPREDENA, se logró triplicar la meta de socios recuperados.

39 La licencia prolongada de la Asistente Social que realizaba los talleres, provocó una baja en el indicador, que al primer semestre no presentaba avance, lo cual se modificó a partir del 2° semestre, con la reasignación del equipo.

- **Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004**

Cuadro 12 Cumplimiento PMG 2004										
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión Etapas de Desarrollo o Estados de Avance						Prioridad	Ponderador	Cumple
		I	II	III	IV	V	VI			
Recursos Humanos	Capacitación				○			MEDIANA	6%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○			ALTA	15%	✓
	Evaluación de Desempeño				○			MEDIANA	6%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS						○	MENOR	5%	✓
	Gobierno Electrónico		○					ALTA	15%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión						○	MEDIANA	6%	✓
	Auditoría Interna				○			ALTA	15%	✓
	Gestión Territorial Integrada	○						MENOR	5%	✓
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○	MEDIANA	6%	✓
	Administración Financiero-Contable					○		ALTA	15%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género				○			MEDIANA	6%	✓

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Administración Financiero-Contable	Se modifica: Se cumplirá a través del envío de los informes al Servicio / Departamento responsable de remitir esta información a Contraloría General de la República y Dirección de Presupuesto.

Cuadro 13			
Cumplimiento PMG años 2001 - 2003			
	2001	2002	2003
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

● Anexo 4: Transferencias Corrientes⁴⁰

Cuadro 14 Transferencias Corrientes					
Descripción	Presupuesto Inicial 2004 ⁴¹ (M\$)	Presupuesto Final 2004 ⁴² (M\$)	Gasto Devengado ⁴³ (M\$)	Diferencia ⁴⁴	Notas
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo	253.131	250.846	250.762	84	01
Inversión Real					
Otros					
TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo					
Inversión Real					
Otros ⁴⁵					
TOTAL TRANSFERENCIAS	253.131	250.846	250.762	84	

NOTA N^o 01

En el subtítulo 25 Transferencias Corrientes año 2004, se ejecutó la cantidad de M\$ 250.762, equivalente a un 99,97% respecto del presupuesto asignado, lo cual se estima adecuado.

40 Incluye solo las transferencias a las que se les aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

41 Corresponde al aprobado en el Congreso.

42 Corresponde al vigente al 31.12.2004.

43 Incluye los gastos no pagados el año 2004.

44 Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

45 Corresponde a Aplicación de la Transferencia.

● Anexo 5: Iniciativas de Inversión⁴⁶

En vehículos año 2004, se ejecutó la cantidad de M\$ 32.585, cabe señalar que durante el mes de Diciembre del año 2004 se decretaron M\$ 18.000 para la compra de un vehículo, cuya ejecución no se realizó por motivos de fuerza mayor.

Cuadro 15 Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2004								
Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ⁴⁷	Ejecución Acumulada al año 2004 ⁴⁸	% Avance al Año 2004	Presupuesto Final Año 2004 ⁴⁹	Ejecución Año 2004 ⁵⁰	% Ejecución Año 2004	Saldo por Ejecutar	Notas
	(1)	(2)	(3) = (2) / (1)	(4)	(5)	(6) = (5) / (4)	(7) = (4) - (5)	
Requisitos de Inversión para funcionamiento	10.096	10.084	99,88	10.096	10.084	99,88		
Vehículos	50.614	32.585	64,37	50.614	32.585	64,37		
Inversión en informática	42.767	42.738	99,93	42.767	42.738	99,93		

46 Se refiere a proyectos, estudios y/o programas imputados en los subtítulos 30 y 31 del presupuesto.

47 Corresponde al valor actualizado de la recomendación de MIDEPLAN (último RS) o al valor contratado.

48 Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2004.

49 Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2004.

50 Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria del año 2004.

Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 16 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁵¹		Avance ⁵²	Notas
		2003	2004		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	1.69	0.96	176,04	53
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	4.69	8.67	54,09	54
Rotación de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0.19	0.00	0	55
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0.19	0.00	0	56
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2.15	1.35	159,25	57
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2.15	7.32	29,37	58

51 La información corresponde al período Junio 2002-Mayo 2003 y Junio 2003-Mayo 2004, exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el período considerado es Enero 2003-Diciembre 2003 y Enero 2004-Diciembre 2004.

52 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.

53 Descendente. La diferencia radica en que el índice de egresos superó al de ingresos durante el año 2004. Hay una disminución marcada del total de días de licencias médicas respecto de la dotación de personal.

54 Descendente. Diferencia negativa explicada por la disminución de dotación efectiva.

55 Descendente. No presenta variación.

56 Descendente. No presenta variación.

57 Descendente, variación positiva. Proporción menor de funcionarios con retiro vol. respecto de la dotación.

58 Descendente. Variación negativa, ya que ha aumentado el número de retiros.

Cuadro 16
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁵¹		Avance ⁵²	Notas
		2003	2004		
• Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año t} * 100$	62.50	86.66	72,12	59
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	9.32	9.06	97,02	60.
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	5.02	9.95	198,20	61
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	0.78	0.83	106,4	63
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.					
Porcentaje de becas ⁶² otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	-	-	-	
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	0.20	0.23	115	64
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	4.59	3.71	123,71	65

59 Descendente, avance positivo. El n° de funcionarios que egresa el 2004 se eleva por sobre los ingresos del 2003.

60 Ascendente

61 Ascendente, el número de mejoramientos aumenta considerablemente entre los períodos 2003-2004, lo cual es positivo, debido a políticas de desvinculación

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

63 Ascendente

64 Ascendente. Aumenta el n° de horas de capacitación por fun. capacitado.

65 Descendente. Durante 2004 se pagaron menos horas extraordinarias, debido a la disminución de la dotación y la restricción del ppto. Para hrs. extraordinarias

Cuadro 16 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁵¹		Avance ⁵²	Notas
		2003	2004		
Evaluación del Desempeño ⁶⁶ Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	99.61	98.99	99,37	67
	Lista 2 % de Funcionarios	0.39	0.80	48,75	68
	Lista 3 % de Funcionarios	0.00	0.20	0	69
	Lista 4 % de Funcionarios	0.00	0.00	0	70

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

67 Ascendente

68 Descendente, ha aumentado el n° de funcionarios calificados en lista 2.

69 Ind. descendente, no presenta variación.

70 Ind. descendente, no presenta variación.