
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2006**

**SUBSECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	3
2. Identificación de la Institución	5
• Definiciones Estratégicas	6
- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución.....	6
- Misión Institucional	6
- Objetivos Estratégicos.....	6
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos.....	7
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	7
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	8
• Principales Autoridades	9
• Recursos Humanos	10
- Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato.....	10
- Dotación Efectiva año 2006 por Estamento	11
- Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad	11
• Recursos Financieros	12
- Recursos Presupuestarios año 2006	12
3. Resultados de la Gestión.....	13
• Cuenta Pública de los Resultados.....	14
- Balance Global	14
- Resultados de la Gestión Financiera.....	18
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	21
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales.....	25
- Informe de Programación Gubernamental	25
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	25
• Avances en Materias de Gestión Interna.....	26
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	26
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	27
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	27
- Otras Materias de Gestión.....	28
4. Desafíos 2007	29

5. Anexos	31
• Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006.....	32
• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera	34
• Anexo 3: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006.....	35
• Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño	38
• Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006	40
• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	41
• Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	43
• Anexo 8: Proyectos de Ley	44

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Recursos Presupuestarios año 2006.....	12
Cuadro 2: Ingresos y Gastos años 2005 – 2006	18
Cuadro 3: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 por subtítulos	19
Cuadro 4: Evolución en la provisión de productos estratégicos 2004-2006.....	24
Cuadro 5: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006	32
Cuadro 6: Indicadores de Gestión Financiera	34
Cuadro 7: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2006.....	35
Cuadro 8: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006	38
Cuadro 9: Cumplimiento PMG 2006.....	40
Cuadro 10: Cumplimiento PMG años 2003 – 2005.....	40
Cuadro 11: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	41
Cuadro 12: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006	43

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	10
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres).....	11
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres).....	11

1. Carta del Jefe de Servicio

Juan Eduardo Saldivia Medina
Subsecretario de Obras Públicas

El año 2006 fue un período lleno de desafíos y logros para la Subsecretaría de Obras Públicas. Orientados a entregar nuestros servicios con más calidad que nunca, obtuvimos los frutos de una buena gestión en la optimización de nuestros procesos de apoyo para obtener así mejores resultados en nuestros productos.



A partir del trabajo iniciado el 2005 y 2006 logramos certificar nuestro Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma y estándar internacional ISO 9001:2000 en los Programas de Mejoramiento de la Gestión de Auditoría Interna y Planificación y Control de Gestión. Además, trabajamos en la preparación de dos nuevos sistemas: Capacitación e Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo.

Junto a esto, hemos incrementado nuestros esfuerzos en pos de la mejora de la gestión en áreas estratégicas de nuestro Servicio. Es así como en el ámbito del Recursos Humanos durante el año 2006 la Subsecretaría a través de la Subdivisión de Gestión, implementó en todas las SEREMIS del país el Sistema Ministerial de Recursos Humanos. También, la Subsecretaría, cumpliendo su rol de líder en estas materias, apoyó a todas las direcciones del MOP tanto a nivel central como regional en la implementación y capacitación en el uso de este sistema, capacitando alrededor de 250 funcionarios de todo el país. Las Direcciones del MOP que han contado con la asistencia permanente de la Subsecretaría en el uso de este sistema de información son: Arquitectura, Aeropuertos, Contabilidad y Finanzas, Fiscalía, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias y Planeamiento.

Además, este año, la Subdivisión de Desarrollo, llevó a cabo por primera vez un Estudio de Clima Laboral implementado desde la Subsecretaría en coordinación con las Direcciones del MOP, para conocer la percepción de los funcionarios en materias que afectan su calidad de vida. Estamos conformes con el resultado de este estudio, ya que permite eliminar muchos mitos sobre nuestras relaciones que con el tiempo se han ido construyendo, como asimismo es un punto de partida para iniciar una nueva gestión de nuestros recursos humanos.

La División de Administración y Secretaría General de la Subsecretaría durante el año 2006 continuó con proceso de perfeccionar la gestión presupuestaria por centro de costos, capacitando especialmente a los funcionarios de regiones, de manera de obtener un uso más eficiente de los recursos. Se implementaron medidas destinadas a dar cumplimiento a la instrucción presidencial para el pago a proveedores en 30 días. Asimismo, se continuó con la política de reducción de gasto corriente, lográndose ahorros en algunos ítems lo que permitió redistribuir estos recursos presupuestarios a otros ítems necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución, mejorando ambientes de trabajo, ejecutando acciones de capacitación para cumplir de mejor forma las tareas asignadas y los PMG del Servicio, entre otros. De igual forma, se adoptaron medidas para readecuar el gasto en personal al presupuesto autorizado, logrando equilibrio presupuestario.

En el área de Abastecimiento, se focalizaron los esfuerzos en su fortalecimiento y modernización, tanto en materia de procedimientos, recursos humanos y equipamiento, todo lo cual permitió enfrentar de mejor manera la gestión de compras a través del ChileCompras, dando cumplimiento así al Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público del PMG 2006. Un hito destacable dentro de esta área fue la modificación del DS N°170, que permitirá aumentar los montos de competencia y delegación en los Servicios para resolver las adquisiciones de bienes y servicios.

En materia de control de bienes, debemos destacar la contratación de un servicio para la actualización del Sistema de Control de Bienes, SICONBIE. Este proyecto logrará mantener al día los inventarios del MOP, emitir informes con mayor claridad y rapidez, cuantificar con exactitud el patrimonio MOP y podrá interactuar con los demás sistemas que ya existen, en plataforma WEB.

En materia de TIC, se implementó como herramienta colaborativa el software JIRA, lo que ha permitido mejorar el trabajo en equipo y control de tareas, así como la sistematización de control de indicadores de los sistemas PMG y Metas Colectivas en general.

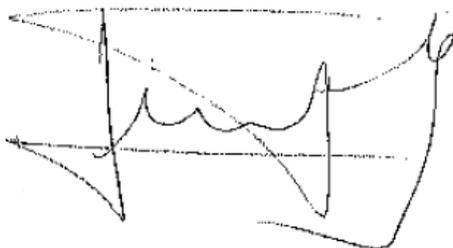
El Servicio de Bienestar durante el 2006 efectuó un convenio para que los funcionarios socios del bienestar accedieran a un seguro de vida con complementario de salud y catastrófico, lo que tuvo excelentes resultados con cerca de 2.000 socios adheridos en todo el país. Además se potenció la gestión financiera del servicio con herramientas tecnológicas que permiten sistematizar la información asociada a préstamos y pagos. Junto con ello, se fomentó los programas de salud preventiva en distintas áreas para tener más y mejor salud y mejor calidad de vida laboral.

El área de Auditoría ejecutó su programa en forma oportuna y eficaz, cumpliendo con los 3 objetivos de control establecidos en su plan anual. En lo institucional se cumplió con las auditorías establecidas en el ámbito interno de la SOP. En el objetivo de control ministerial se cumplió con las auditorías establecidas en materia de licencias médicas a nivel MOP, y en cuanto al objetivo de control gubernamental se logró lo definido por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

Los desafíos para el año 2007 continúan en materia del Sistema de Gestión de Calidad cumpliendo con la certificación de los sistemas de Capacitación e Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo y la mantención del certificado ya logrado para Planificación/Control de Gestión y Auditoría Interna, sumado esto a la preparación de Compras y Contrataciones del Sector Público y Evaluación de Desempeño.

Para el área de Asesoría Técnica, los compromisos gubernamentales para el año 2007, contemplan el seguimiento y la coordinación de los diversos entes involucrados en el proyecto ley conducción y disposición de aguas lluvias, así como la supervisión del seguimiento, de parte de las autoridades Regionales y órganos sectoriales, del desempeño medioambiental de la planta tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Talca operada por la empresa "Aguas Nueva Sur", de la VII región, lo que destaca a la Subsecretaría como ente coordinador para sacar adelante estos proyectos con la participación del Seremi monitoreando las desviaciones detectadas a esta planta por la COREMA. Además se hará el seguimiento a la ejecución presupuestaria de contratos de asignación regional, todos asociados a ejecución de obras.

Estamos seguros de que el período 2007 concretaremos nuestras metas y continuaremos mejorando nuestra gestión.



JUAN EDUARDO SALDIVIA MEDINA
SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

2. Identificación de la Institución

- Definiciones Estratégicas
 - Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
 - Misión Institucional
 - Prioridades Políticas en Programa de Gobierno
 - Aspectos Relevantes Contenidos en Proyecto de Ley de Presupuestos-Año 2006
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Recursos Humanos
 - Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)
 - Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres)
 - Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2006

- **Definiciones Estratégicas**

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

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

- **Misión Institucional**

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 eficiente de 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, a través de una estandarización de los procedimientos y procesos, y la actualización permanente de las técnicas y herramientas utilizadas.
2	Mantener una administración eficiente de los recursos financieros y físicos de la Subsecretaría y proponer a las Autoridades, Políticas Ministeriales de Administración de dichos recursos, en términos de eficiencia y transparencia.
3	Examinar y verificar el grado de cumplimiento de los diferentes procesos administrativos, contables y normativos, para resguardar el uso eficaz, eficiente y económico de los recursos materiales y financieros asignados, para la gestión de la Subsecretaría.
4	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios asociados y su familia a través de la entrega oportuna, eficiente y de calidad de los beneficios y prestaciones otorgadas a nivel nacional.
5	Diseñar, implementar y administrar eficientemente una plataforma comunicacional que permita entregar información oportuna, confiable y de calidad, respecto del quehacer de la Subsecretaría, a fin de mantener permanentemente informados a sus clientes tanto internos como externos y a la ciudadanía en general.
6	Proporcionar al Subsecretario servicios de asesoría técnica y jurídica en materias del sector. Diseño e implementación de políticas y procedimientos para la mediación de conflictos. Administrar y mantener actualizado un Sistema de Información para la Gestión de Prevención y Emergencia y fortalecer la política de Participación Ciudadana.

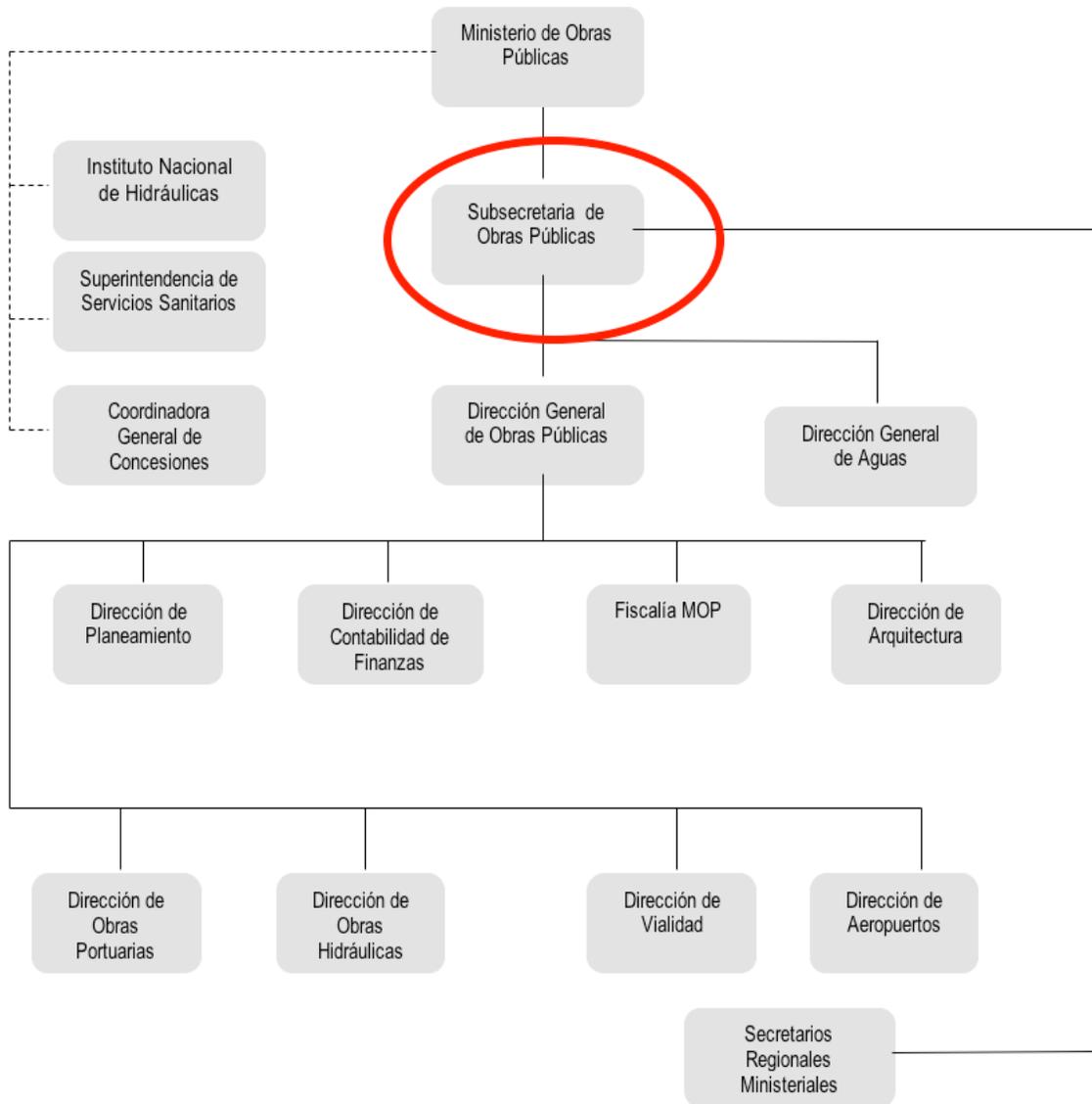
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.	1
2	Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	2
3	Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes.	3
4	Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	4
5	Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS) <ul style="list-style-type: none"> Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región Boletín electrónico información sectorial e institucional dirigido a Autoridad regional y provinciales Calendario y programa de inauguraciones obras MOP	5
6	Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia <ul style="list-style-type: none"> Sistema de información para la planificación y coordinación del quehacer sectorial MOP en la región Consejo mensual regional MOP Gabinete regional ampliado <ul style="list-style-type: none"> Sistema supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo	6

- 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
8	Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
9	Socios Bienestar y cargas nivel nacional

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

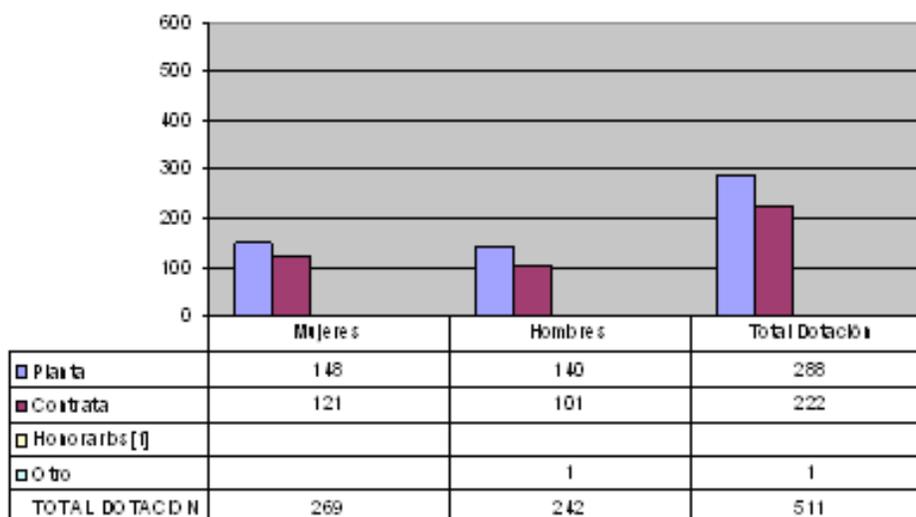


- Principales Autoridades**

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

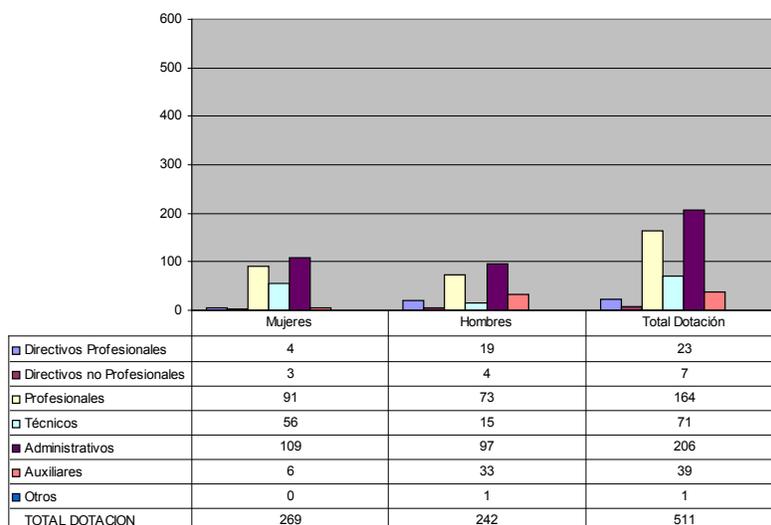
- **Recursos Humanos**

- **Dotación Efectiva año 2006¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)**

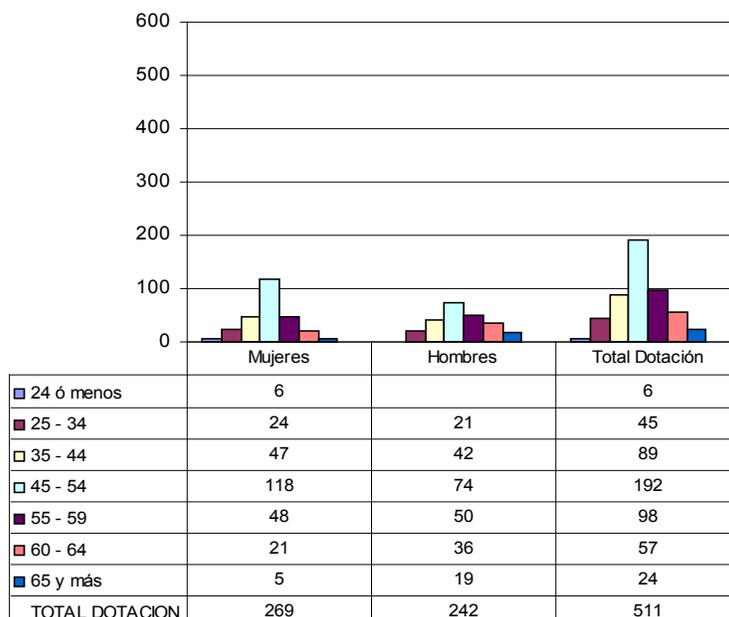


¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- **Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres)**



- **Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)**



- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2006**

Cuadro 1			
Recursos Presupuestarios 2006			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	7.298.616	Corriente ²	7.299.780
Endeudamiento ³		De Capital ⁴	184.630
Otros Ingresos ⁵	282.790	Otros Gastos ⁶	96.996
TOTAL	7.581.406	TOTAL	7.581.406

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

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

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

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

6 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 Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas
- Avance en materias de Gestión Interna
 - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión
 - Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
 - Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales
 - Otras Materias de Gestión

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

Recursos Humanos

Se logró la implementación del 100% de módulos comprometidos para el año en el Sistema de Recursos Humanos, consiguiendo que la totalidad de servicios adheridos a este software en el MOP cumplieran con este hito. Al respecto destacamos que durante el año 2006, operaron los módulos de licencias médicas, cargas familiares, días administrativos, ficha de funcionarios, feriados legales, fondos de salud, fondos de pensión y pólizas de seguros, y para el periodo 2007 se contempla capacitar e implementar tanto en la Subsecretaría como en las Direcciones del MOP las siguientes funcionalidades: Evaluación de Desempeño, Bienes, Horas Extraordinarias y Viáticos.

En el ámbito de la gestión centralizada de capacitación, se logró contar a partir de este año con la implementación del SIC o Sistema de Información de Capacitación, herramienta que está concebida como un instrumento de aplicación para medir la calidad del Proceso de Capacitación en aquellos Servicios que participan voluntariamente de la medición.

Durante el 2006 también la Subdivisión de Desarrollo, llevó a cabo un Estudio de Clima Laboral a nivel MOP, coordinado desde la Subsecretaría a través del Departamento de Desarrollo Organizacional, logrando medir la calidad de vida laboral de los funcionarios y funcionarias de nuestro Ministerio. Junto a ello se elaboró los perfiles de competencias de 57 cargos de la Subsecretaría y Dirección General de Obras Públicas. En el ámbito normativo y de control, se fiscalizó la política de dotaciones a través del Comité Ministerial de Recursos Humanos. Además efectuó apoyo técnico a los Servicios y Direcciones MOP respecto de los Sistemas PMG de Capacitación y Evaluación de Desempeño. Efectuó una permanente coordinación con la Dirección Nacional del Servicio Civil en materias relevantes en la gestión de personas, tales como concursos de promoción, alta dirección pública y Código de Buenas Prácticas Laborales.

Administración y Secretaria General

En gestión de abastecimiento, se logró la Acreditación de Competencias para los funcionarios que trabajan en el área de Compras. En control de bienes, se contrató un servicio para actualizar el Sistema de Control de Bienes, SICONBIE. Este proyecto permite la actualización de inventarios del MOP, emitir informes con mayor claridad y rapidez, cuantificar con exactitud el patrimonio MOP y podrá interactuar con los demás sistemas que ya existen, en plataforma WEB.

Otro logro importante, como responsable de la administración del edificio central MOP y al igual que el año anterior, se tomaron medidas relativas a la racionalización de los gastos comunes, permitiendo reducir el gasto en mantención y reparación (-31%) y servicio de aseo (-15%), respecto al período 2005. De igual forma se ha continuado con la optimización del proceso de administración del gasto por centros de costos a nivel central y regional.

Asimismo, la gestión de ventas de bienes inmuebles tanto del Ministerio como de este Servicio, permitió recibir recursos adicionales, que para el caso de la Subsecretaría de Obras Públicas fueron destinados a la reposición de equipamiento computacional obsoleto y vehículos en mal estado. Por otra parte, en el Área de Abastecimiento, se ha potenciando el uso del ChileCompras, lo que ha permitido una gestión más eficiente en materia de adquisiciones de bienes y servicios.

En términos generales se ha logrado avanzar en materias de gestión de bienes, abastecimiento y finanzas teniendo resultados concretos y mejorando procesos continuamente.

Auditoria

El año 2006 se alcanzó la certificación ISO 9001:2000 del Programa de Mejoramiento de la Gestión Auditoria Interna. Además se ha logrado realizar el 100% de auditorias programadas en el año con un seguimiento de aplicabilidad al total de recomendaciones sugeridas. Además se separó las funciones de Auditoria Interna y Auditoria Ministerial dependiendo esta última directamente del Sr. Ministro, permitiendo tener claridad en los ámbitos de competencia.

Control de Gestión

El Sistema de Planificación y Control de Gestión ha logrado uno de sus principales hitos al coordinar y lograr la certificación bajo la norma ISO 9001: 2000 de los Programas de Mejoramiento de Gestión que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad: Auditoria Interna y Planificación y Control de Gestión. Además se ha trabajado con herramientas para mejorar la gestión y medición de indicadores, como el Software JIRA que administra proyectos y permite coordinar el seguimiento de actividades e hitos relevantes.

Como aporte para el período siguiente se redujo el número de indicadores para el año 2007 a objeto de optimizar la gestión: Indicadores Estratégicos H de 13 a 6, Indicadores del Sistema de Información para la Gestión de 53 a 28 y Metas Regionales estandarizadas de 125 a 104 para la totalidad de las Secretarías Regionales Ministeriales con un promedio de 8 metas por región, para realizar más y mejor control, focalizado en áreas críticas de control.

Bienestar

Uno de los principales hitos que marcó la gestión del Servicio de Bienestar el año 2006, fue la adjudicación, a través de Chile Compra, de un seguro de vida con complementario de salud y catastrófico al que pueden acceder todos los funcionarios públicos socios del Servicio y sus cargas familiares. Se obtuvo el mejor precio para un Plan que contiene tres productos: seguro de vida, complementario de salud y catastrófico.

Por otro lado, en el área salud, el principal énfasis se puso en la prevención de enfermedades. A través de chequeos periódicos y educación personalizada, los funcionarios y funcionarias, accedieron a atención integral en el área de la salud preventiva, entre los que encontramos: Chequeo preventivo para detectar cáncer de mamas y cervicouterino, Chequeo preventivo para detectar cáncer de próstata, Espirometría (que mide la capacidad pulmonar), Chequeo preventivo para detectar enfermedades cardiovasculares, Programa preventivo salud bucal, entre otras.

Complementando lo anterior, durante el año 2006 se implementó un programa de gimnasia de pausa, orientado a combatir el sedentarismo, el estrés y mantener en buen estado la salud mental de los funcionarios y funcionarias.

Además se ha potenciado las áreas de inversión en infraestructura, se ha elaborado estadísticas de cobertura y atención, se ha potenciado la gestión social y gestión financiera del Servicio de Bienestar.

Comunicaciones/OIRS

Se continuó ejecutando el Sistema de información y difusión sobre el quehacer MOP en la región, con resultados efectivos en materia de información acerca de los logros en obras de la región, siendo herramienta para los Seremis y sus funcionarios.

Además se trabajó en el Boletín electrónico de información sectorial e institucional para las Autoridades regionales y provinciales, constituyendo fuentes de información digitalizada que fomentan una mejor gestión.

Asesoría Técnica

Se logró la coordinación de las distintas instancias que intervienen en la gestión regional, como parte de la labor del MOP y la Subsecretaría de Obras Públicas, consiguiendo un cambio cultural en el proceso de descentralización, con la instancia de participación que genera el Gabinete Regional Ampliado. Junto con ello, la elaboración de Matrices de Riesgo para los proyectos relevantes permitió identificar áreas críticas y salvaguardar la ejecución de los mismos. Estas matrices constituyen el instrumento para detectar conflictos en proyectos de obras.

Además continuó la elaboración del Boletín Electrónico de información, lo que permite y fomenta la comunicación e identificación de puntos relevantes de las obras en la región.

Durante 2006, se generó el consolidado de calendarización de inauguración de obras en regiones, permitiendo programar los hitos de inauguración de obras a nivel nacional y regional.

En cuanto a los Aspectos Relevantes en el presupuesto 2006, el rol y la participación más directa de la Subsecretaría se materializó con la coordinación del trabajo de especialistas de distintas Direcciones del MOP (DOH,DGA) y de sus servicios dependientes (SISS), así como con otros ministerios (MINVU y DIPRES del Ministerio de Hacienda) con el objetivo de formular un proyecto de ley que, se hiciera cargo del hecho que la Comisión de Constitución, Legislación, Justicia y Reglamento del Senado se pronunció en particular por la inconstitucionalidad de la idea matriz del Proyecto de ley que modifica la ley N° 19.525, que «impone a las concesionarias de servicios sanitarios, de facturar, cobrar y recaudar, en una cuenta única e indivisible, las tarifas que los usuarios paguen por concepto del servicio de evacuación y drenaje de aguas lluvias». Con ocasión de aquel pronunciamiento, el Ministerio de Obras Públicas efectuó una completa revisión y reestudio de las materias tratadas en el proyecto original, enmarcándose en la idea matriz del proyecto que promueve la participación del sector privado en el financiamiento y solución del sistema de gestión de aguas lluvias.

Es sabido que como resultado del proceso de urbanización, se produce un proceso de impermeabilización de la superficie urbanizada que modifica, en mayor o menor medida, las condiciones naturales de drenaje afectando así la escorrentía. Así entonces, esta externalidad negativa que es inherente al proceso de urbanización debe ser compensada por quienes la producen: la población urbana en su conjunto. Resulta evidente que es necesario resolver este problema, de la manera más eficiente desde el punto de vista social, pero cuidando que los costos de esta solución se radiquen en quienes la originan. Fundado en este criterio es que la indicación sustitutiva propuesta por la Subsecretaría de Obras Públicas, propone que la participación del sector privado en el financiamiento y solución del sistema de gestión de aguas lluvias, se concrete a través del otorgamiento de una concesión para la inversión y operación del servicio público de drenaje de aguas lluvias, a las empresas de servicios sanitarios que presten el servicio de recolección de aguas servidas.

- Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 2				
Ingresos y Gastos años 2005 – 2006, y Ley de Presupuestos 2007				
Denominación	Monto Año 2005 M\$ ⁷	Monto Año 2006 M\$	Monto Ley de Presu- puestos Año 2007 M\$	Notas
INGRESOS	7.283.765	7.555.773	7.354.048	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1.122		
RENTAS DE LA PROPIEDAD	8.391	8.783	7.763	
INGRESOS DE OPERACIÓN	5.529	266	3.105	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	112.166	138.747	105.850	
APORTE FISCAL	7.151.550	7.298.616	7.226.087	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.129	108.239	1.243	1
SALDO INICIAL DE CAJA			10.000	
GASTOS	7.356.860	7.489.410	7.354.048	
GASTOS EN PERSONAL	6.038.862	6.047.471	6.030.440	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.229.191	1.239.756	1.260.164	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	15.502	12.553	4.228	2
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	73.305	184.630	48.216	3
SERVICIO DE LA DEUDA		5.000	1.000	4
SALDO FINAL DE CAJA			10.000	
RESULTADO	-73.095	66.363		

Análisis Cuadro 2

Ingresos y Gastos años 2005 – 2006, y Ley de Presupuestos 2007

NOTA

- 1 La diferencia de ingresos de venta de activos se debe a ventas de terrenos. Asimismo, durante el año 2007, no se programaron ventas de terrenos.
- 2 La diferencia esta dada por la cantidad de funcionarios que se acoge a retiro cada año.
- 3 La diferencia en Adquisición de Activos No Financieros de M\$ 111.325 años 2006 v/s 2005, se debe a que durante el año 2006, se recibieron recursos adicionales provenientes de ventas de terrenos, con parte de los cuales se suplemento principalmente el presupuesto para reposición de equipamiento computacional obsoleto y vehículos en mal estado. Para el Presupuesto año 2007 los fondos para adquisición de equipamiento computacional de todos los Servicios MOP, se encuentran centralizados en la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- 4 La diferencia de M\$ 5.000 en Servicio de la Deuda años 2006 v/s 2005, se debe a que durante el año 2005 se devengó gastos en honorarios, los cuales fueron cancelados durante el año 2006.

⁷ La cifras están indicadas en M\$ del año 2006. Factor de actualización es de 1,0339 para expresar pesos del año 2005 a pesos del año 2006.

Cuadro 3
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 a nivel de Subtítulos

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupues- to Inicial ⁸ (M\$)	Presupues- to Final ⁹ (M\$)	Ingresos y Gastos De- vengados (M\$)	Diferen- cia ¹⁰ (M\$)	Notas
			45					
			INGRESOS	6.937.923	7.539.950	7.555.773	-15.823	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	4.499	1.122	3.377	
06			RENTA DE LA PROPIEDAD	7.210	7.210	8.783	-1.573	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	8.240	8.240	266	7.974	1
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	20.600	106.600	138.747	-32.147	2
09			APORTE FISCAL	6.899.298	7.298.616	7.298.616	0	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.575	114.785	108.239	6.546	3
			GASTOS	6.937.923	7.531.582	7.489.410	42.172	
21			GASTOS EN PERSONAL	5.637.055	6.078.959	6.047.471	31.488	4
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.217.539	1.240.489	1.239.756	733	5
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	3.783	17.878	12.553	5.325	6
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	78.546	189.256	184.630	4.626	7
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.000	5.000	5.000	0	
			RESULTADO		8.368	66.363		

8 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

9 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2006

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

Cuadro 3

Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 a nivel de Subtítulos

NOTA

- 1 La diferencia corresponde a que se recibieron menos ingresos por concepto de ventas de bases, dado que se está utilizando el ChileCompras, por lo cual, las bases administrativas y términos de referencias son sin costos.
 - 2 Los mayores ingresos, se deben a ingresos asignados por recuperación por licencias médicas.
 - 3 Los menores ingresos, se deben a que se había proyectado mayores ingresos por subasta concepto de ventas de terrenos de los que efectivamente se percibieron.
 - 4 El aumento del Presupuesto del Subtítulo 21, respecto al Presupuesto Inicial, se debe a los recursos que se recibieron adicionalmente por los siguientes conceptos:
 - M\$ (1.403) Rebaja para financiar indemnizaciones Ley Nuevo trato, Subtítulo 23
 - M\$ 141.762 Reajuste de glosas presupuestarias, Bono de Escolaridad, Reajuste de Remuneraciones
 - M\$ 81.200 Comité de Concesiones, Auditor Ministerial.
 - M\$ 68.977 Asignación Institucional
 - M\$ (8.193) Rebaja para financiar indemnizaciones Ley Nuevo trato, Subtítulo 23
 - M\$ (60.000) Rebaja St. 21.
 - M\$ 133.561 Reajustes, Aguinaldos y Bonos.
 - M\$ 86.000 Ingresos por conceptos de Licencias Médicas.
 - M\$ 441.904 Total
- La diferencia entre el Presupuesto Final y los gastos efectivos y devengados se debe a que se recibieron mayores recursos en el último mes del año 2006.
- 5 El incremento del Presupuesto Final respecto al Inicial del Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, se debe a que se recibieron fondos para financiar la implementación ISO para los Sistemas de Higiene y Seguridad y Capacitación y para la certificación ISO de los Sistemas Planificación/Control de Gestión y Auditoría Interna del PMG 2006. En relación al gasto realizado del subtítulo, se ejecutó la cantidad de M\$1.239.756, equivalente a un 99,99% respecto del presupuesto final asignado, lo cual se estima adecuado.
 - 6 El aumento del Presupuesto Final del Subtítulo 23, se debe a que se acogieron a jubilación una mayor cantidad de funcionarios. En éste subtítulo 23, se ejecutó el 70% del Presupuesto, correspondientes a los funcionarios que alcanzaron a realizar todos los trámites correspondientes para su indemnización.
 - 7 La diferencia entre el Presupuesto Inicial y el Final de M\$ 110.710 Subtítulo 29, se debe a que se recibieron fondos adicionales por concepto de venta de terrenos, los que fueron destinados a financiar M\$ 50.900 para vehículos para las Seremis para cumplir funciones de inspección, M\$ 14.200 para máquinas y equipos de oficina, M\$ 10.610, mobiliarios y otros y M\$ 35.000 para equipos computacionales obsoletos. La ejecución respecto al Presupuesto Final alcanzó un 98%, quedando un valor residual en el ítem de vehículos, pues se compraron los vehículos a un menor precio de lo proyectado.

- Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

- *Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.*

En materia de Prevención de Riesgos, entregamos asesoría, instrucciones y apoyo permanente a las Jefaturas y Unidades de la Subsecretaría a nivel nacional; destacamos la capacitación de los cursos relacionados con el área sin costo para el Servicio; además del logro del PMG del área (Seguridad – Higiene y Mejoramiento de Ambientes del Trabajo) validado por la SUSESO en sus 5 Etapas comprometidas. (Plan, Programa de trabajo y preparación Pre – certificación del Sistema bajo la norma ISO 9001 – 2000). A lo anterior, se suma el cumplimiento de las metas colectivas como transversales.

En Capacitación se llevó a cabo la preparación para certificación ISO en los Sistemas de la Subsecretaría y Dirección General de Obras Públicas, la capacitación de amplia cobertura en Normas ISO a nivel nacional y la redefinición de políticas de capacitación para ambos Servicios. A nivel transversal se implementó el Sistema de Información de Capacitación o SIC. Lo sustantivo de la aplicación del SIC es la elaboración del Informe Final, que permite, una vez completado el proceso anual (esto es, Detección de Necesidades, Elaboración del Plan Anual de Capacitación, Ejecución del Plan y Evaluación de las actividades), examinar la información que se generó a partir de él, y extraer conclusiones que aporten como retroalimentación a la gestión de cada Servicio participante. Es un desafío para el año 2007 continuar mejorando y perfeccionando esta herramienta.

En el área de Personal se logró el cumplimiento del Sistema de Evaluación de Desempeño y el posicionamiento del Sistema de Información de Recursos Humanos transversalmente otorgando asistencia permanente a los servicios MOP. Este sistema permite optimizar la gestión e información en el área de la gestión de personas. Los beneficios de contar con este sistema informático son amplios, ya que permite la sistematización de los procesos relacionados con movimientos, dotaciones y gestión del personal del ministerio, optimizando los tipos de reportes y la seguridad de la información, siendo ésta cada vez más oportuna y confiable. Lo anterior se logra a través del registro, clasificación automatizada, seguimiento, almacenamiento digitalizado y control del flujo de los procesos en el área de recursos humanos.

- *Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.*

El 2006 se implementó un software de administración de proyectos JIRA, que permite tener un control sobre los proyectos a nivel Subsecretaría, a través del cual todas las áreas, especialmente Administración y Control de Gestión pueden incluir el seguimiento de programas, metas e indicadores y generar los controles necesarios.

Junto a esto, se llevó adelante una modernización del área de Abastecimiento, inyectando recursos financieros y humanos, para optimizar la gestión y prevenir distorsiones en los logros del equipo. Como resultado, se

obtuvo el logro del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público, que en 2005 no fue conseguido con éxito. Alcanzamos un 92% de ejecución del Plan de Compras y más de un 90% de las solicitudes de mantención calificadas como obras mayores fueron atendidas en un tiempo menor a 30 días corridos.

Además, se capacitó a nivel nacional y con mayor énfasis en el nivel regional en materias de gestión presupuestaria y centros de costos. Se logró la meta del pago a proveedores en un tiempo inferior a 30 días, lo que sumó esfuerzos de todas las áreas de la Subsecretaría. Junto a esto y en materia financiera, se alcanzó una reducción del gasto corriente y una redistribución de recursos, junto con la readecuación del gasto en personal.

- *Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes.*

El programa de auditoría 2006 se llevó a cabo con éxito, con un 100% de las actividades programadas ejecutadas y con seguimiento a recomendaciones, con un 100% de aplicación de sugerencias y un promedio de 14 días hábiles por auditoría. Además se llevó a cabo un 70% de auditorías adicionales a lo programado en el plan.

- *Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.*

El convenio que permitió adquirir el Seguro de Vida con complementario de salud y catastrófico que llevó a una gran cantidad de socios del Servicio de Bienestar a adherirse, constituyó un hito en la gestión de Bienestar 2006. Este seguro permite:

- Contar con un sistema de seguro, en base a un paquete de prestaciones básicas
- Contar con un seguro que acoge a todos nuestros funcionarios, enfermos y sanos, es decir, SIN PREEXISTENCIAS.
- Contar con un seguro que no ponga límites a la edad de nuestros trabajadores, INCORPORANDO A TODOS LOS SOCIOS PASIVOS Y ACTIVOS.
- Conseguirlo, con el concurso de todos los Servicios públicos, para así obtener UN MEJOR PRECIO.

Junto a esta gestión se consiguió aumentar en un 20% la cobertura de atenciones del Departamento de Atención Integral al Socio, se incrementó en un 7% la atención médica por socios y cargas del Servicio Médico y se trabajó en la elaboración de una base de datos que permitiera contar con información de los convenios del Servicio de Bienestar en 2 etapas: Clasificación de Convenios por tipo y/o rubro y Difusión a Nivel Nacional. Se suma a lo anterior los logros en materias preventivas descritos con anterioridad.

Finalmente, otro logro importante de esta área es la recuperación del 5.4% de la morosidad de cartera vencida.

- *Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)*

En el área de comunicaciones se alcanzó un 98% de ejecución del Plan Anual de Comunicaciones. En materia de OIRS, el 95% de las consultas ciudadanas quedaron registradas en el formulario común de requerimientos ciudadanos. Se implementó el Sistema Común de Registro de Consultas Ciudadanas en 8 regiones del país, generando descentralización en los sistemas de atención ciudadana. Además, el 95% de las consultas ciudadanas fueron respondidas en menos de 5 días. El 100% de las consultas atinentes a servicios operativos fueron segmentadas para tener un catastro de los temas relacionados con infraestructura que más preocupan a la población.

- *Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia*

En materia de asesorías, el 20% de las consultas emanadas del Congreso a la Subsecretaría de Obras Públicas fueron respondidas en un plazo inferior a 30 días. Además se mantuvo actualizada la información relativa a puntos vulnerables en materia de conectividad en un 100%.

El 100% de del total de solicitudes del Congreso Nacional al Gabinete Ministro - Subsecretario fueron ingresadas, al sistema de seguimiento informático de documentos.

En el ámbito regional se logró avanzar en materia de integración y descentralización de las regiones, en el fortalecimiento del rol del Seremi y su participación en el Gabinete Regional Ampliado, junto con Intendentes y otros actores relevantes. Además, se trabajó en la elaboración de Matrices de Riesgo que permitieron conocer los puntos críticos de los proyectos de obras.

Se presenta a continuación un cuadro que muestra la evolución en la provisión de productos estratégicos en el Servicio entre los años 2004 y 2006:

Cuadro 4				
Evolución del Gasto por Producto Estratégico período 2004-2006 en M\$				
Producto Estratégico	2004	2005	2006	Variación % 2006-2004
PRODUCTO ESTRATÉGICO N° 1: Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP				
ST 21 Gasto en personal	647.136	664.275	665.222	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	85.204	82.595	198.361	133%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	10.010	8.064	40.619	306%
Total	742.350	754.934	904.202	22%
PRODUCTO ESTRATÉGICO N°2: Proyecto implementado de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera – Presupuesto por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.				
ST 21 Gasto en personal	1.000.119	1.026.607	1.028.070	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	75.737	73.418	384.324	407%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	27.301	21.992	66.467	143%
Total	1.103.157	1.122.017	1.478.861	34%
PRODUCTO ESTRATÉGICO N°3: Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la autoridad y definidos por normas vigentes.				
ST 21 Gasto en personal	58.831	60.389	60.475	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	18.934	18.335	37.193	96%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	4.550	3.665	9.232	103%
Total	82.315	82.389	106.900	30%
PRODUCTO ESTRATÉGICO N°4: Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.				
ST 21 Gasto en personal	1.470.764	1.509.716	1.511.868	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	380.791	421.591	347.132	-9%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	18.200	14.661	20.309	12%
Total	1.869.755	1.945.968	1.879.309	1%
PRODUCTO ESTRATÉGICO N°5: Plan Comunicacional interno y externo (atención de usuarios, OIRS). Sistema de información y difusión sobre el quehacer del MOP en la región.				
ST 21 Gasto en personal	176.492	181.166	181.424	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	28.401	27.532	24.795	-13%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	4.550	3.665	9.232	103%
Total	209.443	212.363	215.451	3%
PRODUCTO ESTRATÉGICO N°6: Servicios de Asesoría Técnica y Jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia.				
ST 21 Gasto en personal	941.289	966.218	967.595	3%
ST 22 Bienes y servicios de consumo	37.868	36.709	49.590	31%
ST 29 Adquisición de activos no financieros y ST 31 Iniciativas de Inversión	13.650	10.996	25.848	89%
Total	992.807	1.013.923	1.043.033	5%

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

El Servicio no registró compromisos de Programación Gubernamental para el período 2006

- **Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones¹¹ Evaluadas¹²**

El Servicio no tiene programas evaluados en el período

¹¹ Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

¹² Los programas a los que se hace mención en este punto corresponden a aquellos evaluados en el marco del Programa de Evaluación que dirige la Dirección de Presupuestos.

- **Avances en Materias de Gestión Interna**

- **Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión**

Para el período 2006 la Subsecretaría de Obras Públicas logró un cumplimiento del 94% de sus objetivos de gestión a través de los Programas de Mejoramiento, constituyendo un producto significativo de este avance lo relacionado con los Sistemas del Programa Marco Avanzado con Planificación/Control de Gestión y Auditoría Interna certificados durante el mes de septiembre y Capacitación e Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo preparados para certificar. Además de lo anterior, se considera la propuesta de implementar dos nuevos sistemas durante el próximo período, a saber, Compras y Contrataciones del Sector Público y Evaluación de Desempeño, lo que entrega como resultado un Sistema de Gestión de Calidad integrado que avanza acorde a los requerimientos externos, que fomenta la excelencia en la gestión en las áreas de su alcance y potencia al resto de los centros de responsabilidad del servicio.

Además se alcanzó un 100% de éxito en los sistemas del área de recursos humanos, con la validación de los PMG de Capacitación, logrando la inversión presupuestaria estimada, la ejecución de actividades y la preparación ISO de manera completa; Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, consiguiendo el diagnóstico e implementación del Plan Anual de Prevención de Riesgos de manera exitosa y ejecutando las acciones para la preparación de la certificación ISO 9001:2000 de este sistema con el trabajo de consultoría adecuado, el levantamiento de procesos y las auditorías correspondientes. En cuanto al Sistema de Evaluación de Desempeño, éste cumplió con todas sus etapas del proceso calificadorio sin inconvenientes y se prepara para aplicar la norma ISO en el período siguiente.

En el área de Administración se logró la acreditación de competencias en Abastecimiento y el cumplimiento de los indicadores asociados al PMG de Compras y Contrataciones del Sector Público cumpliendo además todas las etapas asociadas este sistema. También se cumplió con las etapas del Sistema Financiero Contable, sin embargo hubo fallas de plazo que generaron la pérdida de aquella asociada a la entrega de los Informes Trimestrales de Dotación de Personal, lo que significó la merma del 6%, aun así sin afectar el logro de la bonificación por desempeño institucional.

Los Sistemas Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias y Gobierno Electrónico lograron avances significativos en materia de atención de usuarios y uso de TIC's, alcanzando ambos la validación.

En cuanto al Sistema Enfoque de Género, los avances fueron significativos, creando por primera vez la instancia de un "Comité de Género" para discutir y abordar las temáticas asociadas al sistema, con integrantes que representan a las jefaturas de todas las áreas del servicio. Además se trabajó con Encargados Regionales del tema, para el diagnóstico 2007, lo que también formó parte del cumplimiento del programa 2006.

Para Gestión Territorial Integrada, también se logró un cabal cumplimiento, con el 100% en sus etapas, lo que otorga como resultado un cambio importante en la gestión de la descentralización regional y la coordinación de actividades de los distintos actores que intervienen en la realidad regional.

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Para el año 2006, la Subsecretaría de Obras Públicas logró un 100% de cumplimiento de su Convenio de Desempeño Colectivo, con la totalidad de las metas colectivas cubiertas en cada equipo de trabajo. Principalmente destaca el cumplimiento regional, donde en promedio para el período 2006 existieron 10 metas por región en diversas áreas e incluso más. El logro por tanto, es significativo, así también en el Nivel Central.

El cumplimiento global beneficia a la totalidad de los funcionarios del Servicio con el Incentivo por Desempeño Colectivo.

- **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales.

- Avances en Otras Materias de Gestión

Los logros asociados a otras materias de gestión, tienen que ver principalmente con el rol transversal de de la Subsecretaría, como ejecutores de políticas transversales para el MOP en las materias de su competencia.

Para el área de Recursos Humanos se coordinó con la dirección Nacional del Servicio Civil lo concerniente a las directrices generales que afectan al personal de la administración central y los programas en ejecución: PMG, Código de Buenas Prácticas Laborales, Alta Dirección Pública, Concursos de Promoción, entre otros. Se elaboró Informes de Dotación del MOP, junto con la elaboración de un Informe Comparativo de variables relevantes MOP- Sector Público. Además se trabajó en un Informe de Recomendaciones derivadas de la aplicación del Sistema de Información de Gestión de la Capacitación (SIC), se realizó un Informe Semestral de Licencias Médicas (I Semestre) y se trabajó en Informes de Recursos Humanos a solicitud de las Direcciones MOP. Junto a ello, se coordinó las Prácticas Profesionales del área de la Ingeniería. Se llevo a cabo el control de licencias médicas, en su impacto en la productividad de los funcionarios como en la recuperación de fondos por este concepto. Además se realizó coordinación y enlace con los Servicios MOP para la implementación del instructivo presidencial sobre Transparencia Activa en la Administración Pública.

En actividades vinculadas a Control de Gestión, se llevó la coordinación a nivel ministerial de elaboración de metas colectivas “transversales” para el MOP. Lo anterior conlleva un esfuerzo de gestión con direcciones operativas y de apoyo para el logro de objetivos comunes. Además, se trabajó en la propuesta de compromisos de gestión para jefaturas críticas y Seremis, y se homologó las metas de regiones, para efectuar un control estandarizado que permita comparar avances y replicar buenas prácticas en este nivel.

Para el área de abastecimiento se logró la ejecución de compras centralizadas y contratos relevantes para el MOP, coordinando las acciones necesarias para la ejecución exitosa de estos contratos. Junto con ello, se continuó mejorando la gestión de bienes del MOP y las tareas de mantención, que entregan mejores espacios de trabajo a los funcionarios de todo el Ministerio.

El Servicio de Bienestar mejoró su gestión, realizando más acciones preventivas y logrando un número de convenios sustantivos que benefician a los funcionarios de toda la cartera en áreas como compra de útiles escolares, salud física y mental, becas de estudio, entre otras.

4. Desafíos 2007

El período 2007 viene colmado de desafíos y con la visión de la Subsecretaría como integrante de las instancias de dirección política del Ministerio tendiendo a un rol en el ámbito de la planificación y en la definición de estándares que operacionalicen las prioridades políticas. Nuestro servicio debe contribuir a la readecuación de los nuevos desafíos para el MOP.

En lo correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad nos enfrentaremos al reto de certificar bajo ISO 9001:2000 dos nuevos Programas de Mejoramiento de Gestión: Capacitación e Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, junto con mantener la certificación lograda para Planificación y Control de Gestión y Auditoría Interna. Este trabajo conlleva esfuerzos integrados y coordinados para la mejora continua y fortalecimiento de los procesos de trabajo en líneas de apoyo, para continuar ejecutándolos con la calidad del estándar internacional impulsado por DIPRES.

Además la Subsecretaría de Obras Públicas en el área de Recursos Humanos va a sistematizar las buenas prácticas laborales relacionadas con Capacitación, junto con trabajar las brechas de competencias identificadas para los cargos claves de la Subsecretaría y Dirección General de Obras Públicas y la difusión de resultados de la Evaluación y Seguimiento de la Capacitación. Junto a esto se ampliará las funcionalidades del Sistema de Recursos Humanos, al menos en cuatro nuevos módulos, y comenzará la preparación del Sistema de Evaluación de Desempeño para la certificación bajo la norma ISO 9001:2000.

Se actualizará la Política Ministerial de Recursos Humanos, se elaborará los perfiles de competencias laborales de los cargos restantes de la Subsecretaría y Dirección General, se efectuará la coordinación transversal para controlar el cumplimiento de los Planes Trienales para la implementación del Código de Buenas Prácticas Laborales. Además de lo anterior, se considera para el año 2007 el desarrollo de acciones transversales para la incorporación de los aspectos contemplados en el Código de Buenas Prácticas Laborales, sea para la superación de brechas detectadas en la fase de diagnóstico, así como para la incorporación de acciones de mejoramiento en reclutamiento y selección; desarrollo de carrera; capacitación; representación paritaria; condiciones de trabajo; protección de derechos de maternidad y responsabilidades parentales y; prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual. Otro hito importante para el 2007 será el plan de intervenciones asociado al diagnóstico de clima laboral 2006.

En el área de Administración se dará continuidad a las iniciativas y logros 2006, potenciando el Software JIRA en su versión Enterprise lo que permitirá la administración de proyectos más la asignación y control de tareas y sub-tareas. Se sumará el trabajo piloto a nivel regional con este software para el seguimiento de las metas colectivas a nivel regional. Se fortalecerá el rol de la Subsecretaría en materias de administración de las áreas de adquisición de bienes y servicios, gestión presupuestaria, control de bienes para el apoyo de la gestión de la autoridad. Se mantendrá una administración dinámica y eficiente de los recursos físicos y financieros. También, se preparará el Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público para certificar el año 2008.

Junto con ello, se fortalecerá el rol de las Seremías, compartiendo buenas prácticas en Recursos Humanos, Administración y otras áreas.

Para el área de Bienestar se enfocará el trabajo en la recuperación de la deuda generada por préstamos de auxilio y se evaluará la cobertura del Servicio Médico, supervisando la calidad en la entrega de las prestaciones y tendiendo a contar con más y mejor bienestar. Durante el primer semestre de 2007 se trabajará en la identificación de las patologías crónicas de mayor incidencia tratadas en el Policlínico del Nivel Central y durante el segundo semestre de 2007 se elaborará y ejecutará Plan de Trabajo asociado a estas patologías. En otra área, se deberá cumplir a lo menos con el 60% del Plan de Trabajo dirigido a los socios/as del Bienestar en el Nivel Central, que contempla: Mapa de localización nacional, elaborado en el primer semestre, y Plan de acción derivado de la etapa anterior, a ejecutarse en el segundo semestre 2007.

En el ámbito técnico regional se hará seguimiento al proyecto ley conducción y disposición de aguas lluvias, junto con el seguimiento al mejoramiento de la planta tratamiento “Aguas Nueva Sur”, VII región y el seguimiento a ejecución presupuestaria de contratos de asignación regional.

5. Anexos

- Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006
- Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera
- Anexo 3: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006
- Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006
- Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos
- Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 8: Proyectos de Ley

• Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006

Cuadro 5 Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupues- to Inicial ¹³ (M\$)	Presupues- to Final ¹⁴ (M\$)	Ingresos y Gastos De- vengados (M\$)	Diferen- cia ¹⁵ (M\$)	No- tas
			45					
			INGRESOS	6.937.923	7.539.950	7.555.773	-15.823	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	4.499	1.122	3.377	
	02		Del Gobierno Central		4.499	1.122	3.377	
		001	Del Programa 03 Tesoro Público		4.499	1.122	3.377	
06			RENTA DE LA PROPIEDAD	7.210	7.210	8.783	-1.573	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	8.240	8.240	266	7.974	1
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	20.600	106.600	138.747	-32.147	
	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas		86.000	124.483	-38.483	2
	02		Multas y Sanciones Pecunarias	6.180	6.180	0	6.180	3
	99		Otros	14.420	14.420	14.264	156	
09			APORTE FISCAL	6.899.298	7.298.616	7.298.616	0	
	01		Libre	6.899.298	7.298.616	7.298.616	0	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.575	114.785	108.239	6.546	
	01		Terrenos		112.210	106.010	6.200	4
	03		Vehículos	1.545	1.545	1.600	-55	
	04		Mobiliarios y Otros	1.030	1.030	242	788	
	05		Maquinas y Equipos			352	-352	
	06		Equipos Informáticos			35	-35	
			GASTOS	6.937.923	7.531.582	7.489.410	42.172	
21			GASTOS EN PERSONAL	5.637.055	6.078.959	6.047.471	31.488	5
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.217.539	1.240.489	1.239.756	733	
	01		Alimentos y Bebidas	30.571	30.571	32.527	-1.956	6
	03		Combustibles y Lubricantes	90.256	90.256	116.666	-26.410	7
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	3.783	17.878	12.553	5.325	8
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	78.546	189.256	184.630	4.626	9
	03		Vehículos	10.403	61.303	56.794	4.509	
	04		Mobiliarios y Otros	9.270	19.880	19.826	54	
	05		Máquinas y Equipos	1.545	15.745	15.709	36	
	06		Equipos Informáticos	52.221	87.221	87.212	9	
	07		Programas Informáticos	5.107	5.107	5.089	18	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.000	5.000	5.000		
	07		Deuda Flotante	1.000	5.000	5.000		
			RESULTADO		8.368	66.363		

13 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

14 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2006

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

Análisis Cuadro 4

Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006

NOTA

- 1 La diferencia con lo proyectado, corresponde a los menores ingresos que se percibieron por concepto de ventas de bases, principalmente porque en el ChileCompras, tanto las bases administrativas y términos de referencias se publican sin costos.
- 2 Los mayores ingresos, se deben a ingresos asignados por recuperación por licencias médicas.
- 3 No se percibieron ingresos por concepto de Multas y Sanciones pecuniarias.
- 4 Se percibieron menores ingresos por la subasta de la venta de terrenos de los que se habían planificado.
- 5 El aumento del Presupuesto del Subtítulo 21, respecto al Presupuesto Inicial, se debe a los recursos que se recibieron adicionalmente por los siguientes conceptos:
 - M\$ (1.403) Rebaja para financiar indemnizaciones Ley Nuevo trato, Subtítulo 23
 - M\$ 141.762 Reajuste de glosas presupuestarias, Bono de Escolaridad, Reajuste de Remuneraciones
 - M\$ 81.200 Comité de Concesiones, Auditor Ministerial.
 - M\$ 68.977 Asignación Institucional
 - M\$ (8.193) Rebaja para financiar indemnizaciones Ley Nuevo trato, Subtítulo 23
 - M\$ (60.000) Rebaja St. 21.
 - M\$ 133.561 Reajustes, Aguinaldos y Bonos.
 - M\$ 86.000 Ingresos por conceptos de Licencias Médicas.
 - M\$ 441.904 Total
- La diferencia entre el Presupuesto Final y los gastos efectivos y devengados se debe a que se recibieron mayores recursos en el último mes del año 2006.
- 6 La diferencia en el gasto respecto a lo planificado, se debió a que se tuvo que efectuar mayores desembolsos por concepto de alimentación en las Salas Cunas y Jardines Infantiles propios del Ministerio de Obras Públicas.
- 7 El mayor gasto en relación a lo planificado, se debe al mayor costo de la bencina respecto al año 2005 y que a Nivel Nacional, se tuvo que inspeccionar una mayor cantidad de obras públicas.
- 8 El aumento del Presupuesto Final del Subtítulo 23, se debe a que se acogieron a jubilación una mayor cantidad de funcionarios. En éste subtítulo 23, se ejecutó el 70% del Presupuesto, correspondientes a los funcionarios que alcanzaron a realizar todos los trámites correspondientes para su indemnización.
- 9 La diferencia entre el Presupuesto Inicial y el Final de M\$ 110.710 Subtítulo 29, se debe a que se recibieron fondos adicionales por concepto de venta de terrenos, los que fueron destinados a financiar M\$ 50.900 para vehículos para las Seremis para cumplir funciones de inspección, M\$ 14.200 para máquinas y equipos de oficina, M\$ 10.610, mobiliarios y otros y M\$ 35.000 para equipos computacionales obsoletos. La ejecución respecto al Presupuesto Final alcanzó un 98%, quedando un valor residual en el ítem de vehículos, pues se compraron los vehículos a un menor precio de lo proyectado.

• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 6 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ¹⁶			Avance ¹⁷ 2006/ 2005	Notas
			2004	2005	2006		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ¹⁸ / N° total de decretos modificatorios]*100	%	60%	33%	43%	78%	1
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ¹⁹]	M\$	13.418	14.223	14.261	100%	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 24 ²⁰ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100	%	3,91%	0	0	-	2
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión ²¹ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100	%	0	0	0	-	2

NOTA

- 1 El año 2006 se realizaron un mayor número de decretos modificatorios no originados por Ley, debido a que se percibieron recursos por ventas de terrenos solicitados por éste Servicio a la DIPRES, para financiar principalmente la compra de equipamiento computacional obsoleto y vehículos en mal estado.
- 2 La Subsecretaría de Obras Públicas no tiene presupuesto asignado durante el año 2006 en los Subtítulos 24 y 31.

16 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,0655 para 2004 a 2006 y de 1,0339 para 2005 a 2006.

17 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.

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

19 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.

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

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

- ## Anexo 3: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006

Cuadro 7 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2006										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2006	Cumple SI/NO ²²	% Cumplimiento ²³	Notas
				2004	2005	2006				
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP	Porcentaje de accidentabilidad	$((N^{\circ} \text{ de accidentes anual} / N^{\circ} \text{ de funcionarios}) * 100)$	%	5	5	4	5	SI	121%	1
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.	Porcentaje de encuestas con un resultado mínimo de 75% de satisfacción en talleres de desarrollo organizacional	$((N^{\circ} \text{ de encuestas satisfactorias} / N^{\circ} \text{ de encuestas realizadas}) * 100)$	%	100	94	96	85	SI	113%	---
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.	Porcentaje de Servicios MOP que implementan propuesta de sistema de información para la capacitación	$((N^{\circ} \text{ de Servicios que implementan propuesta} / N^{\circ} \text{ total de Servicios MOP}) * 100)$	%	25	33	42	42	SI	100%	---
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Porcentaje de órdenes de pago devueltas por la DCYF por errores de imputación presupuestaria	$((N^{\circ} \text{ de documentos devueltos por la DCYF} / N^{\circ} \text{ de documentos enviados a la DCYF}) * 100)$	%	0	1	0	2	SI	753%	2
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria remitidos a las Autoridades a más tardar 7 días hábiles después de recibidos todos los listados desde DCYF	$((N^{\circ} \text{ de informes entregados a más tardar 7 días hábiles después de recibidos todos los listados desde DCYF} / N^{\circ} \text{ total de informes a emitir}) * 100)$	%	NM.	0	92	92	SI	100%	---

22 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2006 es igual o superior a un 95% de la meta.

23 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2006 en relación a la meta 2006.

Cuadro 7
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2006

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2006	Cumple SI/NO ²²	% Cumplimiento ²³	Notas
				2004	2005	2006				
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Porcentaje de solicitudes de provisión de bienes solicitados a bodega respondidas en un plazo máximo de 5 días	$((N^{\circ} \text{ de solicitudes de bodega realizadas en un plazo máximo de 5 días} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes ingresadas a bodega}) * 100)$	%	NM.	0	93	90	SI	97%	---
Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes.	Porcentaje de recomendaciones de auditoría implementadas	$((N^{\circ} \text{ de recomendaciones implementadas} / N^{\circ} \text{ de recomendaciones acogidas con compromiso de implementación}) * 100)$	%	0	0	100	90	SI	111%	---
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Porcentaje de procesos rediseñados e implementados de Bienestar	$((N^{\circ} \text{ de procesos rediseñados e implementados} / N^{\circ} \text{ de procesos rediseñados año 2005}) * 100)$	%	NM.	0	100	100	SI	100%	---
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Porcentaje de encuestas evaluadas satisfactoriamente respecto de la calidad del servicio, que proporciona el Complejo Deportivo	$((N^{\circ} \text{ de encuestas con notas igual o superior a 5} / N^{\circ} \text{ total de encuestas aplicadas}) * 100)$	%	NM.	0	80	80	SI	100%	---
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Porcentaje de deuda recuperada	$((\text{Monto recuperado año actual} / \text{Saldo de morosidad año anterior}) * 100)$	%	NM.	0	5	5	SI	110%	---
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Porcentaje de aumento promedio de atenciones médicas a socios y cargas	$((N^{\circ} \text{ atenciones efectuadas} / N^{\circ} \text{ atenciones efectuadas t-1}) - 1) * 100)$	%	3	0	7	5	SI	106%	---
Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)	Porcentaje de respuestas que dependan del Encargado OIRS Subsecretaría, entregadas en 5 días	$((N^{\circ} \text{ de respuestas entregadas en 5 días} / \text{Total de respuestas entregadas}) * 100)$	%	80	0	95	85	SI	112%	---

Cuadro 7
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2006

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2006	Cumple SI/NO ²²	% Cumplimiento ²³	Notas
				2004	2005	2006				
Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia	Porcentaje de solicitudes emanadas Congreso respondidas en plazo no superior a 30 días	$(\text{N}^\circ \text{ solicitudes respondidas en plazo máximo de 30 días dentro del mes} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes ingresadas dentro del mes}) * 100$	%	NM.	33	20	20	SI	100%	---

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

Notas:

1.-Se realizó durante todo el año 2006 una campaña vinculada a la prevención de accidentes laborales. Asimismo se desarrollaron actividades vinculadas al PMG de Higiene y Seguridad que inciden directamente en la disminución de accidentes. Por otra parte, a través de la implementación de planes de desvinculación disminuyó la masa laboral, lo que también incide en el cálculo de la tasa de accidentabilidad.

2.-Existe mayor conocimiento vinculado al uso del clasificador presupuestario. Se realizaron capacitaciones relacionadas directamente con el tema contable-presupuestario, lo que permitió mejorar el trabajo realizado por el Departamento de Presupuesto. Se modificó la estructura de control del Departamento de Presupuesto, existiendo actualmente un control más eficiente y detallado de la información antes de ser remitida a la DCYF.

• Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 8								
Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ²⁴ 2006/ 2005	No-tas
				2004	2005	2006		
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Confeccionar, aprobar y publicar en ChileCompras las bases de las licitaciones de Compras Centralizadas fijadas por Circular N°5 de 16/12/05 del Subsecretario de OO.PP., al 31 de julio del 2006.	(N° licitaciones de compras centralizadas publicadas en ChileCompras al 31 de julio del 2006 / N° total de licitaciones de compras centralizadas fijadas por Circular N°5 del 16/12/2005 del Subsecretario OO.PP. para el año 2006)*100	%	n.m.	n.m.	88%	n.m.	1
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Enviar dentro de los primeros 7 días hábiles del mes y después de recibido desde DCyF el listado 371, un informe de ingresos por concepto de Licencias Médicas al Departamento de Personal	(Informes de Ingresos por concepto de Licencias Médicas enviados los primeros 7 días hábiles del mes después de recibido desde DCyF el listado 371/ 12)*100	%	n.m.	n.m.	92%	n.m.	2
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.	Implementar y capacitar en a lo menos 7 regiones un sistema de control presupuestario por Centro de Costos del ST 22 de viáticos y horas extras ST21	(N° de regiones Implementadas y Capacitadas / N° Regiones programadas a implementar y capacitar)*100	%	n.m.	n.m.	186%	n.m.	3
Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP	Suscribir un convenio de prestación de servicios con cada una de las Direcciones operativas, estableciendo al menos tres servicios y sus respectivos indicadores, metas y medios de verificación, a más tardar el 31 de marzo. Y cumplir satisfactoriamente de acuerdo al convenio, al menos dos de los servicios convenidos con cada Dirección Operativa y sus metas al 31 de diciembre	(N° Direcciones con que se cumple al menos dos prestaciones /5)*100	%	n.m.	n.m.	100%	n.m.	4

24 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.

Cuadro 8
Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ²⁴ 2006/ 2005	No- tas
				2004	2005	2006		
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.	Recuperar al menos el 85% de los montos de las licencias médicas (aprobadas por FONASA / ISAPRE) generadas por la Dirección	(Montos recuperados licencias médicas / Montos estimados a recuperar licencias médicas)*100	%	n.m.	n.m.	131%	n.m.	5
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.	Lograr que la Tasa de accidentabilidad del Servicio no sea superior al promedio de la tasa Ministerial del año 2005	Tasa del Servicio accidentabilidad 2006 <= Tasa MOP accidentabilidad 2005	%	n.m.	n.m.	100%	n.m.	6
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Implementar el 50% de las etapas del plan de acción del mejoramiento de las prestaciones del Bienestar.	(N° de etapas implementadas/N° de etapas propuestas)*100	%	n.m.	n.m.	100%	n.m.	7
Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.	Implementar el plan de acción de los procesos rediseñados el año 2005	(N° de procesos rediseñados e implementados/N° de procesos rediseñados año 2005)*100	%	n.m.	n.m.	100%	n.m.	8
Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)	Lograr la ejecución anual del 60% de las actividades definidas en el Plan de Comunicaciones	(N° acciones ejecutadas / N° acciones planificadas) *100	%	n.m.	n.m.	98%	n.m.	9
Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia	Dar respuesta al 50% de las solicitudes emanadas del Congreso Nacional, en un plazo no mayor a 60 días	((N°solicitudes respondidas en plazo máximo de 60 días dentro del mes/N° total de solicitudes ingresadas dentro del mes)*100)	%	n.m.	n.m.	55%	n.m.	10
Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia	Mantener actualizada información relativa a puntos vulnerables en materia de conectividad, en al menos un 70% del total	(Número de informes diarios de puntos vulnerables recibidos / días hábiles totales del año 2006)*100	%	n.m.	n.m.	100%	n.m.	11

NOTA

- 1 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 2 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 3 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 4 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 5 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 6 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 7 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 8 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 9 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 10 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)
- 11 El indicador no muestra avance porque no mide período anterior (2005)

- Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006**

Cuadro 9 Cumplimiento PMG 2006												
Áreas de Mejora- miento	Sistemas	Objetivos de Gestión								Prioridad	Pondera- dor	Cum- ple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Recursos Humano- s	Capacitación									Mediana	6%	SI
	Higiene-Seguridad y Mejo- ramiento de Ambientes de Trabajo									Alta	15%	SI
	Evaluación de Desempeño									Mediana	6%	SI
Calidad de Aten- ción a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS									Menor	5%	SI
	Gobierno Electrónico									Mediana	6%	SI
Planificación / Control / Gestión Territorial Inte- grada	Planificación / Control de Gestión									Alta	15%	SI
	Auditoría Interna									Alta	15%	SI
	Gestión Territorial Inte- grada									Alta	15%	SI
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público									Mediana	6%	SI
	Administración Financiero- Contable									Mediana	6%	NO
Enfoque de Género	Enfoque de Género									Menor	5%	SI

Porcentaje Total de Cumplimiento: 94%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
	El servicio no tiene sistemas eximidos o modificados

Cuadro10 Cumplimiento PMG años 2003 – 2005			
	2003	2004	2005
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	85%

• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 11 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²⁵		Avance ²⁶	Notas
		2005	2006		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	1,52	1,47	103,4	D
Razón o Tasa de Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	3,91	7,83	200,25	A
Movimientos de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,00	0,00	0,00	A
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,39	0,20	195,00	D
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	1,17	6,46	552,13	A
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2,35	1,17	200,85	D
• Tasa de recuperación de funcionarios	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t$	1,1	1,03	106,79	D
Grado de Movilidad en el servicio Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos y promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	4,70	6,60	140,42	A
Grado de Movilidad en el servicio Porcentaje de funcionarios a contrata recontratados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontratados en grado superior, año } t) / (\text{Contrata Efectiva año } t) * 100$	17,45	3,15	18,05	A

25 La información corresponde al período Enero 2005 - Diciembre 2005 y Enero 2006 - Diciembre 2006.

26 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 11
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²⁵		Avance ²⁶	Notas
		2005	2006		
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal	(N° funcionarios Capacitados año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,51	0,70	137,25	A
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.					
Porcentaje de becas ²⁷ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	N° de becas otorgadas año t/ Dotación efectiva año t) *100	---	---		
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	(N° de horas contratadas para Capacitación año t /N° de funcionarios capacitados año t)	0,23	0,24	95,83	D
Grado de Extensión de la Jornada Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	(N° de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t/12)/ Dotación efectiva año t	6,30	4,34	145,16	D
Evaluación del Desempeño ²⁸ Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	98,38	98,36	99,98	A
	Lista 2 % de Funcionarios	1,42	1,64	86,59	D
	Lista 3 % de Funcionarios	0,20	0,00		D
	Lista 4 % de Funcionarios	0,00	0,00		D

NOTA 1:

No se considera las becas gestionadas por el Servicio pero otorgadas por otras instituciones. El Servicio no entrega becas de ningún tipo.

NOTA 2:

En el indicador "Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del número de funcionarios a contrata efectiva", la diferencia el avance (18,05), obedece a que en el año 2005 se registraron 37 recontractaciones en grado superior y en el año 2006, debido a restricciones presupuestarias, se registraron solamente 7.

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

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

• Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 12 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ²⁹	Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ³⁰	Incremento por Desempeño Colectivo ³¹
División de Administración y Secretaría General	81	7	100%	4%
División de Recursos Humanos	25	5	100%	4%
Servicio de Bienestar	178	4	100%	4%
Gabinete Ministro, Subsecretario y sus respectivas asesorías	46	4	100%	4%
Seremi I Región	14	8	100%	4%
Seremi II Región	22	10	100%	4%
Seremi III Región	16	9	100%	4%
Seremi IV Región	16	10	100%	4%
Seremi V Región	15	10	100%	4%
Seremi VI Región	15	9	100%	4%
Seremi VII Región	31	10	100%	4%
Seremi VIII Región	23	10	100%	4%
Seremi IX Región	36	10	100%	4%
Seremi X Región	29	10	100%	4%
Seremi XI Región	10	9	100%	4%
Seremi XII Región	10	10	100%	4%
Seremi Región Metropolitana	26	10	100%	4%

29 El número total de constituyentes de los equipos de trabajo no coincide con el número total informado en los cuadros 1,2 y 3 de este balance, debido a que este número considera a los funcionarios en comisión de servicio, especialmente en el nivel regional, lo que abulta la cifra.

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

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

- **Anexo 8: Proyectos de Ley**

BOLETÍN: N° 3264-09

Descripción: Proyecto de ley que modifica la ley 19.525, que regula sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias

Fecha de ingreso: 17 noviembre 2006

Estado de tramitación: Segundo trámite constitucional

Beneficiarios directos: Población de las grandes ciudades de Chile