

BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2009

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Villavicencio N° 364, Santiago, teléfono 2221202

www.damdn.cl

Índice

1. Presentación.....	3
2. Resultados de la Gestión año 2009.....	5
2.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2009.....	5
2.2 Resultados Asociados a la Provisión de Bienes y Servicios.....	7
3. Desafíos para el año 2010.....	11
4. Anexos.....	12
Anexo 1: Identificación de la Institución.....	13
Anexo 2: Recursos Humanos.....	16
Anexo 3: Recursos Financieros.....	20
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2009.....	25
Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2009.....	28
Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.....	30
Anexo 7: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional.....	31

1. Presentación

La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional nace como Institución el año 1990 con la promulgación de la Ley N° 18.952. Con fecha 15 de junio de 1993 se aprobó el Reglamento Orgánico de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

La misión de la Dirección Administrativa es brindar al Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes, el apoyo logístico en las áreas de mantenimiento, reparación y transporte de personas, con la finalidad de facilitar el desarrollo de sus actividades, en adecuadas condiciones de seguridad para sus usuarios

La estructura organizacional actualmente está formada por la Dirección del Servicio, 3 departamentos: Materiales, Recursos Económicos y Personal, 10 secciones: Mantención, Movilización, Aseso y Jardines, Telecomunicaciones, Presupuestos, Remuneraciones, Abastecimiento, Inventario, Personal, Bienestar Social, 4 unidades asesoras: Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Unidad de Informática y Computación y Unidad de Planificación y Control de Gestión, 7 talleres: Electricidad, Gasfitería, Mecánica de Aire Acondicionado, Mueblería, Carpintería, Cerrajería y Ascensores, con una dotación efectiva de 102 funcionarios.

En relación al cumplimiento de los indicadores de desempeño comprometidos en el proceso de formulación presupuestaria año 2009, se debe señalar que se dio cumplimiento al 100% de las metas establecidas, lo que se tradujo en entregar los trabajos de reparaciones en forma eficaz, mejorando los plazos de ejecución de éstos, además de una disminución de los gastos en reparaciones y mantenimiento de vehículos y ascensores, todo lo anterior fortalecido con la implementación de efectivas medidas correctivas relacionadas con el uso vehicular y diagnóstico de posibles desperfectos que pudiesen afectar la programación anual de mantenimiento y reparaciones.

En el área de la gestión interna se debe señalar que la Dirección Administrativa cuenta con un sitio web propio www.damdn, lo que ha permitido mantener una comunicación fluida y permanente con los usuarios/clientes/ proveedores. Asimismo en el área informática se actualizaron equipos informáticos, reemplazando los equipos obsoletos y licenciamiento de software, lo que ha permitido mejorar la infraestructura de red.

Además en materias de archivo y documentación se realizó un levantamiento de la información relacionada con los archivos de documentos en las Unidades de la Dirección Administrativa, además se capacitaron a los funcionarios en el área de archivo con talleres impartidos por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y se conformó un equipo de trabajo para la colaboración en la implementación de la ley 20.285.

Otro aspecto importante a considerar es que desde la implementación de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias en el año 2008, orientado a usuarios internos y externo, se ha visto incrementada la participación de éstos a través de los espacios de atención fundamentalmente mediante el sitio web institucional, registrándose solicitudes ciudadanas, como también solicitudes públicas, estas últimas han sido derivadas correcta y oportunamente a los organismos correspondientes de la materia requerida.

Dentro de los desafíos para el año 2010 se encuentran los siguientes: proporcionar el apoyo logístico necesario para que el Ministro de Defensa Nacional y demás organismos de sus dependencias, puedan realizar sus actividades en su nueva sede ubicada en Zenteno N° 45. Otro desafío es dar cumplimiento a las metas comprometidas en los indicadores establecidos en la Formulación Presupuestaria. Además la actualización de equipos informáticos y de comunicación de la red que presenten problemas o se encuentren obsoletos y la adquisición de una plataforma antivirus. En el área de recursos humanos se tiene contemplado fortalecer las competencias de los funcionarios del Departamento de Materiales y mejorar la oportunidad en la tramitación de los beneficios.



CHRISTIAN SHERRINGTON RODRIGUEZ
Coronel
Director Administrativo

2. Resultados de la Gestión año 2009

2.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2009

De los resultados de la gestión de la Dirección Administrativa referidos a los aspectos relevantes de la ley de Presupuestos 2009 se encuentran los resultados de una gestión, en el ámbito de los productos estratégicos, que da cuenta de un 100% en el cumplimiento de las metas de los Indicadores de Desempeño comprometidos en el Proceso de Formulación Presupuestaria 2009 que se detallan a continuación:

El indicador de desempeño referido al porcentaje de gasto en reparación y mantenimiento en relación al gasto en bienes y servicios de consumo obtuvo un resultado efectivo igual a un 9.30 %, sobrecumpliendo la meta establecida de un 6.16%. El nivel de sobrecumplimiento fue de 151% y se debió a que como consecuencia y atendiendo a las solicitudes y requerimientos inmediatos de la empresa constructora licitada por el MOP en el marco de los trabajos de remodelación y conversión en lo que se denomina Centro Cultural "Gabriela Mistral", la Dirección Administrativa realizó trabajos que llevaron aparejado un gasto asociado no contemplados originalmente en su programación anual, afectando el subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo ítem 06 de mantenimiento y reparación, del presupuesto de la DA del año 2009. Entre los trabajos extraordinarios realizados se pueden mencionar adecuación de espacios físicos diferentes a los originales, en los que se debían desarrollar algunas obras de remodelación, cableados de fibra óptica, cañerías de agua potable, reemplazo de tableros eléctricos existentes de la subestación N° 1 Tablero de Tarapacá y Tablero Diez de Julio ubicados en el subterráneo del edificio. En el mismo orden de ideas, se debe mencionar que el gasto en bienes y servicios de consumos se ha visto disminuido en servicios básicos, en especial por concepto de consumo de energía eléctrica y agua potable, mantención de software de Recursos Humanos y Abastecimiento y Sala Cuna para tres hijos de funcionarias de la DAMDN del año 2009.

No obstante lo anterior cabe señalar que una de las medidas correctivas implementadas el año 2009, que consideró el diagnóstico de los espacios, equipos y/o transportes susceptibles de reparación o mantención no considerados en la planificación del año mencionado, permitió disminuir los gastos de reparación y mantención de vehículos y ascensores, en relación al año 2008.

En relación al indicador de desempeño Porcentaje de los trabajos de reparación realizados en los plazos establecidos en relación al total de reparaciones realizadas en el año t, se debe señalar que obtuvo un cumplimiento de un 100% evidenciando que los plazos establecidos por oficio N° 4000/24 de fecha 9 de enero de 2009, del Director Administrativo, para los trabajos de reparación se ajustó a lo comprometido. Cabe mencionar que la información real del tiempo de ejecución de las reparaciones efectuadas por la DAMDN, fue actualizada respecto a la plantilla definida el año 2008, de manera que los plazos fueron más exigentes para el año 2009. En la planilla se registraron los plazos en los cuales deben ser ejecutados los distintos tipos de reparaciones por cada uno de los talleres, según tipo y naturaleza de trabajo a realizar. El tiempo de demora en los trabajos de

reparaciones efectuados, queda debidamente registrado en cada orden de trabajo, en la que el usuario estampa la fecha, horario de inicio y término de la actividad realizada. Este indicador debe ser constantemente controlado y mejorado en el sentido que los plazos deben ser mas exigentes para el desarrollo de los trabajos de reparación, obteniendo una mayor eficacia.

Respecto al indicador de desempeño porcentaje de gasto en reparación de ascensores en relación al gasto en mantenimiento de ascensores en el año t, se debe indicar que tuvo un cumplimiento de un 101%. El gasto en mantenimiento de ascensores correspondió a los servicios prestados a los 4 ascensores que se modernizaron dentro de la torre del Edificio Diego Portales, los cuales entregan el servicio de transporte vertical a 23 pisos y sus respectivos usuarios. El buen comportamiento de este indicador se debió fundamentalmente al cumplimiento de las medidas correctivas adoptadas para el año 2009, que consideró la realización de un buen diagnóstico de los ascensores modernizados, realizado por el Jefe del Depto. de Materiales, en relación a los posibles desperfectos que pudieran presentar aquellos. Dicho diagnóstico arrojó como resultado la realización de trabajos de reparaciones y mantenciones contempladas en la programación anual, lo que evitó desviaciones de la misma permitiendo cumplir con la meta.

Referente al indicador de desempeño porcentaje de gasto en reparación de vehículos en relación al gasto en mantenimiento de vehículos en el año t., se debe mencionar que tuvo un cumplimiento de un 103%. El gasto en reparación de vehículos disminuyó en relación al año 2008 debido preferentemente al cumplimiento de los compromisos estimados para el año 2009 que consideraron la adquisición de una camioneta nueva y la baja de dos vehículos. El gasto de mantenimiento de vehículos sufrió una leve disminución en relación al año 2008. El buen resultado de la meta de este indicador se debió tanto al ajuste en la programación anual realizada para los gastos en mantención y reparación de vehículos del pool vehicular, como al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Director Administrativo en cuanto a la restricción en el uso de los vehículos.

Con respecto al indicador porcentaje de gasto reparación y mantención de vehículos en relación al valor de tasación de vehículos en el año t, se debe señalar que la meta de este Indicador tuvo un cumplimiento de un 100%. El gasto en reparación de vehículos disminuyó en relación al año 2008 debido preferentemente al cumplimiento de los compromisos estimados para el año 2009 que consideraron la adquisición de una camioneta nueva y la baja de dos vehículos. Este comportamiento mejoró en relación al año 2008 debido básicamente al ajuste en la programación anual realizada para los gastos en mantención y reparación de vehículos del pool vehicular, como al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Director Administrativo en cuanto a la restricción en el uso de los vehículos.

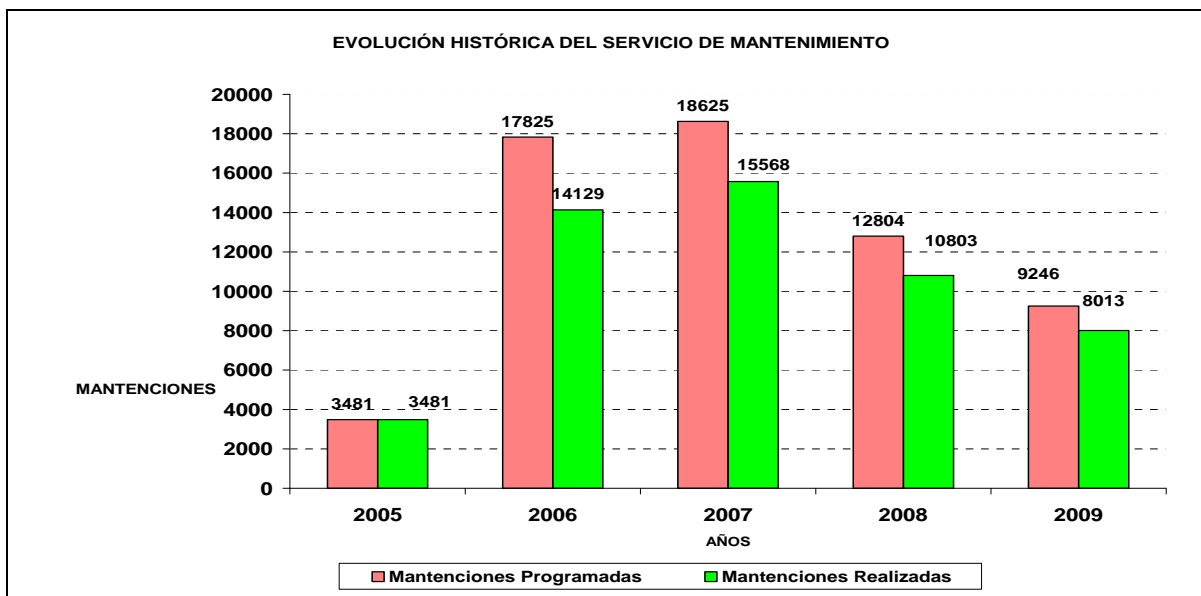
Dentro de los principales logros obtenidos en materias de gestión interna durante el año 2009 se destaca la certificación en norma ISO 9001:2000 de los sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión de Higiene- Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo y Compras y Contrataciones del Sector Público y la mantención del primer año de la certificación de los Sistemas de Planificación y Control de Gestión y Capacitación, lo que ha permitido trabajar con un estándar de calidad reconocido internacionalmente, a través de la definición de nuevos procesos, fortaleciendo el control de la gestión y el mejoramiento continuo.

2.2 Resultados Asociados a la Provisión de Bienes y Servicios

Servicio de Mantenimiento

El servicio de mantenimiento ha sufrido una disminución de un 25.8% en relación a lo realizado en el año 2008, ya que de un total 10.803 de trabajos de mantenimiento realizados en ese período, descendió a un total de 8.013 trabajos en el año 2009. Esta reducción en el número de trabajos de mantenimientos se debió a que se trasladaron dependencias del Edificio Diego Portales, tales como: el Gabinete del Sr. Ministro al Edificio de Zenteno N° 45 y la Compañía de Guardia del Estado Mayor de la Defensa Nacional a San Ignacio N° 242. Así también se entregaron otros sectores del Edificio a la empresa constructora que está realizando los trabajos de remodelación y conversión de lo que se denomina Centro Cultural Gabriela Mistral.

La mayor concentración de trabajos de mantenimiento se reflejó en las especialidades de gasfitería (60%) y electricidad (24%).



La distribución del gasto en el producto estratégico de mantenimiento ha experimentado las siguientes variaciones: en el año 2007 el gasto fue de M\$ 881.295, en el año 2008 de M\$ 86.210 y en el año 2009 alcanzó un total de M\$ 327.841

Durante el año 2009 se efectuó un mayor control de la ejecución del plan de mantenimiento, ya que se realizó un seguimiento a los trabajos de mantenimiento realizados, determinándose las causas de las desviaciones con respecto a la planificación anual y se propusieron las correspondientes medidas de mejoras al Director Administrativo con el objeto de evitar distorsiones mayores con respecto al plan.

Por otra parte cumpliendo con el objetivo estratégico de planificar y controlar tareas preventivas con el objeto de garantizar la funcionalidad y seguridad de las instalaciones e infraestructura del Ministerio de Defensa Nacional se realizaron campañas educativas sobre el uso racional y seguro de la energía eléctrica dirigidas a los funcionarios de la DAMDN y se realizó un diagnóstico del sistema de respaldo de energía eléctrica de emergencia en el 100% de los pisos del Edificio Diego Portales, lo que permite contar con antecedentes necesarios que orienten las acciones preventivas en esta materia para los casos de emergencia o corte de luz.

Asimismo se efectuó un catastro de todo el equipamiento del Ministerio de Defensa Nacional y sus accesorios que lo componen en una ficha individual, lo que permite contar con un registro actualizado de repuestos y/o accesorios, facilitando el control de futuros cambios de éstos.

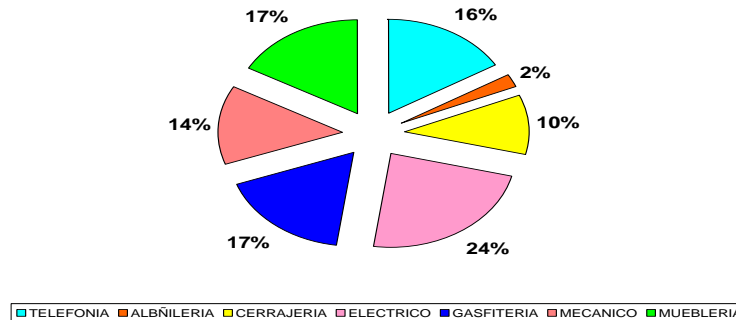
Servicio de Reparación

En relación a los trabajos de reparaciones, se debe señalar que durante el año 2009 se ha orientado a la mejora continua en la prestación de este producto estratégico ya que se realizaron mejoras en algunos de los plazos establecidos para el desarrollo de los trabajos de reparación, obteniendo una mayor eficacia en su entrega. Asimismo el 100% de los trabajos de reparaciones se realizaron dentro de los plazos establecidos, evidenciando que los plazos determinados por oficio N° 4000/24 de fecha 9 de enero de 2009, del Director Administrativo, para los trabajos de reparaciones se ajustaron en un 100% a lo comprometido. Se debe mencionar que para efectuar el control del tiempo de demora de los trabajos de reparaciones efectuados, el usuario estampa la fecha, horario de inicio y término de la actividad realizada en la orden de trabajo, lo que contribuye a dar cumplimiento a uno de los objetivos estratégico relacionados con el control de los plazos de ejecución de los trabajos.

La distribución del gasto en el producto estratégico de reparaciones ha experimentado las siguientes variaciones: en el año 2007 el gasto alcanzó un total de M\$ 327.988, en el año 2008 de M\$ 1.000.594 y en el año 2009 fue de M\$ 5.164.

Respecto de los trabajos de reparaciones realizados se ha observado un incremento de un 17% en relación a las reparaciones realizadas durante el año 2008, ya que de un total de 1.424 reparaciones realizadas en ese periodo, subió a un total de 1.666 trabajos en el año 2009, cifra superior incluso respecto a los trabajos de reparaciones del año 2007. La mayor cantidad de las reparaciones se concentraron en las áreas de electricidad (24%), gasfitería, (17%), mueblería (17%) y telefonía (16%)

REPARACIONES EFECTUADAS DURANTE EL AÑO 2009 SEGÚN TALLER



Los trabajos de reparación se centralizaron fundamentalmente en atenciones dirigidas a los funcionarios de la Dirección Administrativa concentrándose éstas en un 44%, así como también en reparaciones efectuadas en dependencias del Gabinete Ministerial con un 17% y en el Estado Mayor de la Defensa Nacional alcanzando un total de 11%.

Con el objeto de mantener informado a los usuarios de la Dirección Administrativa acerca de los trabajos de reparaciones realizados en sus dependencias, el Departamento de Materiales remitió un Informe cada tres meses a cada Centro de Responsabilidad indicando los trabajos de reparaciones realizadas clasificándolas por especialidad y cantidad de recursos utilizados.

Servicio de Transporte

Subproducto: Transporte vertical

Durante el año 2009 la empresa OTIS Chile efectuó la modernización de los cuatro ascensores del edificio torre, finalizando los trabajos en el mes de septiembre.

La modernización estuvo enfocada en reemplazar todos los componentes tecnológicos obsoletos tales como: sistema de control y selectores de pisos y cambio del sistema eléctrico. A los controles modulares se le incorporó el sistema de respuesta relativa de operación especial para tráfico de subida y bajada en horarios peak. Además se instalaron sensores de peso con alarma sonora y visual en cabina y un sistema de administración de ascensores, que opera bajo ambiente Windows, lo que permite contar con los servicios de monitoreo, control y rescate de datos que permite evaluar el desempeño de la operación de cada ascensor en forma simultánea y en tiempo real. También cuentan con una estructura de diagnóstico que permite la rápida localización de fallas. Con este sistema se pueden adoptar en forma inmediata las acciones correctivas, reduciendo así los tiempos de análisis y estudio necesarios para determinar el origen de las fallas.

La modernización de los ascensores ha permitido mejorar sustentablemente el servicio de transporte vertical entregado en forma diaria a los 23 pisos del Edificio Diego Portales y sus respectivos usuarios.

El gasto de mantenimiento de ascensores tuvo una disminución en relación al año 2008, de un valor igual a M\$ 22.8000, se redujo a un total anual de M\$ 12.145, el año 2009, debido exclusivamente a la modernización de éstos.

Subproducto: Transporte terrestre

La cantidad de comisiones realizadas durante el año 2009 fue de 1217. La mayor cantidad de ellas se concentraron en los usuarios de la Dirección Administrativa (57%) y el Gabinete Ministerial (40%). En el año 2009 se dio continuidad a la restricción en el uso vehicular establecido por el Director Administrativo, lo que consideró una racionalización en el uso de los mismos, todo lo cual produjo una disminución en el uso y como consecuencia, en los gastos en gastos en reparaciones de vehículos.

3. Desafíos para el año 2010

La Dirección Administrativa plantea los siguientes desafíos para el año 2009:

Área Productos Estratégicos

1. En relación con los productos de mantención y reparación se espera un gasto de un 10.13% en relación al gasto en bienes y servicios de consumo.
2. Con el objeto de mantener la eficiencia del servicio de reparación a través del control de plazos, se espera que el 100% de los trabajos de reparaciones sean realizados dentro de los plazos establecidos.
3. Continuando con el proceso de restricción de uso de vehículos se espera que el gasto en reparaciones de vehículos sea de un 50.89% en relación al gasto de mantenimiento de éstos.
4. Se espera que el gasto en reparaciones del subproducto estratégico transporte vertical (ascensores) sea de un 5.56% en relación al gasto en mantenimiento.
5. Proporcionar apoyo logístico necesario para que el Ministro de Defensa Nacional y demás organismos de sus dependencias, puedan realizar sus actividades.

Área Gestión Interna:

1. En relación al apoyo informático se ha considerado la actualización de equipos informáticos y de comunicación de la red que presenten problemas o se encuentren obsoletos. Asimismo con el objeto de evitar la infección de los equipos computacionales que se encuentran conectados a la red de la Dirección Administrativa se tiene considerado la adquisición de una plataforma antivirus. Todo lo anterior de acuerdo a los recursos aprobados en la Ley de Presupuestos 2010, equipos computacionales y periféricos \$8.572.000 y programas computacionales (29.06.001) \$ 1.850.000 respectivamente.
2. En el área de recursos humanos se tiene contemplado fortalecer las competencias de los funcionarios del Departamento de Materiales, mediante capacitaciones dirigida a los funcionarios de los talleres que realizan trabajos específicos de mantención y reparación del edificio. Estas capacitaciones serán impartidas por la Asociación Chilena de Seguridad y tienen costo cero (0).

En relación al servicio de bienestar social se estima tramitar en un tiempo promedio de 11 días los beneficios de bienestar definidos en el artículo N° 8 del Reglamento del Servicio de Bienestar, lo que implica mejorar la oportunidad en la tramitación de éstos.

4. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2009
- Anexo 5: Compromisos Gubernamentales
- Anexo 6: Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas

- Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2009
- Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 9: Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional
- Anexo 10: Propuestas Fondo de Modernización de la Gestión Pública (propuestas 2008, que fueron implementadas en 2009 y las propuesta del FMGP 2009,

Anexo 1: Identificación de la Institución

a) Definiciones Estratégicas

- Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

- Ley Orgánica N° 18.952, del 11 de marzo de 1990
- D.L. N° 249, de 1973

- Misión Institucional

Brindar al Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes, el apoyo logístico en las áreas de mantenimiento, reparación y transporte de personas, con la finalidad de facilitar el desarrollo de sus actividades, en adecuadas condiciones de seguridad para sus usuarios

- Aspectos Relevantes contenidos en la Ley de Presupuestos año 2009

El proyecto de Ley de Presupuestos del año 2009 de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional es de continuidad y no contempla aspectos relevantes relacionados con las Políticas Públicas o Programas especiales impulsados por el Gobierno dirigidos a la comunidad.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Mantener el servicio de mantenimiento, a través de la planificación y control de las tareas preventivas, con el objeto de garantizar la funcionalidad y seguridad de las instalaciones e infraestructura del Ministerio de Defensa Nacional
2	Mantener la eficiencia del servicio de reparación, a través del control de los plazos de ejecución de los trabajos con el objeto de responder oportunamente las necesidades de los usuarios.
3	Mantener el servicio de transporte de personas de las diferentes reparticiones del Ministerio de Defensa Nacional de un lugar a otro, por medio de ascensores y vehículos motorizados terrestres dentro y fuera del Edificio

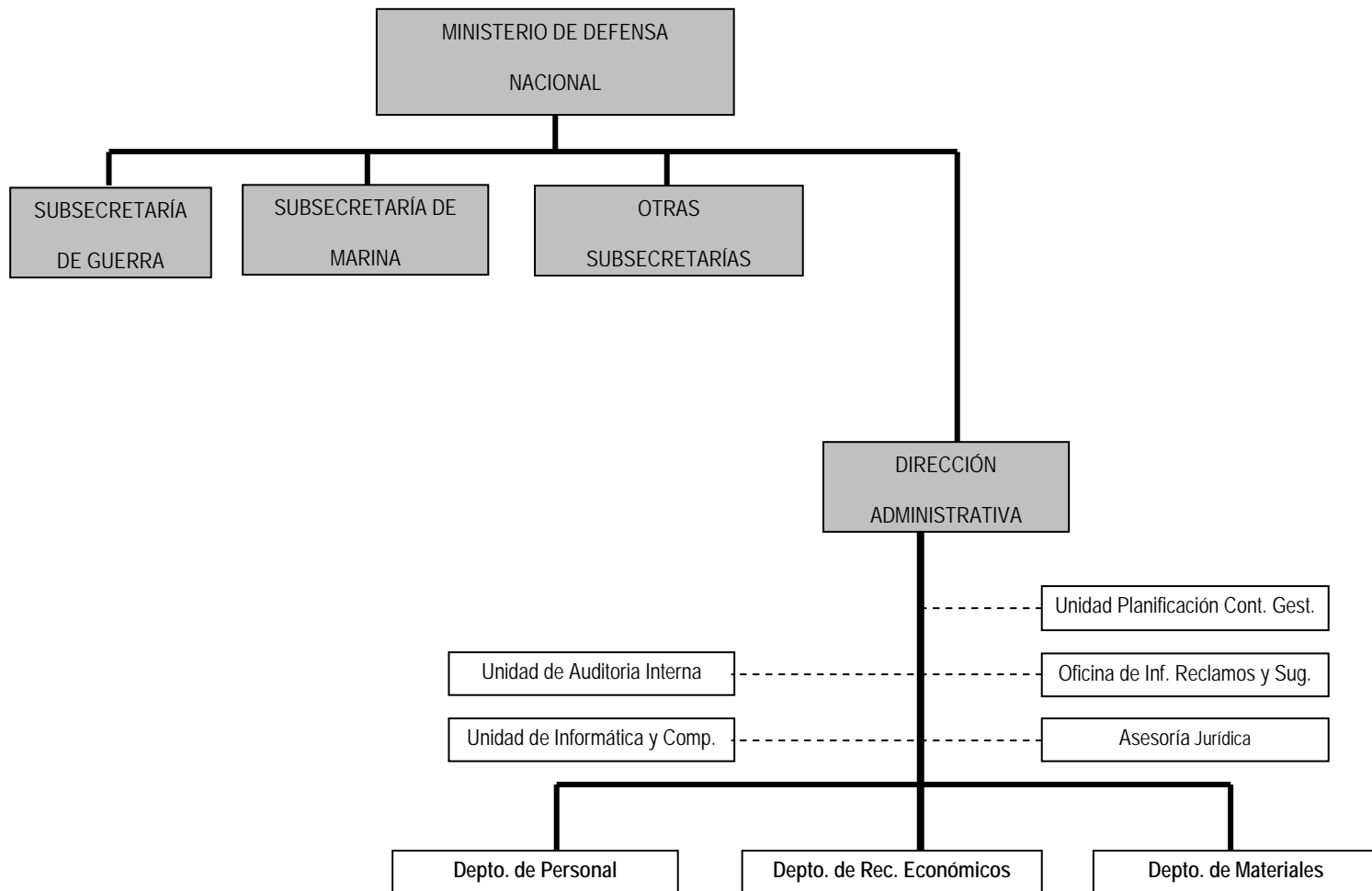
- Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
<u>Servicio de mantenimiento</u>		
1	Consiste en trabajos de carácter preventivo según programación, en todas las instalaciones e infraestructura del Ministerio de Defensa Nacional, en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica, aseo, jardines y ornato, telefonía y mueblería. Trabajos que se complementan con inspecciones para detectar y establecer las condiciones de seguridad adecuadas en el edificio, considerando además el desarrollo de programas de educación a los usuarios para que puedan prevenir y enfrentar de manera individual y/o colectiva posibles situaciones de riesgo.	1
<u>Servicio de reparación</u>		
2	Trabajos de carácter reactivo que surgen de peticiones formuladas por el personal de las diferentes reparticiones del Ministerio de Defensa Nacional frente a contingencias que se generen, en las áreas de gasfitería, electricidad, mecánica, cerrajería, mueblería, albañilería y telefonía	2
<u>Servicio de transporte</u>		
3	Consiste en el traslado del personal de las diferentes reparticiones del Ministerio de Defensa Nacional de un lugar a otro, por medio de vehículos motorizados terrestres y ascensores, dentro y fuera del edificio.	3

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

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

b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio



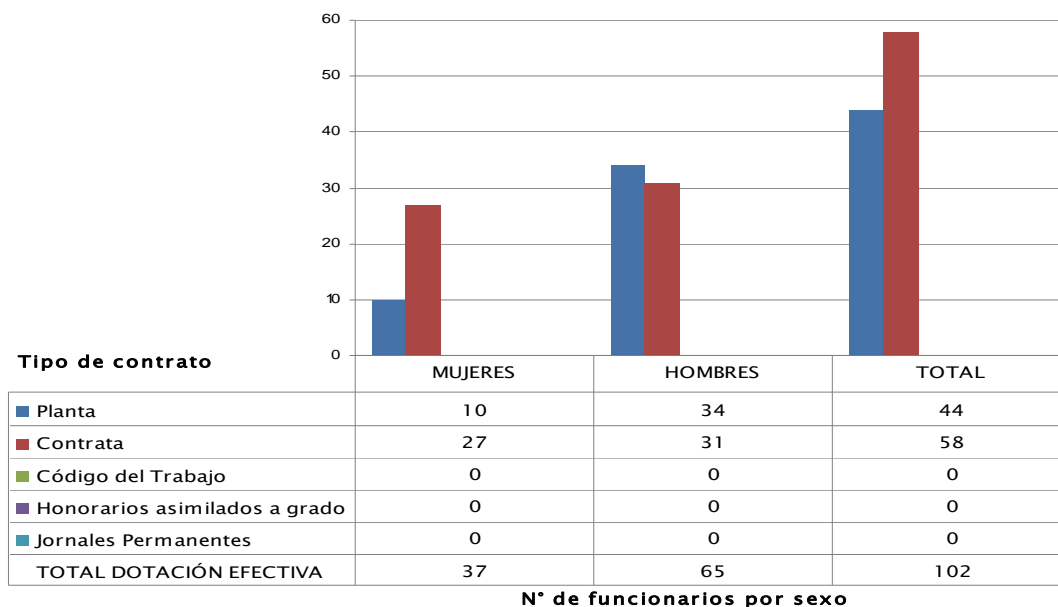
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CHRISTIAN SHERRINGTON RODRIGUEZ
JEFE DE DPTO. RECURSOS ECONOMICOS	FABIOLA MONTECINOS RODRÍGUEZ
JEFE DE DPTO. DE MATERIALES	CECIL DAVIDSON LOYER (S)
JEFE DE DPTO. DE PERSONAL	CRISTINA GONZÁLEZ JURE (S)

Anexo 2: Recursos Humanos

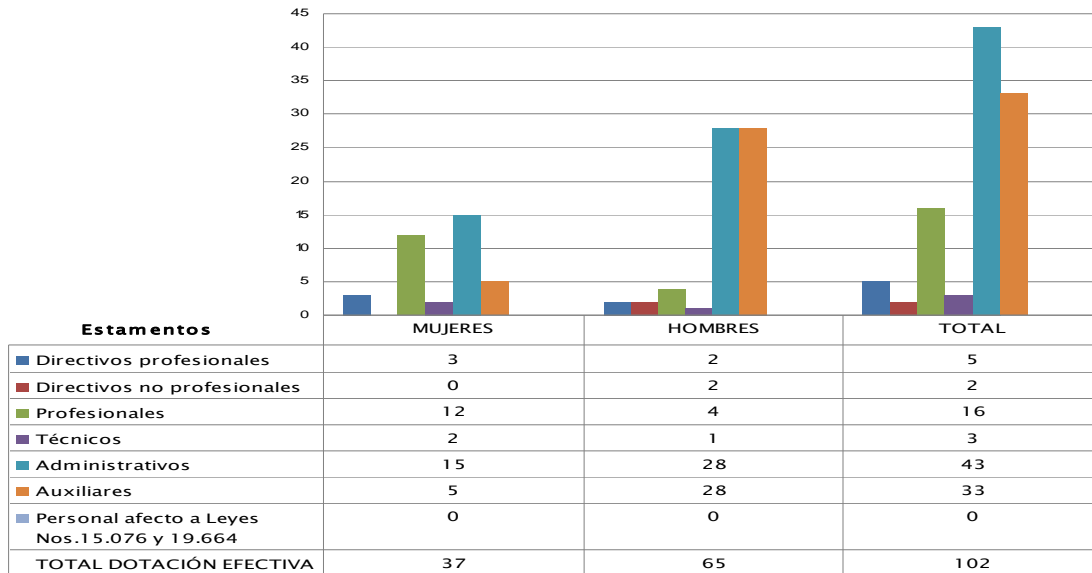
a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2009¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)



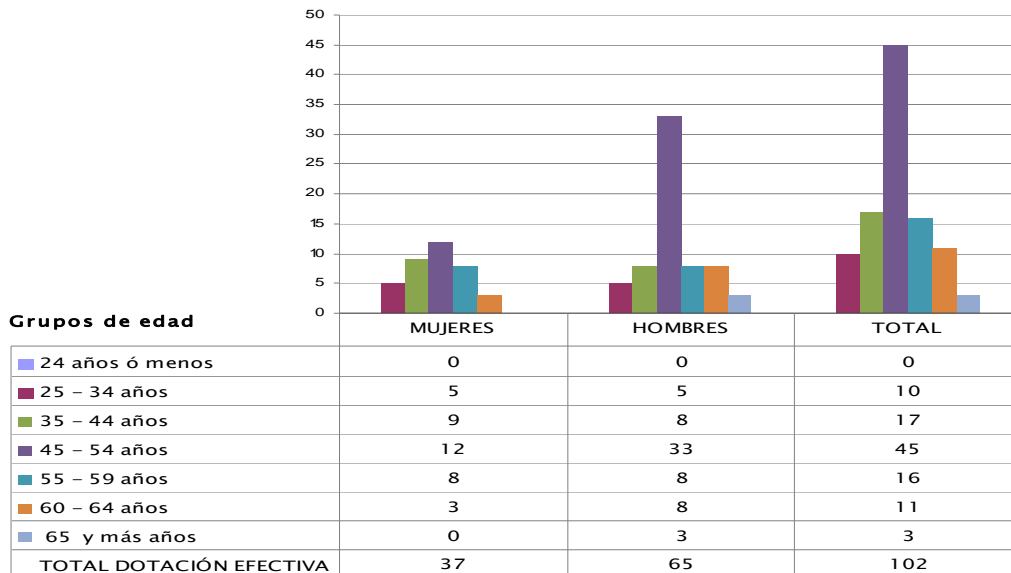
¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes Nos 15.076 y 19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2009. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

- Dotación Efectiva año 2009 por Estamento (mujeres y hombres)



N° de funcionarios por sexo

- Dotación Efectiva año 2009 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



N° de funcionarios por sexo

b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2008	2009		
1. Días No Trabajados					
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12)/\text{Dotación Efectiva año } t$	2,0	2,3	87,0	Indicador descendente
2. Rotación de Personal					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	5,6	2,9	193,1	Indicador descendente
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
○ Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,0	0,0	-----	Indicador ascendente
● Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,0	0,0	-----	Indicador neutro
● Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	4,7	1,0	21,3	Indicador ascendente
○ otros retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros otros retiros voluntarios año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,0	0,0	-----	Indicador descendente
● Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,9	2,0	45,0	Indicador descendente
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t/ \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t$	0,0	0,0	-----	Indicador descendente

2 La información corresponde al período Enero 2008 - Diciembre 2008 y Enero 2009 - Diciembre 2009.

3 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, considerar el sentido de los indicadores (ascendente o descendente) previamente establecido y señalado en las instrucciones.

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2008	2009		
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	17,0	0,0	0,0	Indicador ascendente
3.2 Porcentaje de funcionarios recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios a contrata.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Total efectivo de funcionarios a contrata año t}) * 100$	1,9	19,0	100,0	Indicador ascendente
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	100,0	97,1	97,1	Indicador ascendente
4.2 Porcentaje de becas ⁴ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,9	1,0	111,1	Indicador ascendente
4.3 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año t})$	3,3	3,2	97,0	Indicador ascendente
5. Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	0,8	12,3	6,5	Indicador descendente
6. Evaluación del Desempeño⁵					
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Porcentaje de Funcionarios en Lista 1	100,0	100,0	100,0	Indicador ascendente
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 2	0,0	0,0	0,0	
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 3	0,0	0,0	0,0	
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 4	0,0	0,0	0,0	

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

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

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

Cuadro 2			
Ingresos y Gastos devengados año 2008 – 2009			
Denominación	Monto Año 2008	Monto Año 2009	Notas
	M\$ ⁶	M\$	
INGRESOS	1.542.333	1.395.524	
INGRESOS DE OPERACIÓN	131.187	0	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	21.808	50.537	
APORTE FISCAL	1.383.688	1.341.104	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5.650	3.883	
GASTOS	1.909.657	1.595.279	
GASTOS EN PERSONAL	979.729	1.008.018	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	818.649	364.316	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	85.756	24.961	
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	21.400	16.673	
SERVICIO DE LA DEUDA	4.123	181.311	
RESULTADO	-367.324	-199.755	

⁶ La cifras están expresadas en M\$ del año 2009. El factor de actualización de las cifras del año 2008 es 1,015.

b) Comportamiento Presupuestario año 2009

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2009								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ⁷	Presupuesto Final ⁸	Ingresos y Gastos Devengados	Diferencia ⁹	Notas ¹⁰
				(M\$)	(M\$)	(M\$)	(M\$)	
			INGRESOS	1.372.438	1.354.792	1.395.524	-40.732	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	8.803	8.803	50.537	-41.734	
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas.	7.741	7.741	38.048	-30.307	1
	99		Otros	1.062	1.062	12.489	-11.427	2
09			APORTE FISCAL	1.358.750	1.341.104	1.341.104		
	01		Libre	1.358.750	1.341.104	1.341.104		
10			VENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.885	4.885	3.883	1.002	
	03		Vehículos	4.885	4.885	3.883	1.002	
			GASTOS	1.372.438	1.631.544	1.595.279	36.265	
21			GASTOS EN PERSONAL	922.126	1.017.542	1.008.018	9.524	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	433.073	390.986	364.316	26.670	
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		24.961	24.961		
	03		Prestaciones Sociales del Empleador		24.961	24.961		
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	17.239	16.719	16.673	46	
	03		Vehículos	9.558	9.843	9.842	1	
	04		Mobiliario y Otros	531	1.011	1.010	1	
	06		Equipos Informáticos	5.185	4.665	4.664	1	
	07		Programas Informáticos	1.965	1.200	1.157	43	
34			SERVICIO DE LA DEUDA		181.336	181.311	25	
			RESULTADO		-276.752	-199.755	-76.997	

7 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

8 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2009.

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

10 En los casos en que las diferencias sean relevantes se deberá explicar qué las produjo.

Notas:

1. El mayor ingreso proveniente de la recuperación de licencias médicas, devengado y recaudado con relación a lo presupuestado, se debe en primer lugar a la eficacia en el proceso de cobro a las instituciones de salud y en segundo lugar, a que no se nos permite aumentar la estimación sobre lo que se recuperará en el Anteproyecto de Presupuesto, el que se proyecta como de continuidad, considerando como base lo autorizado en el año anterior al cual la DIPRES aplica un factor de corrección.
2. El mayor ingreso en Otros proviene principalmente de:
 - a. Caja Los Andes, Administradora del Fondo para Bonificación por Retiro paga aporte de M\$ 4.488, para el financiamiento del Bono de Retiro Ley N° 19.882, pagado al funcionario que se acogió a retiro durante el año 2009 don Arturo Cornejo González.
 - b. Cía. Aseguradora RSA Seguros Chile S. A. devuelve prima pagada en exceso durante el año 2008, ascendente a M\$ 7.351, originada en la disminución de la cobertura asegurada, por entrega del Centro de Convenciones al Ministerio de Obras Públicas en septiembre de 2008.

C) Indicadores Financieros

Cuadro 4 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ¹¹			Avance ¹² 2009/ 2008	Notas
			2007	2008	2009		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales ¹³)	%	100	100	98,7	98,7	
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP Ley inicial / IP devengados]	%	113,2	98,4	0	0	1
	[IP percibidos / IP devengados]	%	100	100	0	0	
	[IP percibidos / Ley inicial]	%	88,3	101,6	0	0	
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF/ Saldo final de caja]	%	13,5	11,2	7,7	68,8	
	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)	%	14,86	11,2	7,7	68,8	

Nota 1:

En el año 2009, no hubo ingresos propios debido a que el Centro de Convenciones fue entregado al Ministerio de Obras Públicas en Septiembre 2008.

11 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2009. Los factores de actualización de las cifras de los años 2007 y 2008 son 1,103 y 1,015 respectivamente.

12 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.

13 Corresponde a Plan Fiscal, leyes especiales, y otras acciones instruidas por decisión presidencial.

d) Fuente y Uso de Fondos

Cuadro 5 Análisis del Resultado Presupuestario 2009 ¹⁴				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
	FUENTES Y USOS	1.629.429	-199.768	1.429.661
	Carteras Netas		-118.466	-118.466
115	Deudores Presupuestarios	0	0	0
215	Acreedores Presupuestarios	0	-118.466	-118.466
	Disponibilidad Neta	1.614.026	-82.144	1.531.882
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	1.614.026	-82.144	1.531.882
	Extrapresupuestario neto	15.403	842	16.245
114	Anticipos y Aplicación de Fondos	22.506	-6.050	16.456
119	Trasposos Interdependencias	0	0	0
214	Depósitos de Terceros	-6.893	6.892	-1
216	Ajustes a Disponibilidades	-210		-210

14 Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2009

- Indicadores de Desempeño presentados en la Ley de Presupuestos año 2009

Cuadro 9 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2009										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2009	Cumple SI/NO ¹⁵	% Cumplimiento ¹⁶	Notas
				2007	2008	2009				
Servicio de transporte	Porcentaje de gasto de reparación y mantenimiento de vehículos en relación al valor de tasación de vehículos en el año t	(gasto en reparación y mantenimiento de vehículos en el año t /valor de tasación de vehículos en t)*100	%	12.97%	3.61%	2.61%	2.61%	SI	100%	
	Enfoque de Género: No									
Servicio de reparación	Porcentaje de los trabajos de reparación realizados en los plazos establecidos en relación al total de reparaciones realizadas en el año t	(Sumatoria de los trabajos de reparaciones realizados en los plazos establecidos en el año t/Total de reparaciones realizadas en el año t)*100	%	100%	100%	100%	100%	SI	100%	
	Enfoque de Género: No									
Servicio de transporte	Porcentaje de gasto en reparación de ascensores en relación al gasto en mantenimiento de ascensores en el año t	(gasto en reparación de n ascensores en el año t/gasto de mantenimiento de n ascensores en el año t)*100	%	1417.99 %	428.96%	5.70%	5.73%	SI	101%	
	Enfoque de Género: No									

15 Se considera cumplido el compromiso, si la comparación entre el dato efectivo 2009 y la meta 2009 implica un porcentaje de cumplimiento igual o superior a un 95%.

16 Corresponde al porcentaje de cumplimiento de la comparación entre el dato efectivo 2009 y la meta 2009.

Cuadro 9										
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2009										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2009	Cumple SI/NO ¹⁵	% Cumplimiento ¹⁶	Notas
				2007	2008	2009				
Servicio de transporte	Porcentaje de gasto en reparación de vehículos en relación al gasto en mantenimiento de vehículos en el año t	$(\text{gasto en reparación de } n \text{ vehículos en el año } t / \text{gasto en mantenimiento de } n \text{ vehículos en el año } t) * 100$	%	151.06%	82.28%	65.31%	67.31%	SI	103%	
	Enfoque de Género:	No								
Servicio de mantenimiento	Porcentaje del gasto en reparación y mantenimiento en relación al gasto en bienes y servicios de consumo en el año t	$(\text{gasto total en reparaciones y mantenimiento en el año } t / \text{gasto total en bienes y servicios de consumo en el año } t) * 100$	%	43.83%	37.61%	9.30%	6.16%	SI	151%	1
	Enfoque de Género:	No								

Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio: 100 %
 Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas: 0 %
 Porcentaje de cumplimiento global del servicio: 100 %

Notas:

1.- Este indicador arroja un sobrecumplimiento de un 151%, ya que como consecuencia y atendiendo a las solicitudes y requerimientos inmediatos de la empresa constructora licitada por el MOP en el marco de los trabajos de remodelación y conversión en lo que se denomina Centro Cultural Gabriela Mistral, la Dirección Administrativa realizó trabajos que han llevado aparejado un gasto asociado no contemplados originalmente en su programación anual. El gasto en bienes y servicios de consumos se ha visto disminuido en servicios básicos, en especial por concepto de consumo de energía eléctrica y agua potable, mantención de software de Recursos Humanos y Abastecimiento y Sala Cuna para tres hijos de funcionarias de la DAMDN del año 2009.

- Otros Indicadores de Desempeño medidos por la Institución el año 2009

Cuadro 10 Otros indicadores de Desempeño año 2009							
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2007	2008	2009	
Servicio de Mantenición	Porcentaje de cumplimiento de las mantenciones programadas	$((\text{Sumatoria del número de mantenciones realizadas año t} / \text{Total de mantenciones programadas año t}) * 100)$	%	83.6%	84.37%	86.66%	
Servicio de transporte: transporte terrestre	Gasto promedio de Mantenimiento y/o Reparación por vehículo	$(\text{Total gasto en Mantenimiento y/o reparación de vehículos} / \text{N}^\circ \text{ de vehículos})$	\$	\$ 243.592	\$ 112.635	\$ 106.164	

Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2009

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2009

I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	PARTIDA	11
SERVICIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	CAPITULO	17

II. FORMULACIÓN PMG

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión							Prioridad	Ponderador	Cumple
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance									
			I	II	III	IV	V	VI	VII			
Marco Básico	Recursos Humanos	Evaluación del Desempeño				O				Menor	5.00%	✓
	Calidad de Atención a Usuarios	Gobierno Electrónico - Tecnologías de Información										
	Planificación / Control de Gestión	Gestión Territorial										
	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable				O				Menor	5.00%	✓
	Enfoque de Género	Enfoque de Género										
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Capacitación			O					Alta	20.00%	✓
		Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo		O						Mediana	10.00%	✓
	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana	O							Mediana	10.00%	✓
	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna	O							Alta	20.00%	✓
		Planificación / Control de Gestión			O					Alta	20.00%	✓

Administración Financiera	Compras y Contrataciones del Sector Público	0						Mediana	10.00%	✓
Porcentaje Total de Cumplimiento :									100.00%	

III. SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Gobierno Electrónico - Tecnologías de Información	Eximir	0	Por situación ajena al Servicio, no hay productos ni procesos que puedan ser intervenidos con tecnología y así cumplir con los objetivos del sistema Gobierno Electrónico
	Enfoque de Género	Enfoque de Género	Eximir	0	La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con su misión y sus objetivos estratégicos, es un organismo cuyas funciones se desarrollan al interior del edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, y no contempla políticas regionales. Consecuente con lo anterior, se debe eximir de este Sistema.
	Planificación / Control de Gestión	Gestión Territorial	Eximir	0	El servicio no cuenta con productos estratégicos en los que sea aplicable el enfoque de género

Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 13 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2009				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ¹⁷	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ¹⁸	Incremento por Desempeño Colectivo ¹⁹
Equipo N° 1 (Apoyo a la Gestión Administrativa, Of. Partes, Sec. DAMDN., OIRS, UIC)	12	3	100%	8%
Equipo N° 2: Equipo Asesor ((UPCG, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna.)	12	3	100%	8%
Equipo N° 3: Departamento de Recursos Económicos (Contabilidad y Presupuesto, Remuneraciones, Adquisiciones, Inventarios)	24	3	100%	8%
Equipo N° 4: Departamento de Personal	10	3	100%	8%
Equipo N° 5: Departamento de Materiales (Electricidad, Mecánica Aire Acondicionado, Gasfitería, Cerrajería, Movilización, Ascensores, Telefonía)	49	5	100%	8%

17 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2009.

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

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

Anexo 7: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional

“El Servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2009”.