
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2007**

**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
Y FINANZAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Presentación	02
2. Resultados de la Gestión 2007	04
3. Desafíos 2008	16
4. Anexos	18
• Anexo 1: Identificación de la Institución.....	19
• Anexo 2: Recursos Humanos.....	25
• Anexo 3: Recursos Financieros.....	30
• Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007.....	34
• Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007.....	37
• Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.....	39
• Anexo 7: Proyectos de Ley.....	40

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	28
Cuadro 2: Recursos Presupuestarios 2007.....	30
Cuadro 3: Ingresos y Gastos años 2006 – 2007, Ley de Presupuestos 2008.....	31
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007.....	32
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera.....	33
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2007.....	34
Cuadro 7: Otros Indicadores de Desempeño año 2007.....	36
Cuadro 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007.....	39

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2007 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	25
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)	26
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)	27

1. Presentación

La Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas es un Servicio de Apoyo, cuyas principales funciones son administrar la formulación y ejecución del presupuesto anual de los Servicios dependientes de esta Cartera; procesar, pagar e informar sobre las remuneraciones al personal del Ministerio; llevar e informar la Contabilidad Gubernamental y el registro financiero de los Contratos de Obras y Estudios; llevar el control de cuentas de fondos puestos a disposición de los Servicios del Ministerio, presentando sus respectivas rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de República y atender otras funciones que le encomienden las Autoridades Superiores del Ministerio.

Para ello cuenta con la siguiente Misión: “Proporcionar servicios e información financiera, contable, de remuneraciones y de administración, a las autoridades y personal del Ministerio de Obras Públicas, a organismos gubernamentales y a los proveedores y contratistas de los Servicios del Ministerio, con estándares de calidad, contando para ello con funcionarios altamente capacitados y comprometidos”.

Este servicio es presidido por el Director Nacional de Contabilidad y Finanzas(S), Sr. Patricio Delgado Cuevas y cuenta con una estructura organizacional compuesta por una Subdirección, de la que dependen dos unidades asesoras – el Departamento de Auditoría y la Unidad de Planificación y Control de Gestión-, cinco Departamentos en el nivel central -Administración, Contabilidad, Finanzas, Remuneraciones e Informática y Procedimientos- y trece Direcciones Regionales. Su dotación de personal asciende a 341 funcionarios a nivel nacional.

Algunos indicadores del nivel de actividad desarrollado en la provisión de nuestros productos estratégicos, son los 89.811 pagos efectuados a contratistas y proveedores; las 91.203 liquidaciones de remuneraciones, y los 897 informes de las diferentes materias contables, presupuestarias y financieras, elaborados durante el año 2007.

Objetivos relevantes para la Dirección durante el año 2007, fueron las iniciativas tendientes a mejorar la calidad de servicio que prestamos a nuestros clientes/usuarios, entre ellas, la implementación de la aplicación del “cheque seguro” proporcionada por el BancoEstado para todo el país, lo cual constituye un servicio de pago seguro de cheques con el objeto de brindar el más alto nivel de seguridad y protección a los fondos fiscales, evitando que los cheques girados sean cobrados alterando el monto y/o nombre del beneficiario, los beneficios son: mayor control y protección para la cuenta corriente institucional; evita cobros por valores adulterados y/o por tenedores ilegítimos; otorga mas seguridad a todos sus beneficiarios, impidiendo que otras personas cobren fraudulentamente sus cheques. Por otra parte se mejoró el acceso de los contratistas y proveedores a la información disponible en la Intranet y sitio Web DCyF, además de facilitarles el proceso de consultas. Asimismo, se logró que los depósitos directos en cuenta corriente a proveedores y contratistas, fueran habilitados a nivel nacional en 24 hrs.

Como entendemos que un servicio de calidad a largo plazo, se sostiene con funcionarios competentes y comprometidos, como dice nuestra misión, en el ámbito de Recursos Humanos efectuamos el diseño

del modelo de gestión por competencias de la Dirección, alineamos el Subsistema de Obtención de Recursos Humanos (reclutamiento y selección) y realizamos el diagnóstico de competencias de toda la dotación a nivel nacional, que jubilará después del 2010 (228 funcionarios), información que permitió identificar sus brechas y elaborar planes de desarrollo individual para los funcionarios, lo cual servirá de base para la elaboración del Programa de Capacitación 2008 – 2009 de nuestro Servicio.

Para el año 2008 se planea avanzar en la implementación de este modelo, alineando el Subsistema de Desarrollo de Recursos Humanos (capacitación y evaluación de desempeño), con una mirada integral y bien alineada con las directrices del Servicio Civil, para ello se implementarán los Planes de Desarrollo Individual para los funcionarios del Servicio, con el fin de cerrar las brechas de competencias detectadas durante el año 2007.

Para el año 2008, se plantea seguir avanzando en los planes de mejora emprendidos el año 2007, actualizando la estructura funcional y administrativa de manera que responda efectivamente a los nuevos desafíos institucionales. En relación a la planificación estratégica, se pretende desarrollar en un primer nivel el Balanced Scorecard, que permita implementar la estrategia y controlar la gestión, a través de la definición de indicadores relevantes.

Por último, en el ámbito de la calidad de servicio y de atención a nuestros clientes, se trabajará en la implementación del nuevo sistema de Remuneraciones (SIREM) a nivel nacional, que fue desarrollado durante el 2007, lo cual permitirá dar un mejor servicio y optimizar los tiempos de respuesta, a los requerimientos de los usuarios internos del Ministerio y a los beneficiarios externos de esta cartera de Estado.



PATRICIO DELGADO CUEVAS
Director Nacional de Contabilidad y Finanzas (S)
Ministerio de Obras Públicas

2. Resultados de la Gestión 2007

La gestión del Servicio durante el año 2007 estuvo enfocada al logro de su misión y sus objetivos estratégicos, como también al desarrollo de otros aspectos de índole interno, orientados al desarrollo del personal y a la mejora de los ambientes de trabajo.

Síntesis de la Gestión 2007

Para el mejoramiento de la Atención de Clientes se emprendieron diversas gestiones, las que se señalan a continuación:

- Se logró en su totalidad la implementación de la aplicación del "cheque seguro" proporcionada por el BancoEstado, en todas las regiones - *I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII*- que aún no estaban adheridas al servicio entregado por el banco.
- Se dispuso a través de Internet y del sitio Web DCyF la atención directa a contratistas y proveedores.
- Se habilitaron los depósitos directos en cuenta corriente a proveedores y contratistas a nivel nacional en 24 horas.
- Se optimizó el servicio de consulta por Internet a los contratistas y proveedores, de pagos, poderes y cartola de movimientos históricos, mejorando la accesibilidad a estos servicios y a sus respectivos certificados de renta.
- Se perfeccionó y actualizó el sitio Web DCyF, con un nuevo diseño y un nuevo sistema de administración de contenidos llamado JOOMLA, el cual permite contar con un sitio de mayor eficiencia, más funcional, de fácil navegación, cumpliendo con las normativas exigidas en el decreto N° 100 y que a la vez asegura la integridad, consistencia y accesibilidad de la información y servicios a nuestros clientes.

Para mejorar nuestros Sistemas de Información, se efectuaron diversas iniciativas que permitieron progresos en este ámbito, los cuales se señalan a continuación:

- Se inició la implementación del nuevo Sistema de Remuneraciones en plataforma Web, a nivel nacional, el objetivo de contar con un nuevo Sistema, es dar un mejor servicio y optimizar los tiempos de respuesta, a los requerimientos de los usuarios internos del Ministerio y a los beneficiarios externos. Actualmente se encuentra en fase de construcción y en la etapa de paralelo y pruebas, lo cual ha permitido dar inicio al proyecto de integración del Sistema de Recursos Humanos y de Remuneraciones a nivel Ministerial.
- Se continuó perfeccionando la homologación del Sistema Contable Financiero (SICOF), con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y la transmisión de información a DIPRES a través de archivos XML, lo cual ha redundado en una mejora en la oportunidad de la información entregada, tanto a la Contraloría General de la República, como a la Dirección de Presupuestos.

-
- Se implementó el Software JIRA, lo cual ha permitido al Servicio contar con un sistema de gestión, para la ejecución de proyectos y para el control de gestión de las metas, para ello se efectuaron desarrollos de proyectos y capacitaciones al personal del nivel central y a los Directores Regionales de las trece regiones DCyF.
 - Se generó el Módulo de Gestión Presupuestaria en SICOF, que permitirá satisfacer los actuales requerimientos de los Servicios del MOP, en cuanto a maximizar la administración y gestión de los recursos financieros.
 - Se comenzó la integración del Sistema Contable Financiero con el Sistema de Bienes del MOP, lo cual se ha efectuado a través de la disposición de la porción del Modelo SICOF para que el sistema de Bienes del MOP incorpore los Vouchers procedentes de la depreciación y revalorización de los Bienes, como de las altas y bajas mensuales.
 - Se comenzó el proceso de integración DCyF al proyecto Business Intelligence, lo que ha significado disponer de información relevante de la fuente de datos SICOF para obtener información en el proyecto de inteligencia de negocios MOP.

Para fortalecer a nuestros Recursos Humanos y contar con funcionarios altamente capacitados y comprometidos con la gestión del Servicio, hemos desarrollado las siguientes iniciativas:

- Potenciar el área de Recursos Humanos, para ello, fue necesario reestructurar el Subdepartamento de Desarrollo Organizacional, creándose un Subdepartamento de Recursos Humanos, además se decidió cambiar la jefatura a cargo, con experiencia y conocimientos en materia de directrices del Servicio Civil, se potenció el equipo, tratando de agrupar bajo este Subdepartamento, todas las funciones de personal y se capacitó a todos los funcionarios con un curso de gestión de recursos humanos y otro de gestión por competencias.
- Durante el año 2007 se realizó el diseño del modelo de competencias DCyF, para trabajar durante el año 2008 en su implementación realizándose las siguientes acciones:
 - Definición de perfiles de competencias: Contienen las habilidades requeridas para desempeñar los cargos. Se comenzó con los cargos a ser nominados durante el año (vacantes) y, posteriormente, se continuó con todos los restantes puestos de la Dirección, agrupándolos por familias de cargos.
 - Elaboración de diccionario de competencias: con todos los perfiles levantados por familias de cargos, en la línea de las orientaciones del Servicio Civil sobre lo que debe ser la gestión moderna de personas en el Estado.
 - Procesos de selección por competencias: los perfiles de competencias fueron utilizados para todos los concursos de selección que se hicieron durante el año, esto es, los concursos de Jefes de Departamento, los de Directores Regionales y los de Administrador de Contrato / Ejecutivos de Compra. Estos concursos aplicaron por lo tanto, la metodología de selección por competencias (entrevistas de eventos conductuales y assessment center), además de pruebas psicológicas y técnicas. Esto permitió testear también el funcionamiento de los perfiles.
 - Capacitación de las jefaturas: como era necesario que todo el equipo directivo y de Subdepartamentos manejaran el lenguaje sobre lo que se entiende por competencias,

durante el 2007 el Subdirector, los Jefes de Departamento, los Directores Regionales y los Jefes de Subdepartamento del Nivel Central, asistieron a cursos de capacitación sobre este modelo.

- Diagnóstico de competencias de los funcionarios: una vez que todos los perfiles de cargo estuvieron levantados, se efectuó una licitación para la elaboración de los perfiles individuales de competencias, de todos los funcionarios que se jubilaban después del 2010 (aproximadamente 240 personas a lo largo del país). De este modo cada funcionario fue diagnosticado en sus habilidades, lo que fue comparado con el perfil del cargo y, de esta forma, se obtuvieron las brechas de competencias, que será la información utilizada con fines de desarrollo para los funcionarios. Dicha licitación se la adjudicó la empresa PriceWaterHouseCoopers, quienes recorrieron el país levantando la información, lo cual sirvió para validar todo el trabajo realizado de manera interna, verificando la utilidad de los perfiles de cargos, al entrevistar individualmente a todos los funcionarios DCyF.
- Elaboración de Planes de Desarrollo Individual(PDI): en base a las brechas de competencias identificadas, la empresa PriceWaterHouseCoopers hizo una propuesta de PDI, sugiriendo acciones de capacitación y desarrollo, que permitan a las personas mejorar sus competencias. Esta información será trabajada durante el año 2008 por Recursos Humanos, de modo de generar planes de capacitación de mediano plazo, para el cierre de las brechas, considerando un plazo de ejecución de éstos hasta el 2009.
- Creación del Comité de Clima Laboral con participación de funcionarios de todos los Departamentos DCyF, el cual abordó temáticas de mejoramiento del ambiente laboral, y la elaboración de un Plan de Clima Laboral del Servicio.

Para consolidar una estrategia del Servicio, se inició un proceso de Planificación Estratégica.

- Durante el año 2007, se comenzó en una primera etapa el proceso de planificación estratégica del Servicio a nivel directivo, unificando herramientas de gestión y efectuando un control de gestión de los indicadores, para ello se generó un proyecto de seguimiento, a través de Software JIRA a nivel nacional. Además, el proceso de planificación estratégica se efectuó en regiones, a través de las reuniones zonales, en las cuales se abordaron temáticas de la región.

Para optimizar los Ambientes Laborales del Servicio

- Se decidió mejorar las oficinas, instalando 61 estaciones de trabajo con diseño ergonómico, para evitar dolencias músculo esqueléticas o futuras enfermedades profesionales, dicha gestión permitió optimizar los espacios con un mobiliario funcional, 12 estaciones corresponden a la V Región.
- Se optó por mejorar la estética de las oficinas, instalando 350 mts.² de piso laminado en oficinas del Departamento de Contabilidad y en la OIRS, con el fin de evitar la generación de accidentes de trabajo, ya que el revestimiento de la alfombra estaba en mal estado.
- Se instalaron 7 equipos de aire acondicionado en oficinas, para mejorar la ventilación y entregar confort térmico, esto permitió disminuir estufas a gas licuado y ventiladores.

-
- Se instalaron 192 mts.² de porcelanato en el pasillo principal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas 4° piso, además se pintó el cielo y muros, mejorando el aspecto del Servicio y otorgando un ambiente más grato y calido para los mismos funcionarios y visitas.

CUMPLIMIENTO DESAFÍOS 2007

Desafío. Implementación de la aplicación del "cheque seguro" proporcionada por el BancoEstado, al resto de las regiones.

Se implementó el "cheque seguro" proporcionado por el BancoEstado, en todo el país, terminando por incorporar durante el año 2007 las siguientes regiones: I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII.

Desafío: Diagnóstico y diseño de una “ventanilla única” para la recepción de documentos con incidencia presupuestaria y financiera en el nivel central.

Dado que durante el año 2007 se inició un proceso analítico para cambiar la estructura ministerial, se proyectó un escenario distinto para la DCyF, cuyo rol no contemplaría la necesidad de contar con el servicio de ventanilla única.

Desafío. Habilitar a través de Internet y sitio Web la atención directa a contratistas y proveedores.

Se mejoró y facilitó el acceso a la información para los contratistas y proveedores, a través del sitio Web DCyF.

Desafío. Habilitar los depósitos directos en cuenta corriente a proveedores y contratistas a nivel nacional en 24 horas.

Esta aplicación fue posible a través de la coordinación entre BancoEstado y el Sub-departamento de Tesorería, cumpliendo el primero con la incorporación del programa y el segundo, mediante la habilitación al 100% de los apoderados de todas las regiones del país, en las cuentas sectoriales. Esto ha permitido bajar gradualmente la confección de cheques y la atención de usuarios de las cajas para su entrega.

Desafío. Mejorar la atención al usuario, optimizando la disponibilidad en la venta de productos de los Servicios MOP, en la Tesorería DCyF.

Durante el año 2007 la Dirección de Contabilidad y Finanzas decidió modificar su cartera de proyectos, para priorizar otros desarrollos, que se alineaban al proceso modernizador del MOP, por lo cual se descartó el proyecto de venta de productos de los Servicios MOP.

Mejoramiento de Sistemas de Información

Desafío. Activación y poblamiento del módulo de capacitación del Sistema de Recursos Humanos.

Durante el año 2007 se comenzó el proceso de poblamiento del módulo de capacitación, sin embargo, dado que el objetivo era contar con los datos actualizados de los funcionarios, se dilató el ingreso al módulo de capacitación, ya que se consideró primeramente actualizar la base de datos del personal del Servicio.

Desafío. Desarrollar una aplicación que permita incorporar las Retenciones Precautorias – Judiciales al Subsistema de Contratos.

Durante el año se llevaron a cabo reuniones de coordinación entre el Departamento de Contabilidad y el de Finanzas con el objeto de coordinar adecuadamente la necesidad de incorporar al subsistema de Contratos el estado de las causas judiciales que afectan a Contratos de Obras o Estudios.

A partir del mes de Diciembre 2007 se dio la partida a este requerimiento, permitiendo visualizar en forma automática en que estado se encuentra la causa que dio origen a una retención emanada de un juzgado.

Desafío. Implementación a nivel nacional del sistema de control de proyectos, actividades y tareas (JIRA).

Durante el año 2007 se extendió la implementación del Sistema de Administración y Control de Proyectos, actividades y tareas del Software JIRA a todas las Direcciones Regionales, lo cual fue realizado a través de capacitación a los Directores Regionales y a sus equipos.

Desafío. Implementación de un módulo de consulta en el Sistema Contable Financiero de la Gestión Presupuestaria orientados a las autoridades MOP del nivel central y regional.

Se desarrolló la implementación de un módulo de consulta en el Sistema Contable Financiero de Gestión Presupuestaria, el cual se difundió a los Directores Regionales DCyF, en reuniones zonales del año 2007. Dicho módulo se encuentra en la página Intranet de la DCyF incluyéndose un Manual de Usuario y una Cartilla resumen que facilita su navegación, además las claves para su acceso, se encuentran generadas por el Administrador del Sistema. En este módulo se incluye la información de la Ejecución Presupuestaria de los Subtítulos de Ingresos y Gastos Presupuestarios, también incluye información de los contratos de Obras Públicas, de Gastos en Personal (Honorarios, Horas Extras, Viáticos, etc.), la información esta actualizada al día anterior al que se efectúa la consulta y se obtiene directamente de la base de datos del SICOF.

Desafío. Homologación de los Procedimientos Contables del Sector Público instruidos por la Contraloría General de la República, al quehacer del Ministerio de Obras Públicas, reestructurando además el Subsistema de Control Contable de las obras concesionadas.

Se efectuó un manual de procedimientos contables durante el año 2007, el cual se difundirá este año durante el mes de Abril, incorporándolo a la Intranet DCyF.

Desafío. Mantención de la certificación en Norma ISO 9001:2000 de los dos sistemas del PMG que fueron certificados el año 2006.

Se efectuó la auditoría de Mantención de la certificación por la empresa Bureau Veritas Certification Chile, la cual fue aprobada por los Sistema de Planificación/Control de Gestión y Sistema de Capacitación

Desafío. Certificación en Norma ISO 9001:2000 de los dos sistemas que fueron implementados el año 2006.

Se efectuó la auditoría de certificación por la empresa Bureau Veritas Certification Chile, la cual fue aprobada por los Sistemas de Higiene Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo y Sistema de Auditoría Interna.

Desafío. Implementar en Norma ISO 9001:2000 los Sistemas Integral de Atención a Cliente(a)s Usuario(a)s y Beneficiario(a)s (SIACUB) y Evaluación del Desempeño.

Se implementaron en Norma ISO 9001:2000, los Sistemas Integral de Atención a Cliente(a)s Usuario(a)s y Beneficiario(a)s (SIACUB) y Evaluación del Desempeño.

Desafío. Alcanzar el 50% de los procesos relevantes del Servicio en la Matriz de Riesgo Estratégica.

Se comenzó a trabajar con gestión de riesgos y se levantó en un 100% los procesos relevantes del Servicio, con los cuales se construyó la Matriz de Riesgo en la Dirección.

Desafío. Diagnóstico y diseño de una nueva estructura funcional y administrativa para la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Dado que durante el año 2007 se inició un proceso analítico para cambiar la estructura ministerial, se proyectó un escenario distinto para la DCyF, en cuyo contexto no era imperioso diseñar una nueva estructura funcional y administrativa.

Desafío. Desarrollar la planificación estratégica de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a través de un proceso participativo al interior del servicio.

Se comenzó en una primera etapa el proceso de planificación estratégica del servicio a nivel directivo, unificando herramientas de gestión y efectuando un control de gestión de los indicadores, para ello se generó un proyecto de seguimiento, a través de software JIRA a nivel nacional. Además el proceso de planificación estratégica se efectuó en regiones, a través de las reuniones zonales, en las cuales se abordaron temáticas de la región.

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

PRODUCTO 1: PAGO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Este Servicio consiste en efectuar el proceso de las Ordenes de Pago desde los Servicios de este Ministerio para ejecutar el presupuesto 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.

NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Información: 1. Documentos Pagados	Nº de Egresos	-----	89.811 egresos (nacional)	M\$ 1.709.914.839
Indicador Proyecto de Presupuesto año 2006: 2. Porcentaje de errores en la elaboración de los documentos a pago del Depto. De Contabilidad Nota: El indicador se mide hasta el mes de Noviembre.0	%	No sobrepasar el 4,0% de errores en la elaboración de documentos a pago en el nivel central.	Logro: 2,2% de errores en la elaboración de documentos a pago.	De 20.938 documentos enviados a pago hasta noviembre de 2007 se detectaron 32 errores de una muestra de 1.439 documentos revisados por el Depto. De auditoría lo que representa un 2,2% del total.
Indicador Convenio de Desempeño Colectivo 2007: 3. Nº de meses en el período anual en que se efectúan las conciliaciones bancarias dentro de los 11 primeros días hábiles del mes siguiente. (11 meses del año).	%	Confeccionar la conciliación bancaria dentro de los 11 primeros días hábiles en 11 meses del año (Fondos MOP Sectorial).	Logro: 100% Las conciliaciones bancarias a la cuenta corriente sectorial FONDOS MOP se efectuaron en 11 meses del año.	Nº de cuenta: 900.986-8 Depósitos: M\$ 1.186.286.412 Giros: M\$ 1.088.703.583
Indicador Sistema de Información para la Gestión: 4. Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)	Pesos (\$)	Sin meta 2007	\$7.066.	Remuneraciones del año del Personal Elaborador por M\$ 181.141 y 25.637 documentos a pago.
Indicador Sistema de Información para la Gestión: 5. Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionario.	Nº de TD:6	Sin meta 2007	1.068 TD:6	25.637 documentos a pagos entre 24 funcionarios elaboradores directos.

COMENTARIOS:

1. Durante el año 2007 hasta el mes de noviembre, se efectuaron pagos que generaron la cantidad de 89.811 documentos de egresos a nivel nacional, por un monto de M\$1.709.914.839. El proceso de pago implica la recepción de la solicitud de pago desde los Servicios MOP, de las diferentes obligaciones contraídas con contratistas, proveedores y otros, hasta la obtención del cheque en Tesorería. La DCyF es la encargada de llevar el registro contable y presupuestario de cada egreso en pesos, además mantener el archivo de estos documentos y la documentación de respaldo, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.
2. Con el fin de mejorar el proceso de elaboración de documentos a pago, se creó el indicador que mide el porcentaje de errores, cuya meta se ha cumplido satisfactoriamente. Durante el 2007 el porcentaje de errores alcanzó un 2,2%, 0,6 puntos porcentuales menos que el año 2006 (2,8%). El indicador se mide de acuerdo a la Auditoría que se practica a los documentos a través de una muestra que prepara el Departamento de Auditoría cada tres meses hasta el mes de noviembre.
3. Para llevar a cabo el proceso de pago anteriormente descrito, la DCyF maneja y controla la cuenta corriente sectorial MOP, la cual el año 2007 registró un monto de depósitos por M\$ 1.186.286.412 y M\$ 1.088.703.583 en giros, en el Nivel Central.
4. El indicador “Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)” se agregó en el Sistema de Información para la Gestión 2007, sin definir meta. El resultado de dividir el monto total de las remuneraciones del personal que trabaja directamente elaborando los documentos, por la cantidad de TD:6 elaborados durante el año, dio un promedio de gasto de \$7.066 por documento.
5. El indicador asociado a la meta anterior: “Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionario”, sin meta para el 2007, da como resultado un promedio de 1.068 documentos por funcionario elaborador.

Evolución Histórica



El gráfico anterior muestra los pagos efectuados a partir del año 2005, en el nivel central, hasta el mes de Noviembre de cada año. Se puede observar una disminución en las cifras, originada en el proceso contable de las erogaciones, en que con un comprobante se deposita automáticamente a varias empresas. Sin embargo durante el año 2007, se produjo un incremento en el total de pagos, producto del alza de un 12,7% en el Presupuesto MOP.

PRODUCTO 2: PAGAR LAS REMUNERACIONES Y HONORARIOS

Este servicio consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones y honorarios al personal del Ministerio.

NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
<p>Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2007 y Sistema de Información para la Gestión 2007:</p> <p>1. N° de meses con corte documentario antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones.</p>	%	<p>12 meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles</p>	100%	<p>Proceso efectuado en los 12 meses del año, cumpliendo los plazos definidos. El número de pagos alcanzó a 91.203, a nivel nacional.</p>
<p>Indicador Proyecto Ley de Presupuesto 2007 y Sistema de Información para la Gestión 2007:</p> <p>2. Porcentaje de recuperación anual del subsidio de licencias médicas desde ISAPRES - FONASA, MOP Nivel Central.</p>	%	<p>Recuperar el 75% de los subsidios por las licencias médicas</p>	75,0 % de licencias médicas recuperadas	<p>El 75,0% de recuperación, considera la gestión de los 12 meses del año; y equivale a M\$ 39.298, en el nivel central.</p>
<p>Indicador Sistema de Información para la Gestión 2007:</p> <p>3. Porcentaje de Reclamos solucionados relativos a los pagos a Funcionarios MOP efectuados por el Depto. de Remuneraciones.</p>	%	<p>100% del N° de reclamos solucionados</p>	100%	<p>Hubo sólo 2 reclamos el año 2007 y ambos fueron solucionados oportunamente.</p>
<p>Indicador Convenio Colectivo 2007 :</p> <p>4. Generar y enviar a todos los Servicios MOP Informe de Gastos en Personal Subtítulo 21.</p>	%	<p>Generar y enviar a todos los Servicios MOP, Informe de Gastos en Personal subtítulo 21, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente en el 91% de los meses.</p>	100% de meses con envío de Informes dentro de los 5 primeros días hábiles.	<p>12 Informes de Gastos en Personal Subtítulo 21.</p>

COMENTARIOS:

- Este indicador permite mantener un control constante de la información que los 12 Servicios MOP, cursan para el pago mensual de remuneraciones, permitiendo ingresar cualquier documento para pago o descuento hasta 6 días antes del cálculo del mes; y visualizar posibilidades de mejoramiento del proceso de remuneraciones. La meta se cumplió para los 12 meses.

2. El indicador permite conocer el grado de la recuperación de fondos presupuestarios para los diferentes Servicios del MOP, adeudados por las Isapres y Fonasa. El porcentaje de recuperación obedece a la buena gestión de la Unidad de Licencias Médicas perteneciente al Departamento de Remuneraciones, única área MOP encargada de realizar la gestión de cobranza en base a programa mensual de recaudaciones.
3. Este indicador mide la calidad del proceso de remuneraciones, por el número de reclamos presentados; y a su vez la capacidad de respuesta para solucionar los reclamos de los funcionarios. Para facilitar la presentación del reclamo, está disponible el formato en la Web del Servicio, y en las oficinas DCyF de todo el país; sin embargo es evidente por la exigua cantidad de 2 reclamos, que el nivel de servicio prestado es confiable y oportuno; y que la solución es eficiente, al tener el 100% de los reclamos resueltos.
4. Este indicador permite mantener información sobre la capacidad del Departamento de Remuneraciones de cumplir el compromiso dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes. En este sentido se realiza un esfuerzo por realizar una gestión eficaz hacia sus clientes, proporcionando información oportuna y confiable respecto de la ejecución del Subtítulo 21 del presupuesto.

Evolución Histórica



El gráfico muestra los pagos efectuados desde el año 2005 al 2007. La baja en las cifras a partir del 2005 corresponde a una disminución de pagos a honorarios, los cuales pasaron a cursarse en el Departamento de Contabilidad, además a una disminución en la dotación, originada en funcionarios acogidos a jubilación. El incremento en el año 2007 se produjo por aumento de dotación de personal a contrata.

PRODUCTO 3: ENTREGAR INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CONTABLE Y FINANCIERA

Este servicio consiste en entregar información oportuna y confiable de las operaciones presupuestarias, contables y financieras que realizan los Servicios dependientes del Ministerio de Obras Públicas a las autoridades del MOP.

Es importante señalar, que a contar del ejercicio presupuestario año 2006, el MOP optó por homologar el Sistema Contable Financiero en explotación con el Sistema de Gestión Financiera del Estado SIGFE.

NIVEL DE PRODUCCIÓN

Materia	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento de Meta	Actividad anual
Indicador Sistema de Información para la Gestión. 1. Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas.	Número de informes emitidos por funcionarios del Departamento.	5 informes mensuales emitidos como promedio por los funcionarios del Departamento.	Logro: 5,4 informes mensuales emitidos como promedio por los funcionarios del Departamento.	Se emite un promedio mensual de 75 informes, los cuales van dirigidos a la DIPRES, a Contraloría General de la República, SIGFE y Servicios MOP.
Indicador Sistema de Información para la Gestión. 2. Grado de satisfacción de los usuarios DIPRES, Contraloría, SIGFE y Servicios MOP de la información que se proporciona.	%	63% de los usuarios satisfechos.	Logro: 100% de los usuarios satisfecho de la información.	Evaluación a través de encuesta a 25 usuarios de DIPRES, Contraloría, SIGFE y Servicios MOP.
Indicador Convenio de Desempeño Colectivo 2007. Porcentaje de meses del año en que se efectúa el cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente.	%	83,3%	Logro: 92% de meses con cierre contable dentro del primer día hábil del mes siguiente.	11 de 12 procesos de cierre, a nivel nacional, efectuados dentro del primer día hábil del mes siguiente.

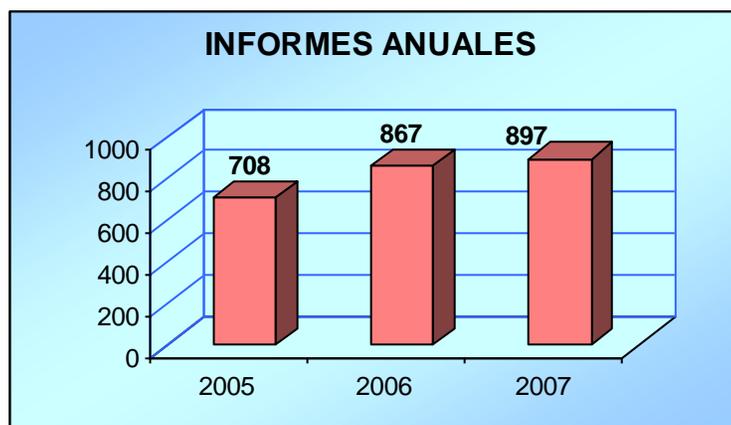
COMENTARIOS:

1. El indicador: "Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas" fijó una meta de 5 informes promedio mensual. Se obtuvo un promedio de 5,4 informes por funcionario. Los informes corresponden a los que se indican a continuación, y son emitidos por cada Dirección del MOP:

- Módulo Presupuestos
- Módulo Compromisos

-
- Módulo Contabilidad
 - Balance de Comprobación y Saldos
 - Comportamiento mensual inversiones MOP
 - Balance Presupuestario de Gastos Región/Dirección
 - Balance Presupuestario de Gastos consolidado
 - Composición del gastos sectorial Dirección nivel MOP
 - Informe contratos vigentes y en liquidación
 - Gasto ST 31
 - Balance extrasectorial de Gastos
 - Programa mensual de caja

Evolución Histórica



El gráfico anterior, muestra la cantidad de Informes proporcionados anualmente, observándose un gran incremento a partir del año 2005, producto de mayores requerimientos de las autoridades del Ministerio de Obras Públicas.

2. A objeto de medir el grado de satisfacción de los usuarios DIPRES, Contraloría, SIGFE y Servicios MOP de la información que se proporciona, se realizó una encuesta de opinión durante el año 2007, logrando un 100% de encuestados con evaluación superior a 5, lo que implica un 100% de usuarios satisfechos con la información.
3. Corresponde al proceso de cierre que se efectúa mensualmente a nivel nacional, incluye transacciones de todo el Ministerio de Obras Públicas. La meta fijada fue igual a 83,3% fue superada alcanzando un 92% de los meses, es decir, 11 meses.

3. Desafíos 2008

La Dirección de Contabilidad y Finanzas, manteniendo el nivel de exigencia desarrollado durante el año 2007, ha definido los siguientes desafíos para el año 2008, con el fin de potenciar y avanzar en el desarrollo de su gestión:

- Realizar el Diagnóstico y diseño de una nueva estructura funcional y administrativa para la Dirección de Contabilidad y Finanzas, de forma de lograr el óptimo desarrollo de los procesos, tanto en los aspectos relacionados con la provisión de los productos estratégicos, como aquellos relacionados con la provisión de productos de gestión interna.

De esta forma, se pretende alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la atención de nuestros clientes, además de la optimización del uso de los recursos y una mejor gestión por parte del personal del Servicio.

- Implementar el nuevo Sistema de Remuneraciones (SIREM) a nivel nacional durante el año 2008, lo cual permitirá dar mejor servicio a los usuarios internos del MOP y a los beneficiarios externos.
- Efectuar capacitación del módulo de consulta en el Sistema Contable Financiero de Gestión Presupuestaria orientada a las autoridades MOP del nivel central y nivel regional. La capacitación estará dirigida a los Directores Nacionales de los Servicios MOP y a los Programadores de los Servicios. De manera que estos tengan un mayor manejo del Sistema y puedan explotar de mejor forma la obtención de información desde el Sicof.
- Implementar la integración del Sistema Financiero Contable con el Sistema de Bienes MOP, con lo cual se espera comunicar y mantener actualizados en forma simultanea ambos sistemas, generándose de esta forma una mayor optimización de los procesos.
- Incorporar a la Dirección de Contabilidad y Finanzas al proyecto Business Intelligence, el cual se desarrolla a nivel ministerial, con esto se espera lograr una mejor gestión del servicio en forma alineada con las prioridades ministeriales.
- Implementar el modelo de competencias DCyF y los Planes de Desarrollo Individual para los funcionarios del Servicio. Esto se llevara a cabo con el objetivo de desarrollar un plan de capacitación que apunte en forma específica a las necesidades de formación de los funcionarios, lo que por consiguiente redundara en un mejor desempeño y mayor compromiso por parte de los funcionarios.
- En materia de Recursos Humanos se documentarán las políticas de selección de personal de la Dirección, de manera de disponer de una orientación en la cual se enmarquen las diversas actividades que se desarrollen en esta materia.

-
- En el ámbito de Planificación y Control de Gestión se implementará en un primer nivel la herramienta de gestión Balanced Scorecard. Con ello se espera desarrollar un sistema integral de control de gestión, que sea mas expedito, dinámico y efectivo para el cumplimiento de la estrategia definida por la organización.
 - Crear una biblioteca virtual en la intranet del Servicio con las circulares emitidas por la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a partir del año 1970, cuyas instrucciones continúen vigentes. Además se efectuará un análisis de las respuestas otorgadas ante consultas provenientes tanto del interior de la Dirección como de otras reparticiones del MOP, con el fin de publicarlas en esta biblioteca para que queden a disposición de los funcionarios y usuarios internos de este Ministerio.

4. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007
- Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007
- Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 7: Proyectos de Ley

- **Anexo 1: Identificación de la Institución**

- a) **Definiciones Estratégicas**

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

Ley N° 15.840, de 1964, crea el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, organismo dependiente de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP); Ley N° 17.299, de 1970, crea la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF); Decreto MOP N° 252, de 09.10.91, Establece organización y funciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas; D.F.L. MOP N° 850, de 12.09.1997, 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 (Diario Oficial, el 25.02.1998).

- **Misión Institucional**

“Proporcionar servicios e información financiera, contable, de remuneraciones y de administración, a las autoridades y personal del Ministerio de Obras Públicas, a organismos gubernamentales y a los proveedores y contratistas de los Servicios del Ministerio, con estándares de calidad, contando para ello con funcionarios altamente capacitados y comprometidos”.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Mejorar en forma continua la calidad de los sistemas de información financiero, contable y de remuneraciones, complementando las aplicaciones desarrolladas, de manera de entregar información optima a las autoridades del Ministerio de Obras Públicas para el proceso de toma de decisiones.
2	Potenciar el desarrollo institucional, mediante la readecuación de los procesos de trabajo de diversas áreas, con un nivel de servicio estándar y desarrollo de las competencias del personal, con la finalidad de optimizar la gestión productiva y de apoyo.
3	Desarrollar en forma eficiente y efectiva la prestación de servicios de la gestión administrativa y presupuestaria a las autoridades ministeriales, en el contexto del Fortalecimiento Ministerial.

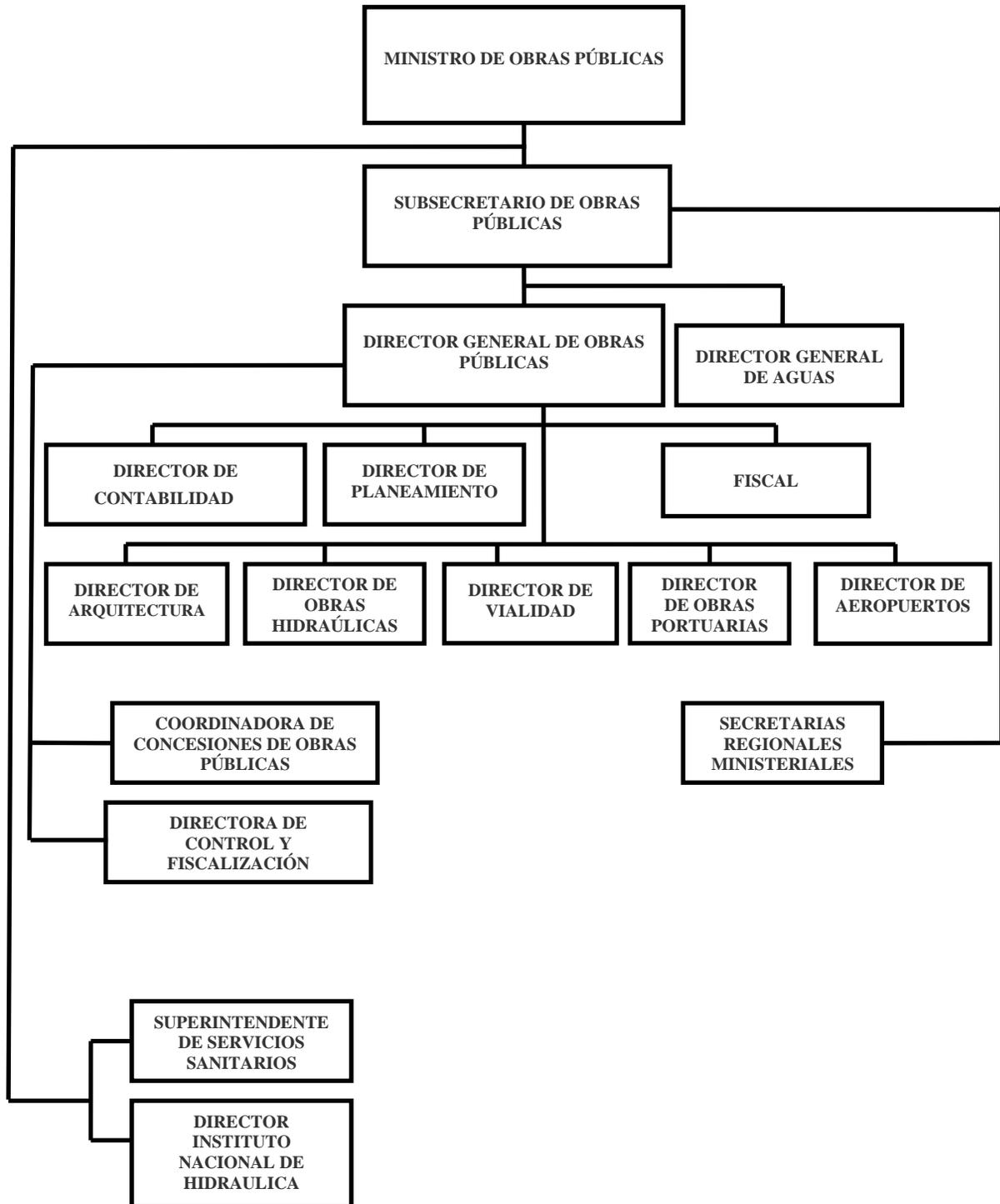
- **Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos**

Número	Nombre - Descripción	Objetivos estratégicos a los cuales se vincula
1	<u>Pago a contratistas y proveedores</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuentas Corrientes Conciliadas ● Registros Contables Confiables ● Depósitos bancarios por pagos a contratistas y proveedores ● Cheques pagados a contratistas y proveedores 	1,2
2	<u>Pago de las remuneraciones</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuentas Corrientes Conciliadas ● Monto recuperado de Licencias Médicas ● Cheques pagados por Remuneraciones ● Pagos Previsionales mensuales ● Pagos Descuentos Varios ● Pagos Impuesto Único de Segunda Categoría ● Depósitos bancarios por pagos de remuneraciones ● Liquidaciones de sueldos ● Certificados de Rentas 	1,2
3	<u>Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Estados Financieros Consolidados ● Información Presupuestaria y Financiera ● Información de Remuneraciones 	1,2
4	<u>Servicio de gestión presupuestaria y administrativa para el fortalecimiento ministerial</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestión Presupuestaria ● Gestión de Abastecimiento ● Gestión de la administración del recurso Humano 	3

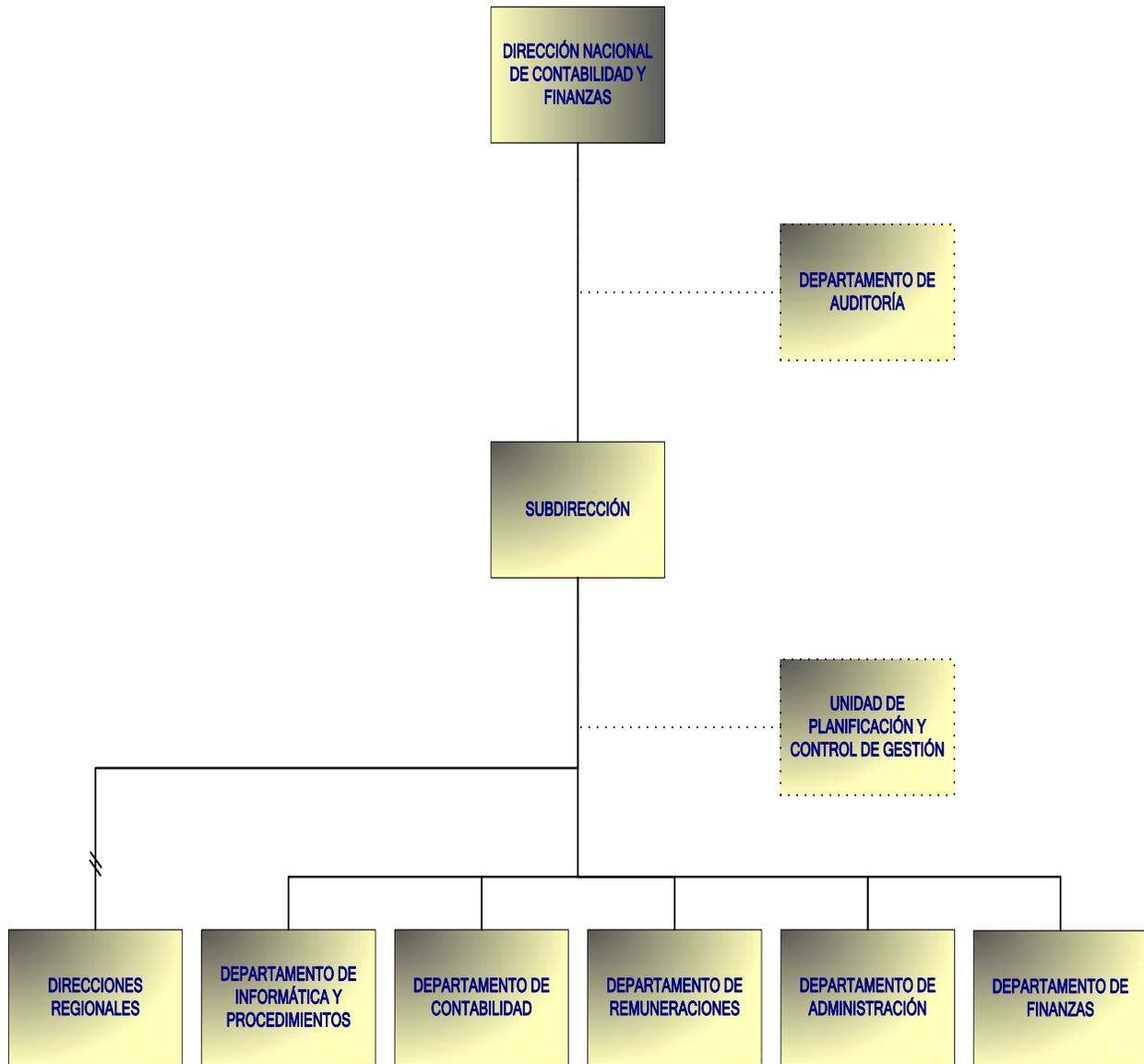
- **Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre
1	Autoridades Ministeriales: Ministro, Subsecretario, Directores Generales, Directores Nacionales, Secretarios Regionales Ministeriales y Directores Regionales.
2	Personal del Ministerio: Funcionarios de planta permanente, planta contrata, honorarios y agentes públicos.
3	Empresas contratistas y proveedores de los Servicios del MOP.
4	Organismos gubernamentales: Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos.

Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



Organigrama Dirección de Contabilidad y Finanzas



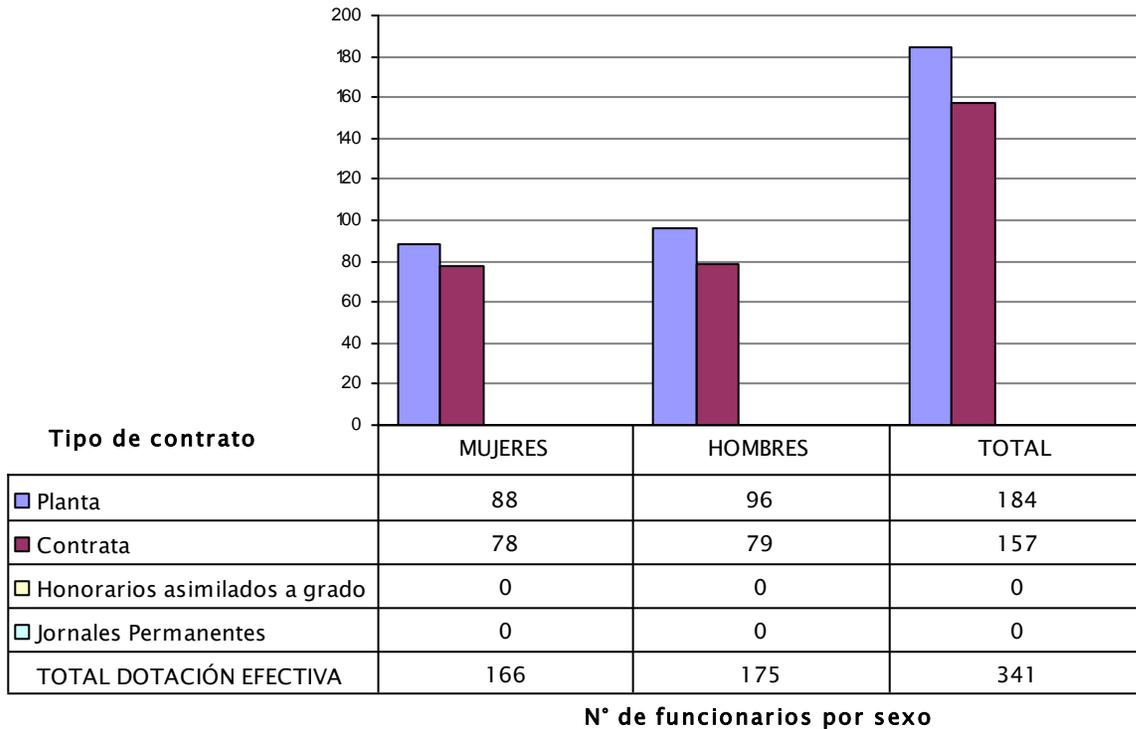
b) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas	Maria Eugenia Wagner Brizzi
Sub - Director de Contabilidad y Finanzas	En proceso de selección, en la Dirección Nacional del Servicio Civil.
Jefe Departamento de Administración	Alberto Rodríguez Gajardo
Jefe Departamento de Auditoria	Nelson Escobar Inostroza
Jefe Departamento de Contabilidad	Italo Raggio Alvarado
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado Cuevas
Jefe Departamento de Informática y Procedimientos	Ibán Araneda Henríquez
Jefe Departamento de Remuneraciones	Débora Inzunza Díaz
Jefe Unidad de Planificación y Control de Gestión	Karina Avendaño Santana

• Anexo 2: Recursos Humanos

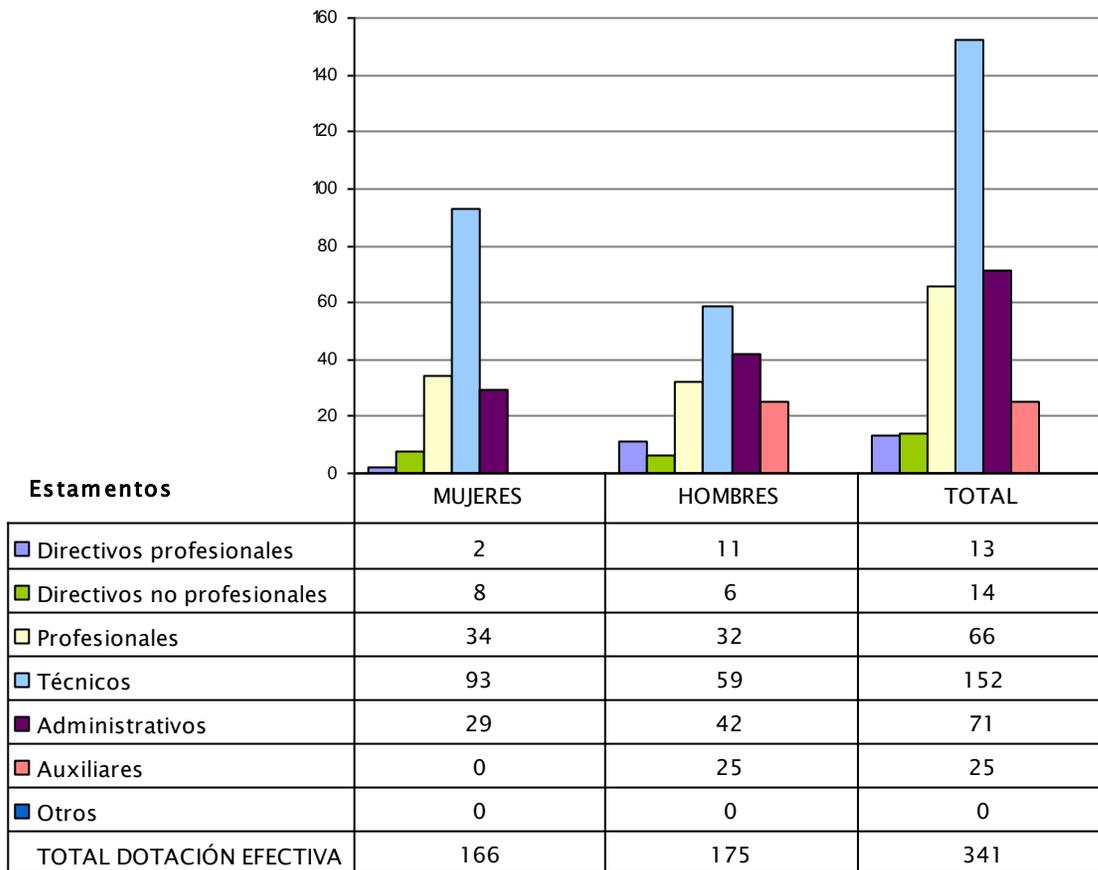
a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2007¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)



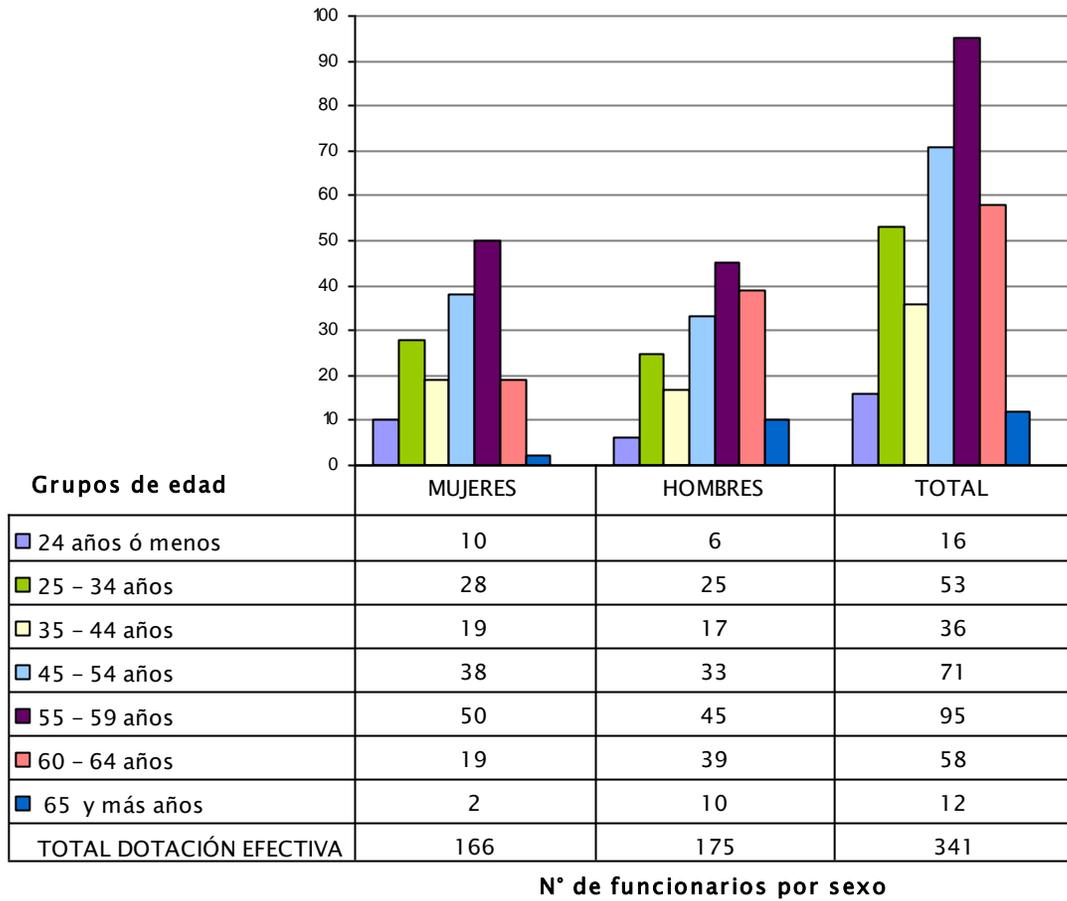
¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2007. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)



N° de funcionarios por sexo

- **Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)**



b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2006	2007		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/ Dotación Efectiva año t	1,7	2,0	85,2	Descendente
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	4,0	5,0	80,2	Descendente
Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,0	0,0	---	Ascendente
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,0	0,3	---	Neutro
• Retiros voluntarios					
• Con incentivo al retiro	(N° de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año t/ Dotación efectiva año t)*100	4,0	3,2	80,6	Ascendente
• Otros retiros voluntarios	(N° de otros retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,0	0,6	0,0	Descendente
• Otros	(N° de de funcionarios retirados por otras causales año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,0	0,9	0,0	Descendente
• Razón o Tasa de recuperación de funcionarios	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t)	0,9	0,2	382,5	Descendente

² La información corresponde al período Enero 2006 - Diciembre 2006 y Enero 2007 - Diciembre 2007.

³ El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, 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 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2006	2007		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos o promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	8,7	22,8	262,4	Ascendente
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios a contrata.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	63,9	11,5	17,9	Ascendente
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	90,0	74,2	82,4	Ascendente
Porcentaje de becas ⁴ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,0	0,0	---	Ascendente
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	8,5	4,4	51,8	Ascendente
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	11,4	12,1	94,6	Descendente
Evaluación del Desempeño ⁵	Lista 1 (% de Funcionarios)	98,1	98,1	100	Ascendente
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 2 (% de Funcionarios)	1,6	1,3	123,1	Descendente
	Lista 3 (% de Funcionarios)	0,3	0,3	100	Descendente
	Lista 4 (% de Funcionarios)	0,0	0,3	0	Descendente

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

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

- **Anexo 3: Recursos Financieros**

- a) **Recursos Presupuestarios**

Cuadro 2			
Recursos Presupuestarios 2007			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	4.099.358	Corriente ⁶	4.308.388
Endeudamiento ⁷	0	De Capital ⁸	37.922
Otros Ingresos ⁹	418.264	Otros Gastos ¹⁰	171.312
TOTAL	4.517.622	TOTAL	4.517.622

⁶ Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23 y 24.

⁷ Corresponde a los recursos provenientes de créditos de organismos multilaterales.

⁸ Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 29, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 05, cuando corresponda.

⁹ Incluye el Saldo Inicial de Caja y todos los ingresos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

¹⁰ Incluye el Saldo Final de Caja y todos los gastos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

b) Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 3				
Ingresos y Gastos devengados años 2006 – 2007, y Ley de Presupuestos 2008				
Denominación	Monto Año 2006 M\$ ¹¹	Monto Año 2007 M\$	Monto Ley de Presupuestos Año 2008 M\$	Notas
INGRESOS	4.296.608	4.204.970	4.141.748	
Transferencias Corrientes	9.727	0	0	
Rentas de la Propiedad	4.772	4.999	5.186	
Otros Ingresos Corrientes	102.108	98.589	129.975	(1)
Aporte Fiscal	4.178.278	4.099.358	4.002.545	
Venta de Activos	1.723	2.024	1.042	
Saldo Inicial de Caja			3.000	
GASTOS	4.029.762	4.346.310	4.141.748	
Gastos en Personal	3.439.764	3.714.502	3.719.129	(2)
Bienes y servicios de Consumo	357.783	368.040	350.400	
Prestaciones de Seguridad Social	48.662	225.846	0	(3)
Adquisición de Activos No Financieros	183.553	37.922	68.919	(4)
Servicio de la Deuda	0	0	300	
Saldo Final de Caja	0	0	3.000	
RESULTADO	266.846	-141.340		

Notas:

- 1.- Las variaciones en este concepto se deben a las Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas.
- 2.- Respecto del año 2006, el mayor gasto de los años 2007 y 2008 se produce por efecto de la aplicación de la Ley N° 20.212 que incrementa los porcentajes de la Asignación de Modernización, concede un Bono Especial y además por los reajustes anuales de remuneraciones.
- 3.- El monto de los años 2006 y 2007 corresponde a los pagos realizados a los funcionarios acogidos a retiro, de conformidad a lo establecido en leyes N° 19.882 y 20.212.- Para el año 2008 se decretará en el curso del año, una vez conocido el dato de los funcionarios que harán uso de este beneficio.
- 4.- El año 2006 hubo una renovación sustantiva de los equipos informáticos. En el año 2007 la prioridad estuvo dada en el tema de los Vehículos, al igual que para el año 2008.

¹¹ La cifras están indicadas en M\$ del año 2007. Factor de actualización es de 1,044 para expresar pesos del año 2006 a pesos del año 2007.

Comportamiento Presupuestario Año 2007

Cuadro 4								
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹² (M\$)	Presupuesto Final ¹³ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁴ (M\$)	Notas
			INGRESOS	3.714.152	4.285.424	4.204.970	80.454	
05			Transferencias Corrientes	0	15.749		15.749	(1)
06			Rentas de la Propiedad	4.957	4.957	4.999	-42	
08			Otros Ingresos Corrientes	74.003	74.003	98.589	-24.586	
	01		Recuperaciones y Reembolsos L.Médic	72.450	72.450	79.749	-7.299	
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	1.553	1.553	0	1.553	
	99		Otros	0	0	18.840	-18.840	(2)
09			Aporte Fiscal	3.634.105	4.189.628	4.099.358	90.270	(3)
10			Ventas de Activos No Financieros	1.087	1.087	2.024	-937	
			GASTOS	3.714.152	4.597.085	4.346.310	250.775	
21			Gastos en Personal	3.368.258	3.756.690	3.714.502	42.188	(4)
22			Bienes y Servicios de Consumo	317.065	540.319	368.040	172.279	(5)
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	261.747	225.846	35.901	(6)
29			Adquisición Activos No Financieros	28.529	38.029	37.922	107	
	03		Vehículos	10.019	25.989	25.903	86	
	04		Mobiliario	13.351	10.781	10.760	21	
	05		Máquinas y Equipos	5.159	1.259	1.259	0	
34			Servicio de la Deuda	300	300	0	300	
			RESULTADO		-311.661	-141.340	170.321	

Notas:

- 1.- En el mes de diciembre se recibió decreto N° 1688 que decretaba los fondos que aporta la Caja de Compensación por el financiamiento que a ella compete de los funcionarios acogidos a retiro voluntario, pero que habían sido contabilizados como ejecución en el sub. 08.
- 2.- Corresponde a los ingresos de acuerdo a lo señalado en el punto 1.
- 3.- Aporte Fiscal no entregado por la DIPRES.
- 4.- Saldo de presupuesto no ocupado, debido a la gestión de ahorro efectuada por el Servicio.
- 5.- Fondos que se decretaron durante el año 2007, para efectuar la remodelación de los pisos 1 y 4, pero que por razones de tiempo no fue posible concretar.
- 6.- Saldo no ocupado destinado a financiar el Bono otorgado por la Ley N° 20.212.-

¹² Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

¹³ Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2007

¹⁴ Corresponde a la diferencia entre el Presupuesto Final y los Ingresos y Gastos Devengados.

c) Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 Indicadores de Gestión Financiera								
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ¹⁵			Avance ¹⁶ 2007/ 2006	Notas	
			2005	2006	2007			
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ¹⁷ / N° total de decretos modificatorios]*100	%	37,5	27,3	30,7	88,9	(1)	
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ¹⁸]	M\$	10.108	10.728	11.972	89,6	(2)	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 24 ¹⁹ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100	%	0	0	0	---	---	
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión ²⁰ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100	%	1	0	0	---	---	

Notas:

- 1.- Este año fue necesario realizar modificaciones presupuestarias por los siguientes conceptos: Traspaso de un funcionario a otro servicio, adquisición automóvil para Directora de Servicio y Remodelación de oficinas.
- 2.- Se produce un incremento en el indicador debido a que los funcionarios han disminuido a través de los años y a su vez los consumos básicos han sufrido alzas importantes.

¹⁵ Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,079 para 2005 a 2007 y de 1,044 para 2006 a 2007.

¹⁶ 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.

¹⁷ Se refiere a aquellos referidos a rebajas, reajustes legales, etc.

¹⁸ 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.

¹⁹ Corresponde a las transferencias a las que se aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

²⁰ Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Iniciativas de Inversión".

● **Anexo 4: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2007**

Cuadro 6 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta " 2007	Cumple SI/N O ²¹	% Cumplimiento ²²	Notas
				2005	2006	2007				
Pago de las remuneraciones	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	%	55% (5525070/65/902893464)*100	61% (552507065/902893464)*100	75% (3929813/6/52403297)*100	75% (4000000/0/5300000)*100	SI	99%	1
Enfoque de Género: No										
Pago de las remuneraciones	Porcentaje de meses con corte documentario antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones	(N° meses con proceso efectuado dentro del tiempo máximo de 6 días hábiles/N° meses del año)*100	%	100% (12/12)*100	100% (12/12)*100	100% (12/12)*100	92% (11/12)*100	SI	109%	3
Enfoque de Género: No										
Pago 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	%	4.8% (40.0/1434.0)*100	2.8% (40.0/1434.0)*100	2.2% (32.0/1439.0)*100	4.0% (56.0/1400.0)*100	SI	182%	2
Enfoque de Género: No										
Pago a contratistas y proveedores	Porcentaje de pago a Proveedores, en un plazo máximo de 7 días corridos	(N° pagos a proveedores en plazo máximo de 7 días corridos/N° total de pagos a proveedores)*100	%	S.I.	0% (0/0)*100	93% (16555/17786)*100	90% (22500/25000)*100	SI	103%	4
Enfoque de Género: No										
Pago a contratistas y proveedores	Porcentaje de pago a Contratistas, en un plazo máximo de 7 días corridos	(N° de pago a contratistas en plazo máximo de 7 días corridos/N° Total de pagos a contratistas)*100	%	S.I.	0% (0/0)*100	95% (6412/6757)*100	90% (58500/65000)*100	SI	105%	5
Enfoque de Género: No										

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

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

**Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta	Cumple SI/NO ²¹	% Cumplimiento ²²	Notas
				2005	2006	2007	2007			
Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones	Porcentaje de meses del año en que se envían los informes de gestión a los Directores de Servicios dentro de los 7 primeros días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de meses en que se despachan los informes de gestión dentro de los 7 primeros días hábiles}/12) * 100$	%	S.I.	0% (0/0)*100	92% (11/12)*100	75% (9/12)*100	SI	122%	6
	Enfoque de Género: No									
Entregar información presupuestaria, contable, financiera y de remuneraciones	Porcentaje de meses del año en que se envían los informes de ejecución presupuestaria a DIPRES, dentro de los 4 primeros días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de meses en que se despachan los informes de ejecución presupuestaria, dentro de los 4 primeros días}/11) * 100$	%	S.I.	0% (0/0)*100	100% (11/11)*100	91% (10/11)*100	SI	110%	7
	Enfoque de Género: No									
Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio:							100 %			
Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas:							0 %			
Porcentaje de cumplimiento global del servicio:							100 %			

Notas:

- 1.- Meta Cumplida. El porcentaje de recuperación obedece a la buena gestión de la Unidad de Licencias Médicas perteneciente al Departamento de Remuneraciones, la única área MOP encargada de realizar la gestión de cobranza en base a programa mensual de recaudaciones y genera oficios de insistencia cuando el caso lo amerita. Se estima complejo aumentar en márgenes sustantivos su cumplimiento ya que se mantiene la incertidumbre de pago de instituciones que en ocasiones exceden plazos legales, como es FONASA.
- 2.- Respecto al sobrecumplimiento de un 182%, esto se debe a un mayor alineamiento del equipo respecto al conocimiento, motivación, análisis, rigurosidad de los aspectos técnicos y prácticos en el proceso de mejoramiento en Contabilidad. Desde otra perspectiva, el indicador representa lo siguiente, de cada 100 casos, 97,8 fueron exitosos.
- 3.- Meta Cumplida en un mes por sobre lo proyectado, en los 12 meses se ingresó información dentro del plazo de 6 días, esfuerzo realizado con la finalidad de entregar información de calidad a los Servicios MOP, dentro del mismo mes en el que se generaron los movimientos.
- 4.- Respecto al cumplimiento de un 103 %, esto se debe a que los tiempos contemplados en las actividades planificadas de análisis, evaluación, autorización, registros y emisión de cheques de los documentos a pago a proveedores están muy ajustados a la meta del indicador, dado que este es un proceso estandarizado en el departamento de contabilidad.
- 5.- Al igual que el indicador de pago a proveedores, el cumplimiento se debe a que los tiempos contemplados en las actividades planificadas de análisis, evaluación, autorización, registros y emisión de cheques de los documentos a pago a contratistas están muy ajustados a la meta del indicador, dado que el procedimiento esta estandarizado en el departamento de contabilidad.
- 6.- El nivel de logro alcanzado en este indicador ha superado la meta fijada, dado que se estimó ser conservador en la meta ante las posibles fallas del sistema o del hardware en donde se encuentra residiendo el sistema SICOF, que es de donde se obtiene la información que permite preparar los Informes de Gestión. Es importante señalar que el servidor en que reside el SICOF, se encuentra en una DATAWEARHOUSE que es administrada por otro Servicio del MOP. Durante el presente periodo, no se produjeron fallas importantes en el sistema como tampoco en el hardware, lo que permitió alcanzar el resultado señalado.

7.- La meta se cumplió en un mes sobre el cumplimiento estimado, dado que se previó posibles fallas del sistema o del hardware en donde se encuentra residiendo el sistema SICOF, que es de donde se obtiene la información que permite preparar los Informes de Ejecución Presupuestaria. Es importante señalar que el servidor en que reside el SICOF, se encuentra en una DATAWEARHOUSE que es administrada por otro Servicio del MOP. Por otra parte hubo un esfuerzo del equipo de trabajo a cargo de la generación y transmisión de los archivos a SIGFE. Se produjo en el presente periodo una mejor coordinación y entendimiento con el equipo SIGFE y DIPRES, dado la maduración que ha alcanzado a la fecha el SICOF en su homologación con SIGFE.

- Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 7 Otros indicadores de Desempeño año 2007							
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2005	2006	2007	
Pagar a Contratistas y Proveedores	Gasto promedio en la elaboración de documentos a pago (TD:6)	Sumatoria de las remuneraciones del personal encargado de la elaboración de TD:6 / Cantidad de TD:6 elaborados	\$	5.489	4.806	7.066	
Pagar a Contratistas y Proveedores	Número promedio de documentos a pago (TD:6) elaborados por funcionarios	N° de TD:6 / N° funcionarios elaboradores del Departamento	N° TD	969,8	1.159,6	1.068,2	
Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones	Grado de satisfacción de los usuarios DIPRES, CONTRALORIA, SIGFE y Servicios MOP de la información que se proporciona	(N° de encuestados que califican con nota superior a 5 / N° total de encuestados)*100	%	s/i	s/i	100%	
Entregar Información Presupuestaria, Contable, Financiera y de Remuneraciones	Promedio mensual de Informes emitidos por funcionarios del Departamento de Finanzas	N° de Informes emitidos por el Departamento / funcionarios del Departamento de Finanzas	N° Inf	5,0	5,1	5,4	
Pagar las Remuneraciones y Honorarios	Porcentaje de Reclamos solucionados relativos a los pagos a Funcionarios MOP efectuados por el Depto. de Remuneraciones	(N° de reclamos solucionados / N° reclamos recibidos)*100	%	100%	100%	100%	

- **Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007 (Programa de Mejoramiento de la Gestión, Metas de Eficiencia Institucional u otro)**
- **Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2007**

Cumplimiento PMG 2007															
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	IX	X				
Recursos Humanos	Capacitación							□					ALTA	15%	□
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo							□					MEDIA	14%	□
	Evaluación de Desempeño					□							MEDIA	8%	□
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s							□					MEDIA	8%	□
	Gobierno Electrónico					□							MENOR	5%	□
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión										□		ALTA	15%	□
	Auditoria Interna							□					ALTA	15%	□
	Gestión Territorial														
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público							□					MENOR	5%	□
	Administración Financiero-Contable							□					ALTA	15%	□
Enfoque de Género	Enfoque de Género														

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Administración Financiero-Contable	Se modifica: El Servicio envía información solicitada por DIPRES y la Contraloría General de la República, generada a través de su propio sistema Contable Financiero homologado por SIGFE, correspondiente a todos los Servicios MOP, con la oportunidad, calidad, confiabilidad y pertinencia requerida según instrucciones impartidas por DIPRES - Contraloría General de la República.
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.
Gestión Territorial	Se excluye: De acuerdo a Informe de la Subdere, respecto al diagnóstico de la Etapa I del Sistema Gestión Territorial Integrada de la Dirección de Contabilidad y Finanzas - MOP, los productos de este Sistema no aplican perspectiva territorial. Por lo tanto, se exime del Programa Mejoramiento de la Gestión.

Cumplimiento PMG años 2004 – 2006			
	2004	2005	2006
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	100%	100%	100%

• Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 8 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ²³	Incremento por Desempeño Colectivo ²⁴
Depto. de Administración	52	4	153,1%	6%
Depto. de Auditoría	8	3	104,2%	6%
Depto. de Contabilidad	45	3	135,1%	6%
Depto. de Finanzas	19	3	118,7%	6%
Depto. de Informática y Procedim.	8	3	109,2%	6%
Depto. de Remuneraciones	26	3	105,2%	6%
Dirección Regional I Región	13	3	145,1%	6%
Dirección Regional II Región	12	3	172,3%	6%
Dirección Regional III Región	11	3	161,3%	6%
Dirección Regional IV Región	15	3	150,5%	6%
Dirección Regional V Región	14	3	130,3%	6%
Dirección Regional VI Región	15	3	142,1%	6%
Dirección Regional VII Región	11	3	141,9%	6%
Dirección Regional VIII Región	14	3	130,4%	6%
Dirección Regional IX Región	15	3	143,8%	6%
Dirección Regional X Región	16	3	115,1%	6%
Dirección Regional XI Región	12	3	161,8%	6%
Dirección Regional XII Región	10	3	139,2%	6%
Dirección Regional RM	11	3	135,2%	6%

²³ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

²⁴ Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.

- **Anexo 7: Proyectos de Ley**

El Servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2007.