
BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2004

**DIRECCION DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	3
2. Identificación de la Institución	5
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución	6
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio	7
• Principales Autoridades	9
• Definiciones Estratégicas	10
- Misión Institucional	10
- Objetivos Estratégicos	10
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos	10
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios	11
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios	11
• Recursos Humanos	12
- Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo	12
- Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo	13
- Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo	14
• Recursos Financieros	15
- Recursos Presupuestarios año 2004	15
3. Resultados de la Gestión	16
• Cuenta Pública de los Resultados	17
- Balance Global	17
- Resultados de la Gestión Financiera	21
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	26
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales	32
- Informe de Programación Gubernamental	32
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	32
• Avances en Materias de Gestión	33
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	33
- 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 2005	38

5. Anexos	40
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2004	41
• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño	42
• Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004	43
• Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	45

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo	12
Cuadro 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo	13
Cuadro 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo	14
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2004	15
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2004	15
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2003 – 2004	21
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2004	23
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera	25
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2004	35
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2004	41
Cuadro 11: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004	42
Cuadro 14: Cumplimiento PMG 2004	43
Cuadro 15: Cumplimiento PMG años 2001 – 2003	44
Cuadro 18: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	45

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato	12
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento	13
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo	14

1. Carta del Jefe de Servicio

A la Dirección de Contabilidad y Finanzas, en su rol de apoyo al Ministerio de Obras Públicas - MOP, le corresponde principalmente, ejercer el control presupuestario, contable y financiero y además, 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 2004, esta Dirección centró su quehacer en las actividades de sus seis departamentos y direcciones regionales, que conforman su estructura funcional. A partir del mes de Octubre 2004, por decisión ministerial, se reinserta en este Servicio - con carácter transversal - la función de Coordinación Ministerial del Programa de Mejoramiento de la Gestión.

En general, las unidades dependientes cumplieron - exitosa y razonablemente - con sus objetivos de gestión y metas propuestas, cuyos logros 2004 y desafíos 2005, pueden resumirse en los términos siguientes:

SINTESIS DE LA GESTION 2004

1. Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG

El Servicio alcanzó el 100% de cumplimiento en cada uno de los sistemas componentes del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), comprometidos para el año 2004.

2. Indicadores Desempeño Colectivo - Artículo 7º Ley Nº 19.553

Los compromisos de los diferentes equipos de trabajo, relativos a las metas e indicadores del año 2004, se cumplieron en un 100%.

3. Desafíos 2004 Y 2005

La Dirección de Contabilidad y Finanzas - en general - dio cumplimiento a los desafíos planteados para el período, cuyo detalle se presenta más adelante como cuenta pública de los "Resultados de la Gestión". La excepción, la constituye la migración de la Base de Datos desde el Servidor NCR 4455 hacia el Servidor de Data Center, de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SDIT), debido a que se privilegiaron las adecuaciones del Sistema Contable Financiero (SICOF) y Sistema de Remuneraciones, para implementar el nuevo Clasificador Presupuestario 2005.

Los "Desafíos para el año 2005" se presentan a continuación:

- Actualizar los diferentes Sistemas de la Dirección como consecuencia de la implementación del nuevo Clasificador Presupuestario y su integración con la información histórica.
- 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 SICOF.

-
- Licitar una asesoría para desarrollar o rediseñar un nuevo Sistema de Remuneraciones MOP, en plataforma Web.
 - Desarrollar un sistema de información que permita a los contratistas, consultores y proveedores efectuar consultas, en forma interactiva a través de Internet, sobre el estado de sus pagos, poderes vigentes y movimientos históricos de cheques pagados por el MOP.
 - Desarrollar la aplicación proporcionada por BancoEstado para implementar la opción del "cheque seguro", para otorgar mayor seguridad a la emisión y pago de los cheques emitidos por el Ministerio.
 - Trasladar la Base de Datos del SICOF desde el Servidor NCR 4455 hacia el Servidor ubicado en el Data Center de la SDIT.
 - Poblar la Base de Datos del personal de la Dirección, para incorporarnos al Sistema Transversal de Recursos Humanos del MOP.
 - Llevar a cabo la Coordinación Ministerial del Programa de Mejoramiento de la Gestión, la cual se cumplirá a través del Depto. Informática y Procedimientos del Servicio.
 - Elaborar un Diagnóstico, un Plan e implementar un Programa de Preparación para la Certificación de la Norma Internacional ISO 9001:2000, durante el año 2006.



Firma Jefe de Servicio

Juan Pablo Piñera Echenique
Director Nacional de Contabilidad y Finanzas

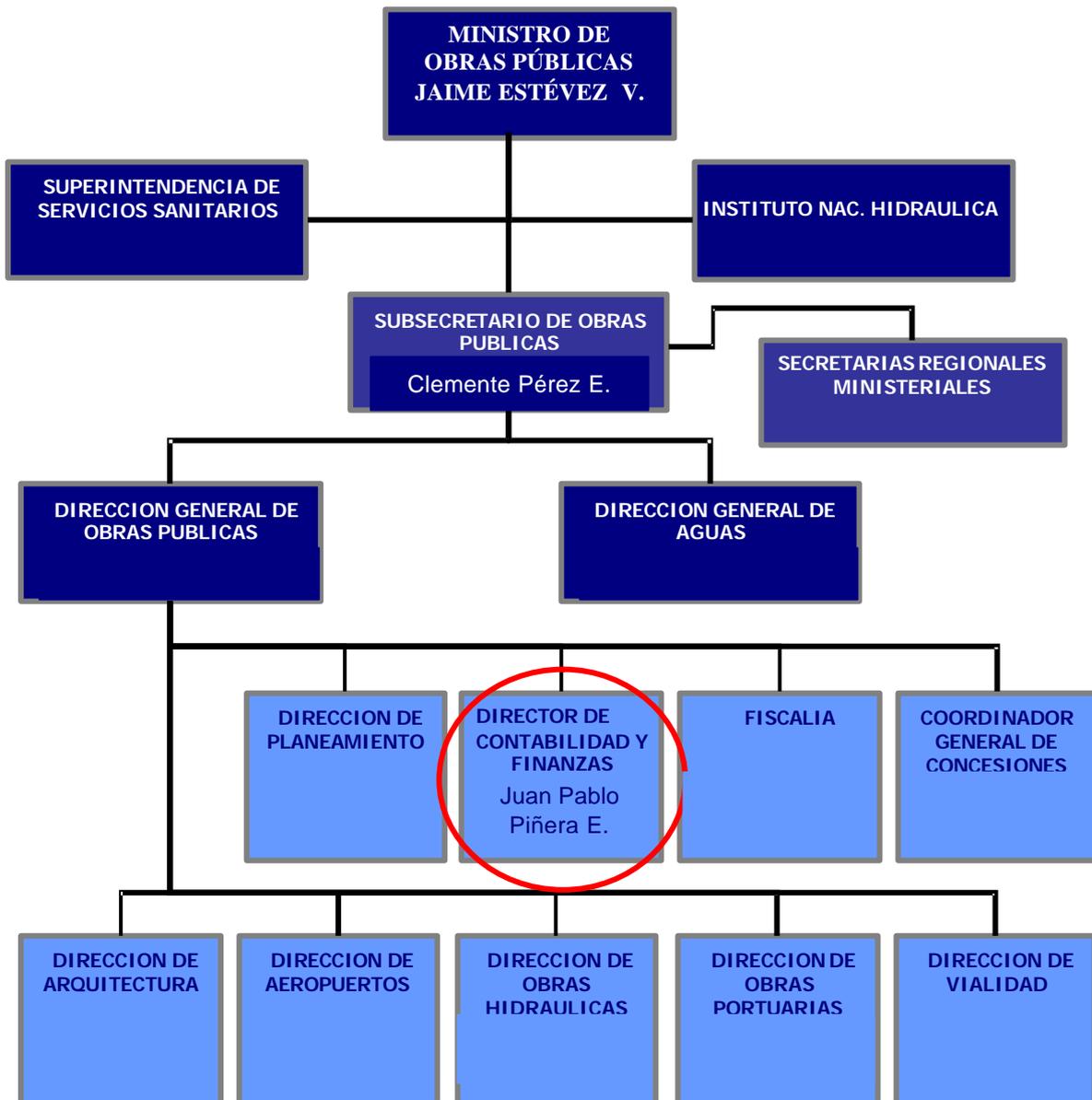
2. Identificación de la Institución

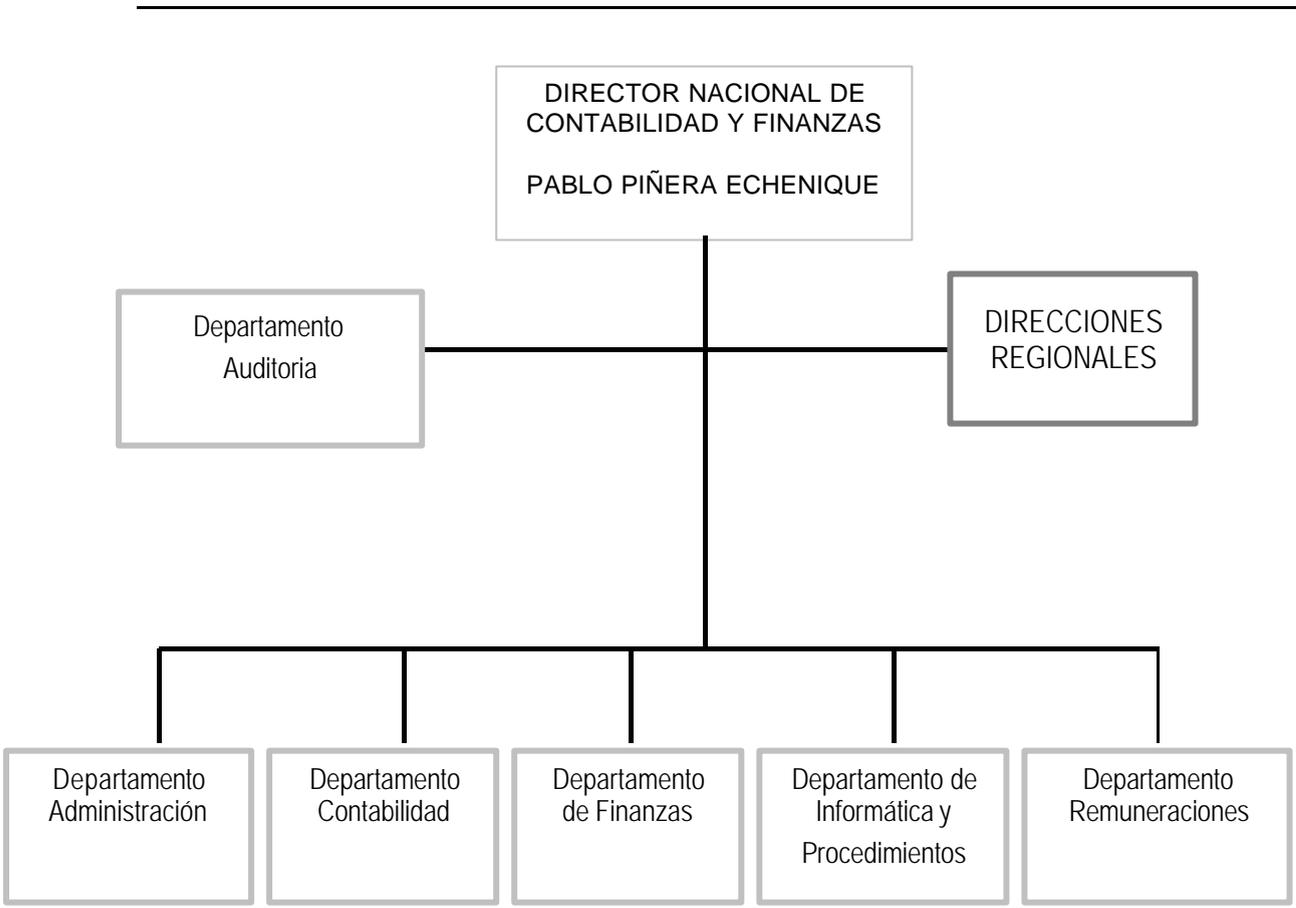
- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
 - Misión Institucional
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
 - Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Recursos Humanos
 - Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2004

• **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.
- ◆ Ley N°18.834 - Estatuto Administrativo, de 1989. 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. Publicada en el Diario Oficial, el 23.09.1989.
- ◆ 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.

- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio





- **Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
Director Nacional de Contabilidad y Finanzas	Juan Pablo Piñera Echenique
Jefe Departamento de Administración	Luis E. Ibáñez L.
Jefe Departamento de Auditoria	Daniel Morales
Jefe Departamento de Contabilidad	Mirta Concha V.
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado C.
Jefe Departamento de Informática y Procedim.	Ibán Araneda H.
Jefe Departamento de Remuneraciones	Alejandro González L.

• Definiciones Estratégicas

- Misión Institucional

Apoyar la gestión del Ministerio de Obras Públicas en materias Financiero – Contables y de Remuneraciones, con información y servicios de calidad, oportunos y confiables.

- Objetivos Estratégicos (Ver Nota al pie de página)

Número	Descripción
1	Aplicar técnicas e instrumentos de gestión para el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios prestados en el Ministerio de Obras Públicas, en materias Financieras, Contables y de Remuneraciones, a través de tecnología de vanguardia y sistemas computacionales eficientes y eficaces que conlleven a una adecuada administración y control de los sistemas de información transversales del MOP.
2	Controlar periódicamente el comportamiento presupuestario de los Servicios que conforman el Ministerio de Obras Públicas, mediante sistemas informáticos adecuados, personal competente y permanentemente actualizado, con el objeto de disponer de información confiable y oportuna para las autoridades del MOP.

- 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.	1, 2
2	Pagar las Remuneraciones y Honorarios Este servicio consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones y honorarios al personal del Ministerio	1
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

NOTA.- Los Objetivos Estratégicos fueron reformulados en el informe final del Sistema Planificación y Control de Gestión que se presentó a la Dipres para su validación.

- **Cientes / 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 (Nº total = 85.567)

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

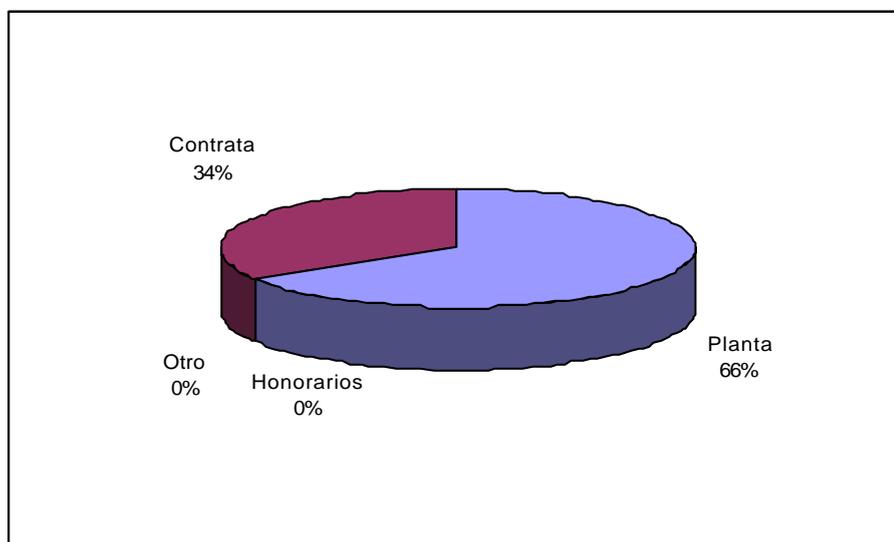
Número	Nombre – Descripción Producto Estratégico	Cientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula
1	Pagar a Contratistas y Proveedores	(1) Autoridades Ministeriales, Regionales, Jefes de Servicios, Contraloría General de la República, Dipres. (3) Direcciones Nacionales de Servicios MOP. (4) Contratistas 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 2004 por tipo de Contrato y Sexo**

Cuadro 1 Dotación Efectiva ¹ año 2004 por tipo de Contrato y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Planta	121	128	249
Contrata	56	71	127
Honorarios ²			
Otro			
TOTAL	177	199	376

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2004 por tipo de Contrato



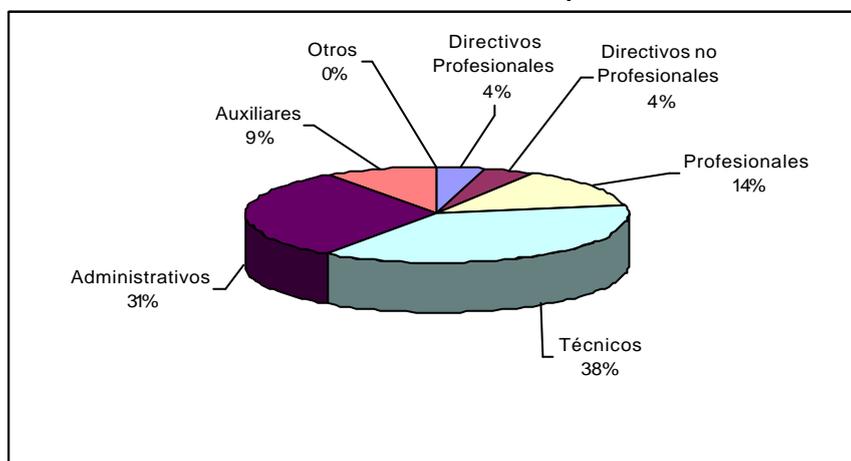
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde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

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

- **Dotación Efectiva año 2004 por Estamento y Sexo**

Cuadro 2 Dotación Efectiva ³ año 2004 Por Estamento y Sexo			
	Mujeres	Hombres	Total
Directivos Profesionales ⁴	3	13	16
Directivos no Profesionales ⁵	8	7	15
Profesionales ⁶	22	29	51
Técnicos ⁷	85	58	143
Administrativos	59	57	116
Auxiliares		35	35
Otros ⁸			
TOTAL	177	199	376

Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2004 por Estamento



3 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.

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.

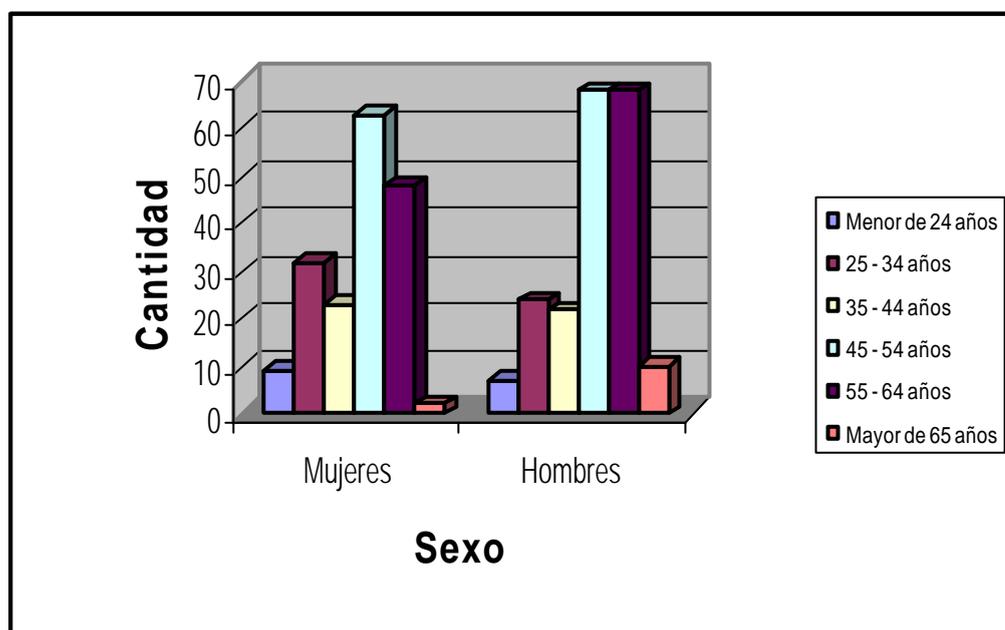
7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

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

- **Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo**

Cuadro 3 Dotación Efectiva ⁹ año 2004 por Grupos de Edad y Sexo			
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menor de 24 años	9	7	16
25 – 34 años	32	24	56
35 – 44 años	23	22	45
45 – 54 años	63	68	131
55 – 64 años	48	68	116
Mayor de 65 años	2	10	12
TOTAL	177	199	376

Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2004 por Grupos de Edad y Sexo



⁹ 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.

• Recursos Financieros

- Recursos Presupuestarios año 2004

Cuadro 4 Ingresos Presupuestarios Percibidos ¹⁰ año 2004	
Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	3.504.815
Endeudamiento ¹¹	
Otros Ingresos ¹²	122.413
TOTAL	3.627.228

Cuadro 5 Gastos Presupuestarios Ejecutados ¹⁰ año 2004	
Descripción	Monto M\$
Corriente ¹³	3.457.833
De Capital ¹⁴	156.998
Otros Gastos ¹⁵	12.397
TOTAL	3.627.228

¹⁰ Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2004.

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, 24 y 25.

¹⁴ Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 30, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 83, 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 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 y Financiera".

En este contexto, durante el año 2004 se realizaron, entre otras, las siguientes gestiones:

SINTESIS DE LA GESTIÓN 2004

- Los ingresos del año 2004, con respecto al 2003, se incrementaron en un 3,61%, debido principalmente a una variación positiva del aporte fiscal, y dicha variación fue destinada a financiar el gasto en personal.
- Los gastos de bienes y servicios de consumo tuvieron en el 2004 una disminución de un 23,18% debido a una restricción del gasto, utilización del Sistema Chile-Compra y uso de inventarios iniciales.
- En Otros Ingresos 2004 se presenta una diferencia de M\$ 67.888 entre Presupuesto Inicial y Presupuesto Final que corresponde a recuperación de licencias médicas.
- En 2004 disminuyó el porcentaje de decretos modificatorios no originados por leyes debido a que hubo una programación más eficiente del presupuesto con respecto al año anterior.
- Todos los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuesto año 2004 cumplieron satisfactoriamente sus metas, obteniendo un porcentaje global de cumplimiento de 189,1%, entre ellos cabe destacar que, de la elaboración de 24.297 documentos a pago, sólo hubo un 3,2% de errores en su elaboración, como asimismo, el nivel de recuperación de licencias médicas alcanzó el 68%, lo que representan \$ 602.172.594, 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 151,8%.
- Para mejorar la información de remuneraciones se incorporó a la página web tablas de sueldos y remuneraciones por grado y por escalafón de planta; tablas de: viáticos, bienios, horas extraordinarias, dotación por Servicio y por Región. Información de pagos por modernización, bonos de escolaridad, bonos por trabajo en zonas extremas, entre otros datos de interés para la gestión de los Servicios usuarios.

CUMPLIMIENTO DESAFIOS 2004

1. Gestionar la implantación del Sistema de Bases de Datos del Personal, según aplicaciones desarrolladas por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones de la Dirección General de Obras Públicas

Cumplimiento:

Se acordó entre la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones de la Dirección General de Obras Públicas y la DCyF conocer las características del Sistema de Bases de Datos del Personal, el cual en su versión final pretende alcanzar a 21 módulos, teniendo desarrollado 8 de éstos al 2004, se coordinó la capacitación de personal DCyF en ellos. Se colaboró con la Subdirección en optimizar el módulo de Viáticos, debiendo la DCyF iniciar el poblamiento de la base de datos hacia fines del 2004 y primer semestre de 2005, para comenzar a operar con los módulos iniciales.

2. Efectuar el abastecimiento de los materiales insumos y reparaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades del nivel central y regional, utilizando intensivamente el portal de ChileCompras.

Cumplimiento:

Se capacitó al 100% de los operadores del sistema en el ámbito nacional tanto en normativa como en uso del portal. Se transparentó el 100% de las adquisiciones del año 2004, realizadas por el Servicio. Se publicó el plan de compras del 2° semestre 2004, y plan de compras año 2005, ambos aprobados por la Dirección de Chilecompra. Se oficializó el Manual de Abastecimientos y Servicios que permitirá regular los procedimientos de adquisiciones, control de existencias y custodia de insumos.

3. Determinar para fines de Capacitación, las "brechas de competencia del segundo nivel jerárquico" e "Identificar las competencias transversales de la Institución, al menos hasta el cuarto nivel jerárquico".

Cumplimiento:

Para dar cumplimiento a este desafío se definió un equipo de trabajo constituido por funcionarios de los distintos Departamentos de la Dirección, los que participaron en un curso de Gestión por Competencias Laborales, quienes realizaron un trabajo de descripción y análisis de los cargos evaluados en los niveles requeridos. Al finalizar el curso se pudo determinar las competencias necesarias para lograr un desempeño exitoso en las áreas claves de la organización.

4. Terminar el cambio de la aplicación del Sistema Contable Financiero (SICOF) desde carácter y cliente servidor hacia ambiente WEB. Esto implica cambiar la Base de Datos Oracle desde release 7.3.4 hacia release 9i, además de migrar la plataforma de la Base de Datos Oracle desde servidor NCR 4300 a servidor NCR 4455.

Cumplimiento:

Durante el año 2004 se trabajó en los siguientes puntos: a) Migración de la aplicación Sicof desde ambiente Carácter (form 3.0, report 1.0) y Cliente Servidor (form 5.0 y report 5.0) hacia ambiente

Web (form 6.0, report 6.0); b) Migración de la plataforma de Base de Datos Oracle 7.3.4 hacia Base de datos Oracle 9i; c) Cambio de servidor de datos desde NCR4300 hacia NCR4455.

A partir del 12 de Octubre de 2004 la aplicación SICOF dio inicio a su nueva modalidad, impactando a los usuarios con su nueva versión.

5. Migrar la Base de Datos del SICOF desde el servidor NCR 4455 hacia el servidor ubicado en el Data Center en que residirá junto a los demás sistemas transversales.

No cumplido:

La migración de la Base de Datos desde NCR4455, hacia el Servidor de Data Center, no se efectuó debido a que se debió privilegiar las obligadas adecuaciones a los Sistemas SICOF y Remuneraciones emanadas del Nuevo Clasificador Presupuestario, dispuesto por el Ministerio de Hacienda cuya vigencia se dispuso a partir del año 2005. Además, la migración de SICOF requiere un período de marcha blanca en el cual se analiza el comportamiento de la aplicación en su nueva plataforma Web, con el objetivo de medir los tiempos de respuesta, número de usuarios, cambios en la aplicación y otros parámetros, cuyo potencial comportamiento alterado pudiera atribuirse equivocadamente a efectos de la señalada migración.

6. Terminar con la instalación de Servidores de Aplicaciones Centrales, para distribuir la carga de acceso a los usuarios de SICOF a nivel nacional, que permitirá mejorar la atención a los usuarios y el acceso a la Base de Datos.

Cumplimiento:

Durante el año 2004 se instalaron dos servidores para la distribución de carga de los usuarios y un PC- Servidor de Desarrollo, los cuales están ubicados en el Departamento de Informática de la DCyF, la carga de los usuarios esta distribuida en:

Servidor Orión: Regiones I hasta XII para DCyF y el resto de las otras Direcciones a nivel Nacional.

Servidor Orión 2: Región XIII y XV, sólo DCyF

PC- Servidor Orión 3: Grupo de Desarrollo Informático DCyF.

7. Implementar indicadores al proceso computacional del Sistema de Remuneraciones (atención a usuarios y errores).

Cumplimiento:

Se implementó control de reclamos durante el año 2003 y 2004 logrando la solución del 100% de los reclamos recibidos.

8. Fortalecer el control sobre la ejecución presupuestaria, a través de nuevas acciones e informes de auditoría, que ayuden a generar un ambiente de control, con el objeto de entregar información de calidad, que permita cumplir con los objetivos institucionales.

Cumplimiento:

Se realizaron auditorías sobre el control de la ejecución presupuestaria.

-
9. Aumentar las recuperaciones de los reembolsos por concepto de licencias médicas, ante las Instituciones de Salud Previsional.
Cumplimiento:
Gracias a la gestión de cobranza realizada por el Departamento de Remuneraciones se logró incrementar los porcentajes de recuperación comprometidos, alcanzando esta recuperación a un 67,9%.
10. Realizar el corte documentario 6 días antes de la fecha de pago de las remuneraciones, con el objeto de pagar dentro del mes los indicadores de pago que afectan las remuneraciones de los funcionarios.
Cumplimiento:
Se realizó el corte documentario de seis días hábiles antes de la fecha de pago, durante los 12 meses del año 2004.
11. Iniciar el cambio computacional del Sistema de Remuneraciones a una plataforma actualizada.
Cumplimiento:
Durante el año 2004 el proyecto de Remuneraciones fue aprobado técnicamente por MIDEPLAN y, a su vez, la Dirección logró obtener el financiamiento ante el Ministerio de Hacienda para el año 2005.
El diseño de un nuevo Sistema de Remuneraciones para el MOP se encuentra, en la actualidad, en etapa de desarrollo de los términos de referencia, análisis de los últimos requerimientos de los usuarios y en determinar la conectividad que deberá tener con otros sistemas de información, para su posterior llamado a licitación, entre los meses de marzo y abril 2005.

- **Resultado de la Gestión Financiera**

Cuadro 6			
Ingresos y Gastos años 2003 - 2004			
Denominación	Monto Año 2003 M\$ ¹⁶	Monto Año 2004 M\$	Notas
INGRESOS	3.500.991	3.627.228	1
Ingresos de Operación	5.748	4.419	
Venta de Activos	156	5.470	2
Otros Ingresos	73.280	79.907	3
Aporte Fiscal	3.370.671	3.504.815	4
Saldo Inicial de Caja	51.136	32.617	
GASTOS	3.500.991	3.627.228	5
Gastos en Personal	3.028.496	3.064.515	6
Bienes y Servicios de Consumo	355.019	272.741	7
Prestaciones Previsionales		120.577	8
Transferencias Corrientes	19.701		9
Inversión Real	64.816	156.998	10
Saldo Final de Caja	32.959	12.397	

NOTAS:

- 1 Los Ingresos del año 2004, con respecto al año 2003, aumentaron en un 3,61%, debido principalmente a la variación positiva del Aporte Fiscal con un monto de M\$ 134.144.- que equivale al 3,98%.
- 2 Las Ventas de Activos aumentaron en M\$ 5.314, debido principalmente a un aumento en la enajenación de bienes del Servicio.
- 3 En Otros Ingresos, el aumento de M\$ 6.627.-, que equivale a un 9,04%, corresponde a un mayor monto de recuperación de licencias médicas.
- 4 El Aporte Fiscal constituye el Item más significativo de los Ingresos. Ver Nota N° 1.
- 5 Los Gastos del año 2004 se incrementaron en M\$ 126.237.-, equivalente a un 3,59%), que se fundamenta en las siguientes notas:
- 6 Los Gastos en Personal, presenta un aumento de M\$ 36.019, que representa un 3,03%, y que equivale al reajuste legal.

¹⁶ La cifras están indicadas en M\$ del año 2004. Factor de actualización es de 1,0105 para expresar pesos del año 2003 a pesos del año 2004.

-
- 7 Los Bienes y Servicios de Consumo disminuyeron en M\$ 82.278.- equivalente a un 23,18%, debido a una restricción y racionalización del gasto, utilización del Sistema de Chile-Compras y uso de inventarios iniciales. Lo anterior ha significado una merma en las condiciones laborales de los funcionarios.
 - 8 El monto de Prestaciones Previsionales corresponde a valores decretados por Indemnizaciones de la Ley N° 19.882.
 - 9 En Transferencias Corrientes, en el año 2004 no se efectuaron Programas Concursables, por lo que no hubo gasto.
 - 10 El aumento de M\$ 92.182.-, corresponde principalmente a la adquisición de elementos informáticos.

Cuadro 7
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2004

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados ¹⁹ (M\$)	Diferencia ²⁰ (M\$)	Notas
			INGRESOS	3.328.306	3.621.675	3.627.228	- 5.553	
01			Ingresos de Operación	6.894	6.894	4.419	2.475	
04			Ventas de Activos	51	51	5.470	- 5.419	6
07			Otros Ingresos	9.410	77.298	79.907	- 2.609	1 – 7
09			Aporte Fiscal	3.308.951	3.504.816	3.504.815	1	2
11			Saldo Inicial de Caja	3.000	32.616	32.617	- 1	
			GASTOS	3.328.306	3.621.675	3.627.228	- 5.553	
21			Gastos en Personal	2.891.264	3.066.540	3.064.515	2.025	3 – 8
22			Bienes y Servicios de Consumo	275.269	272.784	272.741	43	
24			Prestaciones Previsionales		120.578	120.577	1	4
31			Inversión Real	157.773	157.773	156.998	775	
	50		Requisitos de Inversión para Función.	1.836	27.518	27.308	210	
	51		Vehículos	22.932	20.094	20.093	1	
	53		Estudios para Inversiones	71.344	0	0	0	
	56		Inversión en Informática	61.661	110.161	109.597	564	5
	74		Inversiones No Regionalizables	0	0	0	0	
60			Compromisos Años Anteriores	1.000	0	0	0	
90			Saldo Final de Caja	3.000	4.000	12.397	- 8.397	

A- DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTO FINAL

Las diferencias más relevantes se explican como sigue:

- 1 En Otros Ingresos la diferencia de M\$ 67.888.- corresponde a recuperación de licencias médicas.
- 2 En Aporte Fiscal, al aumento de 5,92%, corresponde al reajuste y conceptos no decretados inicialmente, por ejemplo, asignación de zona, bonos y aguinaldos.

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2004

19 Ingresos y Gastos Devengados: incluye los gastos no pagados el 2004.

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

-
- 3 Los Gastos en Personal, su aumento de M\$ 175.276, (6,06%) corresponde al mayor gasto por la aplicación de la Ley N° 19.882.
 - 4 El monto final de Prestaciones Previsionales corresponde a valores decretados por Indemnizaciones de la Ley N° 19.882.
 - 5 La diferencia de M\$ 48.500.- por Inversión en Informática corresponde a valores que se decretaron en el año 2004.

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

Las diferencias más relevantes se explican como sigue:

- 6 El aumento de M\$ 5.419.- por Ventas de Activos corresponde a remate de bienes que no se consideraron a principios del ejercicio, por lo que se decretaron al final de año.
- 7 En Otros Ingresos el valor de M\$ 2.609.- corresponde a recuperación de licencias médicas no decretadas.
- 8 La disminución en Gastos en Personal de M\$ 2.025.- corresponde principalmente a un funcionario fallecido y otro renunciado.

Cuadro 8 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²¹			Avance ²² 2004/ 2003	Notas
			2002	2003	2004		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ²³ / N° total de decretos modificatorios]*100	%	33	18	11	163.6	1
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23) / Dotación efectiva ²⁴]	M\$	8019	8675	8852	98.0	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 25 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 25 ²⁵ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)]*100	%	0,78	0,58	0	-	
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión ²⁶ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)]*100	%	0,72	0,73	0	-	

Nota:

1. En relación al Indicador "Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes" se visualiza una mejor gestión en el año 2004, por cuanto disminuyó el porcentaje de decretos modificatorios no originados por leyes, lo que indica que hubo una programación más eficiente del presupuesto con respecto al año anterior.

²¹ Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,0389 para 2002 a 2004 y de 1,0105 para 2003 a 2004.

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 "Inversión Real", menos los ítem 50, 51, 52 y 56.

- **Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos**

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		98.204 egresos (nacional)	\$ 1.136.751.235.499
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2004: 2. Errores en documentos a pagos	% de documentos con errores	5,9% de documentos con errores	Logro: 3,2% de errores en la elaboración de documentos a pago.	De 24.297 documentos a pago 2004 sólo hubo un 3,2% 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 12 días hábiles del mes siguiente	Logro: Se cumplió 11 meses de Conciliaciones Bancarias dentro de programa.	Depósitos: \$ 756.525.282.723 Giros: \$ 758.985.942.042
Otro Indicador: 4. Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago	Pesos (\$)	Sin meta 2004	\$ 4.827	Remuneraciones anual del Personal Elaborador por \$ 117.279.607 y 24.297 documentos a pagos
Otro Indicador: 5. Número de documentos a pagos (TD:6) elaborados por funcionario	Nº de TD:6	Sin meta 2004	1.130 TD:6	24.297 documentos a pagos y 21,5 funcionarios elaboradores

Explicaciones:

1. Durante el año 2004 se cursaron la cantidad de 98.204 documentos de egresos, moviendo la cantidad de \$ 1.136.751.235.499. 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 2004 el porcentaje de errores en la elaboración de documentos corresponde a un 3,2%, mejor que el índice de 2003 (3,7%) y del índice de 2002 (5,9%). Logro ampliamente conseguido.
 3. La Dirección de Contabilidad y Finanzas es la encargada de manejar y controlar la cuenta corriente sectorial del MOP, durante el año 2004 estas cuentas manejaron un monto de depósitos de \$ 756.525.282.723 y en giros de \$ 758.985.942.042. Se cumplió meta de 11 de 12 meses con Conciliación Bancaria, dentro de los primeros 12 días hábiles del mes siguiente.
 4. El indicador "Gasto promedio en la elaboración de documentos a pagos" se desarrolló durante 2004, 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 \$ 4.827 por documento.
 5. Otro indicador asociado al anterior "Número de documentos a pagos (TD:6) elaborados por funcionario", sin meta en 2004, da como resultado un promedio de 1.130 documentos por funcionario elaborador.

En relación a los Desafíos 2004, considerando el Producto: Pagar a Contratistas y Proveedores, se indica lo siguiente:

- Desafío 2004: Terminar el cambio de la aplicación del Sistema Contable Financiero (SICOF) desde carácter y cliente servidor hacia ambiente WEB. Esto implica cambiar la Base de Datos Oracle desde release 7.3.4 hacia release 9i, además de migrar la plataforma de la Base de Datos Oracle desde servidor NCR 4300 a servidor NCR 4455.

Cumplimiento:

Durante el año 2004 se trabajó en los siguientes puntos: a) Migración de la aplicación Sicof desde ambiente Carácter (form 3.0, report 1.0) y Cliente Servidor (form 5.0 y report 5.0) hacia ambiente Web (form 6.0, report 6.0); b) Migración de la plataforma de Base de Datos Oracle 7.3.4 hacia Base de datos Oracle 9i; c) Cambio de servidor de datos desde NCR4300 hacia NCR4455.

A partir del 12 de Octubre de 2004 la aplicación SICOF dio inicio a su nueva modalidad, impactando a los usuarios con su nueva versión.

- Desafío 2004: Migrar la Base de Datos del SICOF desde el servidor NCR 4455 hacia el servidor ubicado en el Data Center en que residirá junto a los demás sistemas transversales.

No cumplido:

La migración de la Base de Datos desde NCR4455, hacia el Servidor de Data Center, no se efectuó debido a que se debió privilegiar las obligadas adecuaciones a los Sistemas SICOF y Remuneraciones emanadas del Nuevo Clasificador Presupuestario, dispuesto por el Ministerio de Hacienda cuya vigencia se dispuso a partir del año 2005. Además, la migración de SICOF requiere un período de marcha blanca en el cual se analiza el comportamiento de la aplicación en su nueva plataforma Web, con el objetivo de medir los tiempos de respuesta, número de usuarios, cambios en la aplicación y otros parámetros, cuyo potencial comportamiento alterado pudiera atribuirse equivocadamente a efectos de la señalada migración.

-
- Desafío 2004: Terminar con la instalación de Servidores de Aplicaciones Centrales, para distribuir la carga de acceso a los usuarios de SICOF a nivel nacional, que permitirá mejorar la atención a los usuarios y el acceso a la Base de Datos.

Cumplimiento:

Durante el año 2004 se instalaron dos servidores para la distribución de carga de los usuarios y un PC- Servidor de Desarrollo, los cuales están ubicados en el Departamento de Informática de la DCyF, la carga de los usuarios esta distribuida en:

Servidor Orión: Regiones I hasta XII para DCyF y el resto de las otras Direcciones a nivel Nacional.

Servidor Orión 2: Región XIII y XV, sólo DCyF

PC- Servidor Orión 3: Grupo de Desarrollo Informático DCyF.

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 2004: 1. Recuperación de Licencias Médicas	% de recuperación de licencias médicas	Recuperar al menos el 18% de las licencias médicas	Logro: 68% de licencias médicas recuperadas	Proceso de recuperación de licencias médicas en los 12 meses del año. El 68% recuperado equivale a \$ 602.172.594, en el nivel central.
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2004: 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 (76%)	Logro: 78% de depósitos de remuneraciones MOP	75.282 depósitos de remuneraciones anuales
Indicador Anexo 2 3. Nº pagos a funcionarios MOP	Nº pagos que efectúa cada funcionario	Nº de pagos de remuneraciones MOP mensuales versus Funcionarios Depto. de Remuneraciones (143)	Logro: 161 pagos promedio por funcionarios del Depto.	99.532 pagos de remuneraciones durante el año 2004.
Otro Indicador: 4. 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.
5. Gasto promedio en la elaboración de Certificados de remuneraciones	Pesos (\$)	\$ 10.800 por certificado	Logro: \$ 5.491 de gasto promedio en la elaboración de Certificados.	Remuneración anual del Personal encargado de elaborar certificados por \$ 45.304.301 y un total de 8.250 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 que se presenta con más detalle en el Anexo 1 muestra una creciente recuperación en los últimos años: 18% en 2002, 27,7% en 2003 y 68% en 2004. 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 2004 se alcanzó un 78% de los funcionarios con sus depósitos en los Bancos, por sobre la meta de 76%. Logro cumplido.
 3. Mediante este proceso se cumple con una función básica asignada al Servicio, en la Ley Orgánica del Ministerio de Obras Públicas, cual es la de pagar mensual y oportunamente las remuneraciones al personal, de acuerdo a las normas legales vigentes. Este indicador permite definir el número de pagos que realiza cada funcionario del Departamento de Remuneraciones. Se sobrepasó meta de 143 pagos, logrando cumplimiento de 161 pagos.
 4. 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.
 5. El indicador "Gasto promedio en la elaboración de Certificados de remuneraciones" fijó una meta de \$ 10.800. 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 \$ 5.491 por documento. Este indicador muestra que el costo por certificado fue más bajo que la meta.

En relación a los Desafíos 2004, considerando el Producto: Pagar las Remuneraciones y Honorarios, se indica lo siguiente:

- Desafío 2004: Implementar indicadores al proceso computacional del Sistema de Remuneraciones (atención a usuarios y errores).
Cumplimiento:
Se implementó control de reclamos durante el año 2003 y 2004 logrando la solución del 100% de los reclamos recibidos.
- Desafío 2004: Aumentar las recuperaciones de los reembolsos por concepto de licencias médicas, ante las Instituciones de Salud Previsional.
Cumplimiento:
Gracias a la gestión de cobranza realizada por el Departamento de Remuneraciones se logró incrementar los porcentajes de recuperación comprometidos, alcanzando esta recuperación a un 68%.
- Desafío 2004: Realizar el corte documentario 6 días antes de la fecha de pago de las remuneraciones, con el objeto de pagar dentro del mes los indicadores de pago que afectan las remuneraciones de los funcionarios.
Cumplimiento:
Se realizó el corte documentario de seis días hábiles antes de la fecha de pago, durante los 12 meses del año 2004.
- Desafío 2004: Iniciar el cambio computacional del Sistema de Remuneraciones a una plataforma actualizada.
Cumplimiento:

Durante el año 2004 el proyecto de Remuneraciones fue aprobado técnicamente por MIDEPLAN y, a su vez, la Dirección logró obtener el financiamiento ante el Ministerio de Hacienda para el año 2005.

El diseño de un nuevo Sistema de Remuneraciones para el MOP se encuentra, en la actualidad, en etapa de desarrollo de los términos de referencia, análisis de los últimos requerimientos de los usuarios y en determinar la conectividad que deberá tener con otros sistemas de información, para su posterior llamado a licitación, entre los meses de marzo y abril 2005.

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 2004: 1. Cierre Contable	Total de cierres a nivel nacional	Nº de meses en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente (9 meses de 12)	Logro: 10 meses con cierre contable	12 procesos de cierre, a nivel nacional
Otro Indicador: 2. Atención de servicio del Departamento de Finanzas	Grado de satisfacción de los usuarios por la calidad de la información recibida del Depto.	60% de los usuarios satisfechos por la calidad de la información	Logro: 81% de los usuarios satisfecho por la calidad de la información	Evaluación a través de encuesta de los usuarios del Depto.: Direcciones MOP, Ministerio Hacienda, C.G.R.
Otro Indicador: 3. Declaración y Pago de impuestos vía Internet	Nº de meses con pago de impuestos	10 meses con declaración y pago de impuestos vía internet	Logro: 11 meses con declaración y pago de impuestos vía internet	Proceso de declarar y pagar los impuestos en 11 meses

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 aparentemente bajó el efectivo de 11 meses en 2003 a 10 meses en el 2004, sin embargo el logro del 2004 superó la meta de 9 meses. Logro cumplido.
2. A objeto de medir el grado de satisfacción de los usuarios por la calidad de la información recibida del departamento de Finanzas se realizó una encuesta de opinión durante el año 2004. El 81% de los encuestados concluyó que el Departamento de Finanzas presta una buena atención a las

Direcciones del MOP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República. Meta cumplida por sobre la meta de 60%.

3. El indicador "Número de meses en que se efectúa la declaración y pago de impuestos vía Internet" fijó una meta de 10 meses en 2004, pero dicho proceso se cumplió en 11 meses.

En relación a los Desafíos 2004, considerando el Producto: Entregar Información Presupuestaria, Contable y Financiera, se indica lo siguiente:

- o Desafío 2004: Fortalecer el control sobre la ejecución presupuestaria, a través de nuevas acciones e informes de auditoría, que ayuden a generar un ambiente de control, con el objeto de entregar información de calidad, que permita cumplir con los objetivos institucionales.

Cumplimiento:

Se realizaron auditorías sobre el control de la ejecución presupuestaria.

● **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

"El Servicio no registra compromisos de Programación Gubernamental 2004"

- **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 2004".

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 2004, señalándose a continuación los avances logrados:

▪ CAPACITACIÓN

Durante el año 2004 se ha ejecutado el 100% del Plan anual de Capacitación. El desarrollo de este sistema ha permitido tener una visión global de las necesidades de los funcionarios en materias de capacitación, a través del diagnóstico de las competencias específicas de los cargos correspondientes hasta el segundo nivel jerárquico; con este antecedente se preparó un programa de capacitación basado en Competencia. Así, durante el año 2004 se establecieron los Perfiles de Cargo hasta el cuarto nivel Jerárquico (Jefes de Subdepartamento y Sección). El desarrollo de las competencias permitirá a los funcionarios mejorar el desempeño en las áreas claves de la organización.

▪ HIGIENE-SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO AMBIENTES DE TRABAJO

El cumplimiento de este PMG es producto del alto compromiso adquirido por los miembros del Comité Paritario, tanto por parte de los representantes del Servicio como de los Trabajadores, contribuyendo con sus aportes a la promoción del auto-cuidado en 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.

Es necesario indicar que se renovaron los miembros del Comité Paritario para los siguientes 2 años 2004-2006 a través del proceso eleccionario establecido en el Decreto Supremo N° 54.

▪ EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El presente sistema está apoyado por una aplicación computacional, la cual en este período fue mejorada, considerando para ello: a) Las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.882, específicamente a la incorporación de los diversos representantes del personal por Estamento, b) Los diversos Informes que de este Sistema emanan para otros Servicios Públicos, entre otros aspectos. Destacando que facilitó el cumplimiento de los Informes y plazos exigidos, tanto en los Requisitos Técnicos y el Reglamento Especial del MOP.

▪ OFICINAS DE INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, OIRS

Esta oficina ha continuado atendiendo todos los requerimientos de información por parte de la ciudadanía. En el año 2004 se produjeron 21.653 atenciones a usuarios, con el siguiente detalle: Atenciones telefónicas: 16.162; Atenciones presenciales: 2.508 y Otras: 2.983.

▪ GOBIERNO ELECTRONICO

Se desarrollaron las etapas I y II de este PMG, las cuales incluyeron el Diagnóstico de la Dirección y la Definición de 3 proyectos que se desarrollarán el año 2005. Estos proyectos son: "Sistema que permite

a los Proveedores consultar información a través de Internet"; "Pago de Cheque seguro" e "Implementación de sistema de Gestión Documental MOP".

▪ **PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

A través de este sistema se diseñaron los indicadores para toda la organización, los cuales fueron cumplidos en su totalidad, lo que trajo como resultado que las autoridades de la Dirección han tomado decisiones acertadas y se ha logrado una mayor calidad en la gestión de los procesos, a través del mejoramiento continuo.

▪ **AUDITORÍA INTERNA**

Durante el año el Departamento de Auditoría llevó a cabo la ejecución del Plan Anual 2004 establecido en la Etapa II del PMG de Auditoría Interna, alcanzando su ejecución un 100%.

La ejecución del Plan se enmarcó dentro de los objetivos Institucionales, Ministeriales y Gubernamentales, definidos por la superioridad y, de acuerdo a estos objetivos, se hicieron un total de 68 auditorías, de las cuales 66 corresponden a Institucionales, 1 a Ministerial y 1 a Gubernamental. De las 66 institucionales, 9 se relacionaron con avance de los PMG y 22 con seguimientos de compromisos provenientes de las auditorías.

▪ **SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

Se terminó de capacitar al 100% de los operadores del sistema a nivel nacional, tanto en normativa como en uso del portal. Se transparentó el 100% de las adquisiciones del año realizadas por el Servicio. Se publicó el plan de compras del 2º semestre 2004 y plan de compras año 2005, ambos aprobados por Chilecompra. Se oficializa el Manual de Abastecimientos y Servicios que permitirá regular los procedimientos de adquisiciones, control de stock y custodia de insumos. Se revisaron los convenios vigentes, los cuales fueron aprobados por la Dirección de Compras.

▪ **ADMINISTRACIÓN 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, se ha procedido a firmar el protocolo para la implantación del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Cuadro 9 Cumplimiento Convenio Colectivo año 2004			
Equipos de Trabajo	Dotación Efectiva del Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas	Incremento por Desempeño Colectivo
Departamento de Administración	52	124,7	4%
Departamento de Auditoría	10	179,8	4%
Departamento de Contabilidad	53	137,3	4%
Departamento de Finanzas	21	115,2	4%
Departamento de Informática y Procedimientos	19	133,8	4%
Departamento de Remuneraciones	23	195,9	4%
Dirección Regional I Región	14	166,7	4%
Dirección Regional II Región	14	143,9	4%
Dirección Regional III Región	13	180,3	4%
Dirección Regional IV Región	15	137,4	4%
Dirección Regional V Región	16	177,7	4%
Dirección Regional VI Región	15	142,8	4%
Dirección Regional VII Región	16	138,2	4%
Dirección Regional VIII Región	19	160,0	4%
Dirección Regional IX Región	16	161,4	4%
Dirección Regional X Región	17	150,1	4%
Dirección Regional XI Región	13	128,2	4%
Dirección Regional XII Región	13	147,4	4%
Dirección Regional Metropolitana	14	164,1	4%

Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo **151,8%**

- **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

"El Servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales"

- **Avances en otras Materias de Gestión**

- En relación al cumplimiento global de los Indicadores de desempeño colectivo 2004, en forma resumida se puede señalar que, en el nivel central se alcanzó un 147,8%, es decir, un 47,8% sobre las metas establecidas y, en el nivel regional se alcanzó un 153,7%, es decir, un 53,7% sobre las metas programadas. A nivel nacional el porcentaje de cumplimiento global del Desempeño Colectivo 2004 alcanza al 151,8% (ver detalle en Cuadro 9). Dichos resultados van directamente relacionados con una mejoría en la gestión de esta Dirección, permitiendo lograr una mayor productividad, mejorando la eficiencia, optimizando la utilización de recursos, lo que finalmente se traduce en una mejor atención a los clientes y/o usuarios.
- A objeto de mejorar la información de remuneraciones a servicios usuarios, se incorporó a la página web tablas de sueldos y remuneraciones por grado y por planta (directiva, profesional, técnica, administrativa, auxiliares); tablas de: viáticos, bienios, horas extraordinarias, dotación por Servicio y por Región. Información de pagos por modernización, bonos de escolaridad, bonos por trabajo en zonas extremas, entre otros datos de interés para la gestión de Servicios usuarios.
- En el área de Contabilidad, se consolidó el cambio de estructura para incorporar mejoras en la ejecución y el control de la ejecución del gasto y la disminución de errores, el cual ha sido sometido a procesos de evaluación de su efectividad. Se estima que el cambio de clasificador hace aconsejable mantener la nueva estructura.

- **Proyectos de Ley**

BOLETÍN:
Descripción:

Fecha de ingreso:
Estado de tramitación:

Beneficiarios directos:

BOLETÍN:
Descripción:

Fecha de ingreso:
Estado de tramitación:

Beneficiarios directos:

“El Servicio no tiene proyectos de Ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2004”

4. Desafíos 2005

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.
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).
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.
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.
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.
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.**
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 el 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.

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

5. Anexos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2004
- Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004
- Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 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				
Pagar a contratistas y proveedores	Porcentaje de errores en la elaboración de los documentos a pago del Depto. Contabilidad	(N° de documentos con errores/N° total de documentos a pago del Depto. Contabilidad)*100	%	5.9	3.7	3.2	5.9	Si	184.4	(1)
Enfoque de Género: No										
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	%	18	27.7	68	18	Si	377.8	(2)
Enfoque de Género: No										
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	(N° total de funcionarios con depósitos en Bancos/N° total de funcionarios MOP)*100	%	0	0	78	76	Si	102.6	
Enfoque de Género: No										
Entregar información presupuestaria, contable y financiera	N° meses en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente	N° meses con proceso de cierre contable efectuado dentro del primer día hábil del mes siguiente	meses	7	11	10	9	Si	111.1	
Enfoque de Género: No										

Porcentaje global de cumplimiento:100% (acorde a la ponderación de cada indicador en el Formulario H 2004)

Notas:

(1) Este indicador tuvo un cumplimiento mayor a 120% debido a la mayor eficiencia en el control de los errores en los documentos a pagos.

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.

(2) Este indicador tuvo un cumplimiento mayor a 120% debido también a una mayor eficiencia en el control y recuperación de los fondos por licencias médicas desde las ISAPRES y FONASA..

• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 11 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2004								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ³¹ 2004/ 2003	Notas
				2002	2003	2004		
<i>Pagar a contratistas y proveedores</i>	N° meses en que se efectúan las conciliaciones bancarias dentro de los primeros 12 días hábiles del mes siguiente	N° de meses con conciliación bancaria efectuada dentro de los primeros 12 días hábiles del mes siguiente (según programa) (1)	meses	0	11	11	100	
<i>Pagar las remuneraciones y honorarios</i>	N° de meses con corte documentario de 6 días hábiles antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones	N° de meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles (programado en 12 meses)	meses	12	12	12	100	
<i>Pagar las remuneraciones y honorarios</i>	Promedio Mensual de Pagos de Remuneraciones MOP, efectuado por cada funcionario del Depto. Remuneraciones	N° de Pagos de Remuneraciones MOP mensuales / N° funcionarios Depto. Remuneraciones	N°	0	146	161	110	

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 2004**

Cuadro 14 Cumplimiento PMG 2004										
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión Etapas de Desarrollo o Estados de Avance						Prioridad	Ponderador	Cumple
		I	II	III	IV	V	VI			
Recursos Humanos	Capacitación				○			ALTA	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○			MEDIANA	8%	✓
	Evaluación de Desempeño				○			ALTA	15%	✓
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%	✓
	Auditoria Interna				○			MEDIANA	7%	✓
	Gestión Territorial Integrada		○					MEDIANA	7%	✓
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○	MEDIANA	8%	✓
	Administración Financiero- Contable						○	ALTA	15%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género									

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100.00%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Enfoque de Género	Se excluye: El servicio fue eximido de comprometer este sistema debido a características particulares del servicio, de acuerdo a lo señalado por SERNAM organismo validador del Sistema Enfoque de Género.

Cuadro 15			
Cumplimiento PMG años 2001 - 2003			
	2001	2002	2003
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 18 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³²		Avance ³³	Notas
		2003	2004		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12)/\text{Dotación Efectiva año } t$	0,92	1,34	68,7	
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t/\text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	6,43	6,12	105,1	
Dotación de Personal					
Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t/\text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,26	2,93	1.126,9	(1)
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t/\text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,26	0,80	32,5	
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t/\text{Dotación efectiva año } t) * 100$	5,91	1,86	317,7	(2)
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t/\text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0	0,53		
• Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t/\text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	75,0	47,83	156,8	

NOTAS:

(1) Este indicador alcanzó un alto porcentaje de funcionarios jubilados debido a que, en su totalidad, se acogieron a los beneficios de la Ley N° 19.882.

(2) Este indicador también tuvo un alto porcentaje debido a retiros voluntarios de funcionarios que emigraron a otros Servicios Públicos o Sector Privado.

³² La información corresponde al período Junio 2002-Mayo 2003 y Junio 2003-Mayo 2004, exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el período considerado es Enero 2003-Diciembre 2003 y Enero 2004-Diciembre 2004.

³³ 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 18
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³²		Avance ³³	Notas
		2003	2004		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	14,56	10,84	74,5	
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	52,34	15,75	30,1	(3)
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	98,0	0		
Porcentaje de becas ³⁴ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0	0		
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	5,7	0		
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	5,66	10,60	53,4	
Evaluación del Desempeño ³⁵	Lista 1 % de Funcionarios	98,88	98,0		
	Lista 2 % de Funcionarios	1,12	2,0		
	Lista 3 % de Funcionarios	0	0		
	Lista 4 % de Funcionarios	0	0		
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.					

NOTAS:

(3) Disminuyó notablemente el porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior por falta de presupuesto.

³⁴ Considera las becas para estudios de pregrado, postgrado y/u otras especialidades.

³⁵ Esta información se obtiene de los resultados de los procesos de evaluación de los años correspondientes.