
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2005**

**SUBSECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS**

SANTIAGO DE CHILE

Morandé 71 Of 621 E , 449 3081 – 449 3082
www.moptt.cl

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	4
2. Identificación de la Institución	6
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución	7
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	8
• Principales Autoridades	10
• Definiciones Estratégicas	11
- Misión Institucional	11
- Objetivos Estratégicos	11
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos	12
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios	13
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios	14
• Recursos Humanos	15
- Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato	15
- Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo	16
- Dotación efectiva año 2005 por Grupos de edad y sexo	17
• Recursos Financieros	18
- Recursos Presupuestarios año 2005	18
3. Resultados de la Gestión	19
• Cuenta Pública de los Resultados	20
- Balance Global	20
- Resultados de la Gestión Financiera	23
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	29
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales	34
- Informe de Programación Gubernamental	34
- Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	34
- Principales resultados de otras evaluaciones	34
• Avances en Materias de Gestión	35
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	35
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	37
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	37
• Proyectos de Ley	38
4. Desafíos 2006	39

5. Anexos	40
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005	41
• Anexo 2: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005	44
• Anexo 3: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	46

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de contrato y sexo	15
Cuadro 2: Dotación efectiva año 2005 por estamento y sexo	16
Cuadro 3: Dotación efectiva año 2005 por grupos de edad y sexo	17
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2005	18
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2005	18
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2004 – 2005	23
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005	26
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera	28
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005	37
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2005	41
Cuadro 11: Cumplimiento PMG 2005	44
Cuadro 12: Cumplimiento PMG 2002 - 2004	45
Cuadro 13: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	46

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato	15
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento	16
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo	17

1. Carta del Jefe de Servicio

PABLO PIÑERA ECHENIQUE

La Subsecretaría de Obras Públicas ha desarrollado su labor el año 2005 dando énfasis a aquellos aspectos relacionados con el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad, alineando su estrategia con los instrumentos de modernización estratégica impulsados por el Gobierno, basando nuestro accionar en la satisfacción de nuestros clientes.



En el año 2005, la estrategia para el logro de los objetivos planteados se tradujo en la ampliación de la cobertura de las metas colectivas, integrando en un sistema a las trece regiones, las que como centros de responsabilidad autónomos, comparten metodología y áreas temáticas destacándose la gestión de planes de compra, ejecución del presupuesto general y de capacitación, además de la difusión de las actividades Ministerio de Obras Públicas (MOP) a nivel regional. Lo anterior, permite una evaluación homogénea a nivel nacional e incorpora adicionalmente metas específicas del nivel regional.

El Servicio, junto con desarrollar sus actividades de gestión normal, continuó reforzando áreas definidas como estratégicas en su gestión, las que a continuación se detallan:

- Recursos Humanos: Entregamos asesoría, instrucciones y apoyo permanente a las Direcciones MOP, en las materias de capacitación (destacamos la licitación centralizada de los cursos relacionados con el área ISO, internacional Standard organization), Sistemas Programa Mejoramiento de la Gestión (PMG del área de recursos humanos, estadísticas sobre el personal MOP, formulación de metas colectivas transversales, entre otros.
- En el área de Abastecimiento es importante destacar que transamos siete mil millones de pesos, de los cuales el 86% corresponden a adquisiciones para las Direcciones MOP. Ejecutamos el 100% de nuestras compras a través del portal Chilecompras y además generamos importantes economías de escala para los Servicios MOP, a través de compras centralizadas tales como combustibles, neumáticos, lubricantes, vestuario y otros.
Con relación al área de Presupuestos, continuamos gestionando el presupuesto por Centro de Responsabilidad, emitiendo informes de calidad con información necesaria y suficiente para la toma de decisiones.
- El Servicio de Bienestar continuó con su estrategia de modernización de la gestión, logrando importantes convenios que benefician a sus usuarios, entregando mayor y mejor nivel de bonificaciones, mejorando los tiempos de espera de los usuarios en atención dental y médica, logrando importantes niveles de recuperación de deuda y estableciendo adecuados sistemas de percepción de la satisfacción de los usuarios.
- En el ámbito de control de gestión, se amplió el sistema respecto de los mecanismos de control permanente, abarcando el nivel central y regional, lo que se tradujo en información oportuna hacia la

Autoridad y clientes externos, sobre los niveles de avance y logro de metas colectivas y PMG. La incorporación de todas las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIAS) como centros de responsabilidad autónomos, se ha evaluado positivamente, al constatar la calidad y oportunidad en los flujos de información.

Durante el año 2005, esta Subsecretaría se encargó de ser el ente coordinador de las Metas Colectivas Ministeriales de carácter transversal, instancia en que el Ministro de Obras Públicas controla hitos claves de la gestión de las Direcciones MOP sean éstas de apoyo o de carácter operativo.

- La función de comunicaciones, continúa desarrollando su estrategia, enfocándose en la difusión del quehacer diario del MOP, mostrando aquellas obras relevantes que avalan la finalización del presente período presidencial.
- En el área de participación, continúan operando como instancias operativas, el Comité Bipartito de Capacitación y la Mesa de trabajo con las Asociaciones de funcionarios y las reuniones permanentes de avance PMG y metas colectivas; lo que ha permitido una retroalimentación positiva para la gestión del Servicio.

Las líneas de acción desarrolladas nos señalan hitos en el cumplimiento de futuros desafíos, contando con la base sólida de lo ya ejecutado.



PABLO PIÑERA ECHENIQUE

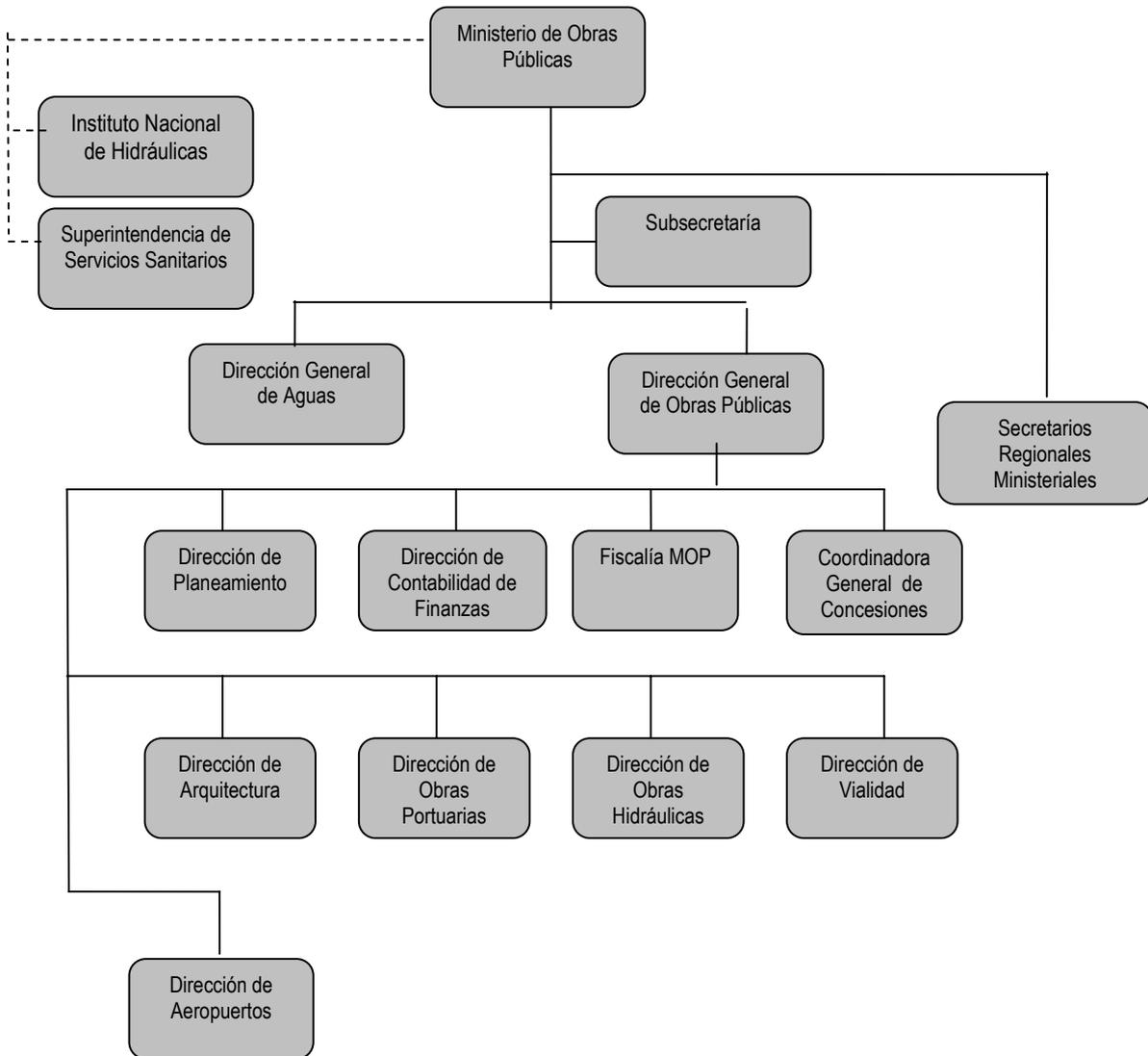
2. Identificación de la Institución

- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
 - Misión Institucional
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
 - Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Recursos Humanos
 - Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2005

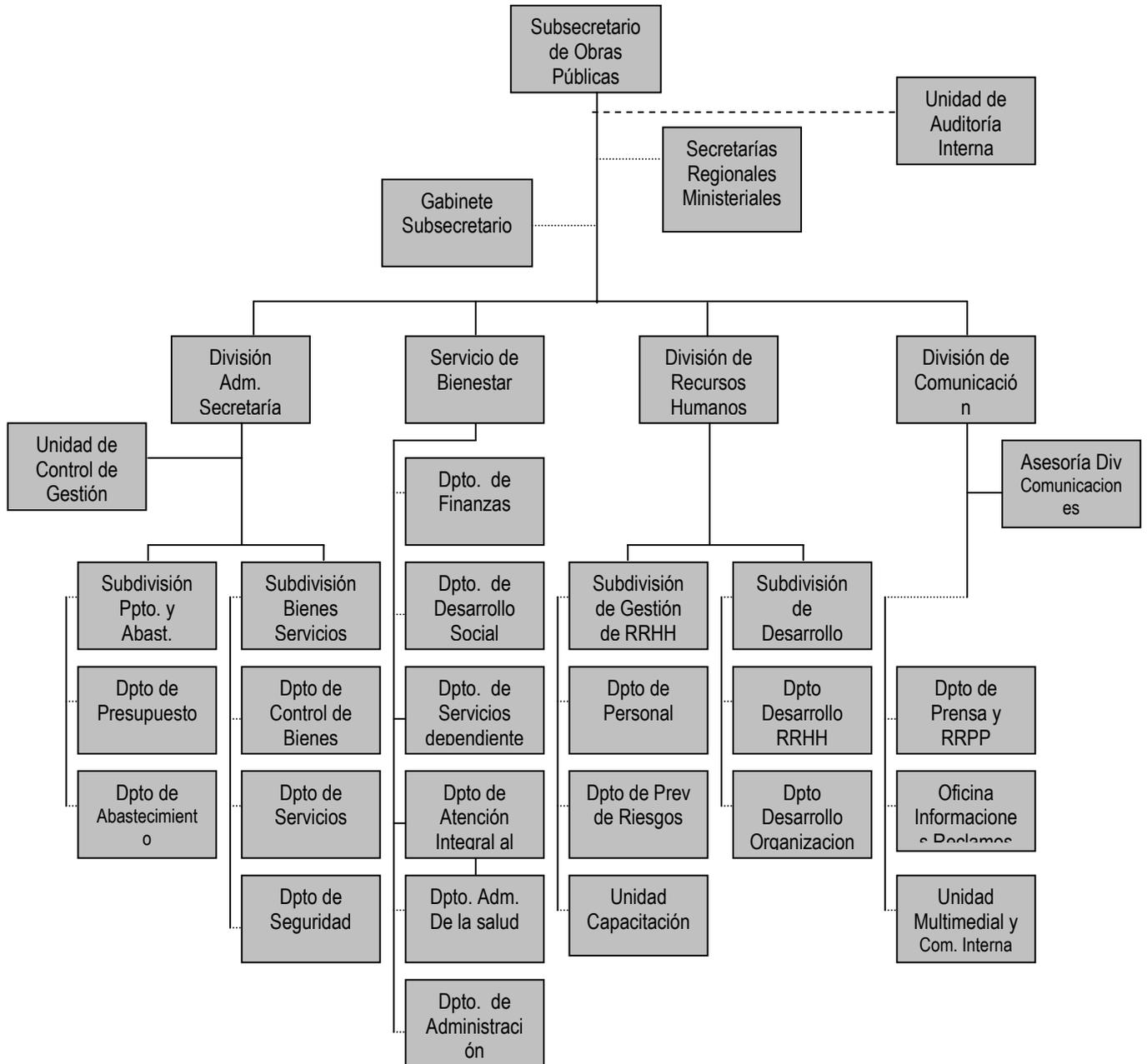
- **Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución**

1. La Ley Orgánica N° 15.840 de 1964
2. D.F.L. M.O.P. N°850/1997
3. Decreto Ley N°1028/1975

- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



• Organigrama Subsecretaría de Obras Públicas



● Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Ministro OO.PP.	Jaime Estévez Valencia
Subsecretario de OO.PP	Pablo Piñera Echenique
Jefe División de Administración y Secretaria General	Víctor Montenegro González
Jefe División de Recursos Humanos	Nicolás Farrán Figueroa
Jefe Servicio de Bienestar	Andrea Villavicencio Obrequé
Jefe Unidad Coordinadora de Asesorías	Cristian López Ugalde
Jefe Auditoría Interna	Christian Rojas Olea
SEREMI I Región	César Faúndez Peña
SEREMI II Región	Fredy Balbontín Barrios
SEREMI III Región	Manuel Gonzalo Peña Véliz
SEREMI IV Región	Darío Valenzuela Van Treek
SEREMI V Región	Mireya Parrini Jiménez
SEREMI VI Región	Roberto Sergio Álvarez Sepúlveda
SEREMI VII Región	Enrique Jiménez Sepúlveda
SEREMI VIII Región	José Luis Larrocau
SEREMI IX Región	Yazmín Balboa Rojas
SEREMI X Región	Miguel Silva Rodríguez
SEREMI XI Región	Carlos Alert Agüero
SEREMI XII Región	Renato Alvarado Muñoz
SEREMI Región Metropolitana	Juan Antonio Muñoz Cornejo

• Definiciones Estratégicas

- Misión Institucional

Proveer el apoyo administrativo y técnico a las autoridades ministeriales, regionales y servicios dependientes, a través de servicios de gestión en administración y asesorías en temas técnicos específicos, a fin de contribuir al cumplimiento eficaz y eficiente de su rol.

- Objetivos Estratégicos

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

- **Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos**

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<u>Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.</u>	1
2	<u>Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.</u>	2
3	<u>Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes.</u>	3
4	<u>Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.</u>	4
5	<u>Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)</u>	5
6	<u>Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia</u>	6

- **Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre
1	Total dotación SOP y DGOP
2	Otras reparticiones públicas
3	Direcciones dependientes
4	Secretarías Regionales Ministeriales
5	Total de funcionarios MOP
6	Proveedores
8	Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
9	Socios Bienestar y cargas nivel nacional

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

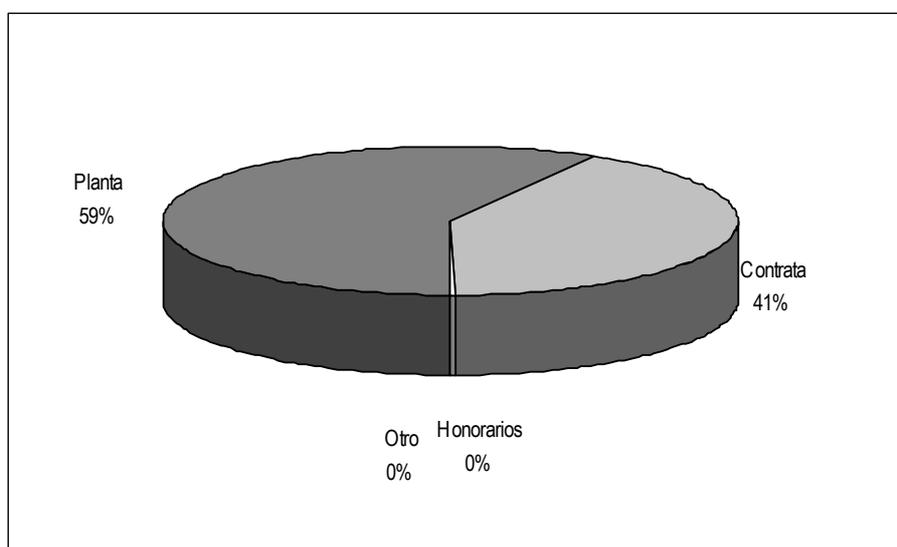
Número	Nombre – Descripción Producto Estratégico	Clientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula
1	<u>Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP y acciones a nivel SOP.</u>	Total dotación SOP y DGOP Otras reparticiones públicas Direcciones dependientes Secretarías Regionales Ministeriales Total de funcionarios MOP Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
2	<u>Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.</u>	Otras reparticiones públicas Direcciones dependientes Secretarías Regionales Ministeriales Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
3	<u>Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes.</u>	Direcciones dependientes Secretarías Regionales Ministeriales Proveedores Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
4	<u>Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles.</u>	Direcciones dependientes Secretarías Regionales Ministeriales Total de funcionarios MOP Socios Bienestar y cargas nivel nacional
5	<u>Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)</u>	Secretarías Regionales Ministeriales Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP
6	<u>Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia</u>	Otras reparticiones públicas Secretarías Regionales Ministeriales Autoridades y Jefes de División Subsecretaría y DGOP

- **Recursos Humanos**

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

Cuadro 1 Dotación Efectiva ¹ año 2005 por tipo de Contrato y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Planta	151	147	298
Contrata	117	95	212
Honorarios ²			
Otro		1	1
TOTAL	268	243	511

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



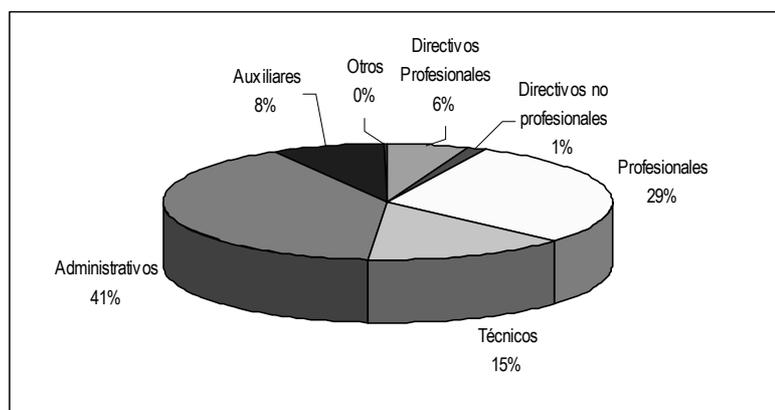
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorario asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2005.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

2 Considera sólo el tipo "honorario asimilado a grado".

- **Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo**

Cuadro 2 Dotación Efectiva ³ año 2005 Por Estamento y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Directivos Profesionales ⁴	5	25	30
Directivos no Profesionales ⁵	3	4	7
Profesionales ⁶	88	62	150
Técnicos ⁷	59	16	75
Administrativos	107	99	206
Auxiliares	6	36	42
Otros ⁸		1	1
TOTAL	268	243	511

• **Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento**



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

4 Se debe incluir a Autoridades de Gobierno, Jefes superiores de Servicios y Directivos Profesionales.

5 En este estamento, se debe incluir a Directivos no Profesionales y Jefaturas de Servicios Fiscalizadores.

6 En este estamento, considerar al personal Profesional, incluido el afecto a las Leyes Nos. 15.076 y 19.664, los Fiscalizadores y Honorarios asimilados a grado.

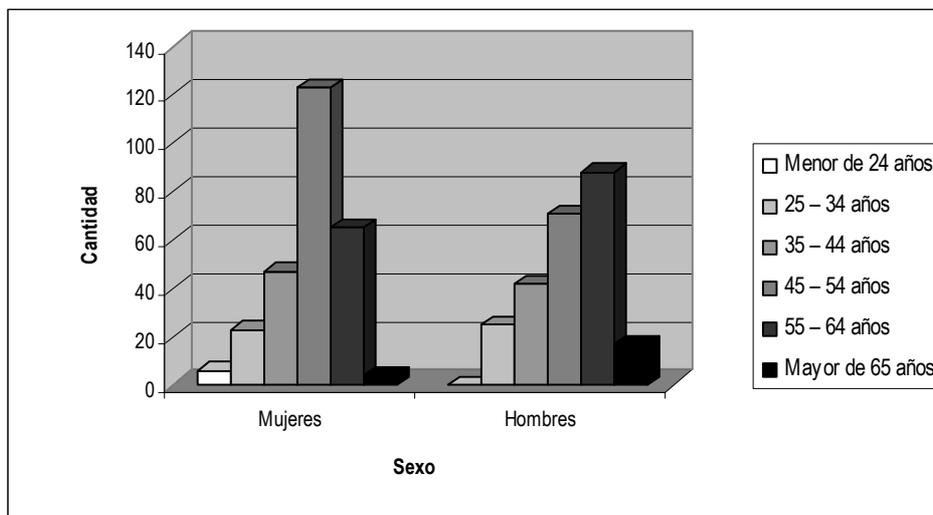
7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

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

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

Cuadro 3 Dotación Efectiva ⁹ año 2005 por Grupos de Edad y Sexo			
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menor de 24 años	6		6
25 – 34 años	23	25	48
35 – 44 años	47	42	89
45 – 54 años	123	71	194
55 – 64 años	65	88	153
Mayor de 65 años	4	17	21
TOTAL	268	243	511

• **Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo**



9 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2005**

Cuadro 4 Ingresos Presupuestarios Percibidos¹⁰ año 2005	
Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	6.917.062
Endeudamiento ¹¹	-
Otros Ingresos ¹²	224.207
TOTAL	7.141.269

Cuadro 5 Gastos Presupuestarios Ejecutados¹⁰ año 2005	
Descripción	Monto M\$
Corriente ¹³	7.049.748
Gastos en Personal	5.845.866
Bienes y Servicios de Consumo	1.188.888
Prestaciones de Seguridad Social	14.994
De Capital ¹⁴	-
Otros Gastos ¹⁵	91.521
TOTAL	7.141.269

3. Resultados de la Gestión

- Cuenta Pública de los Resultados
 - Balance Global
 - Resultados de la Gestión Financiera
 - Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos
- Cumplimiento de Compromisos Institucionales
 - Informe de Programación Gubernamental
 - Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas
- Avance en materias de Gestión
 - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión
 - Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
 - Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales
 - Avances en otras Materias de Gestión
- Proyectos de Ley

• Cuenta Pública de los Resultados

- Balance Global

La Subsecretaría de Obras Públicas en su gestión del año 2005, ha conseguido obtener resultados favorables en las siguientes áreas de desarrollo:

Gestión financiera del Servicio:

La Subsecretaría, continuó desarrollando el sistema de asignación presupuestaria por centro de responsabilidad, incorporó un sistema de información a nivel nacional que permite controlar y conocer la ejecución del presupuesto. Continuando con la política de reducción de gasto corriente, se lograron importantes ahorros en algunos ítems, permitiendo de esta forma redistribuir estos excedentes en otros ítems necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución.

Lo anterior permitió continuar con el equilibrio presupuestario y mejorar especialmente el área relacionada con servicios, ambientes laborales, servicios de equipos computacionales (mantención de computadores), entre otros.

Finalmente, es importante destacar que como responsable de la administración del edificio central MOP, se tomaron acciones tendientes a racionalización de gastos comunes, en especial el gasto telefónico.

Gestión en el ámbito de los Productos estratégicos:

Producto 1: Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.

Durante el 2005, el rol transversal al Ministerio de la División de Recursos Humanos continuó afianzando los subsistemas de Reclutamiento y Selección, Sistema de medición para la gestión de capacitación, planificación y administración de los procesos de cambio en los distintos Servicios. Con relación a la aplicación de la normativa del nuevo trato laboral, se formularon directrices, instrucciones y procedimientos, permitiendo una adecuada aplicación del reglamento. A fin de generar un rol técnico en la gestión regional, se comprometieron metas colectivas que apuntaron a la ejecución oportuna del presupuesto de capacitación, normativa aplicable a la gestión de recursos humanos, optimización de procesos, entre otros.

Producto 2: *Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.*

Durante el año 2005, se identifica como área crítica la "Carencia de procedimientos para evaluar a los proveedores" y se levanta el proyecto "Evaluación de proveedores", cuyos resultados han permitido generar información para una mejor gestión en las compras, no tan sólo para la Subsecretaría, sino que para las Direcciones MOP.

Por otra parte, es necesario destacar la dictación de una circular interna SSOOPP instruye a los Servicios MOP sobre procedimientos de evaluación de licitaciones públicas (Oficio circular N° 2872 de 11/10/2005). Lo anterior ha permitido el posicionamiento de la Subsecretaría como ente rector en materias de compra. En materia de administración de bienes, se identificó bienes inmuebles prescindibles del MOP, logrando la valorización de éstos, a objeto de proceder a su enajenación.

Producto 3: “Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes”.

El área de Auditoría ejecutó su programa en forma oportuna y eficaz. Por otra parte, preparó el sistema para la certificación ISO 9001:2000, logrando la aprobación del órgano validador.

Producto 4: “Prestaciones de bienestar”

Durante el año 2005, el Servicio de Bienestar ha puesto especial énfasis en homogeneizar los procesos y procedimientos de entrega de beneficios y prestaciones a los largo del país, tarea que se desarrolló concretamente en las siguientes áreas:

1. Mayor información e interacción con los usuarios a través de murales informativos con contenidos de interés general.
2. Reformulación del sistema de ingreso para los niños del jardín infantil, mediante una pauta de evaluación, permitiendo mejorar las condiciones y tiempos de espera.
3. Mejoramiento de la gestión financiera del Servicio, a través de recuperación de deuda, suscripción de convenio con empresa Sodhexo.
4. Aumento de la cobertura de actividades sociales, deportivas, recreativas, para los funcionarios y funcionarias asociadas, permitiendo con ello ampliar el abanico de prestaciones ofrecidas. La formulación y evaluación de dichas actividades, desde el año 2005, incorpora la visión y percepción de los participantes, logrando mejorar permanentemente estas actividades.

Producto 5: “Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)”

En el área de comunicaciones internas se desarrolló un nuevo formato del periódico institucional Mopiciero para darle un diseño más moderno y de mejor lectura, a la vez que se mejoró el diseño de las informaciones que se publican en los murales.

En el área de intranet, de uso exclusivo para los funcionarios del MOP, se desarrollaron los sitios de Fiscalía, Recursos Humanos y Administración de la SOP.

En tanto, en Internet, se rediseñó el sitio de la SEREMI de la I Región, además de avanzar en el desarrollo de los sitios de las SEREMIAS de las regiones III y X. También se rediseñó la web de la Dirección de Arquitectura.

Otro de los aspectos importantes a señalar dicen relación con la elaboración del diseño de los Boletines Electrónicos, los que se emiten trimestrales desde las SEREMIAS, con información de los avances de las obras del MOP, adicionalmente estos boletines se publican en la Intranet institucional.

Se implantó la distribución magnética diaria a las autoridades y asesores del Gabinete, de las noticias que involucran al MOP, resumiendo y resaltando especialmente las noticias regionales.

Producto 6: “Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia”

Se ha prestado una asesoría permanente a propuestas de modificación legal tales como el Código de Aguas (comparado), Ley de aguas Lluvias (tramitación e informes en derecho), Ley de Agua potable rural (APR) en borrador, Ley General de Urbanismo y Construcción (observaciones), Ley Sanitaria (tramitación), etc. Del mismo se han revisado 5 sumarios, 10 licitaciones públicas, y elaborado 4 reglamentos (circular compras públicas, sistema de auditoría, gabinete regional y PDUC).

En el ámbito de apoyo y mejoramiento de la gestión, se han diseñado y conceptualizado propuestas en el área de comunicaciones, auditoría y organización de las SEREMIAS, generando productos como: manual de comunicaciones, reglamento de auditoría, documento marco para la reorganización de las SEREMIAS, etc.

Se implementó el plan de contingencia según pronóstico de intensidad de precipitaciones en la RM, y elaboró el sistema operativo para emergencias MOP. Se habilitó la sala de emergencia y el acceso a sistema de emergencia e información. Se realizó el seminario plan invierno 2005 en el hotel Marriott.

En 2005 la Dirección de Planeamiento (DIRPLAN desarrolló el Seguimiento de Inversiones Regionales de 240 obras relevantes en todo el país. Basado en este informe la Asesoría SOP zonificó el país en cuatro macro regiones, destinando a un responsable por zona para realizar un informe ejecutivo al Subsecretario, dando cuenta del avance de las inversiones regionales con la información complementaria de la SEREMI respectiva.

En agosto de 2005 se constituyó el Comité ZEU para la gestión de mitigaciones de impacto sobre la infraestructura, que ha permitido formalizar y coordinar la gestión de aporte a la infraestructura por parte de los agentes inmobiliarios.

Ha mejorado notablemente el porcentaje de respuestas a las consultas del Senado y la Cámara de Diputados, lo que ha permitido responder el 67% de la documentación ingresada en menos de 60 días. Este año se ha aumentado la cobertura del sistema en regiones (I, II, III, IV, V y X Región), con la puesta en marcha del sistema en plataforma web y coordinando la capacitación de los respectivos funcionarios.

Se han gestionado más de 20 peticiones y solicitudes de información provenientes de los Municipios desde junio a la fecha, referidas a reclamaciones por proyectos y solicitudes de audiencias ante el Subsecretario. Del mismo modo se han gestionado más de 80 solicitudes de respuesta de otros organismos público y privados en el mismo período.

- Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 6			
Ingresos y Gastos años 2004 – 2005			
Denominación	Monto Año 2004 M\$ ¹⁶	Monto Año 2005 M\$	Notas
INGRESOS	7.189.809	7.141.269	
RENTAS DE LA PROPIEDAD	6.686	8.116	
INGRESOS DE OPERACIÓN		5.348	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	140.332	108.488	
APORTE FISCAL	6.725.882	6.917.062	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	166.949	5.928	1
SALDO INICIAL DE CAJA	149.960	96.327	
GASTOS	7.216.368	7.141.269	
GASTOS EN PERSONAL	5.690.323	5.845.866	2
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.174.127	1.188.888	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	137.276	14.994	3
ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	88.020	70.901	4
SERVICIO DE LA DEUDA	27.348	0	
SALDO FINAL DE CAJA	99.274	20.620	

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

ANALISIS CUALITATIVO DE LAS DIFERENCIAS AÑOS 2004 - 2005

NOTA N° 01

La diferencia de ingresos de venta de activos de M\$ 161.021 año 2005 v/s 2004, se debe a que no habían ventas de terrenos programadas para el año 2005.

NOTA N° 02

La diferencia en el gasto en personal de M\$ 155.543 años 2005 v/s 2004, se debe a que durante el año 2005 hubo aumentos en asignaciones específicas tales como:

- M\$ 5.000 Compromisos devengados en Honorarios Suma Alzada
- M\$ 3.315 Mayor gasto en Asignación de Suplencias y Reemplazos
- M\$ 73.575 Mayor gasto remuneraciones en general, ascensos, mejoramientos, etc.
- M\$ 73.653 Mayor gasto en Honorarios Suma Alzada, justificado porque durante el año 2005, se decretaron fondos adicionales para el contrato de tres profesionales altamente calificados, además a diferencia de otros años a partir del año 2005 y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto las Comisiones de Servicio en el país del personal a honorario se deben cancelar con el mismo presupuesto Decretado para Honorarios y también se procedió a reajustar algunos Convenios con Personas Naturales.

NOTA N° 03

La diferencia en el gasto en prestaciones previsionales de M\$ 122.282 años 2005 v/s 2004, se debe a que durante el año 2005 se acogió un número menor de funcionarios a retiro.

Funcionarios acogidos a retiro voluntario 2004 -2005

Durante el segundo semestre del 2003, se acogieron a retiro la cantidad de 18 funcionario, los que se pagaron en Enero 2004 la cantidad de M\$ 97.520

el primer semestre del año 2004 se acogieron a retiro 9 personas por la cantidad de \$ 39.756

Total Pagado 2004 \$ 137.276

En el segundo semestre del año 2004 se acogen a retiro la Cantidad de 2 funcionarios y cuyo pago es enero 2005 Por la cantidad de \$ 5.645

En el primer semestre del año 2005, se acogen a retiro La cantidad de 3 personas por la cantidad de \$ 9.349

Total pagado año 2005 \$14.994

NOTA N° 04

La diferencia de menor gasto de M\$ 17.119 en Activos no Financieros años 2005 v/s 2004, se debe principalmente a que durante el año 2004 se asignaron mayores recursos en la adquisición de vehículos y de equipos computacionales.

Cuadro 7
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados ¹⁹ (M\$)	Diferencia ²⁰ (M\$)	Notas
			INGRESOS	6.737.422	7.140.628	7.141.269	-641	
							0	
06			RENTA DE LA PROPIEDAD			8.116	-8.116	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN			5.348	-5.348	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	32.742	122.190	108.488	13.702	
09			APORTE FISCAL	6.689.580	6.917.062	6.917.062	0	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5.100	5.100	5.928	-828	
15			SALDO INICIAL DE CAJA	10.000	96.276	96.327	-51	
			GASTOS	6.737.422	7.140.628	7.141.269	-641	
21			GASTOS EN PERSONAL	5.523.438	5.854.281	5.845.866	8.415	1
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.182.074	1.189.443	1.188.888	555	2
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	14.994	14.994	0	3
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20.910	70.910	70.901	9	4
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.000	1.000	0	1.000	
90			SALDO FINAL DE CAJA	10.000	10.000	20.620	-10.620	

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2005

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

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

ANALISIS CUALITATIVO CUADRO N°7 AÑO 2006

NOTA N° 01

El aumento del Presupuesto del Subtítulo 21, respecto al Presupuesto Inicial, se debe a los recursos que se recibieron adicionalmente por los siguientes conceptos :

- M\$ (5.645) Rebaja para financiar indemnizaciones Ley Nuevo trato, Subtítulo 23
- M\$ 82.476 Reajuste de glosas presupuestarias, Bono de Escolaridad, Reajuste de Remuneraciones
- M\$ 141.800 Asignación Institucional
- M\$ 36.000 Monto adicional en Honorarios Suma Alzada
- M\$ (6.500) Rebaja para financiar indemnización Ley Nuevo Trato, Subtítulo 23
- M\$ 82.712 Fondos para Aguinaldo Navidad, y fondos por recuperación de licencias médicas

M\$ 330.843 Total

NOTA N° 02

La diferencia entre el Presupuesto Inicial y el Final del Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, se debe por los fondos que se recibieron para financiar la implementación de la ISO en los Sistemas Planificación/Control de Gestión y Auditoría Interna del PMG 2005 (M\$7.369). En relación a la ejecución del subtítulo, se realizó la cantidad de M\$ 1.188.887, equivalente a un 99,99% respecto del presupuesto asignado, lo cual se estima adecuado.

NOTA N° 03

La diferencia entre el Presupuesto Inicial y el Final del Subtítulo 23, se debe porque se tuvo que financiar las indemnizaciones del fondo de retiro. En éste subtítulo 23, se ejecutó el 100% del Presupuesto.

En el segundo semestre del año 2004 se acogen a retiro la

Cantidad de 2 funcionarios y cuyo pago es enero 2005

Por la cantidad de \$ 5.645

En el primer semestre del año 2005, se acogen a retiro

La cantidad de 3 personas por la cantidad de \$ 9.349

Total pagado año 2005 \$14.994

NOTA N° 04

La diferencia entre el Presupuesto Inicial y el Final de M\$ 50.000 Subtítulo 29, se debe a que se recibieron fondos adicionales por concepto de venta de terrenos, los que fueron destinados a financiar M\$ 48.940 para la compra de diverso mobiliario nuevo y a renovar para el Nivel Central y principalmente para el equipamiento de nuevas oficinas Regionales en especial el nuevo Edificio institucional en la Octava Región, asimismo M\$ 1.060 se ocuparon también para Maquinarias y Equipos de oficina también para el Nivel Central y Regional

Cuadro 8
Indicadores de Gestión Financiera

Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²¹			Avance ²² 2005/ 2004	Notas
			2003	2004	2005		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{23} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$	%	53%	60%	33%	180%	1
Promedio del gasto de operación por funcionario	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)} / \text{Dotación efectiva}^{24}]$	M\$	11.369	12.593	13.796	109%	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en Programas del subt. 24}^{25} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	3,96%	3,91%	0	0%	2
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{26} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	23,47%	12,17%	0	0%	2

NOTA 1:

El año 2005 comparativamente al año 2004, se efectuaron un menor número de decretos modificatorios, lo que explica el resultado del indicador.

NOTA 2:

La Subsecretaría de Obras Públicas no tiene presupuesto asignado durante el año 2005 en los Subtítulos 24 y 31.

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

22 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

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

24 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

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

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

- Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

Producto 1: ***“Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos”:***

En este producto, se continuó dando prioridad al desarrollo de los siguientes subsistemas y actividades:

- Desarrollo organizacional: Se realizaron 6 talleres con un total de 86 participantes.
- Reclutamiento y selección: Se efectuaron 28 procesos de selección, con un total de 120 personas evaluadas.
- Participación: Se afianzaron las mesas de trabajo con las Asociaciones de Funcionarios, tanto en el Comité Bipartito como en las mesas permanentes, en las que distintas temáticas como avances de metas colectivas y PMG, mejoramiento de grados, de ambientes laborales, entre otros.
- Implementación del sistema de información para la capacitación en 4 Servicios MOP, contando con dicho sistema en 8 Direcciones.
- Habilitación del sistema biométrico de control de asistencia, que junto con la implementación del horario flexible ha sido evaluado positivamente tanto por funcionarios y jefaturas.
- Entrega de información sobre el personal SOP de carácter estratégico, de calidad y en forma oportuna, lo que ha facilitado la toma de decisiones respecto de la materia.

En términos de sus indicadores de desempeño, cabe destacar que éstos se han cumplido satisfactoriamente respecto de los estándares definidos para su cumplimiento, según lo muestran las cifras consignadas en este mismo Balance, anexo 1.

Producto 2: ***Proyecto implementado de Modernización del sistema de abastecimiento de la Subsecretaría; Sistema de Información para la Gestión Financiera - Presupuestaria por Centro de Costos; Políticas y procedimientos en el ámbito de la gestión de los Recursos Físicos y Financieros del MOP.***

Durante el año 2005, se define como área crítica la "Carencia de procedimientos para evaluar a los proveedores" y se levanta el proyecto "Evaluación de proveedores", cuyos resultados han permitido generar información para una mejor gestión en las compras, no tan sólo para la Subsecretaría, sino que para las Direcciones MOP.

Por otra parte, es necesario destacar el proyecto "Revisión de la normativa vigente" el que a través de la dictación de una circular interna SSOOPP instruye a los Servicios MOP sobre procedimientos de evaluación de licitaciones públicas (Oficio circular N° 2872 de 11/10/2005). Lo anterior ha permitido el posicionamiento de la Subsecretaría como ente rector en materias de compra.

En materia de administración de bienes, se identificó bienes inmuebles prescindibles del MOP, logrando la valorización de éstos, a objeto de proceder a su enajenación.

Durante el año 2005, fue posible generar una economía de aproximadamente 55 millones de pesos, en el subtítulo 22 "bienes y servicios de consumo corriente" en los conceptos de servicio telefónico, insumos computacionales, materiales de oficina, servicios de impresión y materiales para mantenimiento entre otros, estos fondos se destinaron a satisfacer nuevas necesidades a nivel nacional tales como: aumento de tarifas en el consumo eléctrico, servicios de vigilancia, gastos en mejoramientos de ambientes laborales, estudios normas ISO 9001 y otros.

Continuando esta Subsecretaría con la función de administración de los gastos comunes del Nivel Central MOP, tomó las acciones tendientes a racionalización dichos gastos, lo que permitió una reducción a Nivel Ministerial de aproximadamente M\$ 99.000, lo que equivale a una disminución de 20,6% con respecto al año 2004, lo que permitió que los Servicios MOP, utilizaran dichos recursos, para financiar necesidades prioritarias en otros conceptos del Subtítulo 22 “bienes y servicios de consumo”.

En consecuencia a lo anterior, la Subsecretaría de Obras Públicas ha optimizado los gastos, lo cual permite lograr un equilibrio presupuestario y solventar otras necesidades en regiones y en el nivel central, en aspectos tales como: mejoramiento de ambientes laborales, financiamiento de alzas en tarifas de electricidad, financiamiento de mayor precio del combustible y los mayores costos operacionales de los nuevos edificios en regiones.

Por otra parte, se mantiene y se ha perfeccionado la entrega de información financiera idónea para la alta dirección de esta institución, con la entrega en forma mensual de informes presupuestarios, lo cual ha permitido contar con información oportuna y adecuada para la toma de decisiones por parte de las autoridades ministeriales.

Además, se ha continuado con la asignación de recursos por Centro de Responsabilidad, todo esto con un alto nivel de especificación del gasto, incorporando el concepto de sub-asignación presupuestaria, lo que ha permitido un uso más racional de los recursos y una mejor asignación de éstos. Para el año 2006, la forma de trabajar por centro de responsabilidad se está haciendo extensiva a todas las regiones del país.

Producto 3: “Programas de Auditoría a nivel SOP y a nivel MOP, refrendados por la Autoridad y definidos por normas vigentes”.

El área de Auditoría ejecutó su programa en forma oportuna y eficaz. Por otra parte, preparó el sistema para la certificación ISO 9001:2000, logrando la aprobación del órgano validador.

Producto 4: “Procedimientos estandarizados para entregar beneficios y prestaciones de bienestar de calidad, a través del uso eficiente de los recursos disponibles”.

Durante el año 2005, el Servicio de Bienestar ha puesto especial énfasis en homogeneizar los procesos y procedimientos de entrega de beneficios y prestaciones a los largo del país, tarea que se desarrolló concretamente en las siguientes áreas:

Mayor información e interacción con los usuarios: A través de murales informativos con contenidos de interés general en diferentes dependencias, además aplicar diversas encuestas de satisfacción de usuarios que han servido como insumo para mejorar áreas como: jardín infantil, sala cuna, casino, atención social, participación en actividades recreativas, etc.

Proceso de Postulación Jardín Infantil – Sala Cuna – Club Escolar: Para tal efecto se reelaboró el sistema de ingreso, incorporando en la pauta de evaluación para el cobro algunos datos importantes de tener en cuenta para definir a quien se le otorga el beneficio, además de acortar los tiempos entre la postulación y la inscripción definitiva de los niños y niñas postulantes.

Proceso de Compras: El Servicio de Bienestar suscribió durante el año 2005 un convenio con Empresa Sodexho, encargada de abastecer de insumos al Casino ubicado en el Nivel Central y el Casino de Sala Cuna – Jardín Infantil. Dicha convenio permitió mejorar la gestión financiera del Servicio y ha sido evaluada positivamente en cuanto a calidad y oportunidad de los productos entregados.

Sistema de Formulación y Evaluación de Programas Sociales: A nivel Nacional el Servicio de Bienestar financia actividades sociales, deportivas, recreativas, para los funcionarios y funcionarias asociadas, permitiendo con ello ampliar el abanico de prestaciones ofrecidas. La formulación y evaluación de dichas actividades, desde el año 2005, incorpora la visión y percepción de los participantes, logrando una mayor cobertura de estas actividades.

Por otro lado, los plazos entre la formulación del programa y puesta en marcha del mismo, se disminuyeron, aportando con ello a una gestión eficiente del Servicio en el área financiera y social.

En total durante el año 2005, participaron más de siete mil personas (funcionarios, funcionarias y cargas legales reconocidas), en las diversas actividades contempladas en los programas sociales, entre las que encontramos talleres de desarrollo personal, artes plásticas, cursos en diversas temáticas, exámenes preventivos, entre otros.

Cabe destacar que las líneas de trabajo a abordar son instruidas desde el Nivel Central, incorporando en el diagnóstico la visión global del Servicio y las necesidades particulares de cada grupo de beneficiarios.

Atención Médica y Dental: En esta área el Servicio ha incorporado la perspectiva preventiva, a fin de detectar precozmente algunas enfermedades y darles un tratamiento oportuno. Para ello se confeccionó un calendario de actividades preventivas que abarcan: salud visual, salud mental, salud bucal, detección de cáncer de mamas, cérvico uterino y de próstata, prevención de alergias y enfermedades respiratorias, entre otras.

Un logro importante está dado por la incorporación de una nueva modalidad de atención dental, lo que permitió disminuir los tiempos de espera entre la primera consulta y el comienzo del tratamiento bucal. Dicha modalidad contempla un programa computacional para otorgar horas dentales, priorización de acuerdo a la urgencia de la consulta, adquisición de nuevos equipos en atención dental y laboratorio clínico.

Mayor variedad en los productos que se otorgan a los usuarios: En Casino institucional y el Complejo Deportivo Vizcachas han incorporado nuevos productos para ofrecer a sus clientes, mejorando con ello la calidad de la gestión y cubriendo a la vez diferentes necesidades de los funcionarios, funcionarias y sus grupos familiares.

Producto 5: ***“Plan Comunicacional, Interno y Externo (Atención De Usuarios, OIRS)”***

En el área de comunicaciones internas se desarrolló un nuevo formato del Mopiciero para darle un diseño más moderno y de mejor lectura, a la vez que se mejoró el diseño de las informaciones que se publican en los murales.

En el área de intranet, se desarrollaron los sitios de Fiscalía, Recursos Humanos y Administración de la SOP.

En tanto, en Internet, se rediseñó el sitio de la Seremi de la I Región, además de avanzar en el desarrollo de los sitios de las SEREMIAS de las regiones III y X. También se rediseñó la web de la Dirección de Arquitectura.

En otra área, se elaboró el diseño y se produjo gran parte de los Boletines Electrónicos trimestrales de las SEREMIAS. Se subieron a la Intranet los Boletines de las 13 regiones.

Prensa y Medios.

Durante 2005 se consensuó un discurso oficial para el tratamiento con los medios de los temas críticos o conflictivos, estableciéndose un monitoreo constante de aquellas noticias o comentarios, relativas al MOP.

Se estableció una comunicación constante con el Dpto. de Comunicaciones.

Se implantó la distribución magnética diaria a las autoridades y asesores del Gabinete, de las noticias que involucran al MOP, resumiendo y resaltando especialmente las noticias regionales.

Eventos

Para los eventos que involucran al Ministro y Subsecretario, se continuó con la coordinación, a cargo de un asesor de la Subsecretaría, entre los Jefes de Gabinetes respectivos, medios de información, las SEREMIAS y las demás autoridades políticas si corresponde.

Producto 6: ***“Servicios de asesoría técnica y jurídica; Sistema de mediación de conflictos; Sistema de prevención y emergencia”***

Ámbito legal y legislativo

Se ha prestado una asesoría permanente a propuestas de modificación legal tales como el Código de Aguas (comparado), Ley de aguas Lluvias (tramitación e informes en derecho), Ley de APR (borrador), Ley General de Urbanismo y Construcción (observaciones), Ley Sanitaria (tramitación), etc. Del mismo se han revisado 5 sumarios, 10 licitaciones públicas, y elaborado 4 reglamentos (circular compras públicas, sistema de auditoría, gabinete regional y PDUC).

Elaboración y diseño de propuestas de gestión

En el ámbito de apoyo y mejoramiento de la gestión, se han diseñado y conceptualizado propuestas en el área de comunicaciones, auditoría y organización de las SEREMIAS, generando productos como: manual de comunicaciones, reglamento de auditoría, documento marco para la reorganización de las SEREMIAS, etc. Del mismo modo se han implementado mejoras en prácticas de trabajo como el reporte de actividades semanales, salas de trabajo de visita del subsecretario, registro de inversión regional, etc.

Gestión de prevención y Emergencia

Se implementó el plan de contingencia según pronóstico de intensidad de precipitaciones en la RM, y elaboró el sistema operativo para emergencias MOP. Se habilitó la sala de emergencia y el acceso a sistema de emergencia e información. Se realizó el seminario plan invierno 2005 en el hotel Marriott.

Seguimiento de Inversiones Regionales

En 2005 la DIRPLAN desarrolló el Seguimiento de Inversiones Regionales de 240 obras relevantes en todo el país. Basado en este informe la Asesoría SOP dividió el país en cuatro macro regiones, destinando a un responsable por zona para realizar un informe ejecutivo al Subsecretario, dando cuenta del avance de las inversiones regionales con la información complementaria de la SEREMI respectiva.

Gestión Mitigación Impacto en Zonas de Expansión Urbana

En agosto de 2005 se constituyó el Comité ZEU para la gestión de mitigaciones de impacto sobre la infraestructura, que ha permitido formalizar y coordinar la gestión de aporte a la infraestructura por parte de los agentes inmobiliarios, que en sus dos sesiones permitió aprobar el Reglamento de Desarrollos Condicionados del PRMS y aprobación del proyecto Enlace la Montaña. Se han firmado cuatro convenios de aporte, destacando el protocolo de aporte de Camino Pie andino, Enlace la Cantera y Enlace San Luis. Todo ello ha permitido hacer factible el modelo de Desarrollo Condicionado impulsado a través del Plan Regional Metropolitano de Santiago.

Sistema de Seguimiento Documental

Ha mejorado notablemente el porcentaje de respuestas a las consultas del Senado y la Cámara de Diputados desde que la unidad colaboró con el diseño e implementación del sistema informático de seguimiento de documentación a nivel ministerial. Lo anterior ha permitido responder el 67% de la documentación ingresada en menos de 60 días. Este año se ha aumentado la cobertura del sistema en regiones (I, II, III, IV, V y X Región), con la puesta en marcha del sistema en plataforma web y coordinando la capacitación de los respectivos funcionarios.

Mediación de consulta y conflicto

Se han gestionado más de 20 peticiones y solicitudes de información provenientes de los Municipios desde junio a la fecha, referidas a reclamaciones por proyectos y solicitudes de audiencias ante el Subsecretario. Del mismo modo se han gestionado más de 80 solicitudes de respuesta de otros organismos público y privados en el mismo período.

● **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

El Servicio no registró compromisos de Programación Gubernamental para el período 2005

- **Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones²⁷ Evaluadas²⁸**

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

- **Principales Resultados de otras Evaluaciones**

Obras de riego

A fines del año 2004 se implementó el programa de traspaso de obras de riego a los regantes, recuperar los reembolsos de la obras ya construidas, bajar los costos de administración y mantención de las obras, así como estimular el desarrollo multipropósito privado de las mismas (generación, turismo, inmobiliario).

En las tareas específicas realizadas durante el periodo 2005, ésta asesoría ha logrado:

Se traspasaron a los regantes 15 obras de riego y 28 canales.

Actualmente ésta asesoría está a cargo de preparar y coordinar las presentaciones al Consejo de Ministros de la Comisión Nacional de Riego, con los temas relativos al riego, cobro, estratificación y construcción de nuevas obras.

Coordinación de equipos técnicos, autoridades locales, regantes, DOH y CNR en las construcciones de nuevas obras; embalse el Bato y Ancoa.

Arquitectura y Diseño

1. Apoyo al mejoramiento de los lugares de trabajo, desarrollando proyectos de remodelación interior y diseño de mobiliario.
2. Durante 2005 se realizó el Plan Regulador del balneario MOP “La Poza” en Puerto Varas, también la remodelación del Jardín Infantil MOP para recibir a los lactantes de la Sala Cuna, ubicada en otro edificio, debido a una emergencia producto del derrumbe de parte de un edificio vecino.
3. Remodelaciones de varias oficinas de la Subsecretaría.
4. Apoyo a exposiciones Institucionales; diseño de stands, lienzos de identificación de las diferentes Direcciones MOP, pendones, publicidad y folletos.
5. Presentaciones en Power Point.

²⁷ Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

²⁸ Los programas a los que se hace mención en este punto corresponden a aquellos evaluados en el marco de la Evaluación de Programas que dirige la Dirección de Presupuestos.

● Avances en Materias de Gestión

- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión: 85%

1.- Recursos Humanos (Capacitación, Higiene y Seguridad, Evaluación del Desempeño)

En lo referido al sistema de capacitación, se destaca el trabajo en conjunto con el Comité Bipartito, a través del cual se han generado políticas estratégicas dirigidas a potenciar las competencias en lo referido a sistemas de gestión de la calidad. Durante el período y producto de los ahorros generados por concepto de disminución del gasto corriente, específicamente en gasto telefónico, al contar con una nueva planta, se produjo un mejoramiento en los ambientes de trabajo, específicamente en lo relacionado con la entrega de sillas ergonómicas y estaciones de trabajo. Finalmente el sistema de evaluación del desempeño, continuó con sus programas destinados a consolidar la aplicación de la normativa y el reglamento especial de calificaciones.

2.- Atención de Usuarios (OIRS)

Este sistema, consolidó su accionar, a través de la instalación de las oficinas en todas las SEREMIAS MOP, se dotó de equipamiento computacional y se capacitó al personal, logrando niveles de aprobación satisfactorios, cuyos resultados se han visto reflejados en felicitaciones y encuestas de satisfacción al cliente.

3.- Planificación Estratégica y Control de Gestión

Durante el período 2005, el sistema se consolida, preparándose para la certificación ISO 9001:2000. Adicionalmente, es destacable la incorporación a través de metas colectivas de las 13 SEREMIAS como centros de responsabilidad autónomos, las que han cumplido objetivos que tienen directa relación con el programa de mejoramiento de la gestión.

4. Gestión territorial integrada:

En base al diagnóstico elaborado el período anterior, se ejecutó programa de implementación, consolidando instrumentos para mejorar los sistemas de información y gestión regional, tales como Informes trimestrales de inversión regional, boletín electrónico difusión de actividades MOP, matrices de riesgo, calendario de inauguraciones, entre otros.

5.- Auditoría Interna

Durante el período, el sistema se consolida, preparándose para la certificación ISO 9001:2000. Adicionalmente, cumple plan trienal de auditorías y en su rol ministerial gestiona la aprobación de las metas colectivas.

6.- Administración Financiera (Compras y Financiero Contable)

Durante el período 2005, el Servicio ejecuta proyecto consolidado de mejoramiento de la gestión de abastecimiento, se identificó una nueva área crítica y se levantó el proyecto “Evaluación de proveedores”. Por otra parte, se dictó una circular de que instruye a los Servicios MOP sobre procedimientos de evaluación de licitaciones públicas (Oficio circular N° 2872 de 11/10/2005). Lo anterior, resuelve en forma eficaz y eficientemente el objetivo de asegurar la correcta aplicación de la normativa sobre la materia. Lo anterior no permitió alcanzar la validación del sistema de Compras y Contrataciones para el sector público, no obstante se tomaron las medidas necesarias para lograr dicha aprobación.

7. Enfoque de género

Este sistema, radicado en el Servicio de Bienestar, que cuenta con un programa de desarrollo social, desarrolló actividades como talleres, programas preventivos de salud, actividades de recreación, con plena diferenciación de género.

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Cuadro 9 Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005			
Equipos de Trabajo	Dotación Efectiva del Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas	Incremento por Desempeño Colectivo
División. Administración y Secretaría General y Auditoría Interna		100%	4%
División de Recursos Humanos		100%	4%
Servicio de Bienestar		100%	4%
Gabinete Ministro, Subsecretario y sus respectivas asesorías		100%	4%
SEREMI I Región		100%	4%
SEREMI II Región		100%	4%
SEREMI III Región		100%	4%
SEREMI IV Región		100%	4%
SEREMI V Región		100%	4%
SEREMI VI Región		100%	4%
SEREMI VII Región		100%	4%
SEREMI VIII Región		100%	4%
SEREMI IX Región		100%	4%
SEREMI X Región		100%	4%
SEREMI XI Región		100%	4%
SEREMI XII Región		100%	4%
SEREMI Región Metropolitana		100%	4%
Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo		100 %	100%

- **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales.

- **Proyectos de Ley**

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

4. Desafíos 2006

En el ámbito externo, continúa siendo un desafío relevante consolidar la imagen corporativa del MOP. En el período 2005 se realizaron actividades tendientes al logro de este objetivo, como lo es la meta colectiva que dice relación con enviar en forma trimestral un boletín electrónico a las Autoridades Regionales, indicando las principales obras y logros del MOP en materia de infraestructura. Por otra parte, se diseñó un plan comunicacional cuya ejecución a partir del segundo semestre de 2005, con acciones a realizar tales como calendario de inauguraciones, conferencias de prensa, charlas, matrices de riesgo, entre otras. Todas estas actividades continuarán ejecutándose.

En la perspectiva de los productos y objetivos estratégicos, las líneas de acción se han focalizado en las siguientes áreas de desarrollo:

- Área Recursos Humanos

Coordinar la implementación de un sistema informático de recursos humanos para los Servicios MOP.

Fortalecer la participación a través de mesas permanentes de diálogo con las Asociaciones de Funcionarios.

Reducir la tasa de accidentabilidad de los funcionarios Subsecretaría.

Lograr el adecuado traspaso de competencias al 40% de los funcionarios capacitados del Servicio, cuyo universo se estima en 262 funcionarios.

Implementar un sistema de información para la capacitación en 4 Servicios MOP.

Elaborar un diagnóstico de clima organizacional para el Servicio.

- Área Administración

Para el subproducto de abastecimiento, se espera modernizar el Decreto MOP N° 170 (Adquisiciones de bienes y servicios) a fin de lograr optimizar los tiempos de ciclo, para la consolidación de la demanda y de las compras.

Para el subproducto de Presupuestos, se espera consolidar el sistema de presupuesto por centros de responsabilidad, mantener la política de racionalización de recursos e implementar sistema de asignación para pago de viáticos y horas extras en regiones.

Respecto de servicios generales, se espera lograr que el 60% del monto asignado para la mantención y reparación de vehículos fiscales de la Subsecretaría, se realice a través de convenio con empresas externas.

En lo relacionado con el área de Control de Bienes se espera seguir con el proceso de identificación de los bienes muebles prescindibles del Mop valorizando aquellos posibles de enajenar obteniendo al menos el 50% de los fondos por subasta pública de bienes inmuebles.

Respecto de la seguridad de las personas y los bienes del MOP, para el 2006, se contará con un sistema informático de acceso de personas al edificio central, a través del registro por huella digital.

Área Bienestar

Dando continuidad al proceso de modernización iniciado, se implementará el 50% de las etapas del plan de acción del mejoramiento de las prestaciones del Servicio de Bienestar.

Por otro lado, se espera recuperar un 5% de la morosidad de cartera vencida.

5. Anexos

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

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

Cuadro 10 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2004										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2004	Cumple SI/NO ²⁹	% Cumplimiento ³⁰	Notas
				2002	2003	2004				
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Porcentaje de accidentabilidad Enfoque de Género: No	(N° de accidentes anual/N° de funcionarios)*100		NC	0	5	6	Si	120.00	
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Porcentaje de encuestas con un resultado mínimo de 75% de satisfacción en talleres de desarrollo organizacional Enfoque de Género: No	(N° de encuestas satisfactorias/N° de encuestas realizadas)*100		NC	0	100	75	Si	133.00	1
Políticas , planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos .	Porcentaje de Servicios MOP que implementan propuesta de sistema de información para la capacitación Enfoque de Género: No	(N° de Servicios que implementan propuesta/N° total de Servicios MOP)*100		NC	0	25	25	Si	100.00	
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones .	Variación de compras programadas Enfoque de Género: No	(1-(Compras realizadas/Compras programadas))*100		NC	0	-4	-4	Si	100.00	
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones .	Porcentaje de variación de compras fuera de programa Enfoque de Género: No	(1-(Compras fuera de programa realizadas/Total de compras fuera de programa))*100		NC	0	4	4	Si	100.00	

29 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2004 es igual o superior a un 95% de la meta.

30 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2004 en relación a la meta 2004.

Cuadro 10
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2004

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2004	Cumple SI/NO ²⁹	% Cumplimiento ³⁰	Notas
				2002	2003	2004				
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de documentos devueltos por la DCYF Enfoque de Género: No	(N° de documentos devueltos por la DCYF/N° de documentos enviados a la DCYF)*100	%	0.5	0.0	0.2	5.0	Si	2500.00	2
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria remitidos a las Autoridades los primeros 20 días del mes siguiente al que se informa Enfoque de Género: No	(Informe mensual/12)*100		NC	0	100	83	Si	120.00	
Prestaciones de bienestar	Variaciones en el N° de préstamos Enfoque de Género: No	(1-(/))*100		NC	0	2	2	Si	97.00	
Prestaciones de bienestar	Variación en el N° de bonificaciones Enfoque de Género: No	(1-(/))*100		NC	0.0	1.2	2.0	Si	167.00	3
Prestaciones de bienestar	N° promedio de atenciones por socios y cargas Enfoque de Género: No	(1-(/))*100		NC	0	3	5	Si	167.00	4

Porcentaje global de cumplimiento:100

Notas:

- 1.- La calidad de los talleres sobrepaso la expectativa, logrando cumplimiento de un 100% en su indicador. Muy por sobre lo esperado
- 2.- Porcentaje de documentos devueltos por la DCyF: Durante el período 2004, se alcanzó un porcentaje de cumplimiento considerablemente mayor al año 2003, lo cual se debe principalmente a que para la definición de la Meta 2004, se consideró el cumplimiento del año anterior, el cual alcanzó a un 4,34% con una meta de 6%, y a que se realizaron varias acciones destinadas a disminuir las devoluciones por parte de DCYF, capacitando al personal y estableciendo nuevos mecanismos de control interno, lo que se tradujo en esta disminución con respecto al año 2003, el cual fue un año en el que se produjeron algunas definiciones en el clasificador presupuestario.
- 3.- Durante el año 2004, se modificaron los criterios de bonificación, los cuales se han ampliado, permitiendo acceder a este beneficio a una mayor cantidad de beneficiarios

4.- Durante el año 2004, se aumentó el nivel de prestaciones médicas y exámenes, lo que generó un aumento de Aprox. 300 prestaciones adicionales.

- **Anexo 2: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005**

Cuadro 11 Cumplimiento PMG 2005												
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión								Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Recursos Humanos	Capacitación				○					MEDIANA	6%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○					ALTA	15%	✓
	Evaluación de Desempeño				○					ALTA	15%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS						○			ALTA	15%	✓
	Gobierno Electrónico			○						MENOR	5%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión							○		MEDIANA	6%	✓
	Auditoría Interna					○				MEDIANA	6%	✓
	Gestión Territorial Integrada			○						MENOR	5%	✓
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○			ALTA	15%	×
	Administración Financiero-Contable						○			MEDIANA	6%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género				○					MEDIANA	6%	✓

Porcentaje Total de Cumplimiento: 85,00%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Administración Financiero-Contable	Se modifica: Se cumplirá a través del envío de los informes al Servicio / Departamento responsable de remitir esta información a Contraloría General de la República y Dirección de Presupuesto.

Cuadro 12			
Cumplimiento PMG años 2002 – 2004			
	2002	2003	2004
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

• Anexo 3: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 13 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³¹		Avance ³²	Notas
		2004	2005		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	0,96	1,52	63,15	D
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	8,67	3,91	221,73	D
Rotación de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,00	0,00	100	D
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,00	0,39		D
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	1,35	1,17	115,38	D
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	7,32	2,35	311,48	D
• Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	86,66	110,00	78,78	D
Grado de Movilidad en el servicio Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	9,06	4,70	51,88	A

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

32 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, previamente, determinar el sentido de los indicadores en ascendente o descendente. El indicador es ascendente cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador aumenta y es descendente cuando mejora el desempeño a medida que el valor del indicador disminuye.

Cuadro 13
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³¹		Avance ³²	Notas
		2004	2005		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontratados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontratados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	9,95	17,45	175,37	A
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	0,83	0,76	91,56	A
Porcentaje de becas ³³ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	--	4		A
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	0,23	0,23	100	D
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	3,71	6,30	58,88	D
Evaluación del Desempeño ³⁴	Lista 1 % de Funcionarios	98,99	98,38	99,38	A
	Lista 2 % de Funcionarios	0,80	1,42	56,33	D
	Lista 3 % de Funcionarios	0,20	0,20	100	D
	Lista 4 % de Funcionarios	0	0		D
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.					

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

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