



# Dirección de Contabilidad y Finanzas

Ministerio de Obras  
Públicas

Gobierno de Chile

CHILE **Avanza** con todos 

Balance de Gestión Integral

**Año 2012**

# BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2012

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y  
FINANZAS

## Índice

1.	Carta de Presentación del Ministro de Obras Públicas (S) .....	3
2.	Resumen Ejecutivo Servicio.....	4
3.	Resultados de la Gestión año 2012.....	7
3.1.	Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas .....	7
3.2.	Servicios de asesoría experta en materias financieras, presupuestarias y contables.....	9
3.3.	Servicios de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa .....	12
3.4.	Servicio de Recaudación y Custodia de Valores .....	13
3.5.	Servicio de Rendición de Cuentas .....	14
3.6.	Gestión Interna .....	15
4.	Desafíos para el año 2013 .....	18
4.1.	Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas .....	18
4.2.	Servicio de asesoría experta en materias financieras, presupuestarias y contables .....	18
4.3.	Servicio de información financiera, contable y presupuestaria .....	19
4.4.	Servicio de cobranza, recaudación, registro, control y custodia de valores .....	20
4.5.	Servicio de contabilidad y rendición de cuentas.....	20
4.6.	Propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gastos en subtítulos 21 y 22 para el MOP ...	21
4.7.	Iniciativas de fortalecimiento de la gestión interna .....	22
5.	Anexos.....	23
	Anexo 1: Identificación de la Institución.....	24
	Anexo 2: Recursos Humanos.....	29
	Anexo 3: Recursos Financieros .....	36
	Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012 .....	41
	Anexo 5: Compromisos de Gobierno .....	43
	Anexo 6: No aplica a DCyF .....	44
	Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012.....	44
	Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo .....	46
	Anexo 9: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional.....	47
	Anexo 10: Premios o Reconocimientos Institucionales .....	47

# 1. Carta de Presentación del Ministro de Obras Públicas (S)

De acuerdo a lo planteado en el Programa de Gobierno de S. E. el Presidente de la República, Sebastián Piñera Echenique, y en la búsqueda constante por alcanzar los objetivos para ser un país desarrollado al año 2018, resulta fundamental contar con la infraestructura adecuada en pos de lograr dicho cometido.

En esa línea, la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF) del Ministerio de Obras Públicas durante el año 2012, en su visión de aportar en la construcción de un país integrado, ha contribuido y trabajado arduamente en relación al desarrollo económico, social y cultural de Chile, en los ámbitos de acción que a nuestro servicio le compete.

Esta Dirección, en términos concretos, ha aportado a dicho proyecto a través de la provisión de los servicios de: pago a contratistas, proveedores y personal del MOP; asesoría e información en los ámbitos financieros, contables y presupuestarios; cobranza, recaudación, registro, control y custodia de valores; contabilidad y resguardo de los antecedentes que respaldan los ingresos y pagos para el proceso de rendición de cuentas ministeriales y; propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gasto en personal y de bienes y servicios, permitiendo así la satisfacción de los requerimientos necesarios en orden al desarrollo y crecimiento del país, promoviendo la equidad, calidad de vida, e igualdad de oportunidades entre sus ciudadanos.

Como logros del período anterior, podemos señalar, en el ámbito de pago a contratistas y proveedores del MOP, el procesamiento de más de 120 mil operaciones, por un monto superior a los MM\$1.400.000, las que casi en su totalidad fueron efectuadas en un plazo igual o inferior a 30 días. Por otra parte, se realizaron más de 95 mil operaciones de pago al personal por MM\$83.265 y recuperaciones de montos por concepto de licencias médicas de MM\$905.

Además, se destaca su rol de asesor en materias contables, presupuestarias y financieras, proporcionando información útil para la toma de decisiones de los distintos Servicios en forma sistemática, junto con continuar trabajando en una serie de iniciativas orientadas a promover la eficiencia en el uso de recursos.

En razón de lo anterior, la Dirección de Contabilidad y Finanzas, se compromete a seguir contribuyendo al desarrollo del país y aportando con su gestión a mejorar y optimizar los ámbitos financieros, presupuestarios y contables del ministerio.



Lucas Palacios Covarrubias  
Ministro de Obras Públicas (S)

## 2. Resumen Ejecutivo Servicio

La Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF) tiene por misión “Proporcionar servicios financieros y administrativos al Ministerio de Obras Públicas, oportunos y confiables, con procesos innovadores, orientados a satisfacer a nuestros clientes; cautelando los intereses ministeriales, con personal competente y comprometido, en un grato ambiente de trabajo<sup>1</sup>”.

Orgánicamente cuenta con una Dirección Nacional, los Departamentos de Finanzas, Contabilidad, Administración, Auditoría, Remuneraciones y con las Unidades asesoras de Planificación y Control de Gestión y Control Interno de Procesos. En el nivel regional se encuentra representada por sus quince Direcciones Regionales.

Son clientes de la DCyF funcionarios/as y personal a honorarios del Ministerio de Obras Públicas (MOP), sus servicios dependientes, contratistas y proveedores del MOP, Organismos del Estado, tales como el Honorable Congreso Nacional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Servicio de Impuestos Internos, Instituto Nacional de Estadísticas, Tesorería General de la República y Organismos de Justicia.

Como servicio de apoyo transversal, la DCyF, principalmente está a cargo del proceso de formulación del proyecto de presupuesto, particularmente en los subtítulos 21 y 22; de apoyar el proceso de control de la ejecución presupuestaria; de efectuar los pagos a contratistas y proveedores; de procesar, pagar e informar sobre las remuneraciones y beneficios del personal MOP; de la gestión financiera y contable de todos los Servicios del Ministerio de Obras Públicas y de preparar y custodiar la información necesaria para presentar las rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de la República.

La Directora Nacional, doña Patricia Contreras Alvarado, y el Subdirector Nacional, don Oscar Montecinos Valdés, han sido nombrados a través del Sistema de Alta Dirección Pública.

Al 31 de diciembre de 2012, el Servicio estaba compuesto por 341 personas, con un presupuesto de MM\$6.121, equivalente al 0,33% del presupuesto MOP.

---

<sup>1</sup> Formulario A-1 Definiciones Estratégicas año 2012-2014.

Durante el año 2012, la gestión de la Dirección Nacional de Contabilidad y Finanzas, estuvo marcada por la instalación, reforzamiento y ejecución de un plan estratégico orientado a la “excelencia operacional” y al cambio de paradigma en los servicios ofrecidos, pasando de entregar “servicios de pagos y contabilidad” a “servicios de gestión y asesoría financiera”, para lo cual se fortalecen tres pilares de gestión, definidos participativamente con el equipo directivo nacional: Impecabilidad (relevado como excelencia operacional en la gestión del Servicio); Foco en el Cliente (orientarnos en las necesidades de quienes demandan o requieren nuestro trabajo) y Agregación de Valor (producir y proporcionar información financiera útil a las necesidades de los clientes).

- En el ámbito de optimización del proceso de pagos a contratistas y proveedores, se implementó a nivel nacional el **Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios** y del **proceso de pago**, en cinco regiones además del nivel central, en la lógica del Sistema de Gestión de Calidad Ministerial. En este contexto, es posible mencionar la **mejora en los tiempos de pagos**, logrando que aproximadamente el 92% de las operaciones a nivel nacional fueran pagadas en un plazo que no excediera de los 30 días, en línea con la política propiciada por el Ministerio de Hacienda a través de ChilePaga, que tiene por objeto velar que los organismos y servicios públicos cumplan el pago de sus obligaciones con proveedores dentro de dicho plazo.
- En el marco de asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables destaca la promoción de la eficiencia operacional: se cuenta con la medición de **variables financieras de eficiencia**<sup>2</sup> para el MOP; el desarrollo de **análisis prospectivo de catorce ítems presupuestarios** que han sido consignados como de mayor impacto y el diseño de un **modelo de costeo ministerial**, todo ello, con el objeto de proporcionar información para la toma de decisiones en los ámbitos de eficiencia operacional y presupuestaria. Además, se efectuó la medición de satisfacción global por la calidad de los servicios proporcionados por esta Dirección sobre un total de 410 personas, logrando un alto nivel de satisfacción.
- En lo referido al servicio de rendición de cuentas, que incide particularmente en materia de control, se conformó el **Comité de Control de Estado**, dependiente del jefe superior del servicio, al que le corresponde, entre otros, establecer lineamientos y políticas de control a nivel nacional; promover el autocontrol y el ambiente de control en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, supervisando el proceso de gestión de riesgos, verificando el funcionamiento de los sistemas de información y sus controles y asesorando a las autoridades en materias de Control.
- Por último en lo referido a las iniciativas de fortalecimiento de la gestión interna, se implementó transversalmente la estrategia de recursos humanos, en la línea propiciada por la Subsecretaría de Obras Públicas; se desarrolló exitosamente un programa de desarrollo de habilidades

---

<sup>2</sup> Las variables de eficiencia financiera identificadas a nivel MOP son: 1. Personal; 2. Bienes y Servicios; 3. Iniciativas de Inversión MOP; 4. Activos no financieros

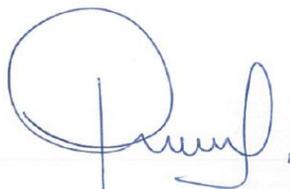
directivas y de gestión del cambio a nivel nacional y; se continuó con la iniciativa de desarrollo de carrera. Asimismo, se contó con el resultado del estudio de clima laboral, que para este Servicio arrojó un resultado satisfactorio y que permitió al Servicio establecer su línea base de medición, a partir de la cual se impulsarán acciones de intervención en los ámbitos percibidos como de menor valoración.

Es preciso señalar que, al igual que en años anteriores, se dio cumplimiento a los desafíos definidos para el año 2012, desarrollando e instalando redes de apoyo con otros Servicios del MOP, nuevos equipos de trabajo y particularmente impulsando el desarrollo interno de los directivos y del personal en general, así como un alto grado de alineamiento de los procesos, con una gestión orientada a la calidad.

#### ▪ **Desafíos para el año 2013**

Para el año 2013 se han definido, además de las gestiones propias del Servicio que serán realizadas conforme los pilares institucionales ya referidos, las siguientes iniciativas:

- Evaluación y medición del desempeño del Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios y continuar con la optimización del proceso de pago a contratistas y proveedores;
- Continuar el desarrollo de iniciativa orientada a mejorar la gestión eficiente en el uso de los recursos financieros, la que incluye el diseño de indicadores y de un plan de mejoramiento;
- Análisis prospectivo de veintiún ítems de mayor impacto de los subtítulos 21 y 22;
- Avanzar en la implementación del modelo de Costeo Ministerial;
- Disponibilizar información financiera a través de herramientas de plataforma interactiva
- Implementación de un Modelo de Control de Estado, a nivel regional.
- Proseguir la Implementación del Sistema de Desarrollo de Carrera como estrategia de gestión de las personas;
- Evaluación del nivel de Satisfacción Global por los servicios de asesoría experta e Información financiera contable, oportuna y confiable de la DCyF.
- Levantamiento de arquitectura y auditoría de seguridad a la base de datos del Sistema Contable Financiero (SICOF);



PATRICIA CONTRERAS ALVARADO  
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas  
Ministerio de Obras Públicas

## 3. Resultados de la Gestión año 2012

### 3.1. Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas

La DCyF es responsable de efectuar todos los pagos del MOP, debiendo administrar los registros contables y presupuestarios de cada egreso, además de mantener la documentación de respaldo para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República u otros organismos fiscalizadores que la requieran. En este ámbito, uno de los elementos más relevantes es el pago a contratistas, consultores y proveedores en general, que consiste en efectuar el procesamiento de las órdenes de pago provenientes de todos los Servicios del Ministerio de Obras Públicas, proceso que implica la verificación de la legalidad e integridad de la documentación, la contabilización de las operaciones y el pago oportuno.

#### ▪ Proceso de Pago

Durante el año 2012 se procesaron en total 124.952 documentos contables de egreso a nivel nacional, por un monto ascendente a MM\$1.452.482. Cabe destacar, que uno de los objetivos que se ha planteado la DCyF es cumplir con los pagos a contratistas y proveedores en el menor tiempo posible, razón por la cual se establecieron indicadores e iniciativas asociadas a la medición y mejoramiento de los tiempos de pago, considerando las distintas fases del proceso. De esta forma, durante 2012 todos los pagos fueron efectuados en menos de 10 días corridos en el Nivel Central, plazo que se cumplió en un 99% en el nivel regional. En este contexto, es posible mencionar la mejora en los tiempos de pagos, logrando que aproximadamente el 92% de las operaciones a nivel nacional fueran pagadas en un plazo que no excediera de los 30 días<sup>3</sup>, en línea con la política propiciada por el Ministerio de Hacienda a través de ChilePaga, que tiene por objeto velar por que los organismos y servicios públicos cumplan el pago de sus obligaciones con proveedores dentro del plazo de 30 días.

#### ▪ Implantación de un Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios MOP

El objetivo de este proyecto es contar con un sistema que permita efectuar un control efectivo de la trazabilidad de los documentos tributarios, lo que incluye los procesos de recepción, derivación, administración y consulta. El proceso, contempla explícitamente tiempos máximos asociados a las

---

<sup>3</sup> Tiempo que contempla todas las fases del proceso

gestiones del Servicio, por una parte, y a las gestiones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, por otra. Durante el año 2012, se implementó el Sistema a nivel nacional.

#### ▪ **Optimización del proceso de pago a contratistas y proveedores del MOP**

Esta iniciativa tiene como fin el mejoramiento de los niveles de satisfacción de contratistas y proveedores del Ministerio y sus Servicios dependientes, a través del modelamiento de un proceso único.

Esta iniciativa implicó el levantamiento del proceso de pago con todos los Servicios, homologándose con posterior implantación en todos los Servicios del Nivel Central y en cinco regiones piloto, de las que surgieron una serie de mejoras posibles de impulsar, con la participación e interacción de los servicios ejecutores, lo que ha redundado en mayor compromiso por parte de éstos.

Se establecieron dos indicadores transversales: “Porcentaje de pago a Contratistas y Proveedores MOP realizado en plazo no superior a 30 días” y “Porcentaje de pagos objetados con DOB<sup>4</sup>”, constituyéndose el primero en una meta del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2013.

En el contexto de la implementación de mejoras a los resultados de los indicadores asociados a esta iniciativa, se estableció un compromiso transversal en meta de CDC 2013 de los Servicios MOP, de manera de contribuir al cumplimiento a la meta ministerial de efectuar los pagos a proveedores y contratistas en un plazo inferior a los 30 días.

#### ▪ **Pago de remuneraciones y otros asociados al Personal del MOP**

Consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones al personal del Ministerio de Obras Públicas. Durante el año 2012 se efectuó un total de 95.717 operaciones de pago por concepto de remuneraciones a nivel nacional, cifra que considera depósitos bancarios (93,14%); cheques (6,17%) y pagos en efectivo (0,69%). El monto involucrado en estos pagos ascendió a M\$ 86.265.867.

#### ▪ **Implementación del pago centralizado de viáticos**

Este proyecto consistió en la integración del Sistema de Recursos Humanos con el sistema contable-financiero, de tal forma que una vez tramitada la resolución que ordena el cometido funcional, se gatille automáticamente la generación del pago correspondiente, generándose la transferencia en la cuenta del/a funcionario/a en cometido.

---

4 Documentos devueltos con observaciones

Asimismo, en materia de viáticos colectivos, durante el año 2012, el Departamento de Remuneraciones, gestionó el pago de M\$ 2.213.474, para ocho Servicios<sup>5</sup> del MOP.

▪ **Integración del Sistema de Remuneraciones y de Recursos Humanos**

Durante el año 2012, se terminó de efectuar varios ajustes a la integración del Sistema de Remuneraciones con el Sistema de Recursos Humanos, particularmente en lo referido a licencias médicas.

### **3.2. Servicios de asesoría experta en materias financieras, presupuestarias y contables**

Los avances de las iniciativas asociadas a la asesoría experta en ámbitos financieros, administrativos y contables, tienen por objeto apoyar la gestión de los Servicios MOP y contribuir a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros del MOP mediante el análisis de la información financiera y su disponibilidad para la toma de decisiones de la autoridad ministerial.

▪ **Diseño e Implementación de acciones que contribuyan a mejorar la gestión eficiente en el uso de los Recursos Financieros**

Los principales avances del periodo fueron contar con la definición y diseño de un modelo de eficiencia financiera capaz de medir y comparar la eficiencia financiera ministerial de tal manera que se establezca una línea base y un estándar para una serie de indicadores que contribuirán a alcanzar los niveles de eficiencia que se definan y, a partir de dicho modelo, diseñar herramientas de gestión de corto y mediano plazo que permitan a los Servicios disminuir las brechas hacia las fronteras de eficiencia. Con esto se podrán diseñar instrumentos de gestión para realizar seguimiento al comportamiento y gestión presupuestaria, generando indicadores de alerta temprana, así como el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de costeo ministerial con el objetivo de contribuir a la gestión eficiente en el uso de los recursos financieros, disponibilizando información financiera para la gestión del MOP, lo que implica conocer la asignación de gasto corriente de cada Servicio Operativo a sus productos estratégicos y la recepción del gasto recibido desde los Servicios de Apoyo, obteniendo así, el gasto administrativo o indirecto a nivel Ministerial y a nivel de Servicio

---

<sup>5</sup> Dirección General de OOPP, Fiscalía, Subsecretaría, Vialidad, Obras Portuarias, Dirección de Aeropuertos, Programa Agua Potable Rural y DCyF.

Entre los principales avances en esta iniciativa, aplicada a todos los Servicios del MOP, con información tanto del nivel central como del nivel regional, destacan:

Levantamiento de centros de costos, de cargos actualizados, agrupación de familias de cargos, asignación de recursos humanos a los procesos por medio de fuentes primarias de información, levantamientos de drivers que permitan la distribución de costos desde los Servicios de Apoyo a los Servicios Operativos, levantamiento de los productos estratégicos y de los procesos de todos los Servicios MOP,

Elaboración de Plan de Mejoramiento de la Gestión Financiera, orientado a tres áreas medulares para la gestión: a) Mejoras en la provisión y el levantamiento de los datos, b) Mejoras cuantitativas y c) Mejoras cualitativas, de tal manera que se brinden herramientas prácticas de gestión y de impacto en el corto plazo.

En el marco de la aplicación del Plan de Mejoramiento antes señalado, se realizaron reuniones con diferentes actores a nivel ministerial, se desarrollaron actividades de sensibilización del modelo, se recopiló información cualitativa de los Servicios aportadas en reuniones directivas y técnicas y finalmente se elaboraron Informes de gestión sobre seguimiento y evaluación de las medidas de mejoramiento de la gestión financiera de los Servicios MOP y del resultado de las mediciones y análisis de las variables financieras MOP.

#### ▪ **Análisis prospectivo en plazo de los ST 21 y 22 del Ministerio de Obras Públicas**

Se realizó análisis retrospectivo, prospectivo, y se elaboraron lineamientos sobre 14 ítems presupuestarios de gastos en personal y de bienes y servicios de consumo de mayor impacto en el MOP: 21.01 Personal de Planta; 21.01.004 Remuneraciones Variables; 21.02 Personal a Contrata; 21.03.003 Otras Remuneraciones: Jornales; 22.03.001 Combustibles y lubricantes para vehículos; 22.05.006 Servicios Básicos: Telefonía celular; 22.05.008 Servicios Básicos: Enlaces de Telecomunicaciones; 22.07.001 Publicidad y Difusión: Servicios de publicidad; 22.07.002 Publicidad y difusión: Servicios de impresión; 22.06 Mantenimiento y Reparaciones; 22.04.001 Materiales de uso y consumo: materiales de oficina; 22.08.001 Servicios Generales: Servicios de Aseo; 22.08.007 Materiales de uso o consumo: Materiales y útiles de aseo y 22.08.007 Servicios Generales: Pasaje, Fletes y Bodegajes.

El desarrollo de este proyecto consideró la elaboración de un “Informe con lineamientos base para las orientaciones generales de la formulación presupuestaria año 2013” y el “Informe con análisis prospectivo de ítems de mayor impacto dirigido al Ministro de Obras Públicas”, ambos documentos utilizados como referencia para la elaboración de la formulación del proyecto de presupuesto año 2013.

El primer informe entrega los lineamientos base referentes a los ítems presupuestarios más relevantes de los Subtítulos 21 y 22, basado en un análisis retrospectivo cuantitativo desde el año 2006 hasta el 2011 con el fin de proporcionar a los Servicios y a las autoridades ministeriales herramientas que orienten la formulación del presupuesto 2013. En tanto, el segundo informe también constituye una herramienta útil, pero en este caso, a través del análisis prospectivo de 14 ítems representativos del Gasto en Personal y el Gasto en Bienes y Servicios de Consumo.

#### ▪ **Definición, Desarrollo e Implementación de un Sistema de Costeo Ministerial**

Los elementos centrales de este período correspondieron básicamente a la elaboración del diseño de “Modelo de Costeo Ministerial”, “Modelo de Prueba” y el “análisis de alternativas de implementación”.

Los principales avances en este ámbito, consisten en el desarrollo de una matriz de cálculo que pruebe el modelo teórico, en cuanto a la cuadratura de datos con la información contable y la robustez de los resultados. Lo anterior, representa un paso transitorio hacia un modelo de costeo automatizado y alimentado por los sistemas ministeriales vigentes, con una base de datos que reúna la información necesaria para insumir el modelo de costos y el modelo de eficiencia financiera, de modo que la información sea accesible y válida para quienes la utilicen.

Es importante señalar que este proyecto tuvo variaciones en la ejecución de las acciones programadas, dado que en el desarrollo del trabajo se diagnosticaron algunas brechas sistémicas institucionales relevantes para la implementación del modelo, las que requerían evaluación y análisis, junto con la reprogramación de las actividades del proyecto SIGFE, por el aplazamiento de la Auditoría de seguridad de base de datos.

#### ▪ **Nivel de Satisfacción Global por los servicios de asesoría experta e Información financiera contable, oportuna y confiable de la DCyF**

El objetivo de esta actividad fue conocer el Nivel de Satisfacción Global de nuestros clientes internos MOP, por los Servicios de Asesoría Experta e Información Financiera, Contable, oportuna y confiable que entrega la DCyF, siendo estos servicios parte de la propuesta de valor de la institución.

La medición se efectuó a través de una encuesta aplicada vía web a los clientes internos directos a nivel nacional, sobre un total de 410 personas compuesto por: Directivos de Servicios Ministerio de Obras Públicas, Jefes de Servicios, y Encargados de las Áreas de Administración / Finanzas / Presupuestos y Recursos Humanos. El alcance del instrumento consideró los servicios asociados a los productos estratégicos y el nivel de satisfacción con: los servicios de pago a contratistas y proveedores; pago de remuneraciones del personal; asesoría experta en los ámbitos financiero,

presupuestario y contable, respecto de los atributos de utilidad, oportunidad, trato y disposición y capacidad para dar respuesta a los requerimientos planteados por los Servicios.

En términos globales, la evaluación de satisfacción de los clientes/usuarios MOP hacia la gestión DCyF promedió una nota de 6,2, situándose, según la escala utilizada<sup>6</sup>, en el rango de “Muy Bueno”, prevaleciendo una apreciación global que los servicios de Asesoría Experta entregados por la DCyF son de calidad, oportunos, confiables y útiles para el proceso de toma de decisiones. Asimismo, por la muestra obtenida se puede inferir que existe un consenso por parte de los Servicios MOP respecto al cumplimiento de la DCyF, en relación a su propuesta de valor institucional.

Por otra parte y tal como se definió el año 2011, en el mes de agosto de 2012 se dio inicio a la marcha blanca de una “Mesa de Ayuda DCyF”, que tiene por finalidad “asesorar a los Servicios MOP e instancias internas de la DCyF en materias Contables, Financieras y Presupuestarias”, la que partió su operación regular en septiembre del mismo año.

#### ▪ **Diseño e implementación de un modelo de gestión direcciones regionales DCyF**

En la implementación del modelo de gestión regional se desarrolló el modelamiento e implementación de dos procesos: “pago a contratistas y proveedores” y “pago de remuneraciones”, validado en las regiones de Atacama, O’Higgins y Coyhaique. Adicionalmente, se propuso un modelo complementario de gestión regional, cuya eventual implementación está siendo evaluada por la autoridad.

### **3.3. Servicios de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa**

A la DCyF le corresponde proveer información de calidad en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios y administrativos, cumpliendo los requerimientos específicos de los Servicios MOP.

---

<sup>6</sup> Escala de 1 a 7, con 1= “Muy Malo” y 7=“Excelente”

#### ▪ Informes para apoyar la Toma de Decisiones

Este producto consiste en la entrega de información oportuna y confiable de las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realizan los Servicios dependientes del MOP. Para generar la información, el Departamento de Finanzas utiliza el Sistema de Información Contable y Financiero (SICOF), el cual, a contar del ejercicio presupuestario año 2006, fue homologado en algunas funciones con el Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado - SIGFE.

Los principales reportes de gestión enviados a los Servicios MOP durante el año 2012, fueron los siguientes:

- Informe de gestión presupuestaria;
- Situación presupuestaria financiera;
- Comportamiento de Inversiones;
- Balance sectorial de Ingresos;
- Balance sectorial de Gastos por región/Dirección;
- Balance sectorial de Gastos por Servicio;
- Programa mensual de caja de los Servicios MOP.
- Comportamiento de los tiempos de pago a contratistas y proveedores
- Comportamiento de los documentos de pago reprocesados a nivel MOP

### **3.4. Servicio de Recaudación y Custodia de Valores**

En esta materia, es posible destacar principalmente dos ámbitos de gestión que son realizados en forma permanente y que contribuyen directamente a la gestión del MOP: el primero corresponde a la gestión, recepción, ingreso y contabilización de los ingresos operacionales y no operaciones de todos los Servicios MOP y, el segundo, a la recepción, certificación de autenticidad y custodia de las boletas de garantía y pólizas de responsabilidad civil recibidas por el MOP para caucionar la adecuada ejecución de los distintos contratos, constituyéndose esto último en meta de desempeño regional para el año 2013.

Cabe destacar, que en materia de gestión y recepción de ingresos, el Departamento de Finanzas, tiene la responsabilidad de efectuar la recuperación de los subsidios por incapacidad laboral

(licencias médicas) por funcionarios/as que las Instituciones de Salud Previsional y el Fondo Nacional de Salud adeudan a todos los Servicios MOP, obteniéndose una recuperación de M\$ 905.038, como resultado de la gestión el año 2012, correspondiendo M\$674.992 al nivel central y M\$230.046 a regiones.

### **3.5. Servicio de Rendición de Cuentas**

En el marco de los sistemas de información que deben proveer información íntegra, confiable y oportuna, a la DCyF le corresponde velar para garantizar razonablemente el cumplimiento de estos atributos.

- **Diagnóstico de factibilidad, desarrollo e implementación para incorporación del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE 2.0) en el MOP<sup>7</sup>**

Durante 2012 se elaboró la respuesta a SIGFE-DIPRES sobre las observaciones y/o complementos a los informes “Diagnóstico cobertura SIGFE 2.0, como sistema de gestión financiera contable del MOP” y el “Documento de impacto de cambio de los sistemas de administración financiera en DCyF MOP”. El equipo SIGFE 2.0 elaboró los términos de referencia para el llamado a licitación pública de una Auditoría de buenas prácticas informáticas y de seguridad de base de datos del Sistema de Contabilidad y Finanzas (SICOF) de la DCyF.

Se recibió el Informe técnico de superación de brechas, el que constituye una respuesta al análisis realizado respecto de éstas, durante el levantamiento de procesos del MOP. Asociado a la temática anterior, y dada la necesidad de ver directamente en SIGFE las funcionalidades que solucionarían las brechas detalladas en el informe DCyF “Respuesta con observaciones y/o complementos al Informe de diagnóstico e impacto del cambio”, se realizaron talleres organizados por el equipo SIGFE-DIPRES con el objeto de confirmar que las soluciones planteadas por este equipo fueran suficientes para las necesidades de control y cumplimiento de la normativa vigente atinente a las funciones DCyF y MOP. Resultado de lo anterior, se elaboró el Informe del avance de trabajo de superación de brechas, enviado a la Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas. Finalmente, se envió el informe de avance del programa de trabajo, el que, entre otros aspectos, destaca la participación de un variado número de actores en el desarrollo de los análisis y estudios.

Cabe destacar, que el trabajo en conjunto realizado por los equipos técnicos de DIPRES y DCyF ha permitido distinguir con mayor claridad las interrelaciones existentes entre los distintos sistemas de gestión ministerial existentes, los requerimientos del sistema de gestión financiera del Estado y las necesidades particulares del Ministerio de Obras Públicas, generándose una visión consensuada, respecto de nuevos escenarios de solución.

---

<sup>7</sup> Actualmente el MOP cuenta con un Sistema Financiero Contable propio (SICOF), que se encuentra homologado al Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE)

### ▪ **Modelo de Control de Estado DCyF**

El proyecto Control de Estado nace como parte de las iniciativas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas destinado a asegurar el estado de las operaciones DCyF, teniendo como visión la impecabilidad en la generación de sus productos estratégicos y en sintonía con los valores e intereses ministeriales; además de establecer como base de los procesos en la Dirección el “autocontrol”. En este contexto, el acento del proyecto es fortalecer el estado del sistema de control interno vigente, proponiendo los cambios que la organización requiere para su afianzamiento.

Durante el año 2012 se logró avanzar significativamente en el diseño del proyecto de Comité de Control de Estado, dependiente del jefe superior del servicio, al que le corresponderá, entre otras funciones, establecer lineamientos y políticas de control a nivel nacional; promover el autocontrol y el ambiente de control en la Dirección de Contabilidad y Finanzas; supervisar el proceso de gestión de riesgos; verificar el funcionamiento de los sistemas de información y sus controles, en cuanto a suficiencia, confiabilidad y aplicación; y asesorar a las autoridades en materias de Control.

Además se trabajó en Administración del Riesgo, alineada con el quehacer principal del Servicio y fortalecimiento del concepto de autocontrol en el recurso humano, entre otras actividades que surgieron a partir del diagnóstico levantado.

## **3.6. Gestión Interna**

### ▪ **Medición del Clima Laboral**

A fines del año 2011, se inició, a nivel ministerial, un proceso de medición con el objeto de evaluar el Clima Laboral del MOP e identificar las variables relevantes, a las que debe darse prioridad en la gestión de clima. El Estudio, fue realizado por una empresa externa, quien mediante una encuesta autoaplicada a la totalidad de los/as funcionarios/as, permitió conocer la opinión de éstos, en relación a 18 variables consultadas, con una tasa de respuesta de un 93%.

En lo concerniente a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, el puntaje obtenido la sitúa en 55 puntos porcentuales de un total de 100, levemente por sobre el promedio MOP. Cabe destacar, que una de las variables que obtuvo menor valoración en el resultado de clima de este Servicio fue la dimensión de reconocimiento.

### ▪ **Programa de Gestión del Cambio Institucional**

Con la finalidad de fortalecer las competencias institucionales orientadas al logro de los objetivos estratégicos planteados para la Dirección con foco en los tres pilares institucionales y el cambio de paradigma en el rol del Servicio, se trabajó en la intervención sobre las personas y los procesos, desarrollando la iniciativa denominada “Programa de Desarrollo de Habilidades Directivas”, orientado a fortalecer y desarrollar las competencias requeridas para el directivo público actual, ejecutado en cinco talleres nacionales basados en la lógica de la ontología del lenguaje y trabajo intertalleres denominados réplicas, que consideró cinco actividades de trabajo práctico entre la jefatura y su personal, con la aplicación de guías de trabajo y apoyo de lecturas obligadas, complementada con un programa de “Agentes de Cambio”, como facilitadores de comunicaciones y apoyo en la planificación e implementación de las réplicas y reuniones internas

### ▪ **Sistema Desarrollo de Carrera**

Este programa responde a la necesidad de fijar, en un espacio y tiempo, aquellos aspectos que los funcionarios deberán cumplir para optar a otras funciones o puestos de trabajo al interior de la organización, propiciando la empleabilidad y la competencia positiva en los funcionarios, permitiéndoles desarrollar habilidades y obtener nuevos conocimientos.

Así, se inició la implementación de un proyecto para los funcionarios del Servicio, denominado “Sistema Desarrollo de Carrera” que, en lo principal, define la secuencia de posiciones que puede ocupar un funcionario durante su vida laboral; establece una política clara que busca asimilar función y renta y, por esta vía, potenciar las capacidades de la organización para cumplir con su misión y visión de futuro.

Durante el año 2012 se estableció una Política definida y conocida por los funcionarios, la cual fue presentada y difundida por diferentes medios, estableciendo los requisitos y condiciones para acceder al sistema. Por otra parte, se realizó la clasificación de cada funcionario en relación a la línea de desarrollo que desempeñaba. En esta primera clasificación también se realizó una nivelación de rango y cargo jerárquico, reconociendo a quienes por la naturaleza de sus funciones podían optar a nuevas oportunidades.

Es preciso mencionar que entre otros resultados del Sistema de Desarrollo de Carrera también se pudieron establecer parámetros para impulsar el desempeño del personal, propiciar una política de reconocimiento y compensaciones, identificar alternativas de equilibrio entre remuneración y equidad, generar motivación entre el personal para potenciar la empleabilidad, desarrollo laboral y movilidad al interior de la organización.

De esta forma, se creó el Comité de Desarrollo de Carrera funcionaria DCyF, el cual permite viabilizar en forma sistémica y planificada la vida laboral de los funcionarios, generando condiciones y oportunidades en su carrera laboral.

Se desarrolló un software Acreditación de Competencias, contándose con un mapeo de los conocimientos críticos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas. Del análisis de los perfiles de competencias y el mapa de conocimiento crítico de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, se pudo determinar qué conocimientos son los que debe dominar un funcionario desde que ingresa al Servicio, durante su carrera funcionaria y cuáles son los que debe transferir próximo a su desvinculación. Éstos, han sido determinados a partir del total de conocimientos, distribuido en cada una de las líneas de desarrollo de acuerdo al dominio requerido para el óptimo desempeño en el cargo, los que se encuentran en el Documento Plan De Formación.

## **4. Desafíos para el año 2013**

### **4.1. Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas**

- **Operación de un Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios (SCySDT) MOP**

La finalidad de esta iniciativa es evaluar la operación y el nivel de usabilidad del SCySDT. Complementariamente, se generará un Plan de Mejoramiento sobre la gestión de los documentos tributarios y un informe de gestión sobre el seguimiento y evaluación de las medidas de mejoramiento para el correcto funcionamiento.

- **Optimización del Proceso de Pago a Contratistas y Proveedores a nivel Ministerial.**

En 2013 se proseguirá con este proceso, principalmente a través de las siguientes acciones:

- Profundización de la implementación a nivel regional
- Medición, retroalimentación y mejora continua.
- Alcanzar meta comprometida de pagar en un plazo no mayor a 30 días el 96% de los documentos.

### **4.2. Servicio de asesoría experta en materias financieras, presupuestarias y contables**

- **Mejora en la operación de la mesa de ayuda a nivel ministerial**

Como se indicó en el acápite correspondiente, la mesa de ayuda surge a partir de la necesidad de contar con un sistema integrado de canales de acceso para prestar asesoría experta estandarizada, en materias financieras, contables y administrativas a usuarios de todos los Servicios MOP, con niveles de servicio declarados y exigibles, por lo que, luego de evaluada la operación inicial, resulta forzoso generar mejoras en su operación, puntualmente en el uso de herramientas informáticas dedicadas y especializadas que permita automatizar el proceso y sistematizar las materias y preguntas frecuentes que efectúen los distintos usuarios/clientes.

- **Elaboración e implantación de protocolos de operación para determinados procesos**

Corresponde a la elaboración de un número definido de “protocolos de operación” consistentes en fichas técnicas que orientan la acción de las áreas que intervienen en determinados procedimientos.

- **Nivel de Satisfacción Global por los servicios de asesoría experta e Información financiera contable, oportuna y confiable de la DCyF.**

- Definición e implementación de mejoras focalizadas en las necesidades de los usuarios.
- Difusión de los productos estratégicos de la DCyF y su aporte a la gestión ministerial.
- Establecimiento de metas en esta línea.

### **4.3. Servicio de información financiera, contable y presupuestaria**

- **Diseño e Implementación de acciones que contribuyan a mejorar la gestión eficiente en el uso de los Recursos Financieros**

En 2013 se continuará con este proceso, principalmente a través de las siguientes acciones:

- Efectuar el diseño e implementación del plan de mejoramiento de gestión financiera.
- Diseño y cálculo de nuevos indicadores financieros que incluyan todas las variables financieras.
- Instalación cultural de modelo de gestión financiera eficiente para su aplicación en forma sistemática.

- **Análisis Prospectivo de los Subtítulos 21 y 22 del Ministerio de Obras Públicas**

En su tercer año de aplicación se realizará un análisis prospectivo de los veintinueve ítems definidos como de mayor impacto. Los ítems presupuestarios de los subtítulos 21 y 22 de mayor impacto en el MOP son los siguientes: 21.01 Personal de Planta; 21.01.004 Remuneraciones Variables; 21.02 Personal a Contrata; 21.03.003 Otras Remuneraciones: Jornales; 22.03.001 Combustibles y lubricantes: Para vehículos; 22.03.002 Combustibles y lubricantes: Para maquinarias, equipos de producción; 22.03.003 Combustibles y lubricantes: Para calefacción; 22.04.001 Materiales de uso y consumo: Materiales de oficina; 22.04.007 Materiales de uso y consumo: Materiales y útiles de aseo; 22.04.009 Materiales de uso y consumo: Insumos, repuestos y accesorios computacionales; 22.04.010 Materiales de uso y consumo: Materiales para mantenimiento y reparaciones de inmuebles; 22.04.011 Materiales de uso y consumo: Repuestos y Accesorios para mantenimiento y reparaciones de vehículos; 22.05.006 Servicios Básicos: Telefonía celular; 22.05.007 Servicios

Básicos: Acceso a Internet; 22.05.008 Servicios Básicos: Enlaces de Telecomunicaciones; 22.06 Mantenimiento y Reparaciones; 22.07.001 Publicidad y Difusión: Servicios de Publicidad; 22.07.002 Publicidad y Difusión: Servicios de Impresión; 22.08.001 Servicios Generales: Servicios de Aseo; 22.08.002 Servicios Generales: Servicios de Vigilancia o 22.08.007 Servicios Generales: Pasaje, Fletes y Bodegajes.

▪ **Definición, Desarrollo e Implementación de un Sistema de Costeo Ministerial**

- Inclusión de los resultados del estudio del período, en las proyecciones de requerimientos presupuestarios del período siguiente.
- Análisis de 21 ítems de mayor impacto en el gasto de personal y bienes y servicios de consumo.

▪ **Disponibilización de indicadores financieros en plataforma colaborativa**

Diseñar, calcular indicadores financieros y disponibilizarlos en plataforma colaborativa del MOP, de tal forma que puedan ser permanentemente consultados por las autoridades, directivos y usuarios en general y que contribuyan a la toma de decisiones.

#### **4.4. Servicio de cobranza, recaudación, registro, control y custodia de valores**

- **Garantizar la certificación de validez de boletas de garantía a nivel nacional**
- **Instalar el proceso de gestión de cobranzas ministeriales en forma continua, definiendo políticas específicas en esta materia, apuntando principalmente al nivel de rotación de las cuentas deudoras principales.**

#### **4.5. Servicio de contabilidad y rendición de cuentas**

▪ **Implementar el Modelo Control de Estado en DCyF a Nivel Nacional**

Para el año 2013, se busca la efectiva integración de los sistemas de Control Interno, Auditoría Interna y Control de Gestión, implementando acciones tales como la difusión de la información de control a través de los medios disponibles, ya sea vía correo electrónico, diarios murales y/o boletines de información. Además, en una actividad coordinada con el Subdepartamento de personal, se informará a los nuevos funcionarios de la importancia del autocontrol en la realización del trabajo diario. También se buscará promover la realización de capacitaciones orientadas al

ámbito del control, mediante la detección de debilidades, vigilando la existencia y puesta en práctica de Medidas de Control en las distintas unidades, tomando como herramienta de análisis cada informe. Una vez examinado en conjunto con el responsable del informe recibido, el Comité adoptará y hará públicas sus observaciones finales y recomendaciones.

También se establecerán prioridades en base a los riesgos detectados. A fin de promover y mantener la mejora continua de los procesos, se realizarán capacitaciones en coordinación con la unidad encargada de la asistencia y creación de cursos para el personal.

Todas estas medidas se orientan a internalizar el autocontrol como herramienta fundamental, tanto para el control de los procesos, como de los resultados operacionales del Servicio, de modo de asegurar que la información financiera y contable represente razonablemente la situación del Ministerio de Obras Públicas, garantizando el cumplimiento y la transparencia en la propuesta de servicios de la Dirección al Ministerio. Otros hitos relevantes que tiene esta iniciativa, son Implementación definitiva a nivel nacional de las acciones planteadas, y también la definición de la línea base de errores en los procesos críticos de negocio con el objetivo de evaluar la fiabilidad operacional del sistema y sus resultados en la práctica.

- **Ejecución del Programa de control interno a nivel nacional**

Para avanzar en el control de los procesos críticos de la DCyF, aminorar la exposición al riesgo y producir mejoras en los sistemas de información, para el año 2013 se contempla profundizar la implementación de un conjunto de iniciativas orientadas a fortalecer el sistema de control interno.

- **Fortalecimiento sistema de control interno**

Revisar perfiles existentes e identificar las brechas de quienes ejercen el control interno y capacitar a las unidades que evalúan el SCI en metodologías o modelos de fiscalización específicas

#### **4.6. Propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gastos en subtítulos 21 y 22 para el MOP**

- **Formulación presupuestaria en los subtítulos referidos a gastos en personal y en bienes y servicios de consumo, en base a modelos de eficiencia**

Integrar en la propuesta de formulación presupuestaria correspondientes a los subtítulos de gastos en personal y de bienes y servicios de consumo, el resultado de la aplicación de los modelos de costos, eficiencia y análisis prospectivos.

## **4.7. Iniciativas de fortalecimiento de la gestión interna**

### **▪ Implementación Estrategia de Recursos Humanos**

El Plan Estratégico de Recursos Humanos está orientado al fortalecimiento de la Gestión de RRHH, a través de la incorporación de acciones de mejora en los procesos y subsistemas de RRHH conforme a los lineamientos que establezca la Subsecretaría de Obras Públicas, junto con la implementación de acciones de mejora en los procesos y subsistemas de RRHH, a fin de contar con un modelo de gestión por competencias en la DCyF.

### **▪ Implementación del Sistema de Desarrollo de Carrera DCyF**

Para una segunda etapa de implementación de esta iniciativa, los desafíos específicos contemplan lo siguiente: 1) Evaluación de la implementación del primer año, 2) Realización de ajustes y mejoras; 3) Evaluación general de la implementación; 4) Ajustes finales tendientes a perfeccionar el proceso y dejarlo en operación como parte de la línea de trabajo en el ámbito de la gestión de personas.

## 5. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución.
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros.
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012.
- Anexo 5: Compromisos de Gobierno.
- Anexo 6: Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas.
- Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012.
- Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.
- Anexo 9: Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional.
- Anexo 10: Premios y Reconocimientos Institucionales.

## Anexo 1: Identificación de la Institución

### a) 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° 252, de 09.10.91, Establece organización y funciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas; D.F.L. MOP N° 850, de 12.09.1997 (Diario Oficial, el 25.02.1998), 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, cuya última modificación es D.F.L. 2 / 20.035 (Diario Oficial, el 18.08.2006).

- Misión Institucional

Proporcionar servicios financieros y administrativos al Ministerio de Obras Públicas, oportunos y confiables, con procesos innovadores, orientados a satisfacer a nuestros clientes; cautelando los intereses ministeriales, con personal competente y comprometido, en un grato ambiente de trabajo.

- Aspectos relevantes contenidos en la Ley de Presupuesto año 2012.



- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Facilitar la discusión, evaluación y definición de la formulación anual de los subtítulos 21 y 22, a través de la coordinación del proceso y el aporte de información que contribuya a la fundamentación de los requerimientos ministeriales
2	Promover el uso del presupuesto en forma oportuna y contribuir a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos ministeriales, mediante el análisis financiero y la elaboración de información para la toma de decisiones.
3	Contribuir a salvaguardar el Interés Fiscal, en el ámbito de competencias de la DCyF, proporcionando servicios de apoyo a la gestión del MOP, en materias financieras, contables y presupuestarias.
4	Generar estándares de eficiencia en la provisión de productos estratégicos DCyF, incorporando mejoramiento continuo a los procesos clave de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

- Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas.	2, 3, 4
2	Servicio de asesoría transversal al MOP, en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios y de gestión en materias de administración.	1, 3, 4
3	Servicio de información financiera, contable y presupuestaria	1, 3, 4
4	Servicios de cobranza, recaudación, registro, control y custodia de valores	2, 4
5	Servicio de contabilidad y resguardo de los antecedentes que respaldan los ingresos y pagos, para el proceso de rendición de cuentas del Ministerio de Obras Públicas.	2, 4
6	Propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gasto en personal y de bienes y servicios para el MOP	1, 3, 4

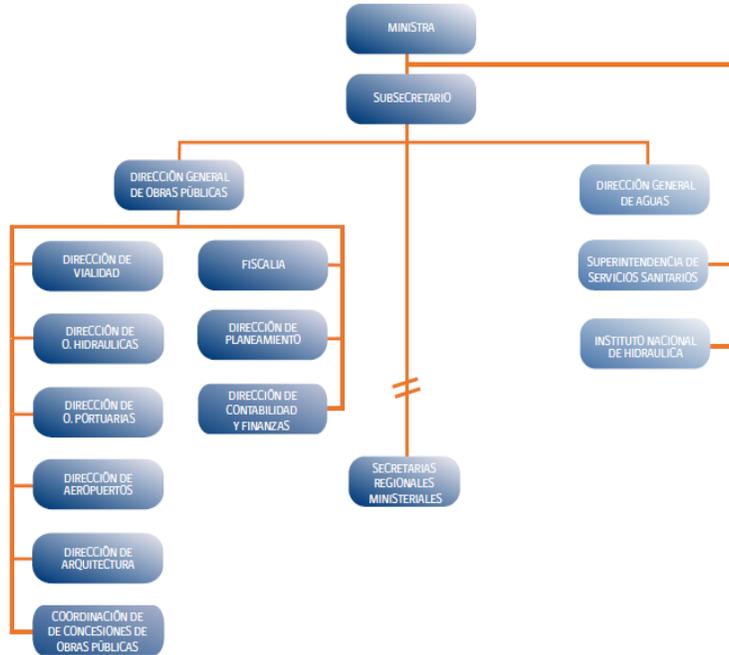
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Direcciones del Ministerio de Obras Públicas: Ministro de Obras Públicas, Subsecretaria de Obras Públicas, Director General de Obras Públicas, Directores de Servicio, Coordinador de Concesiones de Obras Públicas, Secretarios Regionales Ministeriales de la I a XV y Región Metropolitana, Jefes de área presupuestaria de Servicios del MOP.
2	Funcionarios y personas a honorarios del Ministerio de Obras Públicas.
3	Empresas Proveedoras de Bienes y Servicios para el Ministerio de Obras Públicas.
4	Organismos del Estado: Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Instituto Nacional de Estadísticas, Honorable Congreso Nacional, Organismos de Justicia.

## b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio



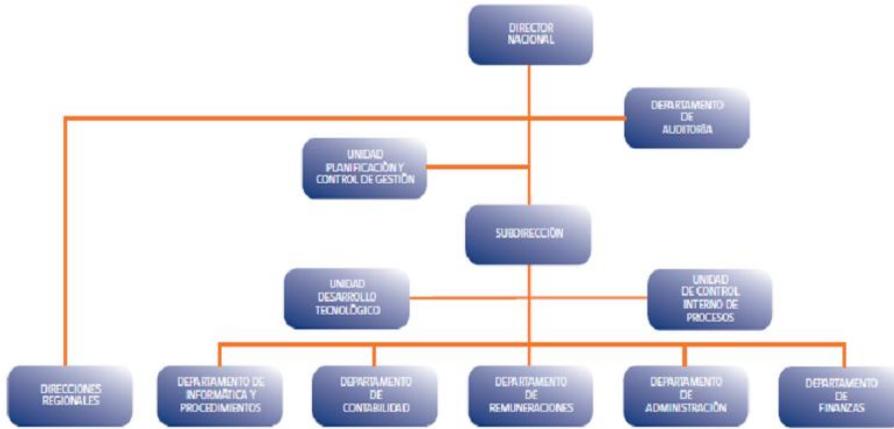
# Ministerio de Obras Públicas



CHILE **Avanza** con todos



# Dirección de Contabilidad y Finanzas



CHILE Avanza con todos

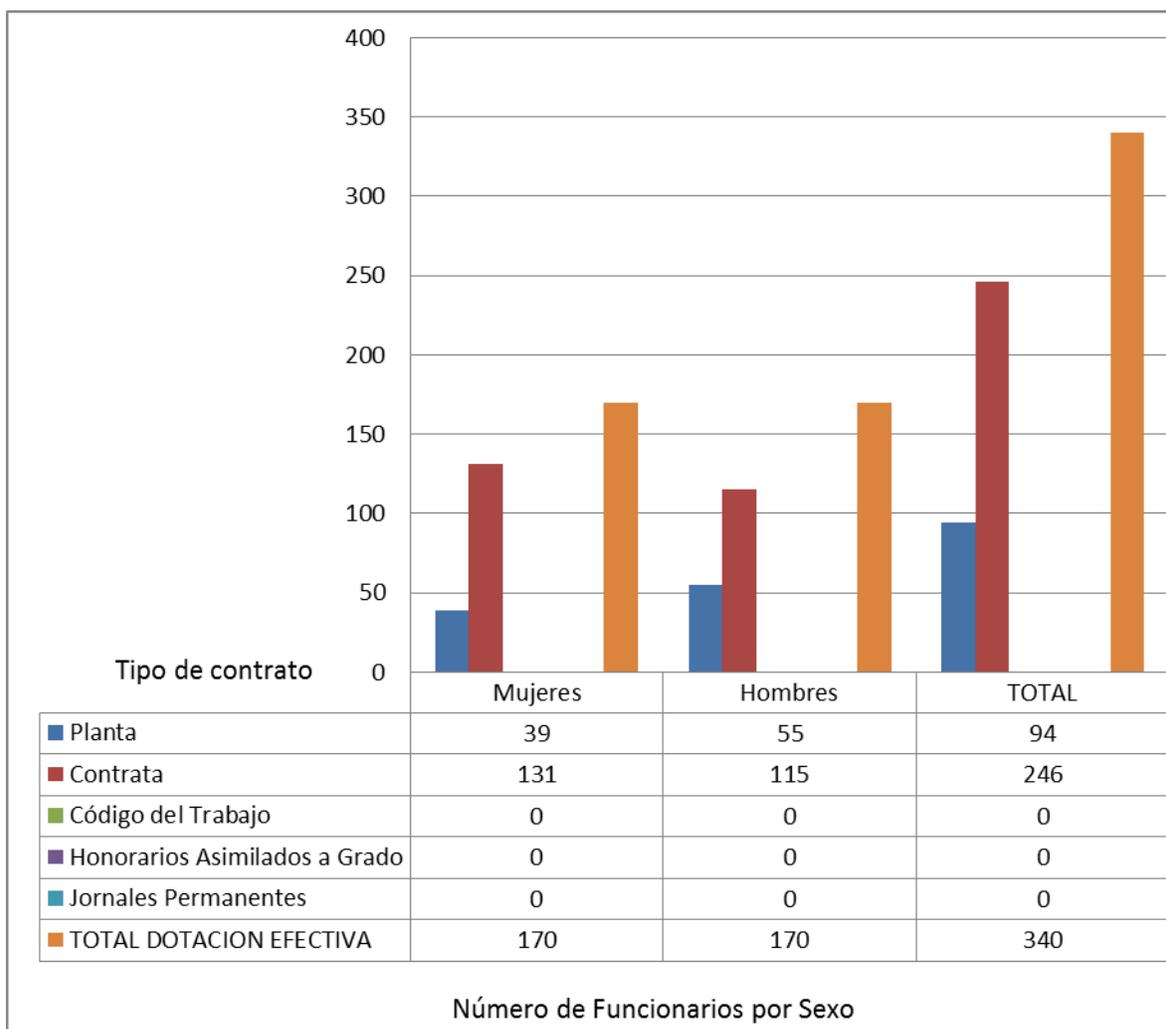
### c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas	Patricia Contreras Alvarado
Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Oscar Montecinos Valdés
Jefe Departamento de Administración	Alberto Rodríguez Gajardo
Jefe Departamento de Auditoría	María Alejandra Bustamante
Jefa Departamento de Contabilidad	Daniza Imaña Kalise
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado Cuevas
Jefe Departamento de Remuneraciones	Débora Inzunza Díaz
Jefa Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cristián Barra Cid
Jefe Unidad de Control Interno	Juan Astudillo Alvarez
Director Regional Arica-Parinacota	Ricardo Romero Grandon
Directora Regional de Tarapacá	Cecilia León Vicencio
Director Regional Antofagasta	Hernando Rodriguez Cepeda
Director Regional Atacama	Marco Ilabaca Vásquez
Director Regional Coquimbo (S)	María Gordillo Villarroel
Director Regional Valparaíso	Tomás Cepeda Altamirano
Directora Regional Metropolitana	Mirta Concha Valdés
Directora Regional Lib. Bernardo O'Higgins	Marilyn Bravo Barril
Directora Regional Maule	Patricia Jara Jara
Directora Regional Bío Bío	Alejandra Contreras Seguel
Director Regional La Araucanía	Sergio Fuentes Fuentes
Director Regional Los Ríos	Carlos Sepúlveda Alarcón
Director Regional Los Lagos	Gilberto Riquelme Leiva
Director Regional Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	Germain Urrea Ojeda
Directora Regional Magallanes y Antártica Chilena.	Sandra Urbina Alvarado

## Anexo 2: Recursos Humanos

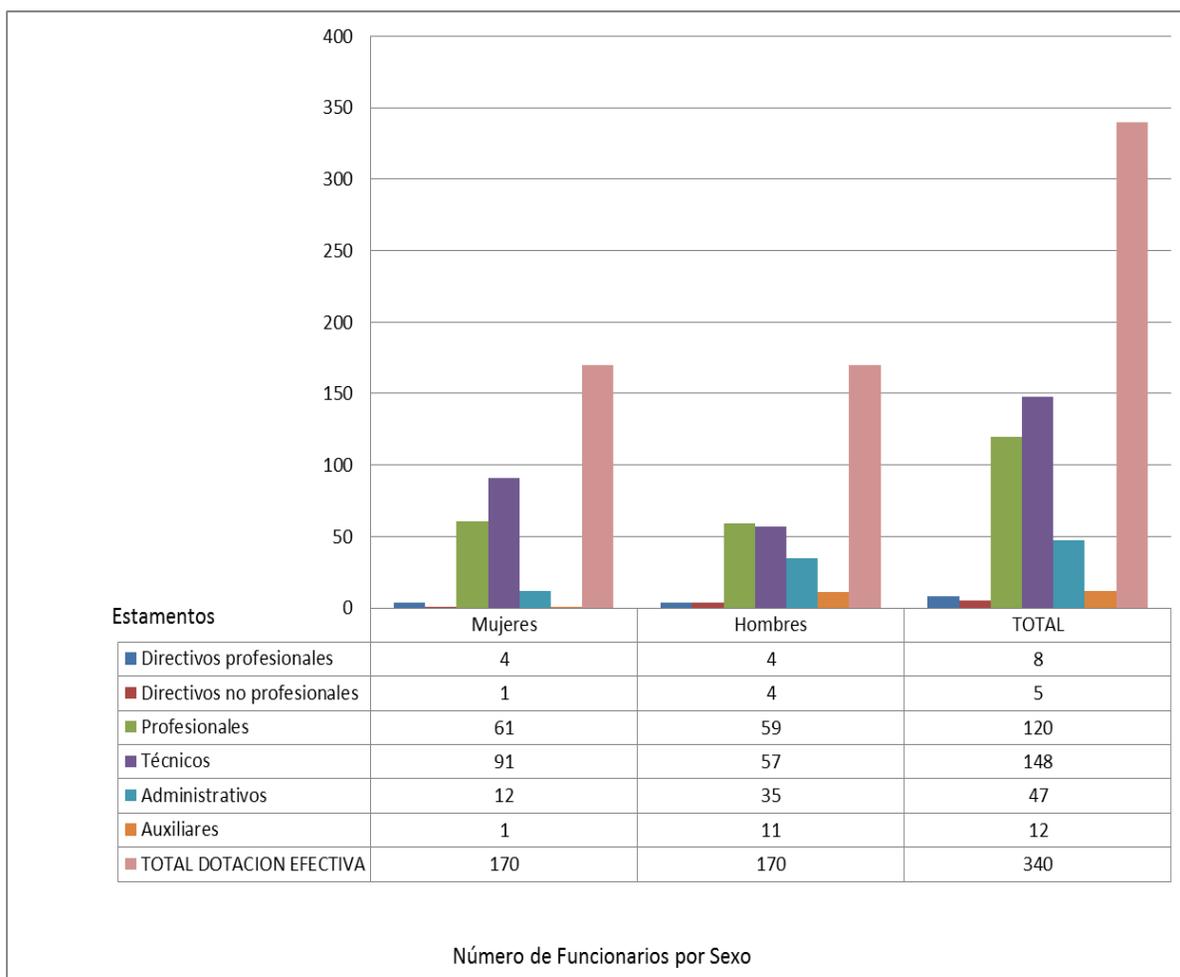
### a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2012<sup>8</sup> por tipo de Contrato (mujeres y hombres)

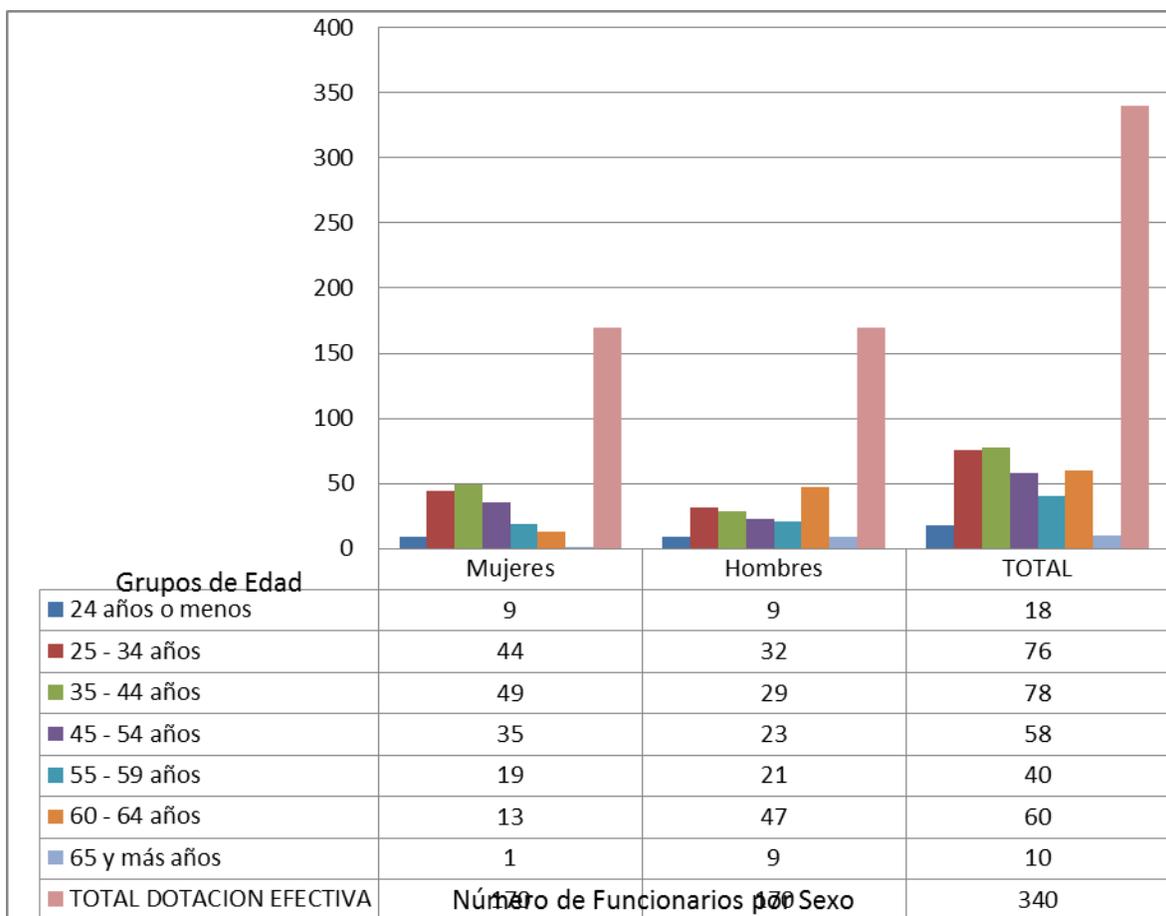


<sup>8</sup> Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes Nos 15.076 y 19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2012. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

## Dotación Efectiva año 2012 por Estamento (mujeres y hombres)

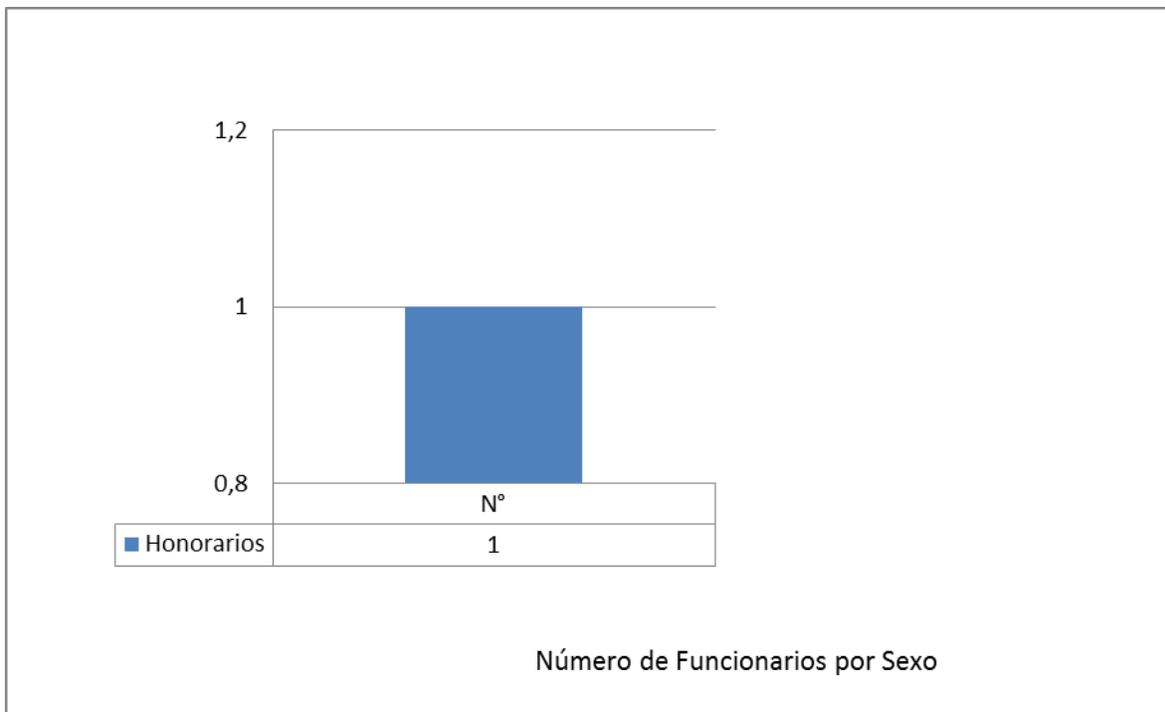


- Dotación Efectiva año 2012 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



b) Personal fuera de dotación

b) Personal fuera de dotación año 2012<sup>9</sup>, por tipo de contrato



<sup>9</sup> Corresponde a toda persona excluida del cálculo de la dotación efectiva, por desempeñar funciones transitorias en la institución, tales como cargos adscritos, honorarios a suma alzada o con cargo a algún proyecto o programa, vigilantes privado, becarios de los servicios de salud, personal suplente y de reemplazo, entre otros, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2012.

### c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

<b>Cuadro 1</b>					
<b>Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos</b>					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>10</sup>		Avance <sup>11</sup>	Notas
		2011	2012		
<b>1. Reclutamiento y Selección</b>					
1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata cubiertos por procesos de reclutamiento y selección <sup>12</sup>	$(N^{\circ} \text{ de ingresos a la contrata año } t \text{ vía proceso de reclutamiento y selección} / \text{Total de ingresos a la contrata año } t) * 100$	100	100	100	Ascendente
1.2 Efectividad de la selección	$(N^{\circ} \text{ ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección en año } t, \text{ con renovación de contrato para año } t+1 / N^{\circ} \text{ de ingresos a la contrata año } t \text{ vía proceso de reclutamiento y selección}) * 100$	100	86,67	86,67	Ascendente
<b>2. Rotación de Personal</b>					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,12	0,09	127	Descendente
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0	0	0	Ascendente
• Funcionarios fallecidos	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0	0,003	0	Neutro
• Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	$(N^{\circ} \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,07	0,04	57	ascendente
○ otros retiros voluntarios	$(N^{\circ} \text{ de retiros otros retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,02	0,03	59,48	Descendente
• Otros	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,03	0,02	165,21	Descendente

10 La información corresponde al período Enero 2011 - Diciembre 2011 y Enero 2012 - Diciembre 2012, según corresponda.

11 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.

12 Proceso de reclutamiento y selección: Conjunto de procedimientos establecidos, tanto para atraer candidatos/as potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, como también para escoger al candidato más cercano al perfil del cargo que se quiere proveer.

**Cuadro 1**  
**Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos**

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>10</sup>		Avance <sup>11</sup>	Notas
		2011	2012		
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año t}$	1,05	0,88	120	Descendente
<b>3. Grado de Movilidad en el servicio</b>					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	0,02	0,01	52,13	Ascendente
3.2 Porcentaje de funcionarios recontratados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontratados en grado superior, año t}) / (\text{Total contratos efectivos año t}) * 100$	0,14	0,12	82,52	Ascendente
<b>4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal</b>					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	88,04	67,65	76,84	Ascendente
4.2 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año t})$	0,74	1,57	212,16	Ascendente
4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia <sup>13</sup>	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año t} / \text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación en año t}) * 100$	17,35	20,63	118,9	Ascendente
4.4 Porcentaje de becas <sup>14</sup> otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0	0	0	
<b>5. Días No Trabajados</b>					
5.1 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas, según tipo.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias médicas por enfermedad o accidente común (tipo 1).</li> </ul>	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas tipo 1, año t} / 12) / \text{Dotación Efectiva año t}$	1,04	1	103,94	Descendente

13 Evaluación de transferencia: Procedimiento técnico que mide el grado en que los conocimientos, las habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación han sido transferidos a un mejor desempeño en el trabajo. Esta metodología puede incluir evidencia conductual en el puesto de trabajo, evaluación de clientes internos o externos, evaluación de expertos, entre otras.

No se considera evaluación de transferencia a la mera aplicación de una encuesta a la jefatura del capacitado, o al mismo capacitado, sobre su percepción de la medida en que un contenido ha sido aplicado al puesto de trabajo.

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

**Cuadro 1**  
**Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos**

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>10</sup>		Avance <sup>11</sup>	Notas
		2011	2012		
• Licencias médicas de otro tipo <sup>15</sup>	(N° de días de licencias médicas de tipo diferente al 1, año t/12)/Dotación Efectiva año t	0,45	0,37	122,15	Descendente
5.2 Promedio Mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de permisos sin goce de remuneraciones.	(N° de días de permisos sin sueldo año t/12)/Dotación Efectiva año t	0,002	0,01	24,78	Descendente
<b>6. Grado de Extensión de la Jornada</b>					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	(N° de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t/12)/ Dotación efectiva año t	7,05	1,75	403,79	Descendente
<b>7. Evaluación del Desempeño<sup>16</sup></b>					
7.1 Distribución del personal de acuerdo a los resultados de sus calificaciones.	Porcentaje de funcionarios en Lista 1	0,99	0,97	98,59	Ascendente
	Porcentaje de funcionarios en Lista 2	0,01	0,03	50,00	Descendente
	Porcentaje de funcionarios en Lista 3	0	0	0	
	Porcentaje de funcionarios en Lista 4	0	0	0	
7.2 Sistema formal de retroalimentación del desempeño <sup>17</sup> implementado	SI: Se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño. NO: Aún no se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño.	Si	Si	0	
<b>. Política de Gestión de Personas</b>					
Política de Gestión de Personas <sup>18</sup> formalizada vía Resolución Exenta	SI: Existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta. NO: Aún no existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta.	No	No	0	

15 No considerar como licencia médica el permiso postnatal parental.

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

17 Sistema de Retroalimentación: Se considera como un espacio permanente de diálogo entre jefatura y colaborador/a para definir metas, monitorear el proceso, y revisar los resultados obtenidos en un período específico. Su propósito es generar aprendizajes que permitan la mejora del rendimiento individual y entreguen elementos relevantes para el rendimiento colectivo.

18 Política de Gestión de Personas: Consiste en la declaración formal, documentada y difundida al interior de la organización, de los principios, criterios y principales herramientas y procedimientos que orientan y guían la gestión de personas en la institución.

### Anexo 3: Recursos Financieros

Los Cuadros a), b) y c) se obtienen directamente de la aplicación Web de BGI, que aún no está disponible.

#### a) Resultados de la Gestión Financiera

<b>Cuadro 2</b>			
<b>Ingresos y Gastos devengados año 2011 – 2012</b>			
<b>Denominación</b>	<b>Monto Año 2011</b>	<b>Monto Año 2012</b>	<b>Notas</b>
	<b>M\$<sup>19</sup></b>	<b>M\$</b>	
<b>INGRESOS</b>	6.509.095	6.154.907	
Transferencias Corrientes	0	0	
Rentas de la Propiedad	6.037	6.378	
Otros Ingresos Corrientes	282.671	198.376	
Aporte Fiscal	6.155.482	5.901.865	
Venta de Activos	5.356	0	
Recuperación de Préstamos	59.548	48.288	
Saldo Inicial de Caja	0	0	
<b>GASTOS</b>	6.557.187	6.109.742	
Gastos en Personal	5.250.096	5.420.236	
Bienes y Servicios de Consumo	393.239	414.990	
Prestaciones de Seguridad Social	438.051	114.531	
Adquisición de Activos no Financieros	274.050	105.426	
Servicio de la Deuda	201.751	54.559	
Saldo Final de Caja	0	0	
<b>RESULTADO</b>	-48.092	45.165	

<sup>19</sup> La cifras están expresadas en M\$ del año 2012. El factor de actualización de las cifras del año 2010 es 1,064490681.

## b) Comportamiento Presupuestario año 2012

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2012								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial <sup>20</sup> (M\$)	Presupuesto Final <sup>21</sup> (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia <sup>22</sup> (M\$)	Notas <sup>23</sup>
			<b>INGRESOS</b>	<b>5.509.065</b>	<b>6.128.063</b>	<b>6.154.907</b>	<b>-26.844</b>	
05			Transferencias Corrientes	0	50.808	0	50.808	
06			Rentas de la Propiedad	5.962	5.962	6.378	-416	
08			Otros Ingresos Corrientes	71.654	111.654	198.376	-86.722	
	01		Recup. y Reembolso Lic. Medicas	71.654	111.654	125.413	-13.759	
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	0	0	
	99		Otros	0	0	72.962	-72.962	
09			Aporte Fiscal	5.427.935	5.901.865	5.901.865	0	
10			Ventas de Activos no Financieros	514	514	0	514	
12			Recuperación de Préstamos	0	0	48.288	-48.288	
15			Saldo Inicial de Caja	3.000	57.260	0	57.260	
			<b>GASTOS</b>	<b>5.509.065</b>	<b>6.128.063</b>	<b>6.109.742</b>	<b>18.321</b>	
21			Gastos en Personal	4.994.813	5.435.020	5.420.236	14.784	
22			Bienes y Servicios de Consumo	405.489	415.489	414.990	499	
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	114.531	114.531	0	
29			Adquisición Activos no Financieros	105.463	105.463	105.426	37	
	03		Vehículos	9.972	0	0	0	
	04		Mobiliario	27.476	66.692	66.665	27	
	05		Maquinas y Equipos	53.791	15.291	15.287	5	
	06		Equipos Informáticos	1.379	6.679	6.674	5	
	07		Programas Computacionales	12.845	16.801	16.801	0	
34			Servicio de la Deuda	300	54.560	54.559	1	
35			Saldo Final de Caja	3.000	3.000	0	3.000	
			<b>RESULTADO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45.164</b>	<b>-45.164</b>	

20 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

21 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2012.

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

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

## c) Indicadores Financieros

Cuadro 4 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo <sup>24</sup>			Avance <sup>25</sup> 2012/ 2011	Notas
			2010	2011	2012		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales <sup>26</sup> )	%	0,87	0,87	0,92	1,05	
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP Ley inicial / IP devengados]	%	0,84	0,86	0,88	1,03	
	[IP percibidos / IP devengados]	%	0,99	0,99	0,99	1,00	
	[IP percibidos / Ley inicial]	%	1,18	1,15	1,12	0,97	
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF/ Saldo final de caja]	%	0,003	65.393	18.186	0,28	
	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)	%	1,98	4,75	1,67	0,35	

## d) Fuente y Uso de Fondos

Cuadro 5 Análisis del Resultado Presupuestario 2012 <sup>27</sup>				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
<b>FUENTES Y USOS</b>				
<b>Carteras Netas</b>				
115	Deudores Presupuestarios	49.899	27.263	77.162
215	Acreedores Presupuestarios	-7.132	-71.830	-78.961
<b>Disponibilidad Neta</b>				
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	213.462	228.048	441.510
<b>Extrapresupuestario neto</b>				
114	Anticipo y Aplicación de Fondos	8.980	6.103	15.083
116	Ajustes a Disponibilidades	0	0	0
119	Trasposos Interdependencias	190.005	2.707.385	2.897.390
214	Depósitos a Terceros	-78.157	-140.556	-218.713
216	Ajustes a Disponibilidades	-3.715	-2.657	-6.372
219	Trasposos Interdependencias	-190.005	-2.707.385	-2.897.390

24 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2012. Los factores de actualización de las cifras de los años 2010 y 2011 son 1,064490681 y 1,030057252 respectivamente.

25 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.

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

27 Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

## e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

Cuadro 6				
Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2012				
Denominación	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.511.365</b>	<b>6.128.063</b>	<b>77.162</b>	
Transferencias Corrientes	0	50.808		
Rentas de la Propiedad	5.962	5.962		
Otros Ingresos Corrientes	71.654	111.654	59.509	
Aporte Fiscal para Remuneración	4.994.813	5.458.743		
Aporte Fiscal Resto	435.422	443.122		
Venta Activo no Financiero	514	514		
Recuperación de Préstamo	0	0	17.653	
Saldo Inicial de Caja	3.000	57.260		
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.511.365</b>	<b>6.128.063</b>	<b>78.961</b>	
Gastos en Personal	4.994.813	5.435.020	10.418	
Bienes y Servicios de Consumo	405.489	415.489	40.607	
Prestaciones de Seguridad Social	0	114.531		
Adq. Activos no Financieros	105.463	105.463	27.936	
Servicio de la Deuda	300	54.560		
Saldo Final de Caja	3.000	3.000		

## f) Transferencias<sup>28</sup>

Cuadro 7					
Transferencias Corrientes					
Descripción	Presupuesto Inicial 2012 <sup>29</sup> (M\$)	Presupuesto Final 2012 <sup>30</sup> (M\$)	Gasto Devengado (M\$)	Diferencia <sup>31</sup>	Notas
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo					
Inversión Real					
Otros					
TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo					
Inversión Real					
Otros <sup>32</sup>					
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS</b>					

## g) Inversiones<sup>33</sup>

Cuadro 8							
Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2012							
Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado <sup>34</sup> (1)	Ejecución Acumulada al año 2012 <sup>35</sup> (2)	% Avance al Año 2012 (3) = (2) / (1)	Presupuesto Final Año 2012 <sup>36</sup> (4)	Ejecución Año 2012 <sup>37</sup> (5)	Saldo por Ejecutar (7) = (4) - (5)	Notas

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

29 Corresponde al aprobado en el Congreso.

30 Corresponde al vigente al 31.12.2012.

31 Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

32 Corresponde a Aplicación de la Transferencia.

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

34 Corresponde al valor actualizado de la recomendación del Ministerio de Desarrollo Social (último RS) o al valor contratado.

35 Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2012.

36 Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2012.

37 Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria devengada del año 2012.

## Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012

- Indicadores de Desempeño presentados en la Ley de Presupuestos año 2012

Cuadro 9 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2012										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2012	Cumple SI/NO <sup>38</sup>	% Cumplimiento <sup>39</sup>	Notas
				2010	2011	2012				
Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas	Porcentaje de pago a Contratistas y Proveedores MOP, en un plazo máximo de 30 días corridos.	(N° de pagos efectuados a contratistas y proveedores del MOP en plazo máximo de 30 días corridos/N° total de pagos efectuados a contratistas y proveedores del MOP)*100	%			97%	96%	SI	102.00%	
						(1634 2/168 57)*1	(1953 0/204 50)*1			
	Enfoque de Género: No			N.M.	N.M.	00	00			
Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas	Porcentaje de pagos efectuados a Contratistas y Proveedores, en un plazo máximo de 10 días corridos	(N° de pagos efectuados a contratistas y proveedores en plazo máximo de 10 días corridos/N° total de pagos efectuados a contratistas y proveedores)*100	%			100%	97%	SI	103.00%	
						(1683 6/168 57)*1	(1975 0/204 50)*1			
	Enfoque de Género: No			N.M.	N.M.	00	00			

38 Se considera cumplido el compromiso, si la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012 implica un porcentaje de cumplimiento igual o superior a un 95%.

39 Corresponde al porcentaje de cumplimiento de la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012.

**Cuadro 9**  
**Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2012**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2012	Cumple SI/NO <sup>40</sup>	% Cumplimiento <sup>41</sup>	Notas
				2010	2011	2012				
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa	Porcentaje de cuentas contables relevantes a nivel Ministerial analizadas dentro de los primeros 15 días del mes siguiente.	(N° de cuentas contables relevantes a nivel Ministerial analizadas dentro de los primeros 15 días del mes siguiente/N° total de cuentas contables relevantes a nivel Ministerial a analizar)*100	%							
	Enfoque de Género: No			N.M.	N.M.	86% (18/21)*1	86% (18/21)*1		SI	100%
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa	Porcentaje de cuentas corrientes bancarias conciliadas del nivel central, dentro de los primeros 16 días del mes siguiente.	(N° de cuentas corrientes bancarias conciliadas del nivel central dentro de los 16 primeros días del mes siguiente/N° total de cuentas corrientes bancarias a conciliar del nivel central mensualmente)*100	%							
	Enfoque de Género: No			N.M.	N.M.	100% (3/3)*100	100% (3/3)*100		SI	100%

40 Se considera cumplido el compromiso, si la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012 implica un porcentaje de cumplimiento igual o superior a un 95%.

41 Corresponde al porcentaje de cumplimiento de la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012.

Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa	Porcentaje de ítems presupuestarios de los Subtítulos 21 y 22 con análisis prospectivo en el MOP efectuado en plazo en el año t, respecto del total de ítems presupuestarios de los Subtítulos 21 y 22 de mayor impacto en el MOP.	(N° de ítems presupuestarios de los Subtítulos 21 y 22 con análisis prospectivo en el Ministerio de Obras Públicas efectuado en plazo en el año t/N° total de ítems presupuestarios de los Subtítulos 21 y 22 de mayor impacto en el Ministerio de Obras Públicas)*100	%			SI	100%
	Enfoque de Género: No			33.3% (7.0/21.0 0/)*100	66.7% (14.0/21. 00)*100	66.7% (14.0/21. 0)*100	
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa	Porcentaje de variables financieras de eficiencia MOP medidas por la DCyF, respecto del total de variables financieras de eficiencia identificadas para el MOP.	(N° de variables financieras de eficiencia MOP medidas por la DCyF/N° Total de variables financieras de eficiencia identificadas para el MOP)*100	%			SI	100%
	Enfoque de Género: No			50.0% (2.0/4.0)* 100	75.0% (3.0/4.0)* 100	75.0% (3.0/4.0)* 100	

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

## Anexo 5: Compromisos de Gobierno

Como se ha señalado en los acápite anteriores, esta Dirección presta servicios de apoyo en los ámbitos financiero, presupuestario y contable a todos los Servicios del MOP, sin corresponderle el cumplimiento de compromisos de Gobierno, en forma directa y completa.

## Anexo 6: No aplica a DCyF

## Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de				Prioridad	Ponderador	% del ponderador obtenido	Cumple
			Etapas de Desarrollo o Estados de							
			I	II	III	IV				
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O				Alta	90.00%	100	✓
	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información			O		Mediana	10.00%	100	✓
Porcentaje Total de Cumplimiento :								100.00%		

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapas	Justificación
	Planificación / Control de Gestión	Descentralización	Eximir	-	El servicio se exime del sistema Descentralización, ya que no cuenta con productos estratégicos en los que sea aplicable la perspectiva territorial.
	Planificación / Control de Gestión	Equidad de Género	Eximir	-	El servicio fue eximido de comprometer este sistema debido a características particulares del servicio, de acuerdo a lo señalado por SERNAM organismo validador del Sistema Equidad de Género.
	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información	Modificar	3	El servicio compromete el SSI con sus etapas modificadas. En la etapa I participa en la realización de un diagnóstico de la situación de seguridad de la información del MOP respondiendo a las solicitudes de información u otros que le realice la DGOP; Compara los resultados del Diagnóstico con los dominios establecidos en el DS 83 y la NCH27001-2009, según corresponda, y remite a la DGOP el resultado de la determinación de las brechas que deberán ser incorporadas, abordadas y cerradas, si corresponde, a través de la implementación de un Plan de Seguridad de la Información Ministerial. En la etapa II participa en el establecimiento y validación de la Política

			<p>de Seguridad de la Información Ministerial; En el marco de la Política de Seguridad de la Información Ministerial, participa en la elaboración de un Plan General de Seguridad de la Información ministerial, para el año en curso y siguientes, de acuerdo a los resultados del diagnóstico y las brechas detectadas, desarrollando las actividades que sean de su responsabilidad, enviando la información oportunamente a la DGOP y validando las actividades del programa de trabajo anual que son de su responsabilidad solicitadas por la DGOP; En el marco de la Política de Seguridad de la Información Ministerial, participa en la elaboración un Programa de Trabajo Anual para implementar el Plan de Seguridad de la Información Ministerial definido, señalando al menos el porcentaje de cumplimiento que alcanzará para el año en cada uno de los dominios de seguridad, según corresponda, los principales hitos de su ejecución y un cronograma que identifique actividades, plazos y responsables, y la difusión al interior del Servicio, asegurándose que es conocido y comprendido por todos los funcionarios del Servicio. En la Etapa III participa en la implementación del Programa de Trabajo Anual definido en la etapa anterior, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Seguridad de la Información Ministerial, remitiendo a la DGOP la información del registro y control de los resultados de las actividades desarrolladas, las dificultades y holguras encontradas y las modificaciones realizadas respecto a lo programado, según corresponda.</p>
--	--	--	---

## Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 12 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2012				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo <sup>42</sup>	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas <sup>43</sup>	Incremento por Desempeño Colectivo <sup>44</sup>
Depto. de Contabilidad	41	3	100%	8%
Depto. de Finanzas	21	5	100%	8%
Depto. de Remuneraciones	14	4	100%	8%
Depto. de Auditoría	13	3	100%	8%
Unidad de Desarrollo Tecnológico	5	3	99%	8%
Depto. de Administración	45	6	100%	8%
Subdepartamento de Organización y Métodos	8	4	100%	8%
Dirección Regional de Tarapacá	10	3	100%	8%
Dirección Regional Antofagasta	11	3	100%	8%
Dirección Regional Atacama	13	3	100%	8%
Dirección Regional Coquimbo	13	3	100%	8%
Dirección Regional Valparaíso	12	3	100%	8%
Dirección Regional Lib. Bernardo O'Higgins	10	3	100%	8%
Dirección Regional Maule	12	3	100%	8%
Dirección Regional Bío Bío	14	3	100%	8%
Dirección Regional La Araucanía	14	3	100%	8%
Dirección Regional Los Lagos	14	3	100%	8%
Dirección Regional Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	11	3	100%	8%
Dirección Regional Magallanes y Antártica Chilena.	11	3	100%	8%
Dirección Regional Metropolitana	12	3	100%	8%
Dirección Regional Los Ríos	11	3	100%	8%

42 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2012.

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

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

Dirección Parinacota	Regional	Arica-	9	3	100%	8%
-------------------------	----------	--------	---	---	------	----

## Anexo 9: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional

La Dirección Nacional de Contabilidad y Finanzas no envía proyectos de ley a tramitación en el Congreso Nacional

## Anexo 10: Premios o Reconocimientos Institucionales

1. Consejo para la Transparencia: Reconocimiento público por haber mejorado el desempeño en la evaluación del Consejo para la Transparencia, incrementando en 13 puntos el indicador, pasando de un 87% el año 2011 al 100% EL AÑO 2012.
2. Diario El Mercurio de 02/05/2012 / SEGEGOB: Reconocimiento público por haber mejorado el desempeño en la evaluación del Consejo para la Transparencia, incrementando en 13 puntos el indicador, pasando de un 87% el año 2011 al 100% EL AÑO 2012.
3. Revista Banco Estado diciembre/2012: Anuncia alianza entre Banco Estado y Dirección de Contabilidad y Finanzas para optimizar los procesos asociados a pagos.
4. Noticia Economía Terra de fecha 24/12/2012; Radio Bío Bío; Diario La Tercera y Página web del Gobierno de Chile: Lanzamiento nuevo Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios, a través de su Dirección de Contabilidad y Finanzas, herramienta que facilitará tanto a la organización como a sus proveedores y contratistas, toda la gestión de pago que la Secretaría de Estado realiza a dichos usuarios

