
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2006**

**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS
MINISTERIO 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
- Prioridades Políticas en Programa de Gobierno	6
- Objetivos Estratégicos	7
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos	7
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios	8
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	9
• Principales Autoridades	11
• Recursos Humanos	12
- Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato	12
- Dotación Efectiva año 2006 por Estamento	13
- Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad	13
• Recursos Financieros	14
- Recursos Presupuestarios año 2006	14
3. Resultados de la Gestión	15
• Cuenta Pública de los Resultados	16
- Balance Global	16
- Resultados de la Gestión Financiera	20
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	22
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales	28
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	28
• Avances en Materias de Gestión Interna	29
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	29
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	31
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	31
4. Desafíos 2007	32

5. Anexos	33
• Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006.....	34
• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera.....	35
• Anexo 3: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006	36
• Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño	39
• Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006	40
• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	42
• Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	44

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Recursos Presupuestarios año 2006	14
Cuadro 2: Ingresos y Gastos años 2005 – 2006.....	20
Cuadro 3: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 a nivel de Subtítulos	21
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006.....	34
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera	35
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2006	36
Cuadro 7: Avance Otros Indicadores de Desempeño año PMG 2006	39
Cuadro 8: Cumplimiento PMG 2006	40
Cuadro 9: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	41
Cuadro10: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006	42

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	12
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres)	13
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)	13

1. Carta del Jefe de Servicio

María Eugenia Wagner Brizzi
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas



La Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas es un Servicio de apoyo, cuyas principales funciones -de acuerdo a su Misión-, son ejercer el control presupuestario y financiero, llevar la contabilidad del Ministerio y pagar las remuneraciones del personal de todos los Servicios dependientes de esta Secretaría de Estado. Para el logro de su cometido, dispone de una estructura organizacional compuesta por una Subdirección, seis Departamentos, una Unidad de Planificación y Control de Gestión en el Nivel Central y trece Direcciones Regionales, I a XII y Región Metropolitana.

Los compromisos adquiridos por la Dirección para el año 2006 mantuvieron directa relación con sus objetivos estratégicos y los requerimientos señalados como prioritarios por el Ministro de Obras Públicas, a través de la agenda ministerial.

A continuación se describen los logros más importantes alcanzados durante el año 2006:

Ámbito Mejoramiento en la Atención de Clientes

- Se generó la Implementación de la aplicación del “cheque seguro”, proporcionada por el BancoEstado, en las regiones V, VI y Región Metropolitana.
- Se implementó y dio cumplimiento al compromiso presidencial de pago a proveedores en 30 días.
- Se habilitó la entrega de certificados de “Honorarios”, a través de la página Web.
- Se logró la Habilitación del servicio de consulta por Internet a los contratistas y proveedores, de pagos, poderes y cartola de movimientos históricos.

Ámbito Mejoramiento de Sistemas de Información

- Se efectuó la adquisición e inicio de implementación de un nuevo sistema de remuneraciones en plataforma Web.
- Se ejecutó la migración del Sistema Presupuestario Contable - SICOFC al Data Center ministerial.
- Se realizó la migración del Sistema Contable Financiero de la versión ORACLE 9i a 10 g.
- Se perpetró la homologación del “Sistema Contable Financiero, con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado” SIGFE y transmisión de información a DIPRES a través de archivos XML.
- Se dio inicio al proyecto de integración del Sistema de Recursos Humanos y de Remuneraciones a nivel MOP.
- Se logró la sistematización y transmisión de la información de Licencias Médicas al Sistema de Recursos Humanos, permitiendo consultas vía intranet.
- Se efectuó la validación por una consultora externa del sistema de “Análisis Financiero”, para la determinación de la Capacidad Económica de las empresas contratistas y consultores del MOP.
- Se efectuó la actualización del manual de abastecimiento en conformidad a Ley de Contrataciones Públicas N° 19.886.

Ámbito Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG)

- Se obtuvo la Certificación bajo Norma ISO 9001:2000 de dos sistemas del PMG en marco Avanzado: **Sistema de Capacitación y Sistema de Planificación/Control de Gestión.**
- Se efectuó la Implementación bajo Norma ISO 9001:2000 de dos nuevos Sistemas del PMG en Marco Avanzado: **Sistema de Higiene-Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo y Sistema de Auditoría Interna.**
- Se desarrollo un rediseño funcional para la implementación de los PMG al interior de la DCyF.
- Se generó la reformulación del Sistema de Gestión de Calidad, de su Manual de Calidad y de Procedimientos.
- Se rediseñó funcionalmente los PMG a nivel ministerial. Permaneciendo la Dirección de Contabilidad y Finanzas en su calidad de coordinador ministerial.
- Se inicio la implementación del control de proyectos, actividades y tareas a través del software JIRA.
- Se logró el cumplimiento de la totalidad de las metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño Colectivo; Indicadores presentados en el Proyecto de Presupuesto año 2006, como aquellos correspondientes al Sistema de Información para la Gestión.
- Se alcanzó el 40% de los procesos relevantes del Servicio en la Matriz de Riesgo Estratégica.

Ámbito Mejoramiento de Ambientes Laborales

- Se renovó aproximadamente un 20% de las estaciones de trabajo del Servicio.
- Se renovó aproximadamente un 30% del parque de equipamiento computacional.
- Se efectuaron actividades de fortalecimiento de los equipos de trabajo mediante dinámica de grupo en regiones.
- Se diseñó el proyecto de habilitación de ambientes de trabajo del nivel central.

Ámbito Proyecto de Fortalecimiento Institucional

- Se diseñó un importante proyecto de fortalecimiento institucional, que contiene una visión del MOP como un Ministerio moderno y eficiente, capaz de responder mejor a los desafíos actuales y futuros del país, coherente con el propósito de proveer servicios de infraestructura para la competitividad y la calidad de vida.
- Se elaboró una cartera de proyectos estratégicos, que buscan hacer real la visión, a 10 años plazo.
- Se consiguió el auspicio del Banco Mundial y el BID para co-participar y apoyar técnica y financieramente este esfuerzo.
- Se constituyó un equipo de coordinación de proyecto de Fortalecimiento Institucional, bajo la conducción de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.



Firma Jefe de Servicio
MARIA EUGENIA WAGNER BRIZZI
Directora Nacional de
Contabilidad y Finanzas
M. O. P.

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 y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2006 por Estamento y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2006

• **Definiciones Estratégicas**

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

- Ley N° 15.840, de 1964. Crea el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, organismo dependiente de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP).
- Ley N° 17.299, de 1970. Crea la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF).
- Decreto MOP N° 1500, de 23.12.76. Aprueba el Reglamento de Rendiciones de Cuentas del Ministerio de Obras Públicas, sus Direcciones Generales y Subsecretaría dependiente, modificado por Decreto MOP N° 266 de 16.06.82. Publicado en el Diario Oficial, el 23.07.82.
- D.L. N°249, de 31.12.1973 y sus modificaciones. Fija las remuneraciones del Sector Público. Publicado en el Diario Oficial, el 05.01.1974.
- Decreto MOP N° 75, de 21.01.1976. Fija disposiciones sobre centralización de manejo presupuestario, contable y financiero. Publicado en el Diario Oficial, el 30.10.1978.
- D.F.L. MOP N° 850, de 12.09.1997. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas, estableciendo las atribuciones para la Dirección de Contabilidad y Finanzas. Publicado en el Diario Oficial, el 25.02.1998.
- D.F.L. Hacienda N° 29, de 16.06.2004. Establece régimen integral al que están sometidos funcionarios, empleados o servidores públicos. Es el texto regulador de las relaciones jurídicas que vinculan unilateralmente a los funcionarios con el Servicio en que prestan sus funciones. Publicado en el Diario Oficial, el 16.03.2005.

- **Misión Institucional**

“Proveer servicios e información financiera-contable y de remuneraciones, a las direcciones dependientes del Ministerio de Obras Públicas, a través de procesos de calidad y funcionarios comprometidos”.

- **Prioridades Políticas en Programa de Gobierno**

Dentro de los compromisos para los 100 primeros días de gobierno, asumidos por la Presidenta de la República, se estableció el pago a los proveedores del Estado en 30 días como máximo. Dado que en la estructura ministerial corresponde a la Dirección de Contabilidad y Finanzas efectuar el pago tanto a contratistas como a proveedores de los Servicios del Ministerio, la Dirección enfocó sus mayores esfuerzos, trabajando en forma coordinada con las reparticiones del MOP, de manera de cumplir el plazo establecido.

En este contexto, por instrucciones del Subsecretario de Obras Públicas, todos los Servicios dependientes de esta Secretaría de Estado, debieron incluir en sus Convenios de Desempeños Colectivo 2007 para el pago del Incremento del Artículo 7° de la Ley N°19.553, una meta relacionada con el cumplimiento de la medida presidencial señalada.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Mejorar la calidad del sistema de información de la Dirección con el objeto de disponer de información confiable y oportuna para las autoridades del MOP, mediante técnicas e instrumentos de gestión para el mejoramiento continuo.
2	Mejorar la atención y la entrega de servicios e información a los clientes y usuarios a través de tecnología de vanguardia que conlleve a una adecuada administración y control de los sistemas de información transversal del MOP.
3	Asegurar la continuidad de los procesos para la generación y entrega de productos y/o servicios estratégicos, mediante sistemas informáticos adecuados, personal competente y permanentemente actualizado.

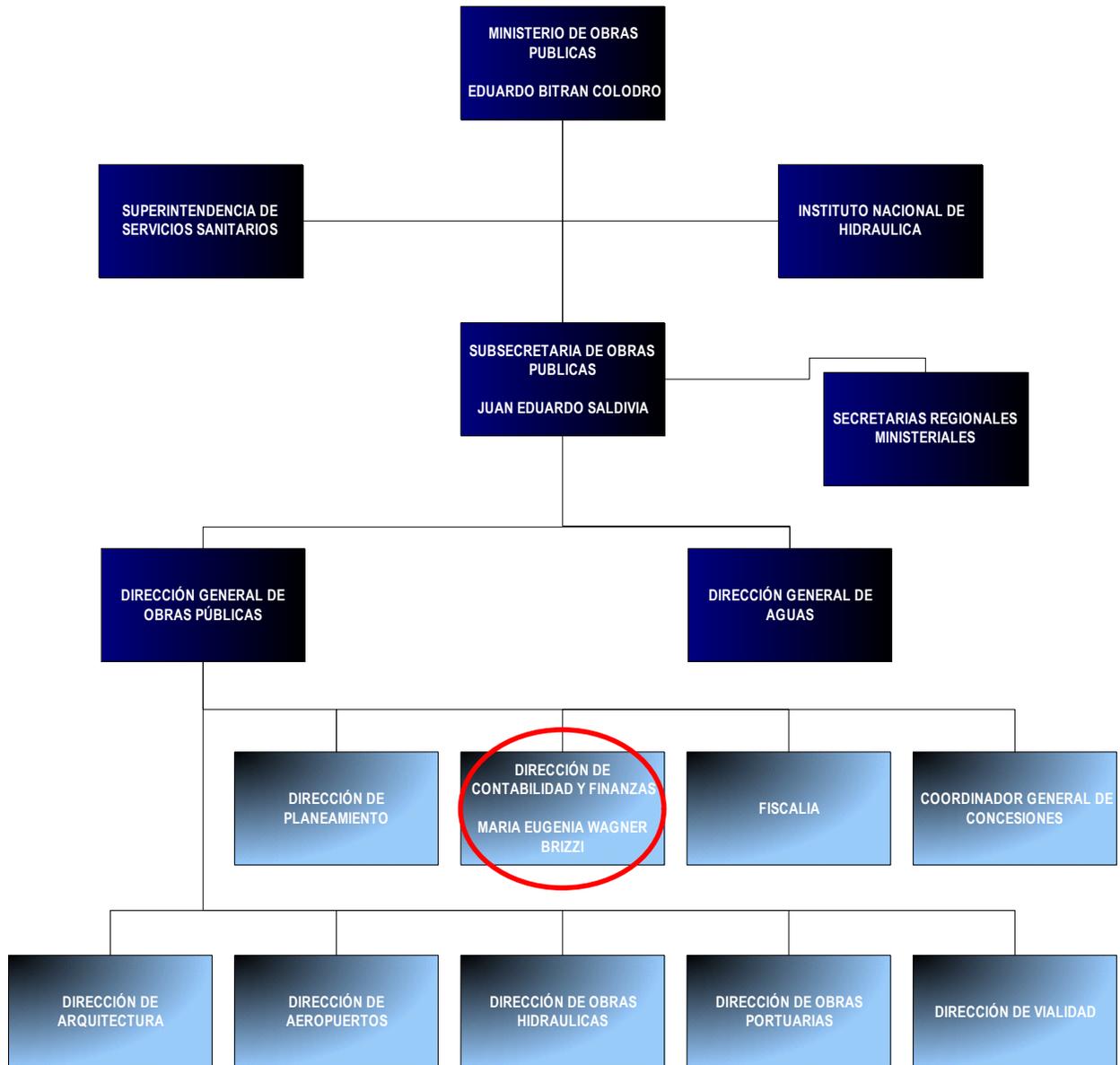
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Pagar a contratistas y proveedores <ul style="list-style-type: none">• Cuentas Corrientes Conciliadas• Registro Contable	2,3
2	Pagar las remuneraciones y honorarios <ul style="list-style-type: none">• Monto recuperado de Licencias Médicas• Cheques pagados por Remuneraciones• Pagos Previsionales• Pagos Descuentos Varios• Pagos Impuestos• Depósitos bancarios por pagos de remuneraciones• Liquidaciones de sueldos• Certificados de Rentas	3
3	Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones <ul style="list-style-type: none">• Estados Financieros Consolidados• Información Presupuestaria y Financiera	1,2,3

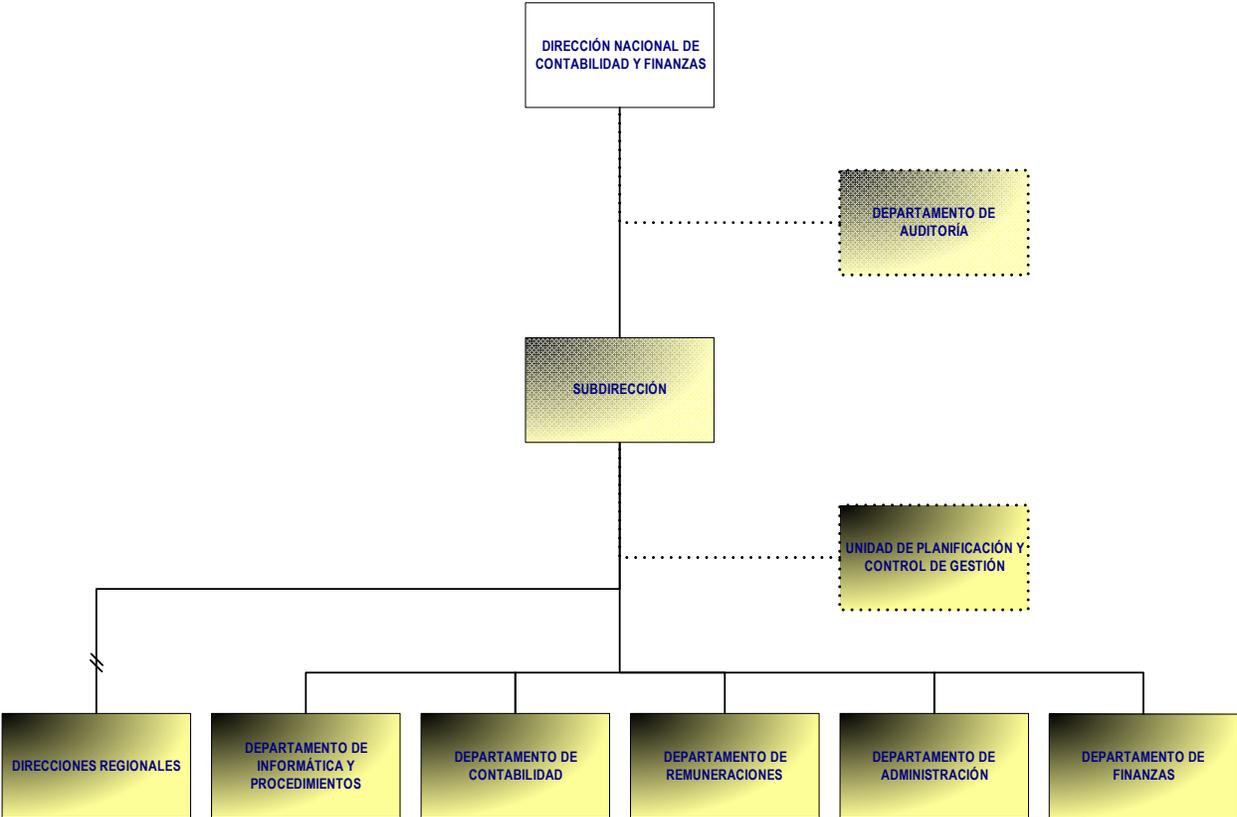
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Autoridades Ministeriales, Regionales, Jefes de Servicios, Contraloría General de la República, Dipres.
2	Funcionarios del Ministerio
3	Direcciones Nacionales de Servicios
4	Contratistas y Proveedores MOP

- Organigrama y Ubicación en la estructura del Ministerio



Organigrama Dirección de Contabilidad y Finanzas

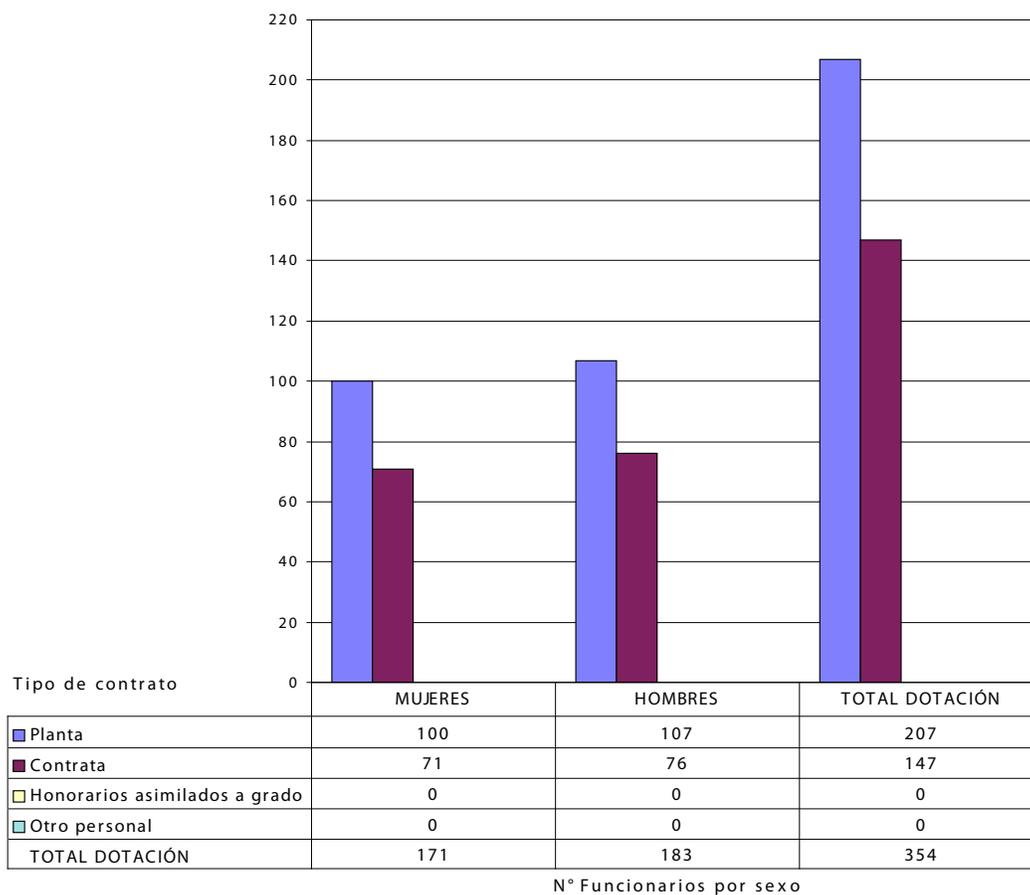


- **Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas	Maria Eugenia Wagner Brizzi
Sub - Director de Contabilidad y Finanzas	Fernando Montes Arechaga
Jefe Departamento de Administración (S)	Alberto Rodríguez Gajardo
Jefe Departamento de Auditoria (S)	Leonardo Cañete Sosa
Jefe Departamento de Contabilidad (S)	Sabina Melgarejo Rivera
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado Cuevas
Jefe Departamento de Informática y Procedimientos	Ibán Araneda Henríquez
Jefe Departamento de Remuneraciones (S)	Débora Inzunza Díaz
Jefe Unidad de Planificación y Control de Gestión	Karina Avendaño Santana

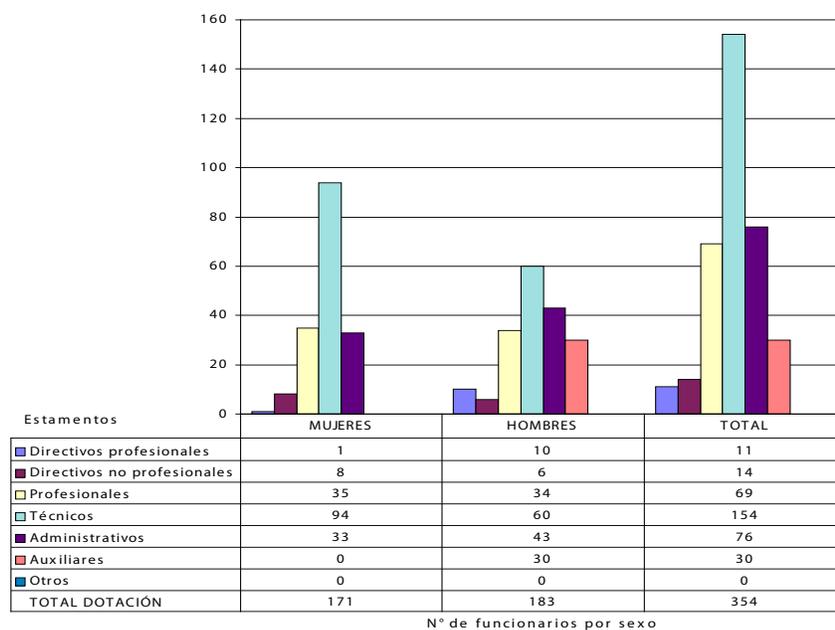
- **Recursos Humanos**

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

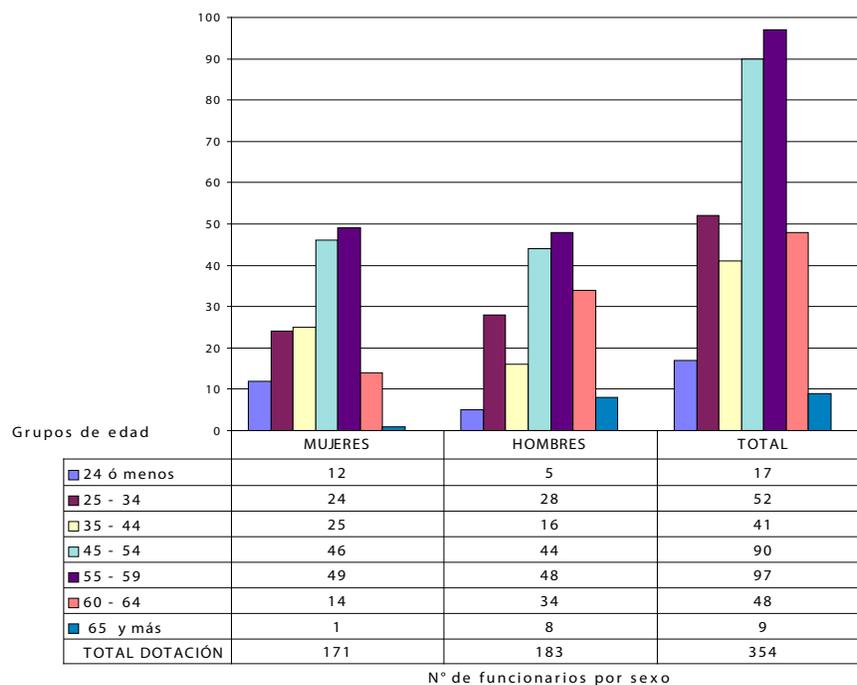


1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2005. 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	4.002.182	Corriente ²	3.684.108
Endeudamiento ³	0	De Capital ⁴	175.817
Otros Ingresos ⁵	170.395	Otros Gastos ⁶	312.652
TOTAL	4.172.577	TOTAL	4.172.577

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**

En términos generales la gestión del Servicio en el año 2006 se destacó principalmente por las tareas relacionadas con el Sistema Contable Financiero de la Dirección y el Sistema de Remuneraciones del MOP.

SÍNTESIS DE LA GESTIÓN 2006

Respecto de la gestión Financiera, los resultados fueron satisfactorios, el ejercicio presupuestario del Servicio presentó una mejor gestión con relación al año anterior, lo que se ve reflejado en:

- Los Ingresos del año 2006, con respecto al año 2005, aumentaron en un 13,8%, por transferencias corrientes de parte de la Tesorería General de la República, para la bonificación de retiro de funcionarios acogidos a la Ley N° 19882. Por otra parte hubo un incremento en Otros Ingresos Corrientes de un 44%, originados en las recuperaciones y reembolsos por Licencias Médicas.
- Los Gastos durante el año 2006 sufrieron un alza con respecto al año 2005, debido a un incremento de Bienes y Servicios de Consumo, por recursos que se destinaron al Programa de Fortalecimiento Institucional, por otra parte en el subtítulo 29 de Adquisición Activos No Financieros, se efectuó una importante compra de equipos informáticos. En cuanto a gastos en Personal se presentó un aumento de M\$ 82.496, que representa un incremento de un 2,6%, lo cual corresponde a la contratación de personal destinado al Programa de Fortalecimiento Institucional.

En otro ámbito del quehacer institucional, se puede señalar lo siguiente:

- Los Indicadores del Proyecto de Presupuesto año 2006 y aquellos del Sistema de Información para la Gestión, obtuvieron un 100% de cumplimiento. Por su parte los Indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo alcanzaron un cumplimiento global de 127,6%.
- En el Programa de Mejoramiento de la Gestión, todos los Sistemas fueron validados.
- Con respecto a la Medida del Programa de Gobierno: “Garantizaremos que el Estado pague a sus proveedores en 30 días como máximo”, el Servicio cumplió satisfactoriamente este requerimiento.
- En el ámbito de la gestión interna del Servicio, se creó la Unidad de Planificación y Control de Gestión, como una unidad de staff, cuyo rol es desarrollar el plan estratégico; el Sistema de Gestión de Calidad y el control de gestión del Servicio.

CUMPLIMIENTO DESAFÍOS 2006

1. **Desafío:** Se creará e implementará un Sistema de Control de Gestión.

Cumplimiento: El Sistema de Control de Gestión se encuentra implementado, considera centros de responsabilidad vinculados a productos estratégicos de gestión interna e indicadores de desempeño relacionados a éstos que dan la señal de su comportamiento, de manera de tomar las medidas necesarias ante posibles desviaciones.

2. **Desafío:** Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad, en Norma ISO 9001:2000.

Cumplimiento: El Sistema de Gestión de Calidad se encuentra implementado de acuerdo a la Norma ISO 9001:2000, para alcanzar la certificación de los Sistemas del PMG en marco avanzado.

El Sistema de Gestión de Calidad se ha implantado en el nivel central de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo a la Norma ISO 9001:2000, para alcanzar la certificación de los Sistemas del PMG en marco avanzado. Durante el año 2006 se logró: Certificar en Norma ISO 9001:2000, los Sistemas de: Capacitación y Planificación/Control de Gestión; Implementar en Norma ISO 9001:2000, los Sistemas de: Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo y Auditoría Interna; Efectuar Auditorías Internas de Calidad y formar a auditores de calidad para el Servicio; Formalizar la estructura del Equipo de Gestión de Calidad a través de la Resolución N° 1260 de 25.07.06, la cual fue actualizada por la Resolución N° 1958 de 15.11.06; Se desarrollaron y actualizaron los Manuales de Procedimientos de los Sistemas del PMG y se efectuaron talleres y charlas de sensibilización, para los funcionarios del nivel central del Servicio.

3. **Desafío:** La Unidad de Planificación y Control de Gestión, se encargará de crear e implantar la planificación estratégica.

No Cumplimiento: Se consideró posponer el desarrollo de la Planificación Estratégica para el año 2007, debido a que se incorporaron nuevas autoridades, lo cual generó un cambio de prioridades en la gestión interna del Servicio. Por otra parte se comienza a desarrollar el Plan de Fortalecimiento Institucional a nivel Ministerial, debido a esto, se considerarán las nuevas orientaciones que surjan de este plan, para estar en consistencia y coherencia con las directrices Ministeriales.

4. **Desafío:** Actualizar el sistema de bodega mediante una plataforma informática interactiva que opere a través de Internet, que permita transformar el control de inventario en una herramienta de gestión para la toma de decisiones.

No Cumplimiento: Esta iniciativa no se llevó a cabo dado que corresponde a un proyecto que depende de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones del Ministerio, y por tanto dicha unidad no consideró prioritario implementar el sistema de bodega durante el año 2006.

5. **Desafío:** Actualizar el manual de abastecimiento de la Dirección de Contabilidad y Finanzas tanto en lo normativo (Ley de Contrataciones Públicas) como en los procedimientos, de manera de transformar el proceso de contrataciones públicas en un proceso de apoyo a la gestión de calidad en la Dirección.

Cumplimiento: Se actualizó el Manual de Abastecimiento de la Dirección y se encuentra publicado en la página intranet DCyF.

6. **Desafío:** Adecuar la "Guía Metodológica de Apoyo para el Cumplimiento del PMG" elaborada por la Subsecretaría de Obras Públicas, para el Sistema de Capacitación del Servicio.

No Cumplimiento: No se consideró necesario adecuar la Guía Metodológica indicada, dado que la base para el Sistema de Capacitación, es fundamentalmente la Norma ISO 9001:2000 y los requisitos Técnicos y Medios de Verificación, emanados de la Dipres.

-
7. **Desafío:** Implementación del Sistema de Recursos Humanos a nivel nacional en la DCyF correspondiente al módulo que contiene: Licencias médicas; Permisos administrativos y Feriado legal; Viáticos; Asignaciones familiares y Fondos de salud.
Cumplimiento: Se implementó el Sistema de Recursos Humanos en sus cinco módulos a nivel nacional, para lo cual se organizaron diferentes actividades de capacitación.
8. **Desafío:** Activación y poblamiento del módulo de capacitación del sistema de recursos humanos con la información de los funcionarios de la DCyF.
No Cumplimiento: El Sistema de Recursos Humanos está desarrollado por la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio, la cual consideró no habilitar el módulo correspondiente a capacitación durante el año 2006. Por lo anterior no fue posible poblar el módulo indicado.
9. **Desafío:** Preparación de todo el equipo auditor, que les permita quedar en condiciones de formular y ejecutar programas de auditorías en base a riesgos, conforme a lo exigido en los requisitos técnicos del Sistema de Auditoría Interna del PMG.
Cumplimiento: Se realizó curso de Gestión de Matrices de Riesgos, con la participación de todos los auditores; se realizó entrenamiento interno práctico de todos los auditores y se efectuaron las dos auditorías comprometidas en base a riesgos.
10. **Desafío:** Evaluar y actualizar la Matriz de Riesgo Estratégico del Servicio.
Cumplimiento: Se actualizó la matriz de riesgos alcanzando un 40% de los procesos relevantes del Servicio.
11. **Desafío:** Desarrollar una aplicación que permita incorporar las Causas Judiciales al Subsistema de Contratos.
No Cumplimiento: Debido a las prioridades surgidas con motivo del cierre contable y presupuestario del año 2006 por instrucciones que debían ser acordes con el SIGFE, se postergó el período de prueba y marcha blanca para el año 2007.
12. **Desafío:** Desarrollar una aplicación para implementar la opción del “cheque seguro”, proporcionada por el BancoEstado, en las regiones Metropolitana, V y VI.
Cumplimiento: La aplicación de la opción cheque seguro para la cuenta Fondos Sectoriales MOP, entró en funcionamiento en las fechas que se señalan para las siguientes regiones: V Región, 19 de julio de 2006, Región Metropolitana y para la VI región, el 08 de agosto de 2006.
13. **Desafío:** Entregar en un plazo máximo de 3 días hábiles, al 100% de los contratistas que lo soliciten, su clave para consultas por Internet.
Cumplimiento: La entrega de claves se ha efectuado conforme a lo programado durante el año 2006, además se implementó la entrega de claves que se solicitan nuevamente por olvido.
14. **Desafío:** Trasladar la Base de Datos del Sistema Presupuestario Contable - SICOF - versión “Homologada al Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado - SIGFE”, desde el Servidor DCyF - NCR
-

4455 hacia el Servidor ubicado en el Data Center de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, con el objetivo de que resida en una plataforma que garantiza una mayor seguridad y una economía por licenciamientos de software.

Cumplimiento: Se efectuó el traslado de la base de datos del Sistema Contable Financiero al servidor de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones.

15.Desafío: Efectuar todas las actividades tendientes a la puesta en marcha del “Sistema Contable Financiero”, homologado con el “Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado” SIGFE, a partir del mes de enero de 2006.

Cumplimiento: Se efectuaron todas las actividades tendientes a la homologación del SICOF al SIGFE.

16.Desafío: Desarrollar una aplicación que permita a las personas y empresas que han prestado servicios al MOP en la calidad de “Honorarios”, consultar y bajar de la página Web de la Dirección, los Certificados de Honorarios.

No Cumplimiento: Se postergó la aplicación por cambio de prioridades de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones.

17.Desafío: Desarrollar las actividades necesarias para implementar el procedimiento de “Análisis Financiero”, en la determinación de la Capacidad Económica de las empresas contratistas y consultores del MOP.

Cumplimiento: Se realizaron las actividades que permitieron validar el procedimiento de Análisis Financiero.

18.Desafío: Licitación del Proyecto de Remuneraciones, con supervisión técnica de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones-MOP, para desarrollo en plataforma Web, en el primer trimestre del 2006.

Cumplimiento: El proceso se licitó vía Chilecompra, iniciándose el día 27.11.2006. Se adjudicó en diciembre del 2006, por Resolución SSOOPP N° 2974, a la empresa Infochile Ltda.

19.Desafío: Sistematizar la carga de archivos del Sistema de Remuneraciones al Sistema de Recursos Humanos, para que los datos del proceso mensual de pago queden a disposición de los Servicios MOP, y apoyar el proceso de validación de los datos contenidos en los módulos del Sistema de Recursos Humanos, con los indicadores de pago DCyF.

Cumplimiento: Se efectuó carga de datos del Sistema de Remuneraciones al Sistema de Recursos Humanos, a contar del mes de octubre.

20.Desafío: Sistematizar la carga de archivos del Subsistema de Licencias Médicas al Sistema de Recursos Humanos, para el seguimiento de los datos de los subsidios por cobrar, por región y servicio, lo cual permitirá la consulta vía intranet y manejo en Excel.

Cumplimiento: Se implementó una vista en el Sistema de Recursos Humanos para que todos los servicios obtengan la información procesada por la DCyF, a nivel nacional, que incluye el contenido de los siguientes listados: Planilla de cálculo estimado de licencias médicas por recuperar; Listado de recuperaciones ingresadas ordenadas por dirección-región; Nómina de licencias médicas pendientes por recuperar.

- 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 Presupuestos Año 2007 M\$	Notas
INGRESOS	3.664.415	4.172.577	3.717.152	
Transferencias Corrientes	0	9.317	0	(1)
Rentas de la Propiedad	4.523	4.570	4.957	
Otros Ingresos Corrientes	67.906	97.805	74.003	(2)
Aporte Fiscal	3.579.072	4.002.182	3.634.105	
Ventas de Activos No Financieros	97	1.650	1.087	
Saldo Inicial de Caja	12.817	57.053	3.000	
GASTOS	3.605.429	3.859.925	3.717.152	
Gastos en Personal	3.212.297	3.294.793	3.368.258	(3)
Bienes y Servicios de Consumo	293.730	342.704	317.065	(4)
Prestaciones de Seguridad Social	27.069	46.611	0	(5)
Adquisición de Activos No Financieros	36.353	175.817	28.529	(6)
Iniciativas de Inversión	35.980	0	0	
Servicio de la Deuda	0	0	300	
Saldo Final de Caja			3.000	

Notas:

- (1) El ingreso del año 2006 corresponde al financiamiento por parte de la Tesorería General de la República de los funcionarios acogidos a la Ley N° 19.882 y que el año 2005 correspondía a Aporte Fiscal y para el año 2007 se decretan en el curso del año en la medida que se produzca el evento.
- (2) Las variaciones en este concepto se deben a las Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas.
- (3) Los Gastos en Personal para el año 2007 tienen incorporado un factor de reajuste del 3,2% respecto al año anterior.
- (4) El incremento que se refleja en el año 2006 se debe a la incorporación de recursos especiales destinados al Programa de Fortalecimiento Institucional de M\$ 50.000.
- (5) El monto de las Prestaciones Provisionales corresponde a los valores pagados a los funcionarios que se acogieron a la Ley N° 19.882 (Bonificación al Retiro) en cada año.
- (6) En la Adquisición de Activos No Financieros, se produce durante el año 2006 un incremento sustantivo en la Adquisición de Equipos Informáticos.

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	Presupuesto Inicial ⁸ (M\$)	Presupuesto Final ⁹ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁰ (M\$)	Notas
			INGRESOS	3.677.267	4.082.805	4.172.577	-89.772	---
05			Transferencias Corrientes	0	14.095	9.317	4.778	(1)
06			Rentas de la Propiedad	5.150	5.150	4.570	580	---
08			Otros Ingresos Corrientes	2.060	2.060	97.805	-95.745	(7)
09			Aporte Fiscal	3.664.791	4.002.182	4.002.182	0	---
10			Venta Activos No Financieros	2.266	2.266	1.650	616	---
15			Saldo Inicial de Caja	3.000	57.052	57.053	-1	---
			GASTOS	3.677.267	4.082.805	3.859.925	-89.772	---
21			Gastos en Personal	3.103.170	3.346.257	3.294.793	51.464	(2) (8)
22			Bienes y Servicios de Consumo	286.585	352.785	342.704	10.081	(3)
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	46.612	46.611	1	(4)
29			Adquisición de Activos No Financieros	181.150	334.151	175.817	158.334	(5) (9)
31			Iniciativas de Inversión	103.362	0	0	0	(6)
35			Saldo Final de Caja	3.000	3.000		-309.652	---

DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTO FINAL

- (1) Estos recursos se decretan una vez devengados los beneficios a los funcionarios que se acogen a retiro voluntario (Ley N° 19.882)
- (2) El incremento en Gastos en Personal se explica por: Reajustes Legales M\$ 73.453, Aguinaldos y Bonos M\$ 58.999, Asignación Institucional M\$ 97.209, recursos para el Programa de Fortalecimiento Institucional M\$ 45.943 y rebaja de M\$ 32.517 por el personal acogido a retiro voluntario.
- (3) El incremento en Bienes y Servicios de Consumo se explica por M\$ 50.000 al Programa de Fortalecimiento Institucional y M\$ 16.200 destinados al proceso de certificación bajo normas ISO 9001.
- (4) Corresponde al monto pagado como Indemnización al personal que se acogió a retiro voluntario según Ley N° 19.882.
- (5) (6) Se reasignaron los recursos que se encontraban decretados como Iniciativas de Inversión ya que correspondía al Desarrollo del Sistema de Remuneraciones y que debía ser imputado a Programas Informáticos.

DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO FINAL CON INGRESOS Y GASTOS DEVENGADOS

- (7) Corresponde a los ingresos por Recuperaciones de Licencias Médicas no decretadas en el año.
- (8) Saldo no gastado durante el año 2006.
- (9) Saldo no gastado ya que estaban destinados a financiar el desarrollo de un nuevo sistema de Remuneraciones y que sólo alcanzó a adjudicarse en el año, pero no tuvo ejecución.

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.

- Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

PRODUCTO 1: PAGAR A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Este Servicio consiste en efectuar el proceso de las Ordenes de Pago desde los Servicios de este Ministerio para ejecutar el presupuesto a nivel nacional, revisar la legalidad, inherencia y racionalidad de la documentación, contabilizar las operaciones y pagar a los contratistas y proveedores, mediante el respectivo cheque o depósito electrónico.

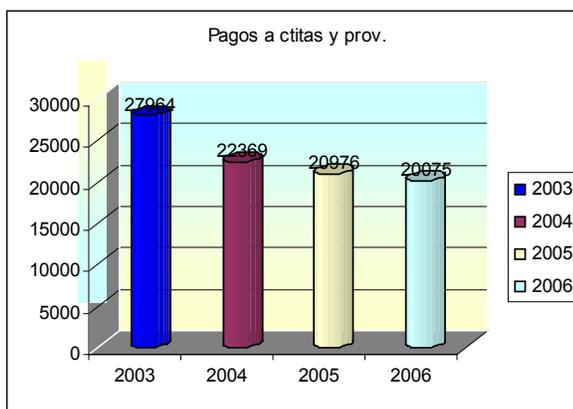
NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Información: 1. Documentos Pagados (el indicador se mide hasta el mes de noviembre)	Nº de Egresos	-----	87.614 egresos (nacional)	M\$ 1.467.504.717
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2006: 2. Porcentaje de errores en la elaboración de los documentos a pago del Depto. De Contabilidad	%	No sobrepasar el 5,0% de errores en la elaboración de documentos a pago en el nivel central.	Logro: 2,8% de errores en la elaboración de documentos a pago.	De 23.191 documentos enviados a pago hasta noviembre de 2006 se detectaron 40 errores de una muestra de 1.434 documentos revisados por el Depto. De auditoría lo que representa un 2,8% del total.
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2006: 3. Porcentaje de meses en el período anual en que se efectúan las conciliaciones bancarias dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente (Fondos MOP - Sectorial)	%	Efectuar la conciliación bancaria de la cuenta MOP sectorial dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente a su ejecución, en 11 de 12 meses del año.	Logro: 100% Las conciliaciones bancarias a la cuenta corriente sectorial FONDOS MOP se efectuó en 11 meses del año.	Nº de cuenta: 900.986-8 Depósitos: M\$ 986.666.681 Giros: M\$ 904.876.214
Indicador Sistema de Información para la Gestión: 4. Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)	Pesos (\$)	Sin meta 2006	\$ 4.806	Remuneraciones del año del Personal Elaborador por M\$ 111.453 y 23.191 documentos a pago.
Indicador Sistema de Información para la Gestión: 5. Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionario.	Nº de TD:6	Sin meta 2006	1.160 TD:6	23 documentos a pagos entre 20 funcionarios elaboradores directos.

COMENTARIOS:

1. Durante el año 2006 hasta el mes de noviembre, se efectuaron pagos que generaron la cantidad de 87.614 documentos de egresos a nivel nacional, por un monto de M\$ 1.467.504.717. El proceso de pago implica la recepción de la solicitud de pago desde los Servicios MOP, de las diferentes obligaciones contraídas con contratistas, proveedores y otros, hasta la obtención del cheque en Tesorería. La DCyF es la encargada de llevar el registro contable y presupuestario de cada egreso en pesos, además mantener el archivo de estos documentos y la documentación de respaldo, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.
2. Con el fin de mejorar el proceso de elaboración de documentos a pago, se creó el indicador que mide el porcentaje de errores, cuya meta se ha cumplido satisfactoriamente. Durante el 2006 el porcentaje de errores alcanzó un 2,8%, dos puntos porcentuales menos que el año 2005 (4,8%). El indicador se mide de acuerdo a la Auditoría que se practica a los documentos a través de una muestra que prepara el Departamento de Auditoría cada tres meses hasta el mes de noviembre.
3. Para llevar a cabo el proceso de pago anteriormente descrito, la DCyF maneja y controla la cuenta corriente sectorial MOP, la cual el año 2006 registró un monto de depósitos por M\$ 986.666.681 y M\$ 904.876.214 en giros. Se cumplió la meta comprometida de efectuar la Conciliación Bancaria en 11 de 12 meses, dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente.
4. El indicador “Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)” se agregó en el Sistema de Información para la Gestión 2006, sin definir meta. El resultado de dividir el monto total de las remuneraciones del personal que trabaja directamente elaborando los documentos, por la cantidad de TD:6 elaborados durante el año, dio un promedio de gasto de \$4.806 por documento.
5. El indicador asociado a la meta anterior: “Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionario”, sin meta para el 2006, da como resultado un promedio de 1.160 documentos por funcionario elaborador.

Evolución Histórica



El gráfico anterior muestra los pagos efectuados a partir del año 2003, en el cual se puede observar una disminución en las cifras, originada en el proceso contable de las erogaciones, dado que con un comprobante se deposita automáticamente a varias empresas.

PRODUCTO 2: PAGAR LAS REMUNERACIONES Y HONORARIOS

Este servicio consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones y honorarios al personal del Ministerio.

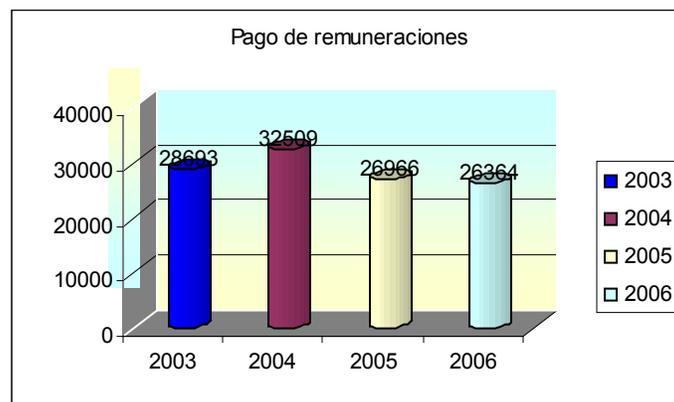
NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión 20006: 1. N° de meses con corte documentario antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones.	%	12 meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles	100%	Proceso efectuado en los 12 meses del año, cumpliendo los plazos definidos
Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión 20006: 2. Porcentaje de recuperación anual del subsidio de licencias médicas desde ISAPRES - FONASA, MOP Nivel Central.	%	Recuperar al menos el 45% de los subsidios por las licencias médicas MOP nivel central	61,2% de licencias médicas recuperadas MOP nivel central	El 61,2% de recuperación, considera la gestión de los 12 meses del año; y equivale a M\$ 552.507, en el nivel central.
Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión 20006: 3. Porcentaje de Reclamos solucionados relativos a los pagos a Funcionarios MOP efectuados por el Depto. de Remuneraciones.	%	100% del N° de reclamos solucionados	100%	Hubo sólo 2 reclamos el año 2006 y ambos fueron solucionados
Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión 20006: 4. Porcentaje de funcionarios con depósitos de remuneraciones del MOP en Cuenta Corriente, Chequera Electrónica y Ahorro a la Vista en Bancos, a Nivel Nacional.	%	81% Del N° de funcionarios MOP con depósitos en Banco	83,7% de funcionarios MOP con depósitos de remuneraciones	76.497 depósitos de remuneraciones anuales

COMENTARIOS:

1. Este indicador permite mantener un control constante de la información que los 12 Servicios MOP, cursan para el pago mensual de remuneraciones, permitiendo ingresar cualquier documento para pago o descuento hasta 6 días antes del cálculo del mes; y visualizar posibilidades de mejoramiento del proceso de remuneraciones. La meta se cumplió para los 12 meses.
2. El indicador permite conocer el grado de la recuperación de fondos presupuestarios para los diferentes Servicios del MOP, adeudados por las Isapres y Fonasa. Este indicador se presenta con más detalle en el Anexo N° 3 donde se muestran las recuperaciones en los últimos años: 68% en el año 2004; 55,2% en el año 2005, y 61,2% en el 2006, cumpliendo por sobre la meta de 45%.
3. Este indicador mide la calidad del proceso de remuneraciones, por el número de reclamos presentados; y a su vez la capacidad de respuesta para solucionar los reclamos de los funcionarios. Para facilitar la presentación del reclamo, está disponible el formato en la Web del Servicio, y en las oficinas DCyF de todo el país; sin embargo es evidente por la exigua cantidad de 2 reclamos, que el nivel de servicio prestado es confiable y oportuno; y que la solución es eficiente, al tener el 100% de los reclamos resueltos.
4. Este proceso, implica estadísticamente que para un promedio mensual de 7.615 funcionarios de dotación del Ministerio, un total de 6.375 funcionarios recibe el depósito de sus remuneraciones en sus cuentas corrientes, chequera electrónica y ahorro a la vista en Bancos, a nivel nacional. El indicador se presenta en el Anexo N° 3, donde en el año 2006 se alcanzó un 83,7% de los funcionarios con sus depósitos en los Bancos, por sobre la meta de 81%, cumpliendo con holgura la proyección de la meta comprometida.

Evolución Histórica



El gráfico muestra los pagos efectuados desde el año 2003 al 2006. La baja en las cifras corresponde a una disminución de pagos a honorarios, los cuales pasaron a cursarse en el Departamento de Contabilidad, además a una disminución en la dotación, originada por los funcionarios acogidos a jubilación.

PRODUCTO 3: ENTREGAR INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CONTABLE Y FINANCIERA

Este servicio consiste en entregar información oportuna y confiable de las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realizan los Servicios dependientes del Ministerio de Obras Públicas a las autoridades del MOP.

Es importante señalar, que a contar del ejercicio presupuestario año 2006, el MOP optó por homologar el Sistema Contable Financiero en explotación con el Sistema de Gestión Financiera del Estado SIGFE.

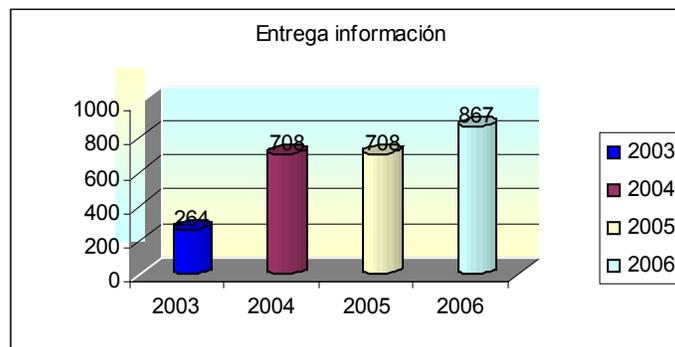
NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Indicador Formulación de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión.				
1. Porcentaje de meses del año en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente	%	75%	Logro: 91.7% de meses con cierre contable	12 procesos de cierre, a nivel nacional
Indicador Sistema de Información para la Gestión.				
Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas	Número de informes emitidos por funcionarios del Departamento.	5 informes mensuales emitidos como promedio por los funcionarios del Departamento.	Logro: 5,1 informes mensuales emitidos como promedio por los funcionarios del Departamento.	Documento mensual de N° de informes emitidos y dotación del Depto. de Finanzas
Indicador Formulación de Presupuesto 2006 y Sistema de Información para la Gestión.				
Grado de satisfacción de los usuarios por el uso del SICOF en ambiente WEB.	%	63% de los usuarios satisfechos por el uso del SICOF en ambiente Web	Logro: 98% de los usuarios satisfecho por el uso del SICOF en ambiente Web	Evaluación a través de encuesta de los usuarios del SICOF en ambiente Web

COMENTARIOS:

1. Corresponde al proceso de cierre que se efectúa mensualmente a nivel nacional, incluye transacciones de todo el Ministerio de Obras Públicas. La meta fijada fue de un 75%, la que fue superada, ya que se obtuvo un 83,3% de cumplimiento.
2. El indicador: “Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas” fijó una meta de 5 informes promedio mensual emitidos por los funcionarios del Departamento de Finanzas. Se obtuvo un promedio de 5,1 informes por funcionario.
3. A objeto de medir el grado de satisfacción de los usuarios por el uso del SICOF en ambiente Web, se realizó una encuesta de opinión durante el año 2006. El 98% de los encuestados calificó con nota igual o superior a 5 la satisfacción por el uso del SICOF en ambiente Web. Se logró un cumplimiento por sobre la meta de 63%.

Evolución Histórica



El gráfico anterior, muestra la cantidad de Informes proporcionados anualmente, observándose un gran incremento a partir del año 2004, producto de mayores requerimientos de información, por parte de las autoridades del Ministerio de Obras Públicas.

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

El Servicio no registra compromisos de Programación Gubernamental 2006.

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

El Servicio no tiene Programas evaluados en el período comprendido entre los años 1999-2006.

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**

INFORME DE PMG

La Dirección de Contabilidad y Finanzas validó con un 100% de cumplimiento los nueve Sistemas comprometidos en el Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2006.

A continuación se describen los principales logros de cada Sistema:

En **Capacitación** se comprometió la Etapa VI del Programa Marco Avanzado, obteniendo la certificación bajo la Norma ISO 9001:2000. Se capacitó a 349 funcionarios, con una ejecución de un 99,85% del presupuesto. Se definió la Política de Capacitación.

En **Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo** se comprometió la Etapa V, desarrollando la implementación para la Certificación de la Norma ISO 9001:2000. La ejecución presupuestaria del Programa de Trabajo logró un 100%, respecto de lo programado. La tasa de accidentabilidad alcanzó un 2,60%, disminuyendo cerca de 1 punto respecto a la tasa del año anterior.

En **Evaluación del Desempeño** se comprometió la Etapa IV. El hito más relevante desarrollado, es la definición de la Política de Evaluación del Desempeño, la cual se difundió a todos los funcionarios.

La **Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS)** comprometió la Etapa VI. Los avances más destacados radican en un Servicio de consultas por Internet a Contratistas y Proveedores del MOP y la implementación del Sistema Informático de Solicitudes Registro de Respuestas Inmediatas.

En **Gobierno Electrónico** se comprometió la Etapa IV. Destacando la implementación de los siguientes proyectos: Sistema de Pago de Cheque Seguro del BancoEstado en las Regiones V, VI y XV; Sistema de Gestión Documental MOP en las Regiones I, II, II, IV, V y X; Registro Único para los espacios de atención de la DCyF; Mejoras para controlar los tiempos involucrados en el pago a Proveedores.

En **Planificación/Control de Gestión** se comprometió la Etapa VIII, obteniendo la certificación bajo la Norma ISO 9001:2000. La Dirección cumplió en un 100% los indicadores de gestión, presentados en la formulación de presupuesto año 2006, como aquellos incorporados en el Sistema de Información para la Gestión (SIG).

En **Auditoría Interna** se comprometió la Etapa V, Efectuando la implementación bajo la Norma ISO 9001:2000 para obtener la Certificación. La ejecución del Plan Anual de Auditoría alcanzó un 100% de cumplimiento.

En **Compras y Contrataciones del Sector Público** se comprometió la Etapa VI. Destacando los principales logros alcanzados:

- Generar y aplicar el modelo de gestión por competencias para el área de abastecimiento.
- Incorporar en el Sistema de Planificación/Control de Gestión, la definición de objetivos, indicadores y metas para evaluar la gestión de abastecimiento, incluyendo los definidos por la DCCP.
- Generar y aplicar procedimientos para la gestión de contratos.
- Gestión planificación de compras.
- Actualización del Manual de Abastecimiento.
- Generar un modelo de reordenamiento de bodega e inventario.
- Generar procedimientos para evaluar la gestión de los proveedores del Servicio.
- Generar procedimientos para mecanismos de evaluación de los proveedores.

En **Administración Financiero-Contable** se comprometió la Etapa VI, dando cumplimiento en forma oportuna y razonable ante la Contraloría General de la República y la Dirección de Presupuestos, de todos los informes relacionados con la gestión presupuestaria y financiera del Servicio. Cabe señalar que el Servicio optó por la homologación del Sistema Contable Financiero (SICOF) con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

La ejecución de las metas colectivas año 2006 de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, arrojó resultados que alcanzaron ampliamente las metas propuestas, logrando que los diecinueve Equipos de Trabajo, logran un promedio de 127,6% de cumplimiento.

Entre los principales logros se destaca la implementación de seis módulos informáticos de recursos humanos (Licencias Médicas, Permisos Administrativos, Feriado Legal, Viáticos, Asignaciones Familiares y Fondos de Salud); la realización -a nivel nacional-, de un Diagnóstico de Clima Laboral, herramienta que servirá de referente para el fortalecimiento institucional; también destaca la agilización en el procesamiento informático de los Informes de Contabilidad Gubernamental, en que se logró contar con dichos informes al día siguiente hábil del cierre mensual en 10 meses, superando la meta de 9 meses; otro logro importante es el incremento en la recuperación de subsidios de licencias médicas, meta que también se formuló a nivel nacional.

Por otra parte, con el fin de conocer la percepción de los clientes/usuarios del Servicio, se aplicaron dos Encuestas de satisfacción en el nivel central: a usuarios de la OIRS y a los usuarios del Departamento de Contabilidad; y en regiones a los usuarios del Subdepartamento de Administración (Función Remuneraciones), superando en todos los casos lo estimado.

Además, los Centros de Responsabilidad de regiones, lograron -en promedio- un 100% de cumplimiento del Programa de Caja, y en la 1ª Región se alcanzó un 99,7% de documentos sin errores en el proceso de remuneraciones.

Los resultados señalados dan cuenta del compromiso de los funcionarios, por desarrollar su mejor esfuerzo no sólo abocado al logro de las metas de sus respectivas áreas, sino al desempeño de sus funciones con una clara orientación a la eficiencia y a la eficacia en la atención a los clientes/usuarios del Servicio.

- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales

El Servicio no incorpora otro tipo de Incentivos Remuneracionales.

4. Desafíos 2007

Mejoramiento en la atención de cliente

- Diagnóstico y diseño de una “ventanilla única” para la recepción de documentos con incidencia presupuestaria y financiera en el nivel central.
- Implementación de la aplicación del “cheque seguro” proporcionada por el BancoEstado, al resto de las regiones.
- Habilitar a través de Internet y sitio Web la atención directa a contratistas y proveedores.
- Habilitar los depósitos directos en cuenta corriente a proveedores y contratistas a nivel nacional en 24 horas.
- Mejorar la atención al usuario, optimizando la disponibilidad en la venta de productos de los Servicios MOP, en la Tesorería DCyF.

Mejoramiento de Sistemas de Información

- Activación y poblamiento del módulo de capacitación del Sistema de Recursos Humanos.
- Desarrollar una aplicación que permita incorporar las Retenciones Precautorias – Judiciales al Subsistema de Contratos.
- Implementación a nivel nacional del sistema de control de proyectos, actividades y tareas (JIRA).
- Implementación de un módulo de consulta en el Sistema Contable Financiero de la Gestión Presupuestaria orientados a las autoridades MOP del nivel central y regional.
- Homologación de los Procedimientos Contables del Sector Público instruidos por la Contraloría General de la República, al quehacer del Ministerio de Obras Públicas, reestructurando además el subsistema de control contable de las obras concesionadas.

Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG)

- Mantención de la certificación en Normas ISO 9001:2000 de los dos sistemas del PMG que fueron certificados el año 2006.
- Certificación en Normas ISO 9001:2000 de los dos sistemas que fueron implementados el año 2006.
- Implementar en Normas ISO 9001:2000 los Sistemas Integral de Atención a Cliente(a)s Usuario(a)s y Beneficiario(a)s (SIACUB) y Evaluación del Desempeño.
- Alcanzar el 50% de los procesos relevantes del Servicio en la Matriz de Riesgo Estratégica.

Rediseño Organizacional de la Dirección de Contabilidad y Finanzas

- Diagnóstico y diseño de una nueva estructura funcional y administrativa para la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- Desarrollar la planificación estratégica de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a través de un proceso participativo al interior del servicio.

Proyecto de Fortalecimiento Institucional

- El proyecto de Fortalecimiento Institucional será administrado y ejecutado presupuestariamente por la Dirección de Contabilidad y Finanzas y cuyos recursos globales alcanzan M\$ 4.843.800.

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 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006**

Cuadro 4 Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹³ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁴ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁵ (M\$)	Notas
			45 INGRESOS	3.677.267	4.082.805	4.172.577	-89.772	---
05			Transferencias Corrientes	0	14.095	9.317	4.778	(1)
	02		Del Gobierno Central	0	14.095	9.317	4.778	---
		001	Del Programa 03 Tesoro Público	0	14.095	9.317	4.778	---
06			Rentas de la Propiedad	5.150	5.150	4.570	580	---
08			Otros Ingresos Corrientes	2.060	2.060	97.805	-95.745	---
	01		Recuperaciones y Reembolsos L. médicas	0	0	92.483	-92.483	(7)
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	2.060	2.060	0	2.060	---
	99		Otros	0	0	5.322	-5.322	---
09			Aporte Fiscal	3.664.791	4.002.182	4.002.182	0	---
	01		Libre	3.664.791	4.002.182	4.002.182	0	---
10			Venta Activos No Financieros	2.266	2.266	1.650	616	---
	03		Vehículos	2.266	2.266	1.360	906	---
	04		Mobiliario y otros	0	0	125	-125	---
	06		Equipos Informáticos	0	0	165	-165	---
15			Saldo Inicial de Caja	3.000	57.052	57.053	-1	---
			GASTOS	3.677.267	4.082.805	3.859.925	-89.772	---
21			Gastos en Personal	3.103.170	3.346.257	3.294.793	51.464	(2) (8)
22			Bienes y Servicios de Consumo	286.585	352.785	342.704	10.081	(3)
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	46.612	46.611	1	---
	03		Prestaciones Sociales del Empleador	0	46.612	46.611	1	(4)
29			Adquisición de Activos No Financieros	181.150	334.151	175.817	158.334	---
	03		Vehículos	17.922	0	0	0	---
	04		Mobiliario y Otros	7.982	31.404	31.357	47	---
	05		Máquinas y Equipos	9.186	9.186	9.004	182	---
	06		Equipos Informáticos	84.995	156.561	131.456	25.105	---
	07		Programas Informáticos	61.065	137.000	4.000	133.000	(5) (9)
31			Iniciativas de Inversión	103.362	0	0	0	---
	02		Proyectos	103.362	0	0	0	(6)
35			Saldo Final de Caja	3.000	3.000		-309.652	---

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.

• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 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	%	11	37,5	27,3	137,3	(1)
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ¹⁹]	M\$	9.457	9.685	10.275	94,3	---
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	%	0	0	0	---	---
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	%	4,7	1	0	0	---

(1) Se produce un mejoramiento en el indicador ya que disminuyeron los decretos correspondientes a Iniciativas de Inversión.

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 6 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				
Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones	Porcentaje de meses del año en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente. Enfoque de Género: No	(N° meses con proceso de cierre contable efectuado dentro del primer día hábil del mes siguiente/12)*100	%	0	92	83	75	Si	111	---
Pagar las remuneraciones y honorarios	Porcentaje de recuperación anual del subsidio de licencias médicas, desde ISAPRES - FONASA, MOP Nivel Central Enfoque de Género: No	(Monto total de recursos recuperados en licencias médicas/Monto total de recursos por cobrar en licencias médicas)*100	%	68	56	61	45	Si	136	1
Pagar a contratistas y proveedores	Porcentaje de errores en la elaboración de los documentos a pago del Depto. Contabilidad Enfoque de Género: No	(N° de documentos con errores/N° total de documentos a pago del Depto. Contabilidad)*100	%	3,2	4,8	2,8	5,0	Si	179	2
Pagar las remuneraciones y honorarios	Porcentaje de funcionarios con depósitos de remuneraciones del MOP en cuenta corriente, chequera electrónica y ahorro a la vista en Bancos, a nivel nacional Enfoque de Género: No	(N° total de funcionarios con depósitos en Bancos/N° total de funcionarios MOP)*100		78	83	84	81	Si	103	---

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

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

Cuadro 6
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				
Pagar a contratistas y proveedores	Porcentaje de procesos mensuales de sistema contable y sistema de remuneraciones efectuadas en las fechas programadas (febrero a noviembre año t)	(Nº de procesos mensuales Sistema contable y de remuneraciones efectuados/Nº de procesos mensuales Sistema contable y de remuneraciones programados)*100	%	SI	0	100	80	Si	125	3
Pagar las remuneraciones y honorarios	Enfoque de Género: No									
Pagar a contratistas y proveedores	Porcentaje de meses en el período anual en que se efectúan las conciliaciones bancarias dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente (Fondo MOP Sectorial)	(Nº meses con conciliación bancarias efectuada dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente/Nº meses del año)*100	%	92	0	92	92	Si	100	---
	Enfoque de Género: No									
Pagar las remuneraciones y honorarios	Número de meses con corte documentario antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones	(Nº meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles/Nº meses del año)*100	%	100	0	100	100	Si	100	---
	Enfoque de Género: No									

Cuadro 6
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				
Pagar las remuneraciones y honorarios	Porcentaje de Reclamos solucionados relativos a los pagos a Funcionarios MOP efectuados por el Departamento de Remuneraciones	(N° de reclamos solucionados/N° reclamos recibidos)*100	%	100	0	100	100	Si	100	---
	Enfoque de Género: No									
Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones	Grado de satisfacción de los usuarios por el uso del SICOF (Sistema Contable Financiero) en ambiente Web	(N° de encuestados que califican SICOF-Web con nota superior a 5/N° total de encuestados)*100	%	SI	0	98	63	Si	156	4
	Enfoque de Género: No									

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

Notas:

- 1.- El % de cumplimiento de un 136%, se debe a una mayor eficiencia en el control y recuperación de los fondos de Licencias Médicas, ya que se ha efectuado un seguimiento en cada institución de salud e incluso enviando funcionarios a dichas instituciones, obteniendo de esta manera un % de recuperación mayor
- 2.- El % de cumplimiento de un 179%, se debe a una mayor eficiencia, ya que hay menos errores en los registros contables de las operaciones, implicando una mejor atención para el usuario e información de mejor calidad
- 3.- El % de cumplimiento de un 125%, se debe a que todos los procesos programados del Sistema Financiero Contable se cumplieron, sin embargo, al establecer la meta se estimó que algún proceso mensual, no se podía cumplir producto de la iniciación del SIGFE y del nuevo Plan de Cuentas
- 4.- El % de cumplimiento de un 156%, se debe a que los usuarios del SICOF en ambiente WEB, perciben la información que se entrega con un alto grado de confiabilidad, utilidad y oportunidad

- **Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño**

Cuadro 7									
Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006									
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ²⁴ 2006/ 2005	Notas	
				2004	2005	2006			
Pagar a Contratistas y Proveedores	Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)	Sumatoria de las remuneraciones del personal encargado de la elaboración de TD:6 / Cantidad de TD:6 elaborados (1)(4)(5)	\$	4827	5489	4806	87,6%	---	
Pagar a Contratistas y Proveedores	Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionarios	Nº de TD:6 / Nº funcionarios elaboradores del Departamento (1)(4)	TD	1130	969,8	1159,6	119,6%	---	
Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones	Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas (2) (3)	Nº de Informes emitidos por el Departamento / funcionarios del Departamento de Finanzas	%	5,3	5,0	5,1	102%	---	

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.

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

Cuadro 8 Cumplimiento PMG 2006												
Áreas de Mejora- miento	Sistemas	Objetivos de Gestión								Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Recursos Hu- manos	Capacitación						O			Alta	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo					O				Mediana	10%	✓
	Evaluación de Desempeño				O					Mediana	10%	✓
Calidad de Aten- ción a Usuarios	Oficinas de Infor- mación, Reclamos y Sugerencias, OIRS							O		Menor	5%	✓
	Gobierno Electrónico				O					Menor	5%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Inte- grada	Planificación / Control de Gestión								O	Alta	15%	✓
	Auditoria Interna					O				Alta	15%	✓
	Gestión Territorial Integrada									-	-	-
Administración Financiera	Sistema de Com- pras y Contrata- ciones del Sector Público							O		Mediana	10%	✓
	Administración Financiero-Con- table							O		Alta	15%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género									-	-	-

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Gestión Territorial Integrada	Acorde a la conclusión final del diagnóstico del Servicio, emitido por la SUBDERE, los productos estratégicos no aplican Perspectiva Territorial. Por lo tanto, se exime del PMG.
Enfoque de Género	La DCyF fue eximida de comprometer este sistema debido a las características particulares del Servicio, de acuerdo a lo señalado por SERNAM.

Cuadro 9			
Cumplimiento PMG años 2003 – 2005			
	2003	2004	2005
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 10 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²⁵		Avance ²⁶	Notas
		2005	2006		
Días No Trabajados	(Nº de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/ Dotación Efectiva año t	1,35	1,7	79,4	(6)
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.					
Razón o Tasa de Rotación de Personal	(Nº de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	4,97	4,0	124,3	(1)(6)
Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.					
Movimientos de Personal					
Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(Nº de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	1,93	0,0	0,0	---
• Funcionarios fallecidos	(Nº de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,28	0,0	---	---
• Retiros voluntarios	(Nº de retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	2,49	4,0	62,3	(2)(6)
• Otros	(Nº de otros retiros año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,28	0,0	---	---
• Tasa de recuperación de funcionarios	Nº de funcionarios ingresados año t/ Nº de funcionarios en egreso año t)	0,44	0,9	48,9	(3)(6)
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	(Nº de Funcionarios Ascendidos y promovidos) / (Nº de funcionarios de la Planta Efectiva)*100	5,09	8,7	170,9	(4)(7)

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 10
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²⁵		Avance ²⁶	Notas
		2005	2006		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	42,47	63,9	150,5	(5)(7)
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	78,7	90	114	(7)
Porcentaje de becas ²⁷ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,3	0	0	---
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	9,2	8,5	92	(7)
Grado de Extensión de la Jornada Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	9,41	11,4	82,5	---
Evaluación del Desempeño ²⁸	Lista 1 % de Funcionarios	97,33	98,09	101	(7)
	Lista 2 % de Funcionarios	2,67	1,59	60	(7)
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 3 % de Funcionarios	0	0,32	---	---
	Lista 4 % de Funcionarios	0	0	---	---

Notas:

- (1) Corresponde a 14 funcionarios.
- (2) Corresponde a 6 funcionarios por retiro voluntario y 8 funcionarios jubilados.
- (3) Corresponde a 13 ingresos: 1 Jefe Superior de Servicio, 1 Directivo con Asignación Profesional, 2 Profesionales, 7 Técnicos sin Asignación Profesional y 2 Administrativos.
- (4) Corresponde a 18 funcionarios 13 Administrativos y 5 Auxiliares.
- (5) Corresponde a 94 Funcionarios 16 Profesionales, 4 Técnicos con Asignación Profesional, 56 Técnicos sin Asignación Profesional, 11 Administrativos y 7 Auxiliares.
- (6) Indicador Descendente.
- (7) Indicador Ascendente.

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 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ²⁹	Incremento por Desempeño Colectivo ³⁰
Depto. de Administración	51	5	121,6	4%
Depto. de Auditoría	8	3	129,2	4%
Depto. de Contabilidad	48	3	134,4	4%
Depto. de Finanzas	20	3	108,9	4%
Depto. de Informática y Procedim.	12	3	114,6	4%
Depto. de Remuneraciones	24	3	106,5	4%
Dirección Regional I Región	13	4	156,8	4%
Dirección Regional II Región	13	4	122,2	4%
Dirección Regional III Región	11	4	122,4	4%
Dirección Regional IV Región	15	4	157,8	4%
Dirección Regional V Región	16	4	135,5	4%
Dirección Regional VI Región	15	4	128,1	4%
Dirección Regional VII Región	12	4	133,8	4%
Dirección Regional VIII Región	14	4	136,1	4%
Dirección Regional IX Región	15	4	123,0	4%
Dirección Regional X Región	16	4	122,7	4%
Dirección Regional XI Región	13	4	122,8	4%
Dirección Regional XII Región	11	4	121,8	4%
Dirección Regional RM	12	4	127,0	4%
	339	72	127,64	

²⁹ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

³⁰ Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.