

---

**BALANCE  
DE GESTIÓN INTEGRAL  
AÑO 2005**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL**

**SANTIAGO DE CHILE**

Villavicencio N° 364, Santiago, 2229840  
[www.defensa.cl](http://www.defensa.cl)

---

# Índice

<b>1. Carta del Jefe de Servicio .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Identificación de la Institución .....</b>	<b>5</b>
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución .....	6
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio .....	7
• Principales Autoridades .....	9
• Definiciones Estratégicas .....	10
- Misión Institucional .....	10
- Objetivos Estratégicos .....	10
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos .....	11
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios .....	11
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios .....	12
• Recursos Humanos .....	13
- Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo .....	13
- Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo .....	14
- Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo .....	15
• Recursos Financieros .....	16
- Recursos Presupuestarios año 2005 .....	16
<b>3. Resultados de la Gestión .....</b>	<b>17</b>
• Cuenta Pública de los Resultados .....	18
- Balance Global .....	18
- Resultados de la Gestión Financiera .....	19
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos .....	22
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales .....	26
- Informe de Programación Gubernamental .....	26
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas .....	26
• Avances en Materias de Gestión .....	27
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión .....	27
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo .....	30
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales .....	30
- Avances en otras Materias de Gestión .....	30
• Proyectos de Ley .....	31
<b>4. Desafíos 2006 .....</b>	<b>32</b>

---

<b>5. Anexos .....</b>	<b>33</b>
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005 .....	34
• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño .....	36
• Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005 .....	37
• Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos .....	38

## Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo .....	13
Cuadro 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo .....	14
Cuadro 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo .....	15
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2005 .....	16
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2005 .....	16
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2004 – 2005 .....	19
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005 .....	20
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera .....	21
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005 .....	30
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2005 .....	34
Cuadro 11: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005 .....	36
Cuadro 12: Cumplimiento PMG 2005 .....	37
Cuadro 13: Cumplimiento PMG años 2002 – 2004 .....	37
Cuadro 14: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos .....	38

## Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato .....	13
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento .....	14
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo .....	15

---

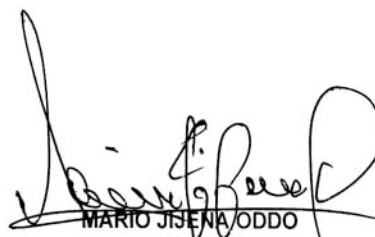
# 1. Carta del Jefe de Servicio

El año 2005 ha permitido a esta Dirección Administrativa del MDN haber logrado y aprobado un 89% del grado de cumplimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión, debido principalmente a la coordinación, organización y conocimientos desplegados por parte de los Jefes de Departamento y funcionarios, lo cual conlleva que durante el año 2006, el personal podrá percibir como incentivo un 2,5 % de incremento en sus remuneraciones, debido principalmente a la gestión realizada y a la modernización de esta Dirección.

Por otra parte cabe destacar el gran esfuerzo desplegado por los diferentes Departamentos y equipos de trabajo, conformados para dar cumplimiento a los Convenios de Desempeño Colectivos año 2005, los cuales alcanzaron un porcentaje global del 97.09 %, obteniendo cada equipo de trabajo mas del 90 % del porcentaje de cumplimiento de meta.

Para lograr los objetivos antes mencionados esta Dirección Administrativa ha debido aplicar una disciplina financiera y de recursos humanos, optimizado al máximo el uso y aplicación de los recursos fiscales y otros, con el objeto de lograr el cumplimiento para el optimo funcionamiento del Edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, dando prioridad a la mantención del Edificio, logrando con ello una adecuada seguridad y mejora sustancial en su quehacer diario, creando un mejor ambiente de trabajo al personal que cumple funciones en este Ministerio.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección Administrativa seguirá haciendo los esfuerzos necesarios en el ámbito de su modernidad para lograr construir una base sólida, a fin de enfrentar las nuevas exigencias y procesos que demande la modernización del Estado.



MARIO JISENA ODDO  
CORONEL DE AVIACION (AD)  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

---

## 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 2005 por tipo de Contrato y Sexo
  - Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo
  - Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
  - Recursos Presupuestarios año 2005

---

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

Ley Orgánica N° 18.952, de 11 de Marzo de 1990;  
Orden Ministerial N° 44, de 4 de Octubre de 1991;  
Ley N° 18.834 de 1989, Estatuto Administrativo;  
D.L. N° 249, de 1973;  
Ley N° 19.553, de 1998;  
Ley N° 19.882, de 2003.

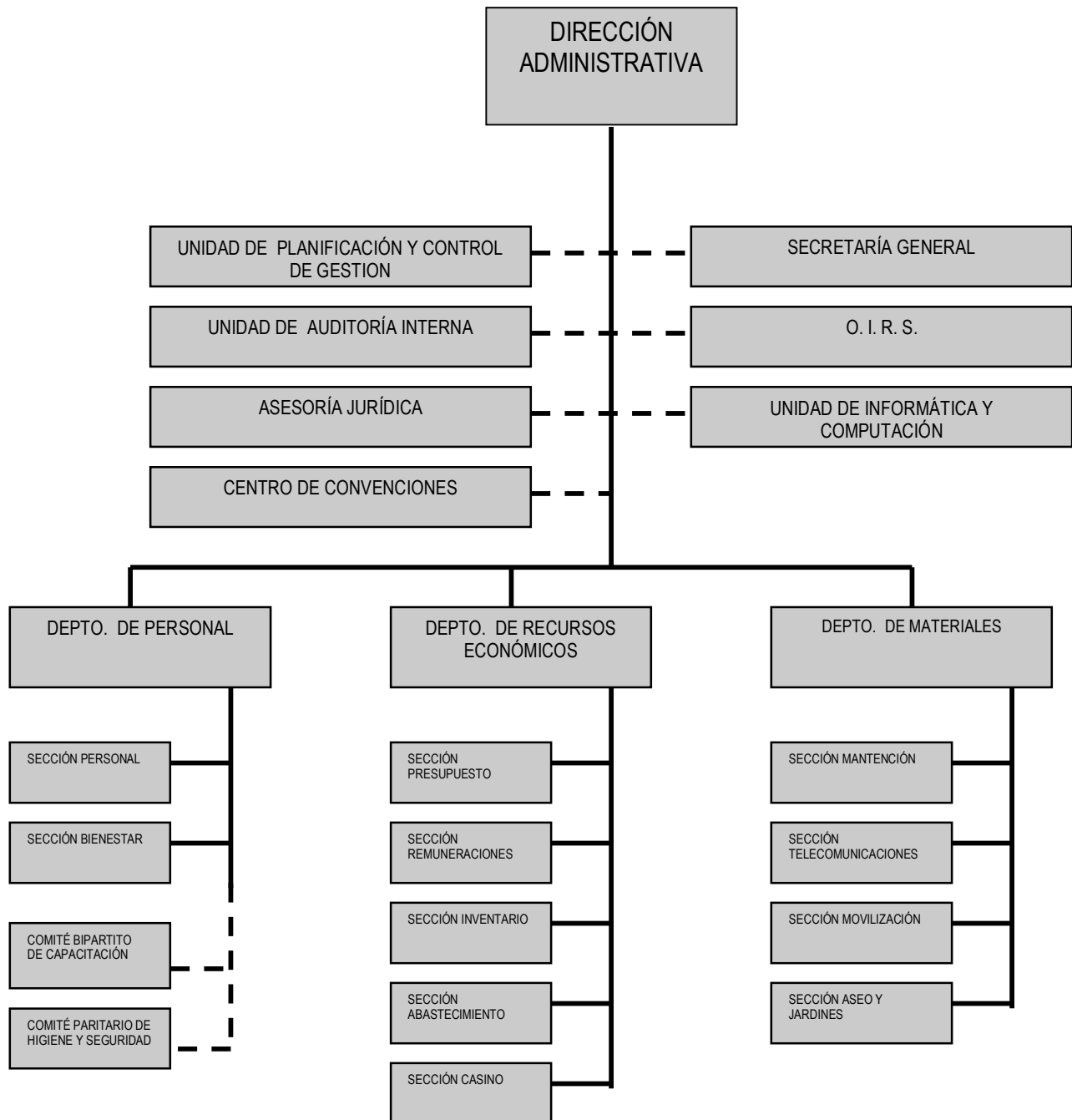
---

- **Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio**



---

- Estructura interna del servicio





---

- **Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	MARIO JIJENA ODDÓ
JEFE DE DPTO. RECURSOS ECONOMICOS	FABIOLA MONTECINOS RODRÍGUEZ
JEFE DE DPTO. DE MATERIALES	RODRIGO CASTRO MARTIS
JEFE DE DPTO. DE PERSONAL	XIMENA SEPÚLVEDA LAZCANO

---

- **Definiciones Estratégicas**

- **Misión Institucional**

Facilitar la gestión administrativa del Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes otorgando, ya sea por medios propios y/o de terceros, el apoyo logístico en materias de mantención, reparación, habilitación y uso de espacios e instalaciones y atención a autoridades y funcionarios, con la finalidad de garantizar la continuidad del Servicio, procurando un mejor funcionamiento y operación del Edificio y Centro de Convenciones Diego Portales.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Mejorar el servicio de mantención, a través del control de las tareas preventivas, en términos de tiempo, costos y calidad, con el objeto de garantizar la funcionalidad de las instalaciones e infraestructura del Edificio y Centro de Convenciones Diego Portales.
2	Atender las necesidades no satisfechas por el servicio de Reparación; por vía de la elaboración y aplicación de instrumentos que diagnostiquen y cuantifiquen los requerimientos de los usuarios institucionales y que permitan establecer la demanda no cubierta por el servicio de reparación, para poder implementar las soluciones necesarias.
3	Mejorar los estándares de calidad del servicio entregado a los usuarios del Centro de Convenciones Diego Portales, a través de la formulación y aplicación de mecanismos que determinen el nivel de satisfacción de los usuarios y que permitan orientar las acciones necesarias para alzar la calidad del servicio.
4	Optimizar el apoyo logístico del Edificio Diego Portales, a través de la determinación de áreas factibles de ser tercerizadas y el fortalecimiento de aquellas imprescindibles de externalizar, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio a los usuario.

## - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<p>Servicio de Mantenimiento:</p> <p>El servicio de mantenimiento que proporciona la Dirección Administrativa del MDN, consiste en atenciones de carácter preventivo, según programación, que se realizan en las dependencias del Edificio Diego Portales en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica (aire acondicionado y fierros), cerrajería, mueblería, albañilería, aseo y servicio telefónico.</p>	1, 4
2	<p>Servicio de Reparación:</p> <p>El servicio de reparación que proporciona la Dirección Administrativa del MDN, consiste en atenciones reactivas, que surgen de solicitudes formuladas por las diferentes dependencias del Ministerio de Defensa Nacional del Edificio Diego Portales frente a contingencias que se generen, en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica (aire acondicionado y fierros), cerrajería, mueblería, albañilería y servicio telefónico.</p>	2, 4
3	<p>Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos:</p> <p>Este Servicio consiste en el reembolso por el uso de salas, equipamientos y espacios del Centro de Convenciones Diego Portales.</p>	3
4	<p>Atención autoridades y funcionarios:</p> <p>Incluye los servicios de alimentación y movilización entregados a funcionarios y Gabinete del Ministro de Defensa Nacional.</p>	4

## - Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Gabinete Ministerial
2	Subsecretarías de la Defensa
3	Estado Mayor de la Defensa Nacional
4	Consejo Superior de la Defensa Nacional

---

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

<b>Número</b>	<b>Nombre – Descripción Producto Estratégico</b>	<b>Clientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula</b>
1	Servicio de Mantenimiento	
	El servicio de mantenimiento que proporciona la Dirección Administrativa del MDN, consiste en atenciones de carácter preventivo, según programación, que se realizan en las dependencias del Edificio Diego Portales en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica (aire acondicionado y fierros), cerrajería, mueblería, albañilería, aseo y servicio telefónico.	1,2,3,4
2	Servicio de Reparación	
	El servicio de reparación que proporciona la Dirección Administrativa del MDN, consiste en atenciones reactivas, que surgen de solicitudes formuladas por las diferentes dependencias del Ministerio de Defensa Nacional del Edificio Diego Portales frente a contingencias que se generen, en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica (aire acondicionado y fierros), cerrajería, mueblería, albañilería y servicio telefónico.	1,2,3,4
3	Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	
	Este Servicio consiste en el reembolso por el uso de salas, equipamientos y espacios del Centro de Convenciones Diego Portales.	1,2,3,4,5
4	Atención autoridades y funcionarios	
	Incluye los servicios de alimentación y movilización entregados a funcionarios y Gabinete del Ministro de Defensa Nacional.	1,2,3,4

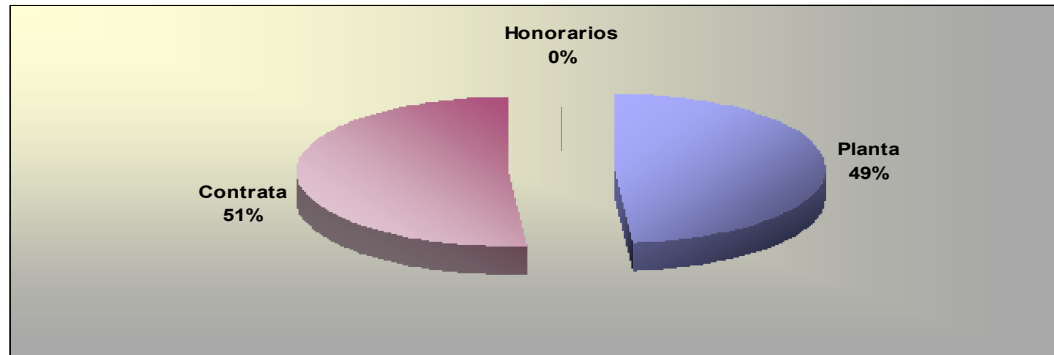
---

- **Recursos Humanos**

- **Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo**

<b>Cuadro 1</b>			
<b>Dotación Efectiva<sup>1</sup> año 2005</b>			
<b>por tipo de Contrato y Sexo</b>			
	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>
Planta	19	56	75
Contrata	20	24	44
Honorarios <sup>2</sup>	-	-	-
Otro	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>80</b>	<b>119</b>

- **Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato**



---

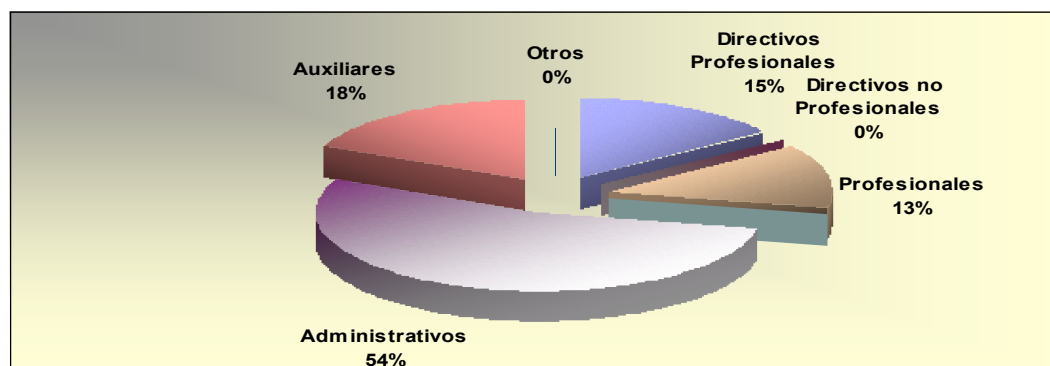
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente 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 2005 por Estamento y Sexo**

<b>Cuadro 2</b>			
<b>Dotación Efectiva<sup>3</sup> año 2005</b>			
<b>Por Estamento y Sexo</b>			
	Mujeres	Hombres	Total
Directivos Profesionales <sup>4</sup>	6	2	8
Directivos no Profesionales <sup>5</sup>	-	4	4
Profesionales <sup>6</sup>	5	4	9
Técnicos <sup>7</sup>	-	2	2
Administrativos	21	29	50
Auxiliares	7	39	46
Otros <sup>8</sup>	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>80</b>	<b>119</b>

• **Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 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, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. 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.

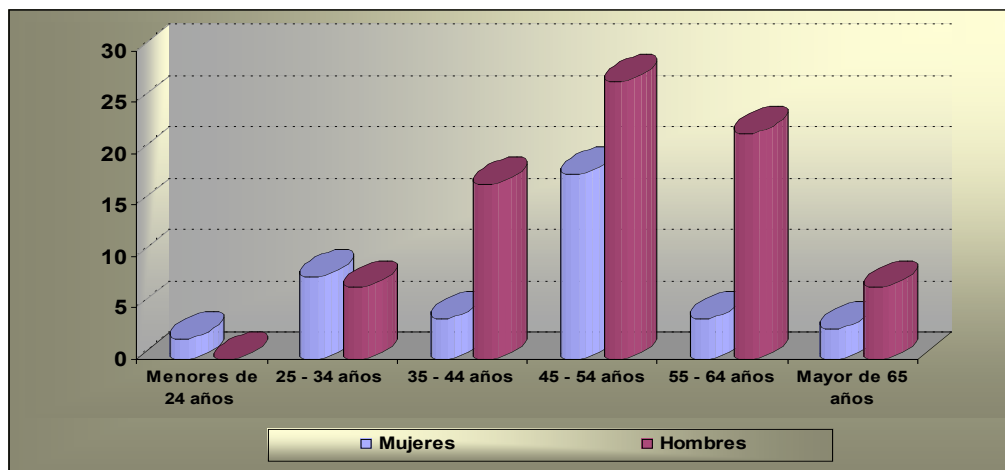
7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

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

- **Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo**

Cuadro 3 Dotación Efectiva <sup>9</sup> año 2005 por Grupos de Edad y Sexo			
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menor de 24 años	2	-	2
25 – 34 años	8	7	15
35 – 44 años	4	17	21
45 – 54 años	18	27	45
55 – 64 años	4	22	26
Mayor de 65 años	3	7	10
TOTAL	39	80	119

• **Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 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, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. 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 2005**

<b>Cuadro 4 Ingresos Presupuestarios Percibidos<sup>10</sup> año 2005</b>	
Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	1.055.381
Endeudamiento <sup>11</sup>	
Otros Ingresos <sup>12</sup>	347.953
TOTAL	1.403.334

<b>Cuadro 5 Gastos Presupuestarios Ejecutados<sup>10</sup> año 2005</b>	
Descripción	Monto M\$
Corriente <sup>13</sup>	1.261.746
De Capital <sup>14</sup>	4.238
Otros Gastos <sup>15</sup>	137.350
TOTAL	1.403.334

---

10 Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2005.

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 y 24

14 Los gastos de Capital corresponden al subtítulo 29.

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
- 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

---

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

El año 2005 ha permitido a esta Dirección Administrativa del MDN haber logrado y aprobado un 89% del grado de cumplimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión, debido principalmente a la coordinación, organización y conocimientos desplegados por parte de los Jefes de Departamento y funcionarios, lo cual conlleva que durante el año 2006, el personal podrá percibir como incentivo un 2,5 % de incremento en sus remuneraciones, debido principalmente a la gestión realizada y a la modernización de esta Dirección.

Por otra parte cabe destacar el gran esfuerzo desplegado por los diferentes Departamentos y equipos de trabajo, conformados para dar cumplimiento a los Convenios de Desempeño Colectivos año 2005, los cuales alcanzaron un porcentaje global del 97.09 %, obteniendo cada equipo de trabajo mas del 90 % del porcentaje de cumplimiento de meta.

Para lograr los objetivos antes mencionados esta Dirección Administrativa ha debido aplicar una disciplina financiera y de recursos humanos, optimizado al máximo el uso y aplicación de los recursos fiscales y otros, con el objeto de lograr el cumplimiento para el optimo funcionamiento del Edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, dando prioridad a la mantención del Edificio, logrando con ello una adecuada seguridad y mejora sustancial en su quehacer diario, creando un mejor ambiente de trabajo al personal que cumple funciones en este Ministerio.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección Administrativa seguirá haciendo los esfuerzos necesarios en el ámbito de su modernidad para lograr construir una base sólida, a fin de enfrentar las nuevas exigencias y procesos que demande la modernización del Estado.

- **Resultado de la Gestión Financiera**

<b>Cuadro 6</b>			
<b>Ingresos y Gastos años 2004 – 2005</b>			
Denominación	Monto Año 2004 M\$ <sup>16</sup>	Monto Año 2005 M\$	Notas
• <b>INGRESOS</b>	<b>1.451.629</b>	<b>1.403.334</b>	
<b>INGRESOS DE OPERACION</b>	<b>277.996</b>	<b>250.291</b>	
<b>VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>994</b>	<b>-</b>	
<b>OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>14.538</b>	<b>16.915</b>	
<b>APORTE FISCAL</b>	<b>1.101.938</b>	<b>1.055.381</b>	
<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>56.163</b>	<b>80.747</b>	
• <b>GASTOS</b>	<b>1.451.629</b>	<b>1.403.334</b>	
<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>840.099</b>	<b>826.153</b>	
<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>486.106</b>	<b>435.593</b>	
<b>PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>4.339</b>	<b>-</b>	
<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>12.368</b>	<b>4.238</b>	
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>25.500</b>	<b>44.476</b>	
<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	<b>83.217</b>	<b>92.874</b>	

16 La cifras están indicadas en M\$ del año 2005. Factor de actualización es de 1,030594 para expresar pesos del año 2004 a pesos del año 2005.

**Cuadro 7**  
**Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005**

Subt	Item	Asig	Denominación	Presu- puesto Inicial <sup>17</sup> (M\$)	Presu- puesto Final <sup>18</sup> (M\$)	Ingresos y Gastos Deven- gados <sup>19</sup> (M\$)	Dife- rencia <sup>20</sup> (M\$)	Notas
			<b>INGRESOS</b>	<b>1.399.563</b>	<b>1.486.552</b>	<b>1.403.334</b>	<b>83.218</b>	
<b>07</b>			<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	<b>340.159</b>	<b>340.159</b>	<b>250.291</b>	<b>89.868</b>	
<b>08</b>			<b>OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>7.510</b>	<b>7.510</b>	<b>16.915</b>	<b>-9.405</b>	
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	6.490	6.490	16.915	-10.425	
	99		Otros	1.020	1.020	0	1.020	
<b>09</b>			<b>APORTE FISCAL</b>	<b>1.047.892</b>	<b>1.055.381</b>	<b>1.055.381</b>	<b>0</b>	
	91		Libre	1.047.892	1.055.381	1.055.381	0	
<b>10</b>			<b>VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2.755</b>	<b>2.755</b>	<b>0</b>	<b>2.755</b>	
	99		Otros Activos no Financieros	2.755	2.755	0	2.755	
<b>11</b>			<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>1.247</b>	<b>80.747</b>	<b>80.747</b>	<b>0</b>	
			<b>GASTOS</b>	<b>1.399.563</b>	<b>1.486.552</b>	<b>1.403.334</b>	<b>83.218</b>	
<b>21</b>			<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>798.958</b>	<b>826.996</b>	<b>826.153</b>	<b>843</b>	
<b>22</b>			<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>580.831</b>	<b>580.831</b>	<b>484.487</b>	<b>96.344</b>	
<b>29</b>			<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>18.527</b>	<b>33.527</b>	<b>27.537</b>	<b>5.990</b>	
	04		Mobiliario y Otros	11.744	9.744	7.393	2.351	
	05		Maquinas y Equipos	0	2.000	1.834	166	
	06		Equipos informáticos	2.073	8.073	7.224	849	
	07		Programas Informáticos	4.710	13.710	11.086	2.624	
<b>34</b>			<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>1.247</b>	<b>45.198</b>	<b>44.476</b>	<b>722</b>	
	07		Deuda Flotante	1.247	45.198	44.476	722	
<b>35</b>			<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20.681</b>	<b>-20.681</b>	

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2005

19 Ingresos y Gastos Devengados: incluye los gastos no pagados el 2005.

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

**Cuadro 8**  
**Indicadores de Gestión Financiera**

Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo <sup>21</sup>			Avance <sup>22</sup> 2005/ 2004	Notas
			2003	2004	2005		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{23} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$		20	16.66	25	150 %	
Promedio del gasto de operación por funcionario	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)} / \text{Dotación efectiva}^{24}]$		10.918	10.905	10.603	97 %	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en Programas del subt. 24}^{25} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$		0.82	0.53			
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación.	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{26} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	

21 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,041394 para 2003 a 2005 y de 1,030594 para 2004 a 2005.

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 "Iniciativas de Inversión", menos los ítem 50, 51, 52 y 56.

---

## - Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

### **Producto Estratégico N°1 : Servicio de Mantención**

Este producto se enlaza directamente con el Servicio de Reparación. Ambos dependen del mismo Centro de Responsabilidad y se realiza por el mismo personal del Depto de Materiales. En ambos casos (Mantención y Reparación) el Servicio operó durante el año 2005 según las metas planteadas y las necesidades de funcionamiento de las dependencias del Edificio Diego Portales y el Centro de Convenciones; realizando un permanente trabajo de mantención acorde a las posibilidades materiales del edificio y los recursos disponibles. Esto permitió mantener el Edificio Torre y Placa (Centro de Convenciones) en buenas condiciones de uso, no obstante y considerando la antigüedad del Edificio y los recursos disponibles para ejecutar estas funciones; cumpliendo así con el objetivo estratégico que define a nuestro Servicio. Durante el 2005 se puso un mayor énfasis en los trabajos de mantención con respecto al 2004, se distinguieron con mayor acuciosidad las funciones de mantención específicas y las inspecciones periódicas.

Cabe agregar que el Servicio de Mantención abarca diversas áreas como: electricidad, gasfitería, cerrajería, mueblería, albañilería, telecomunicaciones, mecánica, jardines y ornato (pintura), así como el servicio de aseo.

El trabajo de Mantención se centró durante el 2005 principalmente en mantener en funcionamiento la estructura y dependencias del edificio Diego Portales y Centro de Convenciones que ya existía. Así ha sido también en años anteriores. Sin embargo es preciso realzar que dada la antigüedad de la construcción y considerando que casi toda la infraestructura es original de la época en que se creó, hoy en día es preciso modernizar e invertir en mejorar toda la edificación. Ya no es suficiente la mantención per se, pues toda estructura sufre deterioro con el tiempo y requiere de recambio. Esto es una necesidad que se detecta y salta a la vista, pero no es actualmente parte de la definición del Servicio ni existe presupuesto suficiente para realizar dichas modernizaciones y cambios.

Sí bien no es parte de una evaluación de la gestión del 2005, no se puede obviar el siniestro acaecido el domingo 5 de marzo 2006 que afectó el ala Oriente del Centro de Convenciones Diego Portales. Para precisar un análisis más acucioso de este infortunio en el marco de la Gestión, es necesario esperar los informes de los peritajes que se encuentran en curso a la fecha. En un primer acercamiento esto parece confirmar la necesidad de contar con recursos suficientes para realizar trabajos de modernización y cambio de materiales y estructura, más allá de la mantención de lo ya existente. Por otro lado apunta a la necesidad de revisar los planes de mantención y procedimientos de seguridad existentes, aprendiendo de las deficiencias y falencias que se detecten en los peritajes de este suceso. Por último señalar que esto tendrá seguramente consecuencias en las metas de gestión para el 2006 por los eventos que no se realizarán. La magnitud de esto con precisión se podrá apreciar cuando hay mayor claridad sobre la fecha y la forma en que volverá a funcionar el Centro de Convenciones.

Las primeras medidas que se ha adoptado frente a esta situación se refieren a los siguientes cursos de acción adoptados en pos de habilitar nuevamente el CCDP:

- 
- a. **Servicio de alimentación funcionarios del MDN:** De acuerdo a instrucciones de la Sra. Ministra de Defensa Nacional, la Dirección Administrativa, dispuso el arrendamiento de una carpa (por un mes), hornos a gas y cocinas, que permitieron a contar del día 15 de marzo entregar almuerzos calientes, eliminando las colaciones frías que hasta la fecha se entregaban. A partir del día jueves de la presente semana, se habilitó en una de las carpas comedores que permitirán entregar inmediatamente los almuerzos a los comensales, en un sistema de turnos por Subsecretarías y organismos dependientes, dado que la capacidad máxima de dicha carpa cubre un total de 200 personas.
- b. **Seguros:** En reuniones sostenidas con la empresa aseguradora ROYAL & SUNALLIANCE ex – Cruz del Sur, se informó al equipo directivo que el proceso para ejecutoriar el seguro, requiere de una primera instancia del término del trabajo de la Fiscalía que lleva la causa iniciada a consecuencia del incendio. En razón de lo anterior, con fecha 15 de marzo de 2006, el Director Administrativo ha solicitado al Fiscal a cargo Sr. José Morales Opazo, informar el estado de la investigación, señalando la fecha de término de trabajo investigativo en las dependencias del CCDP.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta pertinente señalar que la empresa aseguradora liquida el seguro ex post, lo que implica que este Servicio debe disponer de los recursos necesarios para realizar la remoción de escombros, deterioros causados por el calor, humo y vapor, o los medios empleados para extinguir o detener el fuego y las demoliciones que sean necesarias a consecuencia del incendio, reconstruir o reparar el Edificio destruido o averiado, montos todos que una vez facturados y pagados por este Servicio, serán reembolsados por la Empresa en un plazo de 90 días a esta Dirección, aquello supone una capacidad de liquidez que en el corto plazo esta Dirección no posee. Con todo, la prima del seguro cubre un monto UF 604.600.-, no obstante, lo significativo del monto, esta prima abarca el Edificio Torre (que no fue afectado por el siniestro) y la placa conformada por el Centro de Convenciones.

Se presume que el costo total que implicarán los estudios, evaluaciones, remoción de escombros, planos, reconstrucción del edificio, implementación y equipamiento, no estarían cubiertos en su totalidad por la Póliza de Seguro.

- c. **Estudio técnico integral de daños del Centro de Convenciones Diego Portales:** Durante el primer semestre de 2006 se realizará un estudio y diagnóstico técnico integral del Centro de Convenciones, con el objetivo de determinar y evaluar los daños estructurales y riesgos para la utilización y acceso del CCDP.

---

No obstante, el sondeo preliminar realizado, la ejecución del estudio implica costos no solventados por la prima del seguro, por lo que se solicitó a través de oficio, desde el Director Administrativo a la Sra. Ministra de Defensa, la necesidad de precisar la fuente de financiamiento, para que a partir de ello, se comiencen a elaborar las bases Técnicas y Administrativas y así también determinar el tipo de proceso que se deberá llevarse a cabo por esta Dirección Administrativa, los cuales podrían ser licitación pública, privada o trato directo.

- d. **Estudio de Seguridad de la Torre:** Durante el transcurso del año 2005, se solicitó a la Asociación Chilena de Seguridad una evaluación de las condiciones de seguridad del Edificio Torre, a partir de dichas gestiones, se obtuvieron informes sobre: vías de evacuación, requisitos técnicos mínimos para la adquisición de una central de incendios, auditorias de los ascensores y conexiones eléctricas. Todos ellos, están siendo recopilados para que sumados al informe que se solicitará a Bomberos sean analizados integralmente.
  
- e. **Análisis Presupuestario:** El análisis preliminar de la proyección de ingresos del Centro de Convenciones del año 2006, arroja como resultado que esta Dirección dejará de percibir alrededor de \$ 250.000.000.- (doscientos cincuenta millones de pesos), cantidad que se generaba con los eventos programados a realizar en el Centro de Convenciones y que a la fecha se encontraban con presupuestos de reservas vigentes de los cuales el 22% ya habían sido abonados, en consecuencia, esta Dirección debió proceder a devolver los abonos. A la fecha, el Departamento de Recursos Económicos se encuentra elaborando las peticiones presupuestarias que deberán ser presentadas al Ministerio de Hacienda para suplemento de recursos.
  
- f. **Situación del Personal dependiente del Centro de Convenciones:** Desde el día 06 de marzo de 2006, los funcionarios del CCDP - que alcanzan un número de 22 funcionarios, distribuidos entre el equipo de Secretaría, Relaciones Públicas y Operaciones- fueron despachados a sus domicilios, hasta el momento de elaboración de un Informe Técnico que permita eliminar la posibilidad de riesgo de la integridad y seguridad de las personas que laboran en dicho Centro. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto Administrativo, que señala las excepciones por las cuales se encontrarán justificadas ausencias del Servicio que no producirán deducciones en las remuneraciones de los funcionarios, entre las cuales se encuentra el caso fortuito o fuerza mayor, causal que concurre en este caso. A partir del 24 de marzo, dicho personal fueron reintegrados y agregados, en forma temporal, a otras unidades internas de la Dirección.



---

## **Producto Estratégico N° 2 : Servicio de Reparación**

Al igual que el Servicio de Mantenimiento, este producto estratégico fue entregado durante el año 2005 con eficiencia, acorde a los recursos disponibles y materiales existentes; lo que permitió mantener el Edificio Torre y Placa (Centro de Convenciones) en condiciones de uso, respondiendo satisfactoriamente a casi la totalidad de las solicitudes de reparación (98,8%). Los indicadores de desempeño incluidos en los Anexos 1 y 2 proporcionan una lectura satisfactoria de su cumplimiento (ver).

El Servicio de Reparación abarca las áreas de: electricidad, gasfitería, cerrajería, mueblería, albañilería, telecomunicaciones y mecánica. Las mismas secciones encargadas de la Mantenimiento. Por ello este producto se ve igualmente afectado en sus metas de gestión y a la revisión de sus procedimientos como consecuencia del siniestro que afectó al Centro de Convenciones. Lo que ya se explicitó en el punto anterior.

## **Producto de Gestión Institucional N° 3 : Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos.**

No se cumplieron las expectativas de Ingresos de Operación estimados, debido a los eventos programados que no se realizaron producto de la diversidad de ofertas y precios que entregan las empresas del rubro (competencia) presentes en el mercado; junto a una inadecuada gestión de marketing para la captación y retención de usuarios, debido a las limitaciones y naturaleza del Centro de Convenciones como institución pública. A su vez, las instrucciones de la Orden Ministerial N° 44 dificultaron la planificación y gestión financiera del Centro de Convenciones.

Resulta preocupante que esta tendencia a la baja se mantiene con respecto al año 2004.

## **Producto Estratégico N° 4: Atención autoridades y funcionarios: subproductos Servicio de Movilización y Servicio de Alimentación en el Casino General**

Servicio de Movilización:

Este producto fue entregado con absoluta eficiencia durante el año 2005, presentando una adecuada gestión y satisfactoria cobertura de las necesidades de los usuarios. Manteniéndose el standard del servicio tanto en cantidad como en calidad (estado y mantenimiento de los vehículos).

Servicio de Alimentación en el Casino General:

El Servicio de Alimentación fue entregado satisfactoriamente durante todo el año 2005 a los aproximadamente 860 usuarios del Casino General, sin haberse presentado interrupciones ni mayores dificultades durante las operaciones. Quejas individuales se presentaron respecto de la calidad de la atención y comentarios sobre el producto, pero no hubo reclamos sobre la entrega y continuidad del servicio.

La diferencia entre las colaciones programadas (elaboradas) y las entregadas se debe a una baja en la afluencia de los usuarios durante el año. En todo caso siempre se mantuvo la cobertura total de los usuarios del Casino General, reflejando este excedente un inadecuada proyección del número de colaciones necesarias en las operaciones diarias; con la consiguiente pérdida de recursos, lo que en ningún caso afectó la entrega del servicio/producto.

---

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

El Servicio no registra compromisos de Programación Gubernamental 2005.

- **Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones<sup>27</sup> Evaluadas<sup>28</sup>**

El Servicio no tiene programas evaluados en el período comprendido entre los años 1999 y 2005.

---

<sup>27</sup> Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

<sup>28</sup> 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**

El grado de cumplimiento global del PMG 2005 fue de un 89 %, lo que se traduce en un 2,5 % de aumento en las remuneraciones de los funcionarios de la D.A. durante el año 2006, por concepto de beneficio de incentivo remuneracional por cumplimiento del PMG.

De los 10 Sistemas comprometidos 8 fueron validados. Los Sistemas no validados fueron el Sist. De Planificación y Control de Gestión (PCG) y el Sist. Oficinas de Información reclamo y Sugerencias (O.I.R.S.)

CAUSAS DE LA NO VALIDACION:

**Sistema de Planificación y Control de Gestión**

El servicio cumple la metas de los indicadores en un 70%, porcentaje inferior al 90% mínimo exigido. Los indicadores cuyas metas no se cumplieron fueron “Porcentaje de ingresos de operación en relación con los ingresos totales” y “Tasa de variación anual de ingresos por eventos en relación al año anterior”.

Se apeló a este incumplimiento, ya que en términos reales hubo un aumento de los ingresos de operación del centro de Convenciones en relación al año 2004. La suma de los ingresos de todos los eventos realizados durante el 2005 daban como resultado el valor suficiente para alcanzar las metas de gestión de este Sistema en un 85 %. Por lo que el porcentaje de cumplimiento informado no representa la gestión real. Esta distorsión tiene relación con el sistema de pago de los eventos que se realizan en el Centro de Convenciones. Esta distorsión en el cálculo se debieron a regulaciones internas del ministerio en relación a la política de precios y atribuciones para otorgar descuentos que le restan autonomía a la D.A. en la administración y gestión de este Centro (Orden Ministerial N° 44). De todos modos no se alcanzó la meta mínima de un 90% de cumplimiento de las metas de todos lo indicadores de gestión para que el sistema fuese aprobado.

**Sistema O.I.R.S.**

No se cumplió con varios requisitos formales del informe que debía presentarse y no se implementaron acciones comprometidas como Objetivos y metas. Especialmente la aplicación del Modelo de Integración no fue exitosa, lo que constituyó una de las principales causas de no validación de este sistema del PMG. Además se hicieron reparos al instrumento de medición de la satisfacción del usuario de la O.I.R.S y sobre su posterior análisis. Se comprometió dos aplicaciones durante el año como mínimo, pero se efectuó una. El Modelo de Integración de los espacios de atención se refiere a la integración coordinada de los procedimientos, metodología y tratamiento de la información de todos los espacios que atienden público y reciben consultas en el Edificio Diego Portales, bajo el alero y eje central de la O.I.R.S. No fue posible implementar esto dada las características de funcionamiento de las 5 subsecretarías y demás servicios dependientes del Ministerio, pues funcionan con un alto grado de autonomía e independencia entre ellos. Esto y la escasa concurrencia de público a la oficina de la O.I.R.S. han planteado la inquietud en el servicio de la utilidad y el sentido de contar con esta Oficina en el Ministerio de Defensa. Situación que

---

debe analizarse a profundidad con la Red de Expertos para estudiar la posible eximición de este Sistema para nuestro Servicio.

## ANÁLISIS GENERAL Y AVANCES DE LOS SISTEMAS VALIDADOS:

### **Sistemas Validados:**

En Términos Generales Hubo un notorio avance en el grado de cumplimiento del PMG respecto del 2004. Dicho año se alcanzó un 68%, perdiendo toda opción a un incentivo remuneracional, mientras que en el año 2005 se cumplió con un 89% global de cumplimiento. Esto significó un incentivo remuneracional de 2,5% con un aumento de un 21% en el grado de cumplimiento respecto del periodo anterior.

Los Sistemas del PMG 2005 validados fueron: Capacitación, Higiene y Seguridad, Evaluación de Desempeño, Gobierno Electrónico, Auditoría Interna, Sistema de Compras y Contrataciones y el sistema de Administración Financiero-Contable.

### **Sistema de Administración Financiero-Contable**

El Servicio ha cumplido satisfactoriamente con las seis etapas del sistema, enviando la información solicitada por la DIPRES y la Contraloría General de la República, generada a través de la plataforma transaccional SIGFE, con la oportunidad, calidad y pertinencia requerida. Además, se encuentra actualizando, permanentemente, sus procedimientos para una mayor efectividad en el cumplimiento de sus objetivos.

### **Sistema de Capacitación del PMG:**

A la fecha se encuentra trabajando en la definición de las modificaciones al Plan Anual de Capacitación, el que deberá ser resuelto por el Jefe de Servicio e informado al Personal con plazo máximo 31 de marzo. El cumplimiento de los requisitos técnicos de las primeras etapas se encuentra sin inconveniente, debiendo ahora comenzar a ejecutar el Plan Anual de conformidad a la carta gantt definida.

### **Sistema de Evaluación del desempeño del PMG :**

Se están aplicando las recomendaciones formuladas en el informe de resultados del año 2005, es así como en Enero de 2006, se llevó a cabo la primera reunión con las Jefaturas directas para impartir instrucciones y cursos de acción que permitieran estandarizar las formas de medición del desempeño de los funcionarios. A dicha reunión también se solicitó la asistencia a representantes de la Asociación de Funcionarios del Servicio. Se ha recibido el 90% de los primeros Informes de Desempeño.

### **Sistema de Higiene y Seguridad:**

Se comenzaron a ejecutar las actividades contempladas en el Plan Anual de Higiene y Seguridad y mejoramiento de ambientes, se han realizado además, visitas inspectivas no programadas a trabajos que realizan subcontratistas, en lo particular, a la empresa de Aseo contratada para el Centro de Convenciones, se gestionaron reuniones entre los expertos de prevención de riesgos de la empresa Sodexo S.A y el experto de la Dirección Administrativa, para conciliar medidas de seguridad en el trabajo que se realizaba. A la fecha se encuentra, definiendo las modificaciones que deberán incorporarse al Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de la calidad de ambientes de trabajo las que deberán ser aprobados hasta el 31 de marzo de 2006.

---

**Sistema de Gobierno Electrónico:**

En este Sistema se avanzó de la etapa 2 a la etapa 3. Donde fue importante además, para la gestión del Servicio, avanzar en materia de la capacitación de Firma Electrónica y en establecer la plataforma adecuada para implementar y difundir progresivamente este Sistema durante el 2006. Un aporte a este Sistema, y en general a todos los relacionados con el manejo de sistemas informáticos, ha sido la reciente adquisición de equipos computacionales modernos que operan con los estándares de la actualidad.

**Sistema de Auditoría Interna:**

Este Sistema cumplió satisfactoriamente la etapa 4 según los requisitos establecidos por el CAIGG estableciendo a su vez criterios más precisos, planillas más definidas y una mayor rigurosidad en la planificación y ejecución de las Auditorías y en especial de las Auditorías de Seguimiento durante el año 2005.

**Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público:**

Este sistema cumplió con la etapa 6 comprometida en el PMG cumpliendo con los requisitos técnicos establecidos, vale decir la presentación de los resultados del Programa de seguimiento del Plan de Incorporación al sistemas de Compras y Contrataciones Públicas; y los resultados de la implementación del Plan anual de Compras. Dándole correcto seguimiento a las etapas 1 a 5 ya implementadas anteriormente. Si bien se cumplió con la misma etapa que el 2004, para el periodo 2005 se exigió mayor rigurosidad en los procedimientos, plazos y registros de los procesos de compras y contrataciones, dada las actualizaciones de las normas rectoras y mayor exigencia en conducirse según éstas. Por su parte esto se tradujo en una mejora de la gestión de abastecimiento, especialmente durante el último trimestre. En esta materia fue de importancia el aumento y mejora de las capacitaciones de los funcionarios directamente implicados en el manejo del sistema Chilecompra.

**Sistema Enfoque de Género:**

Se cumplió con los requisitos establecidos para la etapa 4, realizando satisfactoriamente este sistema. Sin embargo por la naturaleza del funcionamiento, la realidad y las operaciones estratégicas e internas de la D.A. se solicitó la eximición de este Sistema para el Año 2006. Situación que se analizó en conjunto con el SERNAM, quien apoyó esta decisión. Por lo que nuestro Servicio está eximido de este sistema para el año 2006.

---

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

**Cuadro 9**  
**Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005**

Equipos de Trabajo	Dotación Efectiva del Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas	Incremento por Desempeño Colectivo
I PRESTACIÓN DE SERVICIOS	27	90 %	4 %
II MANTENCIÓN E INSPECCIÓN	31	100 %	4 %
III ABASTECIMIENTO	5	95,87 %	4 %
IV TELECOMUNICACIONES Y MOVILIZACIÓN	12	100 %	4 %
V RECURSOS ECONÓMICOS	10	98 %	4 %
VI GESTIÓN INTERNA	12	90 %	4 %
VII RECURSOS HUMANOS Y AUDITORÍA INTERNA	9	100 %	4 %
VIII CASINOS	11	100 %	4 %
IX ALMACÉN E INVENTARIOS	4	100 %	4 %
<b>Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo</b>		<b>97.09 %</b>	

- **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales.

- **Avances en otras Materias de Gestión**

El servicio no presenta avances en otras materias de gestión.

---

- **Proyectos de Ley**

El servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2005.

---

## 4. Desafíos 2006

- **Reconstrucción del Centro de Convenciones**
- Cumplir con la totalidad de los sistemas que integran el Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006, logrando el 100% de cumplimiento, lo cual permitiría que la Dirección administrativa ingrese al Programa Marco Avanzado en los sistemas de Capacitación y Planificación y Control de Gestión.
- Ratificar el cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo con un porcentaje de 100%, superando el 90,92% obtenido el año 2005.
- Mejorar y validar la imagen de la Dirección Administrativa a nivel institucional, por medio del cumplimiento de los programas de gobierno y por una mejor gestión interna que permita aumentar la calidad del servicio entregado al interior del Ministerio de Defensa Nacional.
- Coordinar, planificar y ejecutar acciones de carácter tecnológico e infraestructura que nos lleve en un futuro a posicionar el Centro de Eventos Diego Portales como un espacio competitivo dentro del mercado existente.



---

## 5. Anexos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005
- Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005
- Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

• **Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005**

Cuadro 10 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2005										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2005	Cumple SI/NO <sup>29</sup>	% Cumplimiento <sup>30</sup>	Notas
				2003	2004	2005				
Administrar, Mantener, Reparar y Alhajar.	Porcentaje de reparaciones y/o Mantenciones realizadas en relación a las solicitadas	(Numero de reparaciones y/o mantenciones realizadas año t/Numero de solicitudes de reparacion y/o mantención año t)*100	%	90,0	99,7	99,5	97,8	Si	102	
Administrar, Mantener, Reparar y Alhajar.	Porcentaje gastado en reparación y mantención respecto del gasto total en bienes y servicios del consumo (subtítulo 22) del servicio	(Total de gastos en reparación y/o mantención año t/Total gasto en bienes y servicios del consumo año t)*100	%	SI	31,8	7,2	13,7	Si	190	1
Atención a las Autoridades.	Gasto promedio de Mantenimiento y/o Reparación por vehículo	Total gasto en mantención y/o reparación de vehículos año t/Numero de vehiculos año t	M\$	SI	572	370	366	Si	99	
Servicio de uso de Salas , Equipamientos y Espacios.	Porcentaje de Ingresos de Operación en relación con los ingresos totales	(Ingresos de operación percibidos/Ingresos totales)*100	%	24,1	20,2	19,2	24,0	No	80	2
Servicio de uso de Salas , Equipamientos y Espacios.	Porcentaje de utilización anual de Salas del Centro de Convenciones	(Total veces utilización de Salas/3650)*100	%	43,3	43,3	44,7	43,8	Si	102	
Servicio de uso de Salas , Equipamientos y Espacios.	Porcentaje de eventos gratis realizados en el Centro de Convenciones	(Número de eventos gratis realizados en el Centro de Convenciones/Número total de eventos efectuados en el Centro de Convenciones)*100	%	SI	37,6	24,6	23,8	Si	97	
Servicio de uso de Salas , Equipamientos y Espacios.	Tasa de variación anual de ingresos por eventos en relación al año anterior	((Total ingreso anual por eventos del año t/Total ingreso anual por eventos del año t-1)-1)*100	%	SI	17,8	-7,2	-1,2	No	74	3
<b>Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio:</b>								70 %		
<b>Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas:</b>								0 %		
<b>Porcentaje de cumplimiento global del servicio:</b>								70 %		

29 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2005 es igual o superior a un 95% de la meta.

30 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2005 en relación a la meta 2005.

---

1.- Este sobrecumplimiento se debe principalmente a que durante el año 2004 se hizo una considerable inversión en la reparación y remodelación de los baños del Centro de Convenciones; y por los altos costos incurridos en la contratación de agentes externos para la cobertura de ciertas áreas como la mantención de los aires acondicionados, de los detectores de humo, la empresa de aseo, las fumigaciones y las limpiezas de pozos, canaletas y vidrios. La meta del 2005 se planteó respecto de los gastos incurridos el 2004. Sin embargo durante el 2005 se cancelaron dichos contratos y el Departamento de Materiales se encargó directamente de dichos servicios, reduciendo considerablemente los costos. A su vez no se han hecho mayores inversiones en obras de reparación, en relación al 2004, poniéndose mayor énfasis en el Servicio de mantención, lo que disminuyó los costos de reparaciones al realizarse mejor las labores preventivas.

2.- El no cumplimiento se debe a que en el cálculo del cierre de ingresos del año 2005, no se consideró la suma de \$47.539.259 pesos adeudados por el Ministerio del Interior, la CUT y la Universidad Mayor. Esto en razón de la Orden Ministerial N° 44 de 1991 y la imposibilidad de generar facturas. Lo que dificulta la inclusión de los compromisos de pago como devengados al cálculo de ingresos percibidos el 2005 y se retrasan los cobros. Al incluir esta suma al cálculo, que corresponde a todos los eventos realizados el 2005, la meta se cumple con %95.

3.- Si bien el número total de eventos realizados en el Centro de Convenciones aumento el año 2005 respecto del 2004, y el N° de eventos gratis disminuyó; la disminución en la variación anual de los ingresos se debe al mayor número de descuentos realizados por evento, en distintas proporciones (10% - 80%). No se consideró en este cálculo la suma de \$47.539.259 pesos adeudados por el Ministerio del Interior, la CUT y la Universidad Mayor correspondientes a eventos realizados el año 2005 (Dic). Con esta cifra el % de cumplimiento asciende a 88%.

Los Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005, los cuales fueron formulados y comprometidos en el formulario H-2005 durante el 2004, no corresponden del todo a los productos estratégicos del Servicio durante el año 2005; ya que éstos y los objetivos estratégicos experimentaron una modificación a mediados del 2005. Esta situación se hizo luego de estudios y en común acuerdo con la DIPRES en pos de mejorar los instrumentos de gestión. Razón por la cual los productos estratégicos que aparecen en el Anexo 1 no son idénticos a los presentados en el presente documento. Lo mismo se presenta para los indicadores correspondientes. Se les dio seguimiento a los indicadores del formulario H-2005 por estar comprometido su cumplimiento por parte del Servicio. En el Anexo 2 se presentan los indicadores correspondientes a los "nuevos" productos estratégicos incluidos durante el año 2005.

## • Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 11 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance <sup>31</sup> 2005/ 2004	Notas
				2003	2004	2005		
Servicio de Reparación	Tiempo promedio de tramitación de las solicitudes de reparación efectuadas	(Sumatoria de días de demora en atención de las solicitudes en año t/N° solicitudes atendidas en el año t)	días	N.C.	N.C.	1,5	N.C.	
Departamento de Materiales	Servicio de Reparación	N° de solicitudes de reparación atendidas en relación a las formuladas	%	N.C.	50	98,8	197,6	
Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	Porcentaje de Ingresos de Operación en relación con los Ingresos de Operación estimados	((Ingresos de operación percibidos / ingresos de operación presupuestados) * 100)	%	N.C.	75,7	73,6	97,2	
Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	Tasa de variación anual de eventos realizados en el Centro de Convenciones	((N° de eventos realizados en el año t / N° de eventos realizados en el año t-1) -1) * 100)	%	N.C.	4,8	21,2	441,7	1
Atención autoridades y funcionarios	Porcentaje de eventos realizados en relación con el N° total de eventos programados	((N° de eventos realizados / N° de eventos programados) * 100)	%	N.C.	N.C.	80,1	N.C.	
Atención autoridades y funcionarios	Porcentaje de colaciones consumidas con relación a las elaboradas	((N° de colaciones consumidas / N° de colaciones elaboradas) * 100)	%	N.C.	99	95	96	
Atención autoridades y funcionarios	Costo promedio de colación entregada	(Costo de elaboración de colaciones / N° de colaciones entregadas)	\$	S.I.	904	940	96,2	

1.- El dato "efectivo 2005" en este caso es en sí mismo un indicador de avance del año 2005 respecto del año 2004 para esta fórmula, ya que el cálculo de la "Tasa de variación anual" se hace respecto del resultado del periodo anterior. Por lo que el resultado de 441,7 % de la columna "Avance 2005/2004" resulta poco representativo.

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.

- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005**

Cuadro 12 Cumplimiento PMG 2005										
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				○			
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○			MEDIA	6 %	SI
	Evaluación de Desempeño				○			MEDIA	6 %	SI
Calidad de Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS						○	MENOR	5 %	NO
	Gobierno Electrónico			○				MEDIA	6 %	SI
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión						○	MEDIA	6 %	NO
	Auditoría Interna				○			ALTA	20 %	SI
	Gestión Territorial Integrada									
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○	MEDIA	6 %	SI
	Administración Financiero-Contable						○	ALTA	20 %	SI
Enfoque de Género	Enfoque de Género				○			MENOR	5 %	SI

Porcentaje Total de Cumplimiento: 89 %

#### Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Gestión Territorial Integrada	Eximido :La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con su misión y sus objetivos estratégicos, es un organismo cuyas funciones se desarrollan al interior del edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, y no contempla políticas regionales. Consecuente con lo anterior, se debe eximir de este Sistema.

Cuadro 13 Cumplimiento PMG años 2002 – 2004			
	2002	2003	2004
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	87 %	90 %	68 %

## • Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 14 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>32</sup>		Avance <sup>33</sup>	Notas
		2004	2005		
Días No Trabajados	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/ Dotación Efectiva año t	1,28	1,78	0,39	Se modifica el valor del año 2004, por encontrarse mal calculado
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.					
Rotación de Personal	(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	1,65	7,56	3,58	
Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.					
Rotación de Personal					
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	0,00	0,84	0,84	
• Retiros voluntarios	(N° de retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,00	2,52	2,52	
• Otros	(N° de otros retiros año t/ Dotación efectiva año t)*100	1,65	4,20	1,55	
• Razón o Tasa de rotación	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t ) *100	100,00	100,00	0,00	
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	(N° de Funcionarios Ascendidos) / (N° de funcionarios de la Planta Efectiva)*100	0,00	2,67	2,67	

32 La información corresponde al período Junio 2003-Mayo 2004 y Enero-Diciembre 2005 exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el período considerado es Enero 2004-Diciembre 2004 y Enero 2005-Diciembre 2005.

33 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 14**  
**Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos**

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>32</sup>		Avance <sup>33</sup>	Notas
		2004	2005		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	0,00	0,00	0,00	
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(N^{\circ} \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	78,51	89,08	0,13	
Porcentaje de becas <sup>34</sup> otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$N^{\circ} \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,83	0,84	0,01	Beca otorgada por el Servicio Civil
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / N^{\circ} \text{ de funcionarios capacitados año t})$	5,69	24,50	3,03	
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	37,57	41,37	0,10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del Desempeño<sup>35</sup></li> </ul> Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	100	100	0,00	
	Lista 2 % de Funcionarios	0,00	0,00	0,00	
	Lista 3 % de Funcionarios	0,00	0,00	0,00	
	Lista 4 % de Funcionarios	0,00	0,00	0,00	

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

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