
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2005**

**DIRECCION DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	4
2. Identificación de la Institución	7
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución	8
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	9
• Principales Autoridades	11
• Definiciones Estratégicas	12
- Misión Institucional	12
- Objetivos Estratégicos	12
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos	12
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios	13
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios	13
• Recursos Humanos	14
- Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo	14
- Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo	15
- Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo	16
• Recursos Financieros	17
- Recursos Presupuestarios año 2005	17
3. Resultados de la Gestión	18
• Cuenta Pública de los Resultados	19
- Balance Global	19
- Resultados de la Gestión Financiera	24
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	27
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales	31
- Informe de Programación Gubernamental	31
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	31
• Avances en Materias de Gestión	32
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	32
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	35
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	36
- Avances en otras Materias de Gestión	36
• Proyectos de Ley	37
4. Desafíos 2006	38

5. Anexos	41
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005	42
• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño	43
• Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005	44
• Anexo 4: Iniciativas de Inversión	46
• Anexo 5: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	47

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo	14
Cuadro 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo	15
Cuadro 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo	16
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2005	17
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2005	17
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2004 – 2005	24
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005	25
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera	26
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005	35
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2005	42
Cuadro 11: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005	43
Cuadro 12: Cumplimiento PMG 2005	44
Cuadro 13: Cumplimiento PMG años 2002 – 2004	45
Cuadro 14: Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2005	46
Cuadro 15: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	47

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato	14
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento	15
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo	16

1. Carta del Jefe de Servicio

MARIA EUGENIA WAGNER BRIZZI
DIRECTORA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
M.O.P.

A la Dirección de Contabilidad y Finanzas, en su rol de apoyar al Ministerio de Obras Públicas (MOP), le corresponde ejercer el control presupuestario, contable y financiero y pagar las remuneraciones del personal de todos los servicios dependientes de esta Secretaría de Estado. Desarrolla funciones en todo el país y, para ello, dispone de una estructura administrativa compuesta por un Nivel Central en Santiago y 13 Direcciones Regionales.

Durante el año 2005, esta Dirección centró su quehacer en las actividades de la Subdirección, sus seis departamentos y direcciones regionales, que conforman su estructura funcional. En general, las unidades dependientes cumplieron, exitosa y razonablemente, con sus objetivos de gestión y metas propuestas, cuyos logros 2005 y desafíos 2006 pueden resumirse en los términos siguientes:

SINTESIS DE LA GESTION AÑO 2005

1. Programa de Mejoramiento de la Gestión – PMG
El Servicio logró el cumplimiento de 100% en cada uno de los sistemas componentes del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), comprometidos para el año 2005.
2. Indicadores Desempeño Colectivo – Artículo 7° Ley N° 19.553
Los compromisos de los diferentes equipos de trabajo, relativos a las metas e indicadores del año 2005, se cumplieron en un 100%.
3. Durante el año 2005, se creó una nueva imagen corporativa a la Dirección, contemplando, entre otros cambios los siguientes: carpetas corporativas, carátulas para informes, cuadro-misión, etc.
La implementación de la nueva página web y la intranet del Servicio, mantienen el mismo formato de imagen, siendo las monedas su línea gráfica. A esto se suma, la implementación en la misma de nuevos servicios de la DCyF para los clientes y usuarios.
4. Durante este año, se creó una Comisión de Licencias Médicas, con alcance ministerial en cuanto a sus funciones, el objetivo de dicha comisión es lograr una mejora sustantiva en los procesos de control administrativo MOP en el tema de licencias médicas, y mejorar los porcentajes de recuperación de subsidios a nivel nacional.

Cumplimiento Desafíos 2005 y Generación Desafíos 2006

○ Cumplimiento Desafíos 2005 (establecidos en BGI 2004)

La Dirección de Contabilidad y Finanzas – en general - dio cumplimiento a los desafíos planteados para el período 2005, cuyo detalle se presenta más adelante como cuenta pública de los “Resultados de la Gestión”. Las excepciones las constituyen el traslado de la base de datos, desde el servidor

DCyF – NCR 4455 hacia el Servidor Data Center de la Subdirección de Informática de Telecomunicaciones de la DGOP, situación que se ha postpuesto por las actividades de homologación del SIGFE. La segunda excepción la constituye el desarrollo de un nuevo sistema de remuneraciones, situación que fue postergada para el año 2006; las licitaciones del año 2005, se declararon desiertas dado que ninguno de los proponentes cumplió los requisitos.

○ **Un resumen de los “Desafíos año 2006”, se presentan a continuación:**

- Fortalecimiento del área de planificación estratégica en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, mediante la creación de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, como posicionamiento estratégico, para la toma de decisiones a nivel directivo.
- Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la familia de normas ISO.
- Licitación del Proyecto de Remuneraciones, con supervisión técnica SDIT-MOP, para desarrollo en plataforma web, en el primer trimestre del 2006.
- Sistematizar la carga de archivos del Sistema de Remuneraciones al Sistema de Recursos Humanos.
- Sistematizar la carga de archivos del Subsistema de Licencias Médicas al Sistema de Recursos Humanos, para permitir el seguimiento de los datos de los subsidios por cobrar, por región y servicio, conociendo lo pendiente por recuperar y lo recuperado en el mes, con detalle por licencia.
- Trasladar la Base de Datos del Sistema Presupuestario Contable –SICOF- versión “Homologada al Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado – SIGFE”, desde el Servidor DCyF – NCR 4455 hacia el Servidor ubicado en el Data Center de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SDIT), con el objetivo de que resida en una plataforma que garantiza una mayor seguridad y una economía por licenciamientos de software.
- Efectuar las actividades tendientes a la puesta en marcha del "Sistema Contable Financiero, homologado con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado" SIGFE, a partir del mes de enero 2006, que en el marco del proceso de modernización del Sector Público, acordaron impulsar - como organismos rectores del proyecto - la Contraloría General de la República y la Dirección de Presupuestos del M. de Hacienda.
- Desarrollar una aplicación que permita a las personas y empresas que han prestado servicios al MOP en la calidad de “Honorarios”, consultar y bajar de la página Web de la Dirección, los Certificados de Honorarios, antecedente que le facilitará la confección del formulario de Declaración de Impuesto a la Renta 2006.
- Desarrollar las actividades necesarias para implementar durante el año 2006, el procedimiento de “Análisis Financiero”, en la determinación de la Capacidad Económica de las empresas contratistas y consultores, que se inscriban, renueven o modifiquen su situación en el Registro de Contratistas y Consultores del MOP.
- Actualizar el sistema de bodega mediante una plataforma informática interactiva que opere a través de Internet.
- Actualizar el manual de abastecimiento de la Dirección de Contabilidad y Finanzas tanto en lo normativo (Ley de Contrataciones Públicas) como en los procedimientos internos.
- Implementación del sistema de Recursos Humanos a nivel nacional en la DCyF correspondiente al módulo que contiene: Licencias médicas, Permisos administrativos y Feriado legal, Viáticos, Asignaciones familiares y Fondos de salud.
- Activación y poblamiento del módulo de capacitación del sistema de recursos humanos con la información de los funcionarios de la DCyF.

-
- Preparación del equipo auditor, que les permita quedar en condiciones de formular y ejecutar programas de auditorías en base a riesgos, conforme a lo exigido en los requisitos técnicos del Sistema de Auditoría Interna del PMG.
 - Evaluar y actualizar la Matriz de Riesgo Estratégico del Servicio, de manera que refleje la situación actual de riesgo de los procesos, subprocesos o etapas de las funciones que realiza el Servicio.
 - Desarrollar una aplicación que permita incorporar las Causas Judiciales al Subsistema de Contratos, de tal manera que el sistema alerte cuando se produzcan situaciones que impliquen gestionar situaciones legales.
 - Desarrollar una aplicación para implementar la opción del "cheque seguro", proporcionada por el BancoEstado, en la regiones Metropolitana, V y VI, hasta lograr en los años siguientes contar con esta opción con todas las cuentas que el MOP mantiene en todas las regiones.
 - Entregar en un plazo máximo de 3 días hábiles, al 100% de los contratistas que lo soliciten, su clave para consultas por internet, consultas referidas al estado de sus pagos, a los poderes vigentes, y a los movimientos históricos de cheques pagados por el MOP.



Firma Jefe de Servicio

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

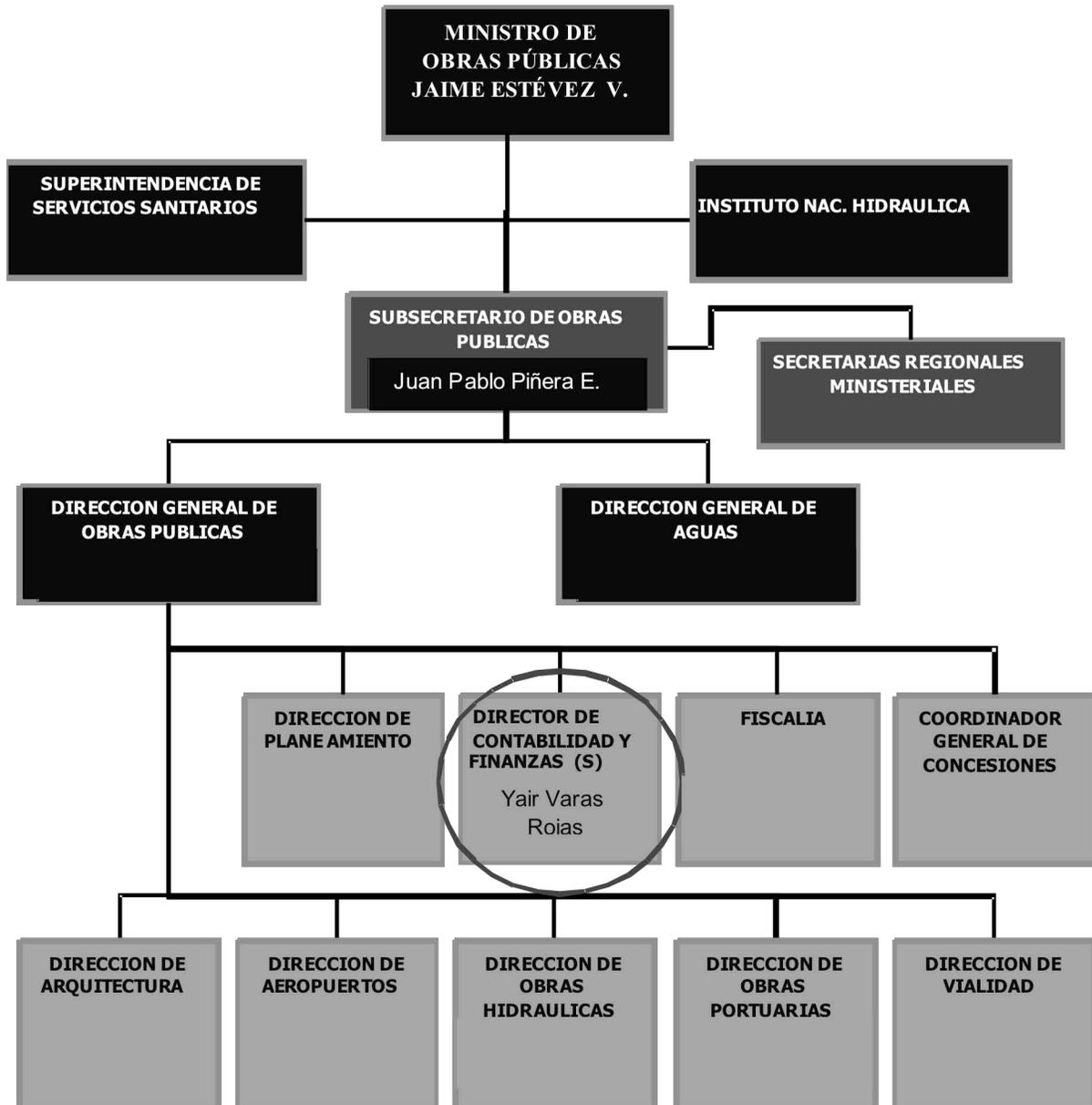
2. Identificación de la Institución

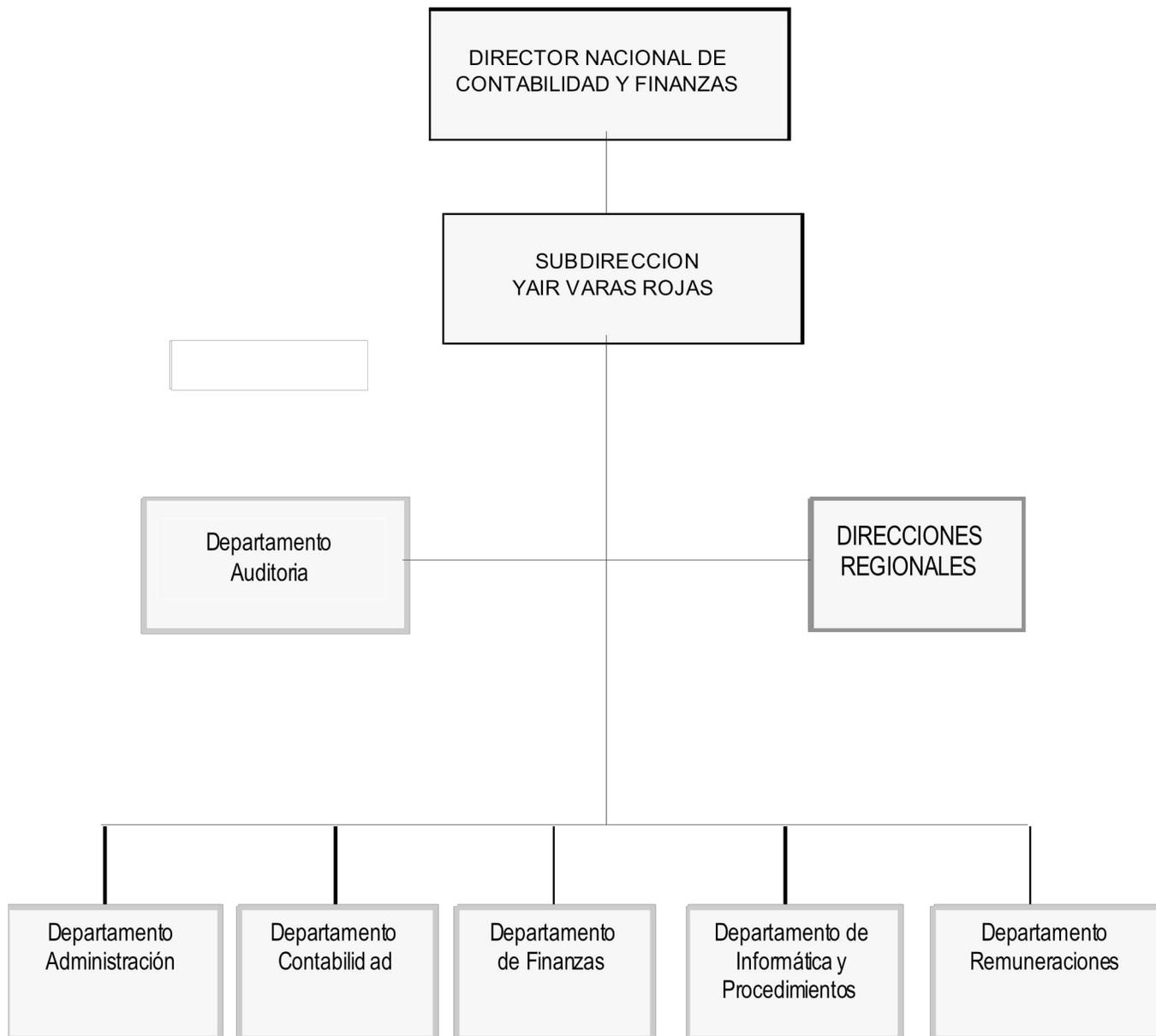
- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
 - Misión Institucional
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / 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**

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

- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio





- Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
Director Nacional de Contabilidad y Finanzas (S)	Yair Varas Rojas
Sub- Director de Contabilidad y Finanzas	Yair Varas Rojas
Jefe Departamento de Administración (S)	Gloria Montecinos L.
Jefe Departamento de Auditoria (S)	Leonardo Cañete S.
Jefe Departamento de Contabilidad (S)	Sabina Melgarejo R.
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado C.
Jefe departamento de Informática y Procedim.	Ibán Araneda H.
Jefe Departamento de Remuneraciones (S)	Débora Inzunza D.

• Definiciones Estratégicas

- Misión Institucional

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

- Objetivos Estratégicos

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

- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Pagar a Contratistas y Proveedores. Este servicio consiste en la recepción de solicitudes a pago, de los Servicios de este Ministerio a nivel nacional; revisar la legalidad, inherencia y racionalidad de la documentación; contabilizar las operaciones y pagar a los Contratistas y Proveedores, mediante el respectivo cheque o depósito electrónico.	2 y 3
2	Pagar las Remuneraciones y Honorarios. Este servicio consiste pagar mensual y oportunamente las remuneraciones y honorarios al personal del Ministerio.	3
3	Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones. Este servicio consiste en entregar información oportuna y confiable, de las operaciones que realiza el Ministerio a las autoridades del MOP.	1, 2 y 3

Nota:

La Misión Institucional y los Objetivos Estratégicos fueron reformulados, para el año 2006, en el Formulario A1 de las Definiciones Estratégicas que se presentó a la DIPRES.

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

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

- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios

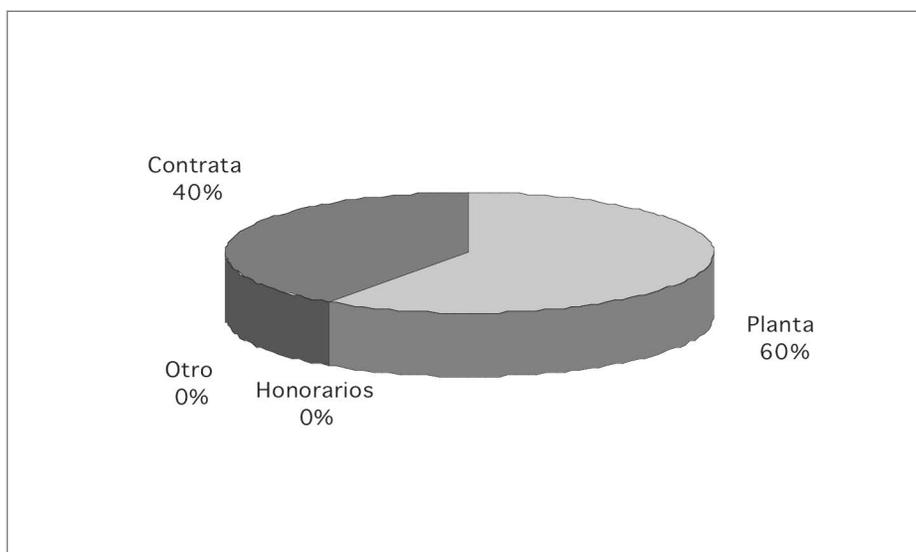
Número	Nombre – Descripción Producto Estratégico	Clientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula
1	Pagar a Contratistas y Proveedores	(1) Autoridades Ministeriales, Regionales, Jefes de Servicios, Contraloría General de la República, Dipres. (3) Direcciones Nacionales de Servicios MOP. (4) Contratistas y Proveedores MOP.
2	Pagar las Remuneraciones y Honorarios	(1) Autoridades Ministeriales, Regionales, Jefes de Servicios, Contraloría General de la República, Dipres. (2) Funcionarios del Ministerio. (3) Direcciones Nacionales de Servicios.
3	Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones	(1) Autoridades Ministeriales, Regionales, Jefes de Servicios, Contraloría General de la República, Dipres. (3) Direcciones Nacionales de Servicios MOP.

- **Recursos Humanos**

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

Cuadro 1			
Dotación Efectiva¹ año 2005			
por tipo de Contrato y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Planta	104	112	216
Contrata	69	77	146
Honorarios ²			
Otro			
TOTAL	173	189	362

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



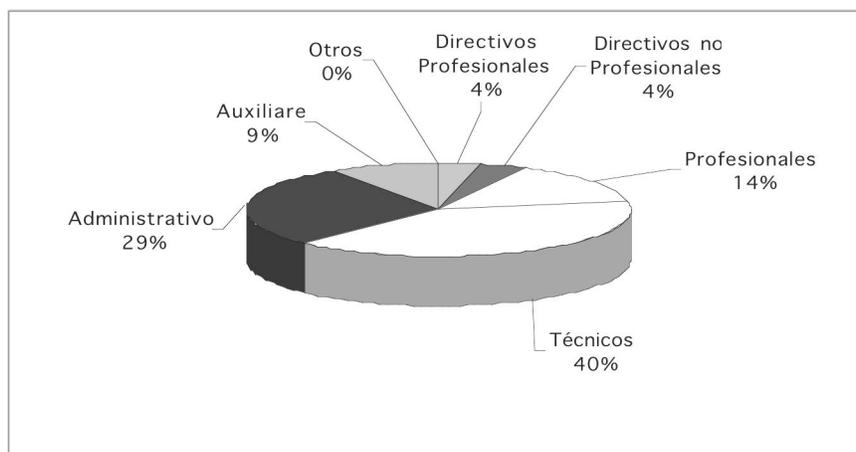
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente 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	1	12	13
Directivos no Profesionales ⁵	8	6	14
Profesionales ⁶	23	29	52
Técnicos ⁷	87	59	146
Administrativos	54	50	104
Auxiliares		33	33
Otros ⁸			
TOTAL	173	189	362

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



3 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, que se encontraba ejerciendo funciones 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.

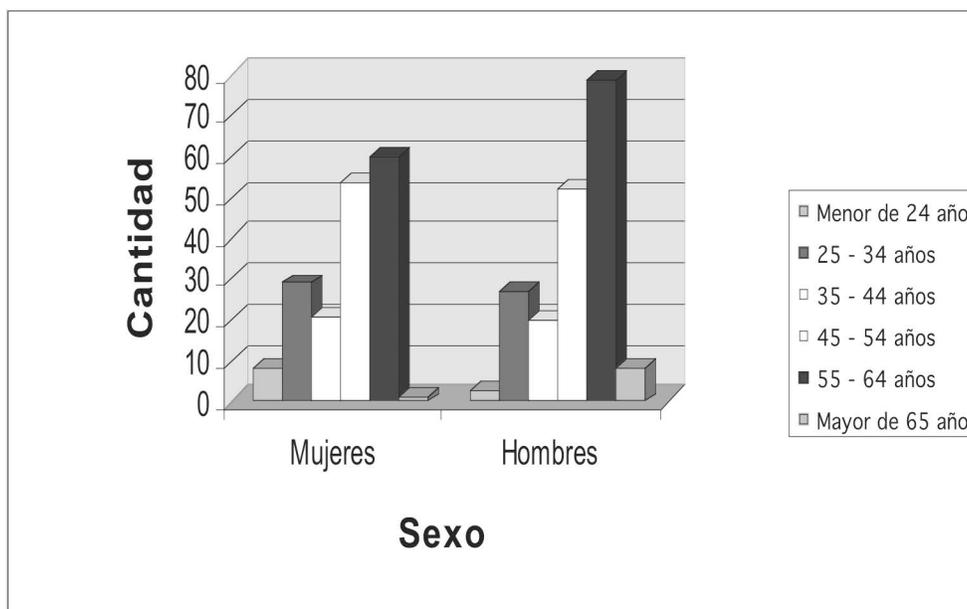
7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

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	8	3	11
25 – 34 años	29	27	56
35 – 44 años	21	20	41
45 – 54 años	54	52	106
55 – 64 años	60	79	139
Mayor de 65 años	1	8	9
TOTAL	173	189	362

• **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, que se encontraba ejerciendo funciones 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.

- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2005**

Cuadro 4 Ingresos Presupuestarios Percibidos¹⁰ año 2005	
Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	3.461.720
Endeudamiento ¹¹	0
Otros Ingresos ¹²	82.545
TOTAL	3.544.265

Cuadro 5 Gastos Presupuestarios Ejecutados¹⁰ año 2005	
Descripción	Monto M\$
Corriente ¹³	3.417.251
De Capital ¹⁴	69.961
Otros Gastos ¹⁵	57.053
TOTAL	3.544.265

10 Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2005.

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

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

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

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

15 Incluye el Saldo Final de Caja y todos los gastos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

3. Resultados de la Gestión

- Cuenta Pública de los Resultados
 - Balance Global
 - Resultados de la Gestión Financiera
 - Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos
- Cumplimiento de Compromisos Institucionales
 - Informe de Programación Gubernamental
 - Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas
- Avance en materias de Gestión
 - 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 gestión global del Servicio se orientó principalmente a tareas relacionadas con el Sistema Contable Financiero de la Dirección y el Sistema de Remuneraciones del MOP, manteniendo como referente nuestros productos principales: “Pagar a Contratistas y Proveedores”; “Pagar las Remuneraciones y Honorarios” y “Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones”.

En este contexto, durante el año 2005 se realizaron, entre otras, las siguientes acciones:

SINTESIS DE LA GESTION 2005

- Los Ingresos del año 2005, con respecto al 2004, disminuyeron en un 5,19%, debido principalmente a la variación negativa del Aporte Fiscal en un monto de M\$ 150.321, que equivale a un 4,16% menos.
- En “Otros Ingresos” también se produjo una disminución respecto al 2004, por un monto de M\$ 16.672.
- Los Gastos en Personal presentan una disminución de M\$ 51.301, que representa un 1,62% menos, y que corresponde a la rebaja del personal que se acogió voluntariamente a retiro durante el 2004.
- Todos los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuesto año 2005 cumplieron satisfactoriamente sus metas, obteniendo un porcentaje global de cumplimiento de 100%, entre ellos cabe destacar que, de la elaboración de 19.395 documentos a pago, sólo hubo un 4,8% de errores en su elaboración, como asimismo, el nivel de recuperación de licencias médicas alcanzó un 55,2%, lo que representan \$ 399.302.985, sólo en el nivel central.
- Los Indicadores del convenio de Desempeño Colectivo del artículo 7º de la Ley N° 19.553 se cumplieron satisfactoriamente, a nivel nacional, logrando un cumplimiento global de 126,2%.
- La nueva imagen corporativa de la DCyF contempla la utilización de un nuevo logo de la Dirección. Los colores corporativos –antes en burdeo y plomo- pasaron a ser amarillo, naranja, blanco y café, con los cuales se han desarrollado diversos productos, tales como:
 - carpetas corporativas
 - carátulas para informes
 - cuadro-misión de calidad
 - calendario-separador de libros con la política de calidad.
 - Dípticos
 - Afiches con promoción a determinados servicios
 - Volantes.

La implementación de la nueva página web y la intranet del Servicio, mantienen el mismo formato de imagen, siendo las monedas su línea gráfica. A esto se suma, la implementación en la misma de nuevos servicios de la DCyF para los clientes y usuarios.

- Durante el año 2005, se creó una Comisión de Licencias Médicas, con alcance ministerial en cuanto a sus funciones, el objetivo de dicha comisión es lograr una mejora sustantiva en los procesos de control administrativo MOP en el tema de licencias médicas, y mejorar los porcentajes de recuperación de subsidios a nivel nacional

CUMPLIMIENTO DESAFIOS 2005

Se presenta en forma textual el Desafío 2005 y su desarrollo durante el año.

1. Las aplicaciones desarrolladas por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones de la Dirección General de Obras Públicas, relacionadas con la implementación del Sistema de Recursos Humanos, de los cuales se efectuaron talleres de capacitación durante el año 2004, permitirá que, durante el año 2005, se cumpla con el objetivo de poblar la Base de Datos del Personal de la Dirección y operar los módulos básicos ya desarrollados.

Cumplimiento:

Se procedió a poblar la base de datos señaladas y a la fecha se está trabajando con los seis módulos activados por la Subsecretaría: Licencias Médicas, Permisos Administrativos/Feriatos, Viáticos, Pólizas de Fianzas, Asignaciones Familiares y Reloj control

2. En la función Abastecimientos y Servicios capacitar al 100% de los operadores del sistema en las modificaciones que surjan en el portal. Cumplir en lo posible con el plan de compra en un 60% (se recuerda que estos planes de compras son flexibles, aunque la Dirección de Compras no ha estipulado un porcentaje de desviación, se supone que éstos deben ir disminuyendo).

Cumplimiento:

Se cumplió con capacitar al 100% de los operadores. En cuanto al porcentaje comprometido del Plan de Compras es necesario precisar que:

- *En el subtítulo 22 se cumplió sobre el 90%,*
- *En el subtítulo 29 se reasignaron montos de un proyecto del subtítulo 31, lo que significó cumplir un 230%, y*
- *En el subtítulo 31 se cumplió un 25% de lo proyectado, por lo indicado en el punto anterior y el traspaso al presupuesto del año 2005 de más de M\$ 146.000 del proyecto de Remuneraciones, que por variables exógenas al Servicio no se ejecutaron.*

3. Para el presente año el Servicio se incorporó al Programa Marco Avanzado y el Sistema de Capacitación comprometió la etapa 5 en el Programa de Mejoramiento de la Gestión. En esta etapa del PMG el Servicio se prepara para la Certificación del sistema de Capacitación según la Norma ISO 9001:2000, lo que incluye elaborar un Diagnóstico de los procesos del sistema de Capacitación, elaborar un Plan para la Certificación de los procesos asociados a dicho sistema y finalmente implementar el Plan para la certificación de los procesos del sistema de Capacitación.

Cumplimiento:

Para el proceso de preparación de la Certificación del Sistema de Capacitación según norma ISO 9001:2000, el Servicio contrató los servicios de la Consultora SURLATINA, la cual guió al equipo de trabajo de Capacitación para dar cumplimiento a los requisitos técnicos y cumplir así con la Vª etapa comprometida para el año 2005, subiendo al portal del SISPUBLI, la información solicitada al 31 de diciembre. La Dirección Nacional del Servicio Civil ya comunicó la validación del sistema de Capacitación.

4. Esta Dirección también se incorporó al Programa Marco Avanzado del Sistema Planificación y Control de Gestión y comprometió para este año la etapa 7 en el Programa de Mejoramiento de la Gestión. En

esta etapa del PMG el Servicio se prepara para la Certificación del sistema de Planificación y Control de Gestión, lo que incluye –al igual que la Capacitación- elaborar un Diagnóstico, un Plan e implementar dicho Plan para la Certificación de los procesos del sistema de Planificación y Control de Gestión.

Cumplimiento:

Para el proceso de preparación de la Certificación del Sistema de Planificación y Control de Gestión, según norma ISO 9001:2000, el Servicio contrató los servicios de la Consultora SURLATINA, la cual guió al equipo de trabajo del SPCG para dar cumplimiento a los requisitos técnicos y cumplir así con la VIIª etapa comprometida para el año 2005, avances que fueron comunicados a DIPRES y que ya ha informado a la Dirección la validación del Sistema de Planificación y Control de Gestión.

5. Trasladar la Base de Datos del Sistema Presupuestario Contable –SICOF- desde el Servidor DCyF – NCR 4455 hacia el Servidor ubicado en el Data Center de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SDIT), con el objetivo de que resida en una plataforma más segura y debidos licenciamientos de software.

No Cumplimiento:

Esta actividad está pospuesta en forma conjunta con la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, de la Dirección General de Obras Públicas, para el año 2006, debido al cambio provocado por la necesidad de homologación SIGFE, abordada en la DCyF como un proyecto de alta relevancia. Una vez puesto en marcha el SICOF homologado al SIGFE, se retomará el traslado de la base y aplicación SICOF Data Center.

6. Llevar a cabo la actualización de los diferentes Sistemas y aplicaciones que utiliza el Servicio para implementar el Nuevo Clasificador Presupuestario y su integración con la información histórica. **En esta iniciativa participan todos los Departamentos del Servicio.**

Cumplimiento:

Este proceso funcionó como proyecto y se implementó con éxito en 2005, a partir de Febrero del mismo año.

7. Efectuar todas las actividades de análisis y desarrollos necesarios para implantar u homologar el "Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado" SIGFE, a partir del Sistema Institucional del MOP cuya sigla conocemos como SICOF y que, en el marco del proceso de modernización del Sector Público, acordaron impulsar - como organismos rectores del proyecto - la Contraloría General de la República y la Dirección de Presupuestos del M. de Hacienda. Este proyecto se encuentra protocolizado por la Subsecretaría de Obras Públicas por tener un carácter Ministerial.

Cumplimiento:

La decisión respecto al SIGFE fue homologar y, dentro del marco del proyecto constituido para cumplir, se han desarrollado todas las etapas comprometidas y, en el mes de enero 2006, se espera poner en marcha el SICOF con el nuevo Catálogo de Cuentas de la Circular N° 646, de CGR y DIPRES.

8. Convocar a licitación para una asesoría que, en conjunto con la DCyF, permita desarrollar o rediseñar el actual Sistema de Remuneraciones - en explotación - para su manejo en plataforma Web, incorporando mejoras y nuevos requerimientos formulados por los Servicios y autoridades

ministeriales. **En esta iniciativa participan los Departamentos de Remuneraciones e Informática y Procedimientos.**

Cumplimiento:

Se han publicado dos licitaciones en el portal web ChileCompras, para el “desarrollo de software utilizando una arquitectura orientada a Servicios en el MOP”, que contenía una cartera de proyectos, dentro de los cuales el lote A correspondía a Remuneraciones.

El trabajo para el lote A fue liderado por el Departamento de Remuneraciones e integrado por analistas de Informática DCyF y de la SDIT (Subdirección de Informática y Telecomunicaciones MOP). En ambos procesos, al término de las evaluaciones, se determinó que las ofertas para el lote A de Remuneraciones no se ajustaban a las bases técnicas licitadas.

La primera licitación, código 980-39-LP05, publicada y evaluada en el mes de octubre, se declaró desierta en todos los lotes, lo que fue oficializado por Res. DGOP N° 3325 del 31.10.2005.

La segunda licitación, código 980-52-LE05, publicada y evaluada en el mes de noviembre, se adjudicó a la empresa AZURIAN, por Res. DGOP N° 3489 del 16.11.2005. No obstante, el lote A se declaró desierto.

Debido a esos resultados, y la fecha cercana al fin de año 2005, se postergó para el primer trimestre del año 2006 el llamado a licitación, esta vez en forma específica para el Sistema de Remuneraciones.

9. Desarrollar un sistema de información que permita a los contratistas, consultores y proveedores, consultar en forma interactiva a través de Internet, sobre el estado de sus pagos, poderes vigentes y movimientos históricos de cheques pagados por el MOP.

Cumplimiento:

Al 30.12.05 se dio inicio la marcha blanca del sistema de consulta de pagos en línea, disponible en la página de la Dirección www.dcyf.cl al cual se puede acceder solicitando una clave a través del formulario que para estos efectos dispone el portal. Dicho formulario deberá presentarse en las oficinas de Tesorería DCyF en el nivel central o en las oficinas de la Dirección en regiones cuando se disponga la puesta en marcha cuyo inicio está programado a partir del 6 de febrero de 2006 aproximadamente.

10. Desarrollar una aplicación para implementar la opción del "cheque seguro", proporcionada por el BancoEstado, para que a través del Sistema SICOF se le otorgue mayor seguridad a la emisión y pago de los Cheques emitidos por el MOP, para resguardar y prevenir potenciales fraudes en la emisión y entrega de cheques a proveedores, contratistas y consultores.

Cumplimiento:

Con fecha 2 de diciembre se dio inicio a la puesta en marcha de este sistema, el cual fue suscrito mediante convenio aprobado por Resolución DGOP N° 3377, de 09.11.05. Paralelamente, el Banco a través del sistema de transferencia de fondos para un mismo RUT en cuentas y regiones distintas, ha permitido que las remesas de fondos se efectúen sin emitir cheques, permitiendo que el 100% de los cheques emitidos se asegure mediante esta modalidad.

11. Implementar el Sistema de Control de Bodega en las direcciones regionales mediante las adecuaciones necesarias al Sistema de Abastecimientos del Nivel Central.

Cumplimiento:

Se implementó el Sistema de Control de Bodega, cumpliendo el desafío en un 100%.

-
12. Contribuir al mejoramiento de la información contable, reducir los riesgos de los recursos que se entregan a disposición del MOP y asegurar que existen los resguardos correspondientes, desde las prácticas y principios de auditoría de común aceptación.

Cumplimiento:

El mejoramiento de la información contable se logró mediante revisiones realizadas a las cuentas, tanto contables como presupuestarias. En esta área se pueden señalar las revisiones realizadas, entre otras, a las cuentas de Expropiaciones, Licencias Médicas, Gastos en Publicidad, Cheques Protestados, Cheques en Cobranza Administrativa y Judicial, Asignación para Operadores de Máquina Pesada, Arriendo de Inmuebles, Mantenimiento y Reparación de Maquinarias, Deudores, etc. Este énfasis fue aplicado además en las revisiones que se realizaron en las Direcciones Regionales.

Cabe hacer presente que trimestralmente, y en forma sistemática, se realizó una revisión de las operaciones contables ejecutadas en el nivel central, para detectar los errores que pudieran generarse en las referidas operaciones.

Respecto a la disminución de los riesgos en el manejo de los recursos, ésta se logró a través de la implementación de las recomendaciones efectuadas en orden al mejoramiento de los manuales de procedimientos, la evaluación de compras por Trato Directo, la evaluación de la definición y contenido de las Cuentas Contables y Presupuestarias, y la generación de ambientes de control en la elaboración de los documentos.

En los trabajos señalados se aplicaron las técnicas de auditoría pertinentes, especialmente en lo relacionado con el Control Interno.

- **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	3.738.199	3.544.265	(1)
Rentas de la Propiedad		4.375	
Ingreso de Operación	4.554		
Venta de Activos	5.637	94	(2)
Otros Ingresos	82.352	65.680	(3)
Aporte Fiscal	3.612.041	3.461.720	(4)
Saldo Inicial de Caja	33.615	12.396	
• GASTOS	3.738.199	3.544.265	(5)
Gastos en Personal	3.158.271	3.106.970	(6)
Bienes y Servicios de Consumo	281.085	284.099	(7)
Prestaciones Provisionales	124.266	26.182	(8)
Adquisición de Activos no Financieros		35.161	
Iniciativas de Inversión	161.801	34.800	(9)
Saldo Final de Caja	12.776	57.053	

Notas:

- (1) Los Ingresos del año 2005, con respecto al 2004, disminuyeron en un 5,19%, debido principalmente a la variación negativa del Aporte Fiscal en un monto de M\$ 150.321, que equivale a un 4,16% menos.
- (2) Las Ventas de Activos disminuyeron en M\$ 5.543, respecto al año 2004.
- (3) En el concepto "Otros Ingresos" también se produjo una disminución respecto al 2004, por un monto de M\$ 16.672.
- (4) El Aporte Fiscal constituye el ítem más significativo de los Ingresos. Ver Nota N° 1.
- (5) Los Gastos del año 2005 disminuyeron en M\$ 193.934, equivalente a un 5,19% menos, que se fundamenta en las siguientes notas:
- (6) Los Gastos en Personal presentan una disminución de M\$ 51.301, que representa un 1,62% menos, y que corresponde a la rebaja del personal que se acogió voluntariamente a retiro durante el 2004. En el año 2005 se jubilaron 7 funcionarios.
- (7) Los Bienes y Servicios de Consumo aumentaron en M\$ 3.014.
- (8) El monto de las Prestaciones Provisionales corresponde a valores decretados por Indemnizaciones de la Ley N° 19.882.
- (9) A contar del año 2005 entró en vigencia un nuevo clasificador presupuestario (Decreto 854/2004), el cual crea el Subtítulo 29 "Adquisición de Activos no Financieros" (terrenos, edificios, vehículos, etc.), que los años anteriores se imputaban al Subtítulo 31.

16 Las 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.

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
			RESOS	3.491.804	3.538.329	3.544.265	- 5.936	
06			Rentas de la Propiedad	0	0	4.375	- 4.375	
07			Ingresos de Operación	4.225	4.225	0	4.225	
08			Otros Ingresos Corrientes	4.000	58.968	65.680	- 6.712	(1) (7)
09			Aporte Fiscal	3.479.559	3.461.720	3.461.720	0	(2)
10			Venta de Activos no Financieros	1.020	1.020	94	926	
11			Venta de Activos Financieros	0	0	0	0	
15			Saldo Inicial de Caja	3.000	12.396	12.396	0	
			GASTOS	3.491.804	3.538.329	3.544.265	-5.936	
21			Gastos en Personal	2.996.524	3.111.218	3.106.970	4.248	(3) (8)
22			Bienes y Servicios de Consumo	278.239	284.239	284.099	140	
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	26.182	26.182	0	(4)
29			Adquisiciones de Activos no Financ.	22.950	35.190	35.161	29	(5)
31			Iniciativas de Inversión	190.591	35.000	34.800	200	
34			Servicio de la Deuda	500	500	0	500	
35			Saldo Final de Caja	3.000	46.000	57.053	-11.053	(6) (9)

Notas:

A. DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTO FINAL

Las diferencias más relevantes se explican como sigue:

- (1) En Otros Ingresos Corrientes, la diferencia de M\$ 54.968 corresponde a recuperación de licencias médicas.
- (2) En Aporte Fiscal, la disminución que se presenta está compensada con los ingresos por recuperación de licencias médicas que se utilizaron para financiar parte de las Prestaciones de Seguridad Social, y con los montos para reajustes y otros conceptos no decretados inicialmente, por ejemplo: asignación de zona, bonos y aguinaldos.
- (3) En los Gastos en Personal, su aumento de M\$ 114.694 (3,8%) corresponde al mayor gasto por la aplicación de la Ley N° 19.882 (Asignación Institucional), aguinaldos, bonos especiales y reajuste y la rebaja del 50% del personal acogido a retiro durante el 2004.
- (4) El monto final de Prestaciones de Seguridad Social corresponde a valores decretados por Indemnizaciones de la Ley N° 19.882.
- (5) La diferencia de M\$ 12.240, en Adquisición de Activos no Financieros, corresponde a valores que se encontraban en el Subtítulo 31 y que se traspasaron al Subtítulo 29, debido a que el proyecto se realizó con recursos internos.

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.

- (6) La diferencia de M\$ 43.000, en Saldo Final de Caja, corresponde a parte del proyecto de remuneraciones que no se ejecutó el año 2005, cuya ejecución se traspasó para el año 2006.

B. DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO FINAL CON LOS INGRESOS Y GASTOS DEVENGADOS

- (7) La diferencia de M\$ 6.712 se produce por una mayor recepción de ingresos por licencias médicas y recuperaciones de la ACHS que lo montos decretados.
 (8) Corresponde al saldo no gastado en el año 2005 en Gastos en Personal.
 (9) Este subtítulo no se ejecuta.

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	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{23} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$	%	18	11	37,5	29,3%	(1)
Promedio del gasto de operación por funcionario	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)} / \text{Dotación efectiva}^{24}]$	M\$	9.034	9.123	9.440	96,6%	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en Programas del subt. 24}^{25} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	0.58	0	0		
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{26} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)}] * 100$	%	0.73	0	1.026		(2)

Notas:

- (1) En relación al Indicador “Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes” se visualiza un incremento importante debido a la entrada en vigencia del Decreto 854, que instruye el nuevo Clasificador Presupuestario, lo que originó efectuar varios decretos modificatorios en el transcurso del año 2005.
 (2) Los valores del año 2003 y 2004 no fueron modificados.

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 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.

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

La Dirección de Contabilidad y Finanzas – en general - dio cumplimiento a los desafíos planteados para el período 2005. Entre los no logros del período están:

- El traslado de la base de datos, desde el servidor DCyF – NCR 4455 hacia el Servidor Data Center de la Subdirección de Informática de Telecomunicaciones de la DGOP, situación que se ha pospuesto por las actividades de homologación del SIGFE.
- La segunda excepción la constituye el desarrollo de un nuevo sistema de remuneraciones, situación que fue postergada para el año 2006; las licitaciones del año 2005 se declararon desiertas dado que ninguno de los proponentes cumplió los requisitos.

PRODUCTO: PAGAR A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Este Servicio consiste en la recepción de solicitudes a pago de los Servicios de este Ministerio a nivel nacional, revisar legalidad, inherencia y racionalidad de la documentación, contabilizar las operaciones y pagar a los contratistas y proveedores, mediante el respectivo cheque o depósito electrónico. Este producto representa un 45% de la actividad del Servicio.

NIVEL DE PRODUCCION

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Información: 1. Documentos Pagados	Nº de Egreso		90.621 egresos (nacional)	M\$ 1.177.064.683
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2005: 2. Errores en documentos a pagos	% de documentos con errores	5,0% de documentos con errores	Logro: 4,8% de errores en la elaboración de documentos a pago.	De 19.395 documentos a pago 2005 sólo hubo un 4,8% de errores en su elaboración
Indicador Anexo 2: 3. Conciliación Bancaria de la Cuenta Corriente Sectorial del MOP, nivel central	Total Conciliaciones bancarias de la cuenta corriente sectorial	En 11 de 12 meses se debe realizar la conciliación bancaria dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente	Logro: Se cumplió 11 meses de Conciliaciones Bancarias dentro de programa.	Depósitos: M\$ 908.456.940 Giros: M\$ 899.863.699
Otro Indicador: 4. Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago	Pesos (\$)	Sin meta 2005	\$ 5.489	Remuneraciones anual del Personal Elaborador por M\$ 106.455 y 19.395 documentos a pagos
Otro Indicador: 5. Número de documentos a pagos (TD:6) elaborados por funcionario	Nº de TD:6	Sin meta 2005	970 TD:6	19.395 documentos a pagos y 20 funcionarios elaboradores

Explicaciones:

1. Durante el año 2005 se cursaron la cantidad de 90.621 documentos de egresos, moviendo la cantidad de M\$ 1.177.064.683. El proceso de pago implica la recepción de la solicitud de pago desde el Servicio MOP, por las diferentes obligaciones contraídas con contratistas, proveedores y otros, hasta la obtención del cheque en Tesorería, por concepto de estados de pagos de obras, facturas, boletas de servicios, etc. A nuestra Dirección le compete llevar el registro contable y presupuestario de cada egreso de pesos (\$) que efectúa el MOP.
2. La Dirección es la encargada de elaborar la documentación a pago (recepción, registro contable y presupuestario, y emisión de cheque). Este indicador, que se muestra con más detalle en el Anexo 1, señala el bajo porcentaje de errores en el registro de la operación versus la elaboración de documentos a pago del Departamento de Contabilidad, nivel central. Durante el año 2005 el porcentaje de errores en la elaboración de documentos corresponde a un 4,8%, mejor que la meta de 5,0%. Logro alcanzado.
3. La Dirección de Contabilidad y Finanzas es la encargada de manejar y controlar la cuenta corriente sectorial del MOP, durante el año 2005 estas cuentas manejaron un monto de depósitos de M\$ 908.456.940 y en giros de M\$ 899.863.699. Se cumplió meta de 11 de 12 meses con Conciliación Bancaria, dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente.
4. El indicador “Gasto promedio en la elaboración de documentos a pagos” se desarrolló durante 2005, pero sin definir meta. El resultado de dividir el monto total de las remuneraciones del personal elaborador de documentos de pago (TD:6) por el número de documentos a pagos efectuado durante el año nos da un promedio de gasto de \$ 5.489 por documento.
5. Otro indicador asociado al anterior: “Número de documentos a pagos (TD:6) elaborados por funcionario”, sin meta en 2005, da como resultado un promedio de 970 documentos por funcionario elaborador.

PRODUCTO: PAGAR LAS REMUNERACIONES Y HONORARIOS

Este servicio consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones y honorarios al personal del Ministerio. Este producto representa un 35% de la actividad del Servicio.

NIVEL DE PRODUCCION

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2005: 1. Recuperación de Licencias Médicas	% de recuperación de licencias médicas	Recuperar al menos el 35% de las licencias médicas	Logro: 55,2% de licencias médicas recuperadas	Proceso de recuperación de licencias médicas en los 12 meses del año. El 55,2% recuperado equivale a M\$ 399.303, en el nivel central.
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2005: 2. Depósito de remuneraciones del MOP en cuenta corriente, chequera electrónica y ahorro a la vista en Bancos, a nivel nacional	% de depósitos de remuneraciones	Nº de funcionarios MOP con depósitos en Banco versus Nº funcionarios MOP (78%)	Logro: 82,5% de depósitos de remuneraciones MOP	74.935 depósitos de remuneraciones anuales
Indicador Anexo 2 3. Proceso de pago de remuneraciones	Meses con corte documentario de 6 días hábiles	Nº de meses con corte documentario dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles (12 meses)	Logro: 12 meses con corte documentario	Proceso efectuado en los 12 meses del año.
Otro Indicador: 4. Gasto promedio en la elaboración de Certificados de remuneraciones	Pesos (\$)	\$ 6.200 por certificado	Logro: \$ 3.485 de gasto promedio en la elaboración de Certificados.	Remuneración anual del Personal encargado de elaborar certificados por M\$ 25.443 y un total de 7.300 certificados de remuneraciones

Explicaciones:

1. El indicador de recuperación anual del subsidio de licencias médicas desde las Isapres y Fonasa permite conocer la recuperación de fondos presupuestarios para los diferentes Servicios del MOP. Este indicador se presenta con más detalle en el Anexo 1 donde se muestran las recuperaciones en los últimos años: 27,7% en 2003; 68% en 2004 y 55,2% en 2005, por sobre la meta de 35%. Logro cumplido.
2. Este proceso contempla el depósito de las remuneraciones de los funcionarios del Ministerio en sus cuentas corrientes, chequera electrónica y ahorro a la vista en Bancos, a nivel nacional. El indicador se presenta en el Anexo 1, donde en el año 2005 se alcanzó un 82,5% de los funcionarios con sus depósitos en los Bancos, por sobre la meta de 78%. Logro cumplido.

3. Este indicador permite mantener un control constante de la información que se procesará, para cada pago mensual, tanto de remuneraciones como de honorarios, y además visualizar posibilidades de mejoramiento del proceso de remuneraciones. Se cumple meta de 12 meses.
4. El indicador “Gasto promedio en la elaboración de Certificados de remuneraciones” fijó una meta de \$ 6.200. El resultado de dividir el monto total y anual de las remuneraciones del personal encargado de elaborar los certificados de remuneraciones por el total de certificados de remuneraciones emitidos en el año da un promedio de gasto de \$ 3.485 por documento. Este indicador muestra que el costo por certificado fue más bajo que la meta. Logro cumplido.

PRODUCTO: ENTREGAR INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CONTABLE Y FINANCIERA

Este servicio consiste en entregar información oportuna y confiable de las operaciones que realiza el Ministerio de Obras Públicas a las autoridades del MOP. Este producto representa un 20% de la actividad del Servicio.

NIVEL DE PRODUCCION

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2005: 1. Cierre Contable	Total de cierres a nivel nacional	Porcentaje de meses en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente (75%)	Logro: 91.7% de meses con cierre contable	12 procesos de cierre, a nivel nacional
Indicador Institucional 2. Declaración y Pago de impuestos vía Internet	Porcentaje de meses con pago de impuestos	Porcentaje de meses con declaración y pago de impuestos vía Internet (83%)	Logro: 91.7% de meses con declaración y pago de impuestos vía internet	Proceso de declarar y pagar los impuestos en 11 meses
Otro Indicador: 3. Atención de servicio del Departamento de Finanzas	Grado de satisfacción de los usuarios por el uso del SICOF en ambiente web	60% de los usuarios satisfechos por el uso del SICOF en ambiente web	Logro: 97% de los usuarios satisfecho por el uso del SICOF en ambiente web	Evaluación a través de encuesta de los usuarios del SICOF en ambiente web

Explicaciones:

1. Corresponde al proceso de cierre que se efectúa mensualmente a nivel nacional, incluye transacciones de todo el Ministerio de Obras Públicas. El indicador se presenta en el Anexo 1, donde subió efectivo de 83,3% de meses en 2004 a 91,7% de meses en el 2005, superando incluso la meta 2005 de 75%. Logro cumplido.
2. El indicador “Porcentaje de meses del año en que se efectúa la declaración y pago de impuestos vía Internet” fijó una meta de 60% de meses en 2005, pero dicho proceso se cumplió en un 91,7% de meses. Logro alcanzado.
3. A objeto de medir el grado de satisfacción de los usuarios por el uso del SICOF en ambiente web se realizó una encuesta de opinión durante el año 2005. El 97% de los encuestados calificó con nota igual o superior a 5 la satisfacción por el uso del SICOF en ambiente web. Meta cumplida por sobre la meta de 60%.

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

“El Servicio no registra compromisos de Programación Gubernamental 2005”

- **Informe 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”.

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**

Esta Dirección validó ante los organismos pertinentes todos los Sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2005, señalándose a continuación los avances logrados:

- **CAPACITACION**

Durante el año 2005 el Sistema de Capacitación se incorporó al Programa Marco avanzado que implicó comprometer la Etapa V. En esta etapa el Servicio se preparó para la Certificación del Sistema según la Norma ISO 9001:2000. Para dar cumplimiento a ésta, se formó un equipo de trabajo que elaboró en conjunto con la Empresa Consultora el Diagnóstico de los Procesos de Capacitación, el Programa de Trabajo y la implementación del Plan cumpliendo con la incorporación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2000 a los Procesos de Capacitación.

No obstante lo anterior, el Programa se ejecutó durante el año 2005 en un 97.22% sobre el N° de actividades (35/36), lo que significó por otro lado una ejecución presupuestaria del 99,72%.

La incorporación del Sistema de Capacitación al Sistema de Gestión de Calidad implica un desafío que debe mantenerse en el tiempo y que nos obliga a incorporar mejoras al Sistema en forma permanente, a pesar de que su aplicabilidad es hoy sólo para el Nivel Central, motivo por el cual durante el año 2005 se impartió capacitación a regiones sobre el Sistema Gestión de Calidad vía e-learning.

Los recursos presupuestarios del Sistema se enfocaron al cumplimiento de las metas del Servicio y al Sistema de Gestión de Calidad, potenciando las competencias de los funcionarios en materias técnicas y en procesos de calidad.

- **HIGIENE – SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO**

Durante el 2005, se dio cumplimiento al 100% de las actividades comprometidas en el Plan Anual y Programa de Trabajo en Prevención de Riesgo y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo 2005 del Servicio y ejecutando así un 74,4% del presupuesto comprometido, debido principalmente a economías en la gestión del Subdepartamento de Abastecimiento y Servicios.

La participación coordinada y en conjunto entre los representantes designados por el Servicio y los elegidos por los Trabajadores para el período 2004-2006 se ha consolidado, contribuyendo así a promover el auto-cuidado entre los funcionarios, estrategias de mejoramiento continuo de los ambientes laborales e implementación de actividades conducentes a prevenir los accidentes y enfermedades profesionales, mediante las comisiones del Comité Paritario; detección de riesgos, investigación de accidentes y la capacitación dirigida a los trabajadores.

Cabe señalar, que en el presente año la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESOS), como ente validador, determinó que se cumplió con los requisitos técnicos de este Sistema establecidos en los medios de verificación, dando paso a una nueva etapa de certificación en el marco de la Norma ISO 9001:2000.

- **EVALUACION DE DESEMPEÑO**

El sistema de evaluación de desempeño fue aplicado en el Servicio a través del programa computacional de calificaciones, donde las jefaturas precalificadoras realizaron los informes

cuatrimestrales y la precalificación, así como la Honorable Junta Calificadora calificó al personal de la Dirección.

Los plazos fueron cumplidos íntegramente, así como todos los requisitos técnicos del sistema. Se cumplieron las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.882 y del Reglamento Especial de Calificaciones para el personal del Ministerio de Obras Públicas.

Con el objetivo de que los funcionarios reciban una retroalimentación de su desempeño, en este periodo se utilizó una hoja anexa de “Compromisos del funcionario para mejorar su gestión en el Servicio”, en la cual las jefaturas precalificadoras y los funcionarios expresaron compromisos de mejorar la gestión.

Cabe señalar que este proceso contó con la anuencia de la Asociación de Funcionarios de la Dirección, de la Dirección y de las encargadas del sistema.

- **OFICINAS DE INFORMACION, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, OIRS**

Esta oficina ha continuado atendiendo todos los requerimientos de información por parte de la ciudadanía. En el año 2005 se produjeron 17.325 atenciones a usuarios, con el siguiente detalle: Atenciones telefónicas: 15.290 y Atenciones presenciales: 2.035.

Cabe destacar que, a contar del mes de Septiembre 2005, de acuerdo a directrices entregadas por la Secretaría General de Gobierno (SEGEOB), organismo validador del Sistema OIRS del PMG, se definieron además de la OIRS, los siguientes Espacios de Atención a Usuarios de la Dirección de Contabilidad y Finanzas: Subdepartamento de Tesorería del Departamento de Contabilidad y Sección Información y Pagos del Departamento de Remuneraciones.

Estos Espacios de Atención, trabajan coordinadamente mediante un Sistema Común de Registro y control e informes estadísticos, de acuerdo al Modelo Integral de Atención de Usuarios (MIAU), propuesto por la institución validadora señalada.

- **GOBIERNO ELECTRONICO**

Se desarrolló la etapa III de la guía metodológica, esto es, la etapa de Implementación de los 3 proyectos incluidos en la etapa de Planificación del año 2004. Estos proyectos son:

4. “Implementación de Sistema que permite consultar a los Proveedores y Contratistas información a través de Internet”
5. “Implementación del sistema de Pago de Cheque seguro del Banco Estado” (Nivel Central)
6. “Implementación del sistema de Gestión Documental MOP” (Nivel Central).

Se desarrollaron las etapas I y II para los proyectos que se implementarán en el año 2006, las cuales incluyeron el Diagnóstico de la Dirección y la planificación de 3 proyectos que se desarrollarán el año 2006. Estos proyectos son: “Sistema de Recepción y Procesamiento de Documentos Tributarios Electrónicos en el MOP”; “Pago de Cheque seguro para Regiones” e “Implementación de sistema de Gestión Documental MOP para Regiones”.

- **PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION**

Durante el año 2005 el Sistema de Planificación y Control de Gestión se incorporó al Programa Marco avanzado que implicó comprometer la Etapa VII. En esta etapa el Servicio se preparó para la Certificación del Sistema según la Norma ISO 9001:2000, formando un equipo de trabajo que en conjunto con la empresa SURLATINA Consultores desarrolló: un Diagnóstico de los Procesos del

sistema de Planificación y Control de Gestión, un Plan de trabajo y la implementación de dicho plan para la certificación.

La incorporación del Sistema de Planificación y Control de Gestión al Sistema de Gestión de Calidad implica un desafío que debe mantenerse en el tiempo y que nos obliga a incorporar mejoras al Sistema en forma permanente.

Al igual que los resultados de los demás PMG en el año 2005, el Sistema de Planificación y Control de Gestión fue validado por la DIPRES.

- **AUDITORIA INTERNA**

En el marco del PMG, durante el año el Departamento de Auditoría actualizó el diagnóstico de la unidad incorporando la definición de las competencias específicas requeridas por la función. Del mismo modo, efectuó el diagnóstico actualizado del Servicio para lo cual construyó la matriz de riesgo, herramienta que además utilizó como base para elaborar el Plan Trienal 2006 a 2008 y el Plan Anual 2006.

Por otra parte, se llevó a efecto la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2005, logrando el cumplimiento del 100%. Para ello se realizaron 75 auditorías, las cuales se enmarcaron dentro de los objetivos Institucionales, Ministeriales y Gubernamentales establecidos para el año.

Por último, efectuó el seguimiento de los 68 compromisos derivados de auditorías de años anteriores, cuyo cumplimiento alcanzó un 86,10%.

- **SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SECTOR PUBLICO**

Se terminó de capacitar al 100% de los operadores del sistema a nivel nacional, tanto en normativa como en uso del portal y factura electrónica. Se publicó el plan de compras del 2º semestre 2005, se realizaron 2 informes preliminares sobre información validada para el PMG, en los meses de Junio y Septiembre respectivamente; además, de acuerdo a lo comprometido en el proyecto de Inventario año 2005, se capacitó y habilitó acceso al sistema de control de bodega a todas las regiones de la Dirección. Se hizo gestión a los convenios vigentes (acciones que se hagan a contratos o convenios que tiene la institución con empresa que ofrecen servicios de: mantenimiento, fotocopia, de carga, etc), quedando 10 convenios de un total de 11.

- **ADMINISTRACION FINANCIERO - CONTABLE**

Este Servicio ha dado cumplimiento en forma oportuna y razonable ante la Contraloría General de la República y la Dirección de Presupuesto, de todos los informes relacionados con la gestión presupuestaria y financiera del Servicio.

Además, de acuerdo a lo comprometido en las etapas V y VI, del Sistema PMG: Administración Financiero - Contable, se ha procedido a Homologar el Sistema Contable Financiero actualmente en explotación, al Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE); para lo cual, el MOP desarrolló un programa de actividades acordadas por las partes para estos efectos.

Para oficializar lo anterior, se envió Oficio N° 2.223 de 09 de agosto 2005, del Subsecretario de Obras Públicas, al Director de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

La decisión de Homologación por parte del MOP, trajo consigo una serie de actividades y procesos a desarrollar, lo que implicó introducir una serie de adecuaciones en el Sistema Contable Financiero del MOP (SICOF) vigente, de modo de adaptarlo a las exigencias de información que demandaría el SIGFE a partir del año 2006.

- **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
Departamento de Administración	52	103,6	4%
Departamento de Auditoría	9	121,3	4%
Departamento de Contabilidad	49	101,7	4%
Departamento de Finanzas	21	118,1	4%
Departamento de Informática y Procedimientos	16	119,9	4%
Departamento de Remuneraciones	22	119,0	4%
Dirección Regional I Región	13	128,6	4%
Dirección Regional II Región	13	139,4	4%
Dirección Regional III Región	11	122,5	4%
Dirección Regional IV Región	15	123,3	4%
Dirección Regional V Región	15	129,7	4%
Dirección Regional VI Región	15	146,5	4%
Dirección Regional VII Región	15	129,9	4%
Dirección Regional VIII Región	17	135,6	4%
Dirección Regional IX Región	16	140,1	4%
Dirección Regional X Región	17	127,4	4%
Dirección Regional XI Región	13	123,7	4%
Dirección Regional XII Región	12	134,3	4%
Dirección regional Metropolitana	15	133,4	4%
Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo		126,2 %	

Nota:

La suma de la columna Dotación efectiva del Equipo de Trabajo, en el Cuadro 9, da un resultado de 356 funcionarios que, comparada con el total que presenta la Dotación Efectiva en los cuadros 1, 2 y 3, presenta una diferencia de 6 funcionarios que corresponden a 5 funcionarios destinados a la DGOP y a la persona del Director Nacional del Servicio.

Comentarios: En forma resumida se puede señalar que, en el nivel central se alcanzó un 113,9%, es decir, un 13,9% sobre las metas establecidas y, en el nivel regional se alcanzó un 131,9%, es decir, 31,9% sobre las metas programadas. A nivel nacional el porcentaje de cumplimiento global del Desempeño colectivo 2005 alcanza al 126,2%.

- **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

“El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales”

- **Avances en otras Materias de Gestión**

- Durante este año, se creó una Comisión de Licencias Médicas, con alcance ministerial en cuanto a sus funciones, el objetivo de dicha comisión es lograr una mejora sustantiva en los procesos de control administrativo MOP en el tema de licencias médicas, y mejorar los porcentajes de recuperación de subsidios a nivel nacional

- **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

- **Desafíos 2006 DCyF**

Para el año 2006, la Unidad de Planificación y Control de Gestión, se encargará de crear e implantar la planificación estratégica, a través de un proceso participativo al interior de la DCyF, que consolide la visión de éxito que deseamos imprimir a nuestro servicio. El plan estratégico se construirá, a través de un conjunto de fases que permiten prever el futuro de la organización. Básicamente comprende la evaluación de la Dirección, el establecimiento de la misión, objetivos y directrices estratégicas para un horizonte temporal de cuatro años, la elaboración de programas a corto y mediano plazo, su implementación y la cuantificación, a través de Indicadores de Gestión.

Se creará e implementará un sistema de Control de Gestión, que consiste en el desarrollo de un sistema de información que permita coordinar, monitorear y evaluar permanentemente la gestión, a través de los indicadores estratégicos establecidos por el Servicio y el cumplimiento de los compromisos institucionales.

Sus principales objetivos son:

- Orientar la gestión del servicio hacia la obtención de resultados.
 - Identificar los objetivos estratégicos, a nivel de Institución.
 - Fomentar la participación de los funcionarios, en la determinación de estándares de desempeño.
 - Facilitar la regionalización de indicadores de gestión.
 - Formalizar el establecimiento, coordinación y seguimiento de los compromisos de gestión, en el nivel central y regional.
- Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la familia de normas ISO, con los objetivos siguientes:
 - Estructurar un Equipo de Gestión de Calidad, con funcionarios capacitados y comprometidos.
 - Desarrollar los Manuales de Procedimientos para cada uno de los sistemas del PMG que se incorporen al Marco Avanzado, en forma consistente y coherente, con el Manual de Calidad del Servicio.
 - Mantener los manuales de Calidad y Procedimientos documentados sobre la base del Mejoramiento Continuo e interacción entre los procesos del SGC.
 - Desarrollar actividades permanentes de sensibilización del SGC, orientados a crear una cultura de la calidad en el Servicio.
 - Formar cuadros o equipos por especificidades de acuerdo a los sistemas o estratos de funcionarios: equipo de monitores del SGC, especialistas por Sistemas, equipo directivo, participantes por procesos y resto de funcionarios.
 - Estructurar y llevar a cabo actividades específicas de capacitación sobre el SGC para los funcionarios regionales.
 - Licitación del Proyecto de Remuneraciones, con supervisión técnica SDIT-MOP, para desarrollo en plataforma web, en el primer trimestre del 2006. Las licitaciones del año 2005, se declararon desiertas dado que ninguno de los proponentes cumplió los requisitos.

-
- Licitar el Proyecto de Remuneraciones, con supervisión técnica SDIT-MOP, para desarrollo en plataforma web, en el primer trimestre del 2006. Las licitaciones del año 2005, se declararon desiertas dado que ninguno de los proponentes cumplió los requisitos.
 - Sistematizar la carga de archivos del Sistema de Remuneraciones al Sistema de Recursos Humanos, gestión que cumple dos objetivos, permitir que los datos de proceso mensual de pago a nivel nacional queden a disposición de los Servicios MOP, y apoya a SDIT en la validación de la coherencia de datos contenidos en los módulos del Sistema RRHH con los indicadores de pago DCyF.
 - Sistematizar la carga de archivos del Subsistema de Licencias Médicas al Sistema de Recursos Humanos, para permitir el seguimiento de los datos de los subsidios por cobrar, por región y servicio, conociendo lo pendiente por recuperar y lo recuperado en el mes, con detalle por licencia. Actualmente se envían los listados, pero la carga en el sistema de RRHH, permitirá la consulta vía intranet y manejo en Excel.
 - Trasladar la Base de Datos del Sistema Presupuestario Contable –SICOF- versión “Homologada al Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado – SIGFE”, desde el Servidor DCyF – NCR 4455 hacia el Servidor ubicado en el Data Center de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SDIT), con el objetivo de que resida en una plataforma que garantiza una mayor seguridad y una economía por licenciamientos de software.
 - Efectuar todas las actividades tendientes a la puesta en marcha del "Sistema Contable Financiero, homologado con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado" SIGFE, a partir del mes de enero 2006, que en el marco del proceso de modernización del Sector Público, acordaron impulsar - como organismos rectores el proyecto - la Contraloría General de la República y la Dirección de Presupuestos del M. de Hacienda.
 - Desarrollar una aplicación que permita a las personas y empresas que han prestado servicios al MOP en la calidad de “Honorarios”, consultar y bajar de la página Web de la Dirección, los Certificados de Honorarios, antecedente que le facilitará la confección del formulario de Declaración de Impuesto a la Renta 2006.
 - Desarrollar las actividades necesarias para implementar durante el año 2006, el procedimiento de “Análisis Financiero”, que ya fue validado por una consultora externa, en la determinación de la Capacidad Económica de las empresas contratistas y consultores, que se inscriban, renueven o modifiquen su situación en el Registro de Contratistas y Consultores del MOP. Este procedimiento es complementario al que actualmente está en operación.
 - Actualizar el sistema de bodega mediante una plataforma informática interactiva que opere a través de Internet, que permita transformar el control de inventario en una herramienta gestión para la toma de decisiones.
 - Actualizar el manual de abastecimiento de la Dirección de Contabilidad y Finanzas tanto en lo normativo (Ley de Contrataciones Públicas) como en los procedimientos, de manera de transformar el proceso de contrataciones públicas en un proceso de apoyo a la gestión de calidad en la Dirección.

-
- Adecuar la “Guía Metodológica de Apoyo para el Cumplimiento del PMG” elaborada por la Subsecretaría de Obras Públicas a la realidad de esta Dirección, este documento se refiere a áreas tan relevantes como: Comité Bipartito, Evaluación de Oferentes en capacitación ex ante y ex post, evaluación del aprendizaje, etc. Y en la actualidad no refleja su aplicabilidad bajo estándares de calidad y coordinación que este Servicio requiere, en el marco de la certificación bajo la norma ISO 9001-2000.
 - Implementación del sistema de Recursos Humanos a nivel nacional en la DCyF correspondiente al módulo que contiene:
 - Licencias médicas
 - Permisos administrativos y Feriado legal
 - Viáticos
 - Asignaciones familiares
 - Fondos de salud
 - Activación y poblamiento del módulo de capacitación del sistema de recursos humanos con la información de los funcionarios de la DCyF, de manera de que se transforme en un instrumento que permita retroalimentar los procesos de gestión interna y los concursos de promoción de manera efectiva.
 - Preparación de todo el equipo auditor, que les permita quedar en condiciones de formular y ejecutar programas de auditorías en base a riesgos, conforme a lo exigido en los requisitos técnicos del Sistema de Auditoría Interna del PMG. Esto implica adquirir la experticia necesaria en la utilización de modelos de riesgos en auditoría y, además que, el departamento a lo menos ejecute dos auditorías en base a este nuevo enfoque, complementando la preparación con la implementación práctica utilizando matrices de riesgo operativo.
 - Evaluar y actualizar la Matriz de Riesgo Estratégico del Servicio, de manera que refleje la situación actual de riesgo de los procesos, subprocesos o etapas de las funciones que realiza el Servicio.
 - Desarrollar una aplicación que permita incorporar las Causas Judiciales al Subsistema de Contratos, de tal manera que el sistema alerte cuando se produzcan situaciones que impliquen gestionar situaciones legales.
 - Desarrollar una aplicación para implementar la opción del "cheque seguro", proporcionada por el BancoEstado, en la regiones Metropolitana, V y VI, hasta lograr en los años siguientes contar con esta opción con todas las cuentas que el MOP mantiene en todas las regiones.
 - Entregar en un plazo máximo de 3 días hábiles, al 100% de los contratistas que lo soliciten, su clave para consultas por internet, consultas referidas al estado de sus pagos, a los poderes vigentes, y a los movimientos históricos de cheques pagados por el MOP.

5. Anexos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005
- Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005
- Anexo 4: : Iniciativas de Inversión
- Anexo 5: 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 2005										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2005	Cumple SI/NO ²⁹	% Cumplimiento ³⁰	Notas
				2003	2004	2005				
Pagar a contratistas y proveedores	Porcentaje de errores en la elaboración de los documentos a pago del Depto. Contabilidad	(Nº de documentos con errores/Nº total de documentos a pago del Depto. Contabilidad)*100	%	3.7	3.2	4.8	5.0	Si	104.2	
Pagar las remuneraciones y honorarios	Porcentaje de recuperación anual del subsidio de licencias médicas, desde ISAPRES – FONASA, MOP Nivel Central	(Monto total de recursos recuperados en licencias médicas/Monto total de recursos por cobrar en licencias médicas)*100	%	27.7	68	55,2	35	Si	157.7	(1)
Pagar las remuneraciones y honorarios	Porcentaje de funcionarios con depósitos de remuneraciones del MOP en cuenta corriente, chequera electrónica y ahorro a la vista en Bancos, a nivel nacional	(Nº total de funcionarios con depósitos en Bancos/Nº total de funcionarios MOP)*100	%	0	78	82.5	78	Si	105.8	
Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de Remuneraciones	Porcentaje de meses del año en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente	(Nº meses con proceso de cierre contable efectuado dentro del primer día hábil del mes siguiente/12)*100	%	91.7	83.3	91.7	75	Si	122.3	(2)
Institucional	Porcentaje de meses del año en que se efectúa la declaración y pago de impuestos vía Internet	(Nº de meses en que se efectúa la declaración y pago de impuestos vía Internet/12)*100	%	0	83.3	91.7	83	Si	110.5	

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

Notas:

- (1) Este indicador tuvo un cumplimiento mayor a 120% debido a la mayor eficiencia en el control y recuperación de los fondos por licencias médicas desde las ISAPRES y FONASA.
- (2) Este indicador tuvo un cumplimiento mayor a 120% debido a que el proceso de cierre se cumplió en 11 meses siendo su meta de 9 meses.

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

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

- **Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño**

Cuadro 11 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ³¹ 2005/ 2004	Notas
				2003	2004	2005		
Pagar a contratistas y proveedores	Número de meses en el periodo anual en que se efectúan las conciliaciones bancarias dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente	Nº de meses con conciliación bancaria efectuada dentro de los primeros 11 días hábiles del mes siguiente (según programa)	meses	11	11	11	100	
Pagar las remuneraciones y honorarios	Número de meses con corte documentario de 6 días hábiles antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones	Nº de meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles (programado en 12 meses)	meses	12	12	12	100	

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

- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005**

Cuadro 12 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					○				ALTA	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○					MEDIANA	10%	✓
	Evaluación de Desempeño				○					MEDIANA	10%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS							○		MENOR	5%	✓
	Gobierno Electrónico			○						MENOR	5%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión							○		ALTA	15%	✓
	Auditoría Interna				○					ALTA	15%	✓
	Gestión Territorial Integrada											
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público							○		MEDIANA	10%	✓
	Administración Financiero-Contable							○		ALTA	15%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género											

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

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

Cuadro 13
Cumplimiento PMG años 2002 – 2004

	2002	2003	2004
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

• Anexo 4: Iniciativas de Inversión³²

1. Nombre: Mejoramiento Desarrollo Sistema de Remuneraciones MOP

Tipo de Iniciativa: Desarrollo informático para el área de Recursos Humanos

Objetivo: Desarrollar un nuevo sistema de remuneraciones para el MOP, basado en la lógica actual, pero acorde a las nuevas tecnologías informáticas, tanto en Hardware y Software

Beneficiarios: Todos los funcionarios MOP (aprox. 7.500)

Cuadro 14 Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2005								
Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ³³ (1)	Ejecución Acumulada al año 2005 ³⁴ (2)	% Avance al Año 2005 (3) = (2) / (1)	Presupuesto Final Año 2005 ³⁵ (4)	Ejecución Año 2005 ³⁶ (5)	% Ejecución Año 2005 (6) = (5) / (4)	Saldo por Ejecutar (7) = (4) - (5)	Notas
Mejoramiento Desarrollo Sistema de Remuneraciones MOP	179.100	35.000	19,5	35.000	35.000	100%	0	(1)

Nota:

(1) En el ejercicio 2005, por problemas en el proceso de Licitación y Adjudicación, sólo se ejecutó una parte de los montos destinados a la adquisición de equipos computacionales, quedando como arrastre para el año 2006 la suma de M\$ 144.100.

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

33 Corresponde al valor actualizado de la recomendación de MIDEPLAN (último RS) o al valor contratado.

34 Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2005.

35 Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2005.

36 Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria del año 2005.

• Anexo 5: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 15 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³⁷		Avance ³⁸	Notas
		2004	2005		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	1,34	1,35	99,3	
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	6,12	4,97	123,1	
Rotación de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	2,93	1,93	65,9	(1)
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,80	0,28	285,7	(2)
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	1,86	2,49	74,7	(3)
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,53	0,28	189,3	(4)
• Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	47,83	44,44	107,6	
Grado de Movilidad en el servicio Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	10,84	5,09	46,9	(5)

37 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.

38 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 15
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³⁷		Avance ³⁸	Notas
		2004	2005		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	15,75	42,47	269,6	(6)
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	78,7		
Porcentaje de becas ³⁹ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0	0,3		
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	0	9,2		
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	10,6	9,41	112,6	
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del Desempeño⁴⁰ Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	98,0	97,0		
	Lista 2 % de Funcionarios	2,0	3,0		
	Lista 3 % de Funcionarios				
	Lista 4 % de Funcionarios				

Notas:

- (1) Este indicador alcanzó un bajo porcentaje de funcionarios jubilados debido a la postergación de los beneficios de la Ley N° 19.882.
- (2) Este porcentaje refleja una disminución de funcionarios fallecidos.
- (3) Este indicador también tuvo un alto porcentaje debido a retiros de funcionarios que emigraron a otros Servicios Públicos o Sector Privado.
- (4) Bajo porcentaje por motivos de otros retiros.
- (5) Bajo porcentaje de funcionarios ascendidos.
- (6) Aumentó notablemente el porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior por disponibilidad de presupuesto.

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

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