

# BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2010

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y  
FINANZAS

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

Morandé N°71, Santiago, Teléfono: 449-4102

[www.dcyf.cl](http://www.dcyf.cl)

# Índice

Índice .....	2
1. Presentación .....	3
2. Resultados de la Gestión año 2010 .....	6
2.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a la Provisión de Bienes y Servicios.....	6
3. Desafíos para el año 2011 .....	13
4. Anexos .....	21
Anexo 1: Identificación de la Institución .....	22
Anexo 2: Recursos Humanos .....	27
Anexo 3: Recursos Financieros.....	31
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2010.....	36
Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2010.....	42
Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo .....	46

# 1. Presentación

La Dirección de Contabilidad y Finanzas<sup>1</sup> tiene por misión “Proporcionar servicios financieros y administrativos al Ministerio de Obras Públicas, oportunos y confiables, con procesos innovadores, orientados a satisfacer a nuestros clientes; cautelando los intereses ministeriales, con personal competente y comprometido, en un grato ambiente de trabajo<sup>2</sup>”.

La DCyF está liderada por la Dirección Nacional y la Subdirección; en el nivel central, cuenta con los Departamentos de Finanzas, Contabilidad, Administración, Auditoría, Remuneraciones e Informática y Procedimientos, y con las Unidades de staff de Planificación y Control de Gestión y de Control Interno. La presencia regional se materializa a través de sus quince Direcciones Regionales, incluida la Región Metropolitana. La dotación efectiva asciende a 335 funcionarios, desagregados de la siguiente forma: Mujeres Nivel Regional: 26,2%, Hombres Nivel Regional: 27,5%, Mujeres Nivel Central: 23,9% y Hombres Nivel Central 22,4%.

Son clientes de la DCyF: funcionarios y personas a honorarios del Ministerio de Obras Públicas (MOP), Servicios dependientes del Ministerio de Obras Públicas, Empresas proveedoras de Bienes y Servicios para el MOP, organismos del Estado como el Honorable Congreso Nacional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Servicio de Impuestos Internos, el Instituto Nacional de Estadísticas, Tesorería General de la República y Organismos de Justicia.

Como Servicio de apoyo transversal, la DCyF está a cargo del proceso de formulación del proyecto de presupuesto, de apoyar el proceso de control de ejecución presupuestaria de los Subtítulos 21 y 22, de efectuar todos los pagos a contratistas y proveedores, de procesar, pagar e informar sobre las remuneraciones y beneficios al personal, de la gestión financiera y contabilidad de las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y presentar las rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de República.

La Directora Nacional, Sra. Patricia Contreras Alvarado y el Subdirector Nacional, Sr. Oscar Montecinos Valdés, han sido nombrados a través del Sistema de Alta Dirección Pública. Los proyectos e iniciativas pertenecientes a sus respectivos Convenios de Desempeño de Alta Dirección Pública han impulsado la modernización de la gestión del Servicio, fortaleciendo los procesos internos y la gestión de competencias del personal, contribuyendo asimismo al proceso de modernización a nivel Ministerial. Entre estos proyectos e iniciativas cabe destacar: Análisis de la implementación del Sistema de información para la gestión financiera del Estado SIGFE 2.0 en el MOP; Medición de las variables financieras de eficiencia<sup>3</sup> para el MOP, que permitirá informar a la autoridad ministerial y fundamentar posibles modificaciones presupuestarias ante la Dirección de Presupuestos<sup>4</sup>; Realización del Informe con análisis prospectivo de los ítems de mayor impacto dirigido al Ministro y a la Subsecretaria de Obras Públicas con el objeto de que puedan tomar decisiones y entregar lineamientos a los Servicios del MOP sobre los Subtítulos 21 y 22 del Proyecto de Presupuesto de cada año de forma previa a que DIPRES

---

1 En adelante, se identificará por las siglas DCyF.

2 Formulario A-1 Definiciones Estratégicas año 2011.

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

4 En adelante DIPRES

informe el marco presupuestario; El desarrollo del Modelo de Gestión Regional que mediante la realización de protocolos de acuerdo, permite a las Direcciones Regionales de DCyF prestar servicios como pago de viáticos centralizados, brindar capacitación, apoyar la gestión administrativa, financiera y de auditoría y control interno a los Servicios del MOP en regiones.

En materia de control, se destaca la ejecución del Plan de Control Interno que, a través de sus líneas de trabajo en cumplimiento de compromisos de la Matriz de riesgo, control de procesos en los departamentos del nivel central y el seguimiento del programa de trabajo de las Direcciones Regionales DCyF, permitió la verificación y aseguramiento de la observancia de las normas legales y administrativas en vigencia.

El proceso de Planificación y Alineamiento Estratégico DCyF 2010-2013, fue un eje primordial dentro del año 2010, comenzando el desarrollo de la estrategia en forma participativa, lo que se tradujo en la revisión del Mapa Estratégico, generación de indicadores, iniciativas y redefinición de clientes, para luego iniciar una etapa de alineamiento estratégico liderado por la Directora DCyF, quien propicio talleres participativos a nivel nacional con todas las Direcciones regionales y departamentos de la institución, en el cual cada funcionario se interiorizó de la estrategia, de los proyectos e iniciativas que apuntan al logro de la visión DCyF. Las iniciativas definidas para el Mapa Estratégico DCyF se orientan al cumplimiento de la Estrategia ministerial, cuyo énfasis es aportar a alcanzar el nivel de eficiencia en el uso de los recursos, asimismo fortalecer el control en el ámbito financiero contable.

En cuanto a la cultura organizacional, se diseñó y se ejecutó un plan de gestión del cambio, asociado a la implementación de iniciativas de modernización, que faciliten la instalación de los productos esperados con un enfoque centrado en el involucramiento y compromiso del Nivel Directivo, así como de la participación y adhesión de funcionarios. En el ámbito regional, las iniciativas fueron sistematizadas en planes de trabajo, con hitos y productos esperados, en sintonía con los resultados de la caracterización del recurso humano de manera de optimizar su gestión y obtener un desempeño homogéneo entre las Direcciones Regionales.

Es preciso señalar que se dio cumplimiento a los desafíos impuestos para el año 2010, lo cual implicó esfuerzos para lograr una óptima coordinación interna, desarrollo de redes de apoyo con otros Servicios del MOP, como la Dirección de Vialidad, de Obras Portuarias y de Aeropuertos; la conformación de nuevos equipos de trabajo e impulsar una gestión orientada a la consecución de recursos financieros asociados a la Modernización del MOP. A continuación se presentan los resultados obtenidos:

Principales hitos de gestión y que tuvieron un alto impacto en nuestros clientes, proveedores y contratistas:

- Implementación de la Unidad de Estudios económico-financieros, que tiene como objetivo brindar asesoría técnica permanente a los procesos de toma de decisión de la DCyF y de la Autoridad Ministerial.
- Solución informática para el Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios a nivel Ministerial.
- Solución informática para el Portal de Pagos del MOP con Tesorería General de la República.

A nivel de gestión interna, la DCyF logró el cumplimiento de los siguientes hitos:

- Conformación de la Unidad de Control Interno, la que tiene como objetivo la verificación y aseguramiento del cumplimiento de las normas legales y administrativas mediante la ejecución del Plan Anual de Control Interno.
- Ejecución de un Plan de Desarrollo de Personal, que contempla entre sus actividades: descripción de cargos por familia, realización de perfiles individuales y elaboración e implementación del Plan de Desarrollo del Personal.
- Certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, en el marco de la norma ISO 9001:2008.
- Cumplimiento de las Metas establecidas en el Convenio de Desempeño Colectivo año 2010.
- Diagnóstico y Levantamiento de los Procesos de Negocio de Provisión de Bienes y Servicios DCyF.

Desafíos para el año 2011

Algunos de los principales desafíos para el año 2011, se enuncian a continuación:

- Implementación en régimen de la integración del Sistema de Remuneraciones y Recursos Humanos.
- Realizar diagnóstico de factibilidad, desarrollo e implementación para incorporación del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, en su versión dos (SIGFE 2.0), en el MOP.
- Diseñar un Modelo de Evaluación de la Ejecución Presupuestaria para las Direcciones del MOP.
- Diseñar e Implementar acciones que contribuyan a mejorar la gestión eficiente en el uso de los Recursos Financieros.
- Análisis Prospectivo de los ítems de mayor impacto de los Subtítulos 21 y 22 para la toma de decisiones en el marco de la formulación del proyecto de presupuesto de los Servicios del MOP.
- Definir un Sistema de Costeo Ministerial.
- Optimizar el Proceso de pago a Contratistas y Proveedores a nivel Ministerial.
- Elaborar un modelo de Control de estado, para mitigar los riesgos en los procesos del negocio de la DCyF.
- Implementación a nivel nacional del Sistema de Control de Seguimiento de Documentos Tributarios.



**Patricia Contreras Alvarado**  
**Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas**  
**Ministerio de Obras Públicas**

## 2. Resultados de la Gestión año 2010

### 2.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a la Provisión de Bienes y Servicios

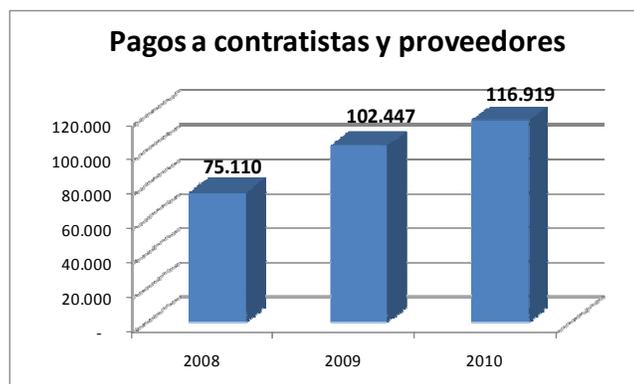
#### 2.1.1 Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas

- Pago a contratistas y proveedores

Consiste en efectuar el proceso de las Ordenes de Pago desde los Servicios del Ministerio de Obras Públicas 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.

Durante el año 2010, se efectuaron pagos que generaron la cantidad de 116.919 documentos que respaldan egresos a nivel nacional, por un monto de M\$1.502.682.530. 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 de mantener el archivo de estos documentos y sus respaldos, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.

#### Evolución Histórica del Volumen de Pagos a Contratistas y Proveedores



Los pagos efectuados el año 2010, a nivel nacional, presentan un aumento del 14% en el total de pagos debido a que se aumentó el presupuesto a nivel nacional y porque se debió cubrir y trabajar en la reconstrucción de caminos, puentes, carretera, etc., producto del terremoto que afectó a Chile el 27 de Febrero de 2010.

Uno de los objetivos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas es cumplir con los pagos a contratistas y proveedores en el menor tiempo posible, lo que además se encuentra como una prioridad gubernamental. Por este motivo se estableció el indicador que mide el tiempo en que se efectúan los pagos, considerando el lapso que va desde la recepción conforme de la documentación a pago en el

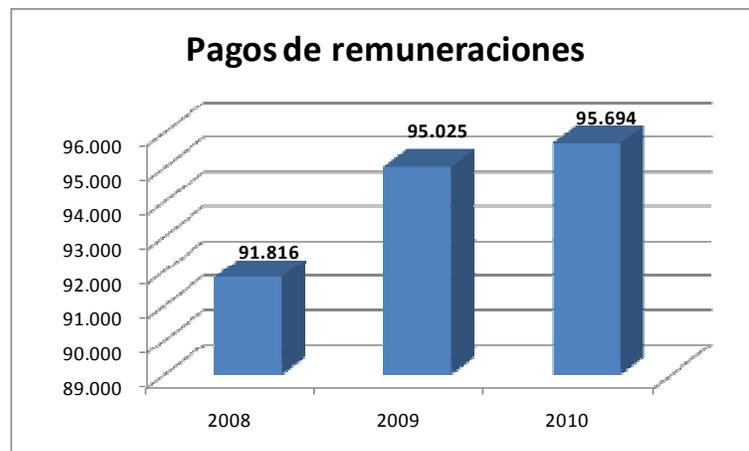
Departamento de Contabilidad Nivel Central, hasta que el cheque o depósito en cuenta corriente quede a disposición del contratista o proveedor. El resultado del año 2010 para el indicador “Porcentaje de pagos a contratistas y proveedores, en un plazo máximo de 7 días corridos” fue de 97% frente a una meta del 94%, lo cual representa, en el nivel central, el pago dentro de 7 días de 18.710 documentos de un total de 19.360.

- Pagar las Remuneraciones al Personal del MOP

Consiste en pagar mensual y oportunamente las remuneraciones al personal del Ministerio de Obras Públicas. Durante el año 2010 se efectuó un total de 95.694 pagos por concepto de remuneraciones a nivel nacional, cifra que considera depósitos bancarios (91,2%); cheques (7,2%) y pagos en efectivo (1,6%).

El control realizado en materia de pago de remuneraciones, a través del indicador “Porcentaje de meses con corte documentario antes de efectuar el proceso de pago de remuneraciones” permitió contar con la información a pago hasta 4 días hábiles antes del cálculo mensual. La meta el año 2009 fue de 5 días hábiles, y fue cumplida al igual que en el año 2010, en los 12 meses del año. Esto permitió a los funcionarios de todos los Servicios del MOP evitar problemas y pérdidas de tiempo en regularizar sus liquidaciones de sueldo, ganando todo ese tiempo para servir en sus funciones.

### Evolución Histórica del Volumen de Pagos de Remuneraciones



El gráfico muestra la variación del volumen de pagos de remuneraciones entre los años 2008 y 2010. El alza de número de pagos del año 2010 respecto de los años anteriores, se explica por otros pagos suplementarios a los habituales, como consecuencia de los bonos extraordinarios de la ley N°20.360 y bonos solidarios a familias de menores ingresos de la ley N°20.428.

El Departamento de Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas tiene la responsabilidad de efectuar la recuperación de los subsidios de licencias médicas que las Instituciones de Salud Previsional y el Fondo Nacional de Salud, adeudan a todos los Servicios del Ministerio de Obras

Públicas. Para medir la gestión realizada por el Departamento en este ámbito de su quehacer, se generó el indicador relacionado con la oportunidad de las cobranzas a las instituciones señaladas, fijándose el plazo de cinco primeros días hábiles siguientes al mes de ingreso de las licencias médicas al Sistema de Remuneraciones. El resultado se logró en un 100% de acuerdo a la meta establecida para los 12 meses del año. Cabe señalar que el Departamento de Remuneraciones es la única área del MOP en el nivel central encargada de realizar la gestión de cobranza en base a programa mensual de recaudaciones, gestión que en el año 2010 representó la cifra de M\$740.319.-

En materia de viáticos durante el año 2010, vía gran cuentadante, el Departamento de Remuneraciones para ocho Servicios<sup>5</sup> del MOP, gestionó la realización de 10.786 documentos de viático, equivalentes a M\$1.212.808.-

### **2.1.2 Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.**

Este producto 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.

El Departamento de Finanzas, para generar la información que proporciona a los Servicios del Ministerio de Obras Públicas, administra el Sistema de Información Contable y Financiero (SICOF), el cual, a contar del ejercicio presupuestario año 2006, fue homologado con el Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado - SIGFE.

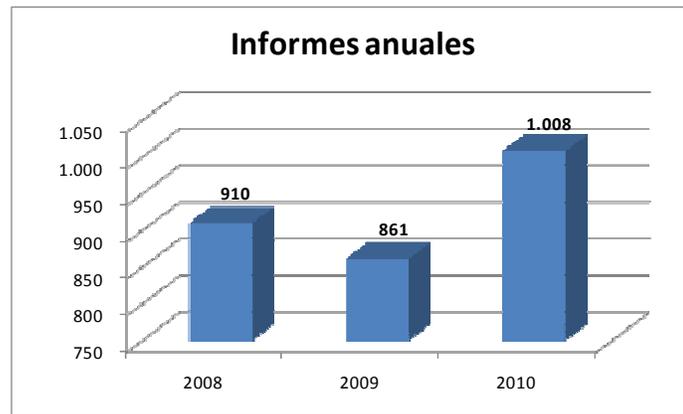
Los informes enviados a las Direcciones del MOP durante el año 2010, fueron los siguientes:

- Informes de gestión a los Servicios del MOP,
- Situación Presupuestaria Financiera,
- Comportamiento de Inversiones,
- Balance sectorial de Ingresos,
- Balance sectorial de Gastos por región/Dirección,
- Balance sectorial de Gastos a cada Servicio mensualmente; y
- Programa mensual de caja a los Servicios del MOP.

---

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

## Evolución Histórica del Volumen de Informes



El gráfico muestra la variación del volumen de informes entre 2008 y 2010. El aumento del último año se explica por la gestión realizada para disponibilizar más información hacia los Servicios del MOP para el proceso presupuestario, según se desarrolla a continuación.

Para efectos del apoyo al proceso de formulación, obtención y programación de recursos presupuestarios de los Servicios del MOP durante el año 2010, se envió a todos los Directores de Servicio y Jefes de Administración y Presupuestos un informe mensual con un cuadro del presupuesto vigente, monto ejecutado y porcentaje de ejecución tanto del Subtítulo 21 como del Subtítulo 22, un cuadro de proyección de los Gastos en Personal al 31 de diciembre, en base a información del Sistema de Remuneraciones y la ejecución presupuestaria a la fecha, las Funciones Críticas según Ley de Presupuestos y la dotación de personal, por estamento, consolidado a nivel nacional.

En el mes de mayo se emitió un informe diagnóstico con la situación del presupuesto corriente, su relación con la inversión y con la dotación, con el objetivo que se utilice como material de apoyo al proceso de formulación presupuestaria. Junto a lo anterior, se efectuaron reuniones de trabajo en donde se analizó el presupuesto corriente con cada uno de los Servicios del MOP y se resolvieron las consultas de tipo general y particular respecto de las instrucciones y formularios del presupuesto.

Además de los informes emitidos, se entregó información a los Servicios MOP, a través de la resolución de consultas y el envío del informe de gestión presupuestaria. En ambos casos, y con el fin de medir el logro en la entrega de estos servicios, se definió el indicador: "Porcentaje de meses del año en que se envían los informes de gestión a los Directores de Servicios dentro de los primeros 5 días hábiles". El indicador alcanzó a 92% de cumplimiento efectivo frente a la meta de 83%.

### 2.1.3 Gestión Interna

El nivel de cumplimiento de los desafíos de gestión planteados para el año 2010, se expone a continuación:

Producto del trabajo de planificación estratégica realizado durante el 2010 se definió en el mes de julio el Mapa estratégico DCyF, el cual sirvió de lineamiento para el diseño de indicadores de gestión para los Indicadores Estratégicos, el diseño de iniciativas para el Convenio Colectivo institucional para el año 2011, Planes de trabajo, Programas de trabajo de las Direcciones Regionales, Plan de control interno y para los proyectos por Alta Dirección Pública de la Directora Nacional y del Subdirector. El proceso estratégico “Descubriendo el Sentido de Nuestro Mandato” intervino la Cultura DCyF reconociendo los valores existentes y ponderando la necesidad de incorporar nuevos, lográndose la imagen de una DCyF en la cual confían los clientes y la concientización de mejorar continuamente.

En este orden, se realizó el diagnóstico y levantamiento de los Procesos de Negocio de Provisión de Bienes y Servicios DCyF. Este trabajo desarrollado en conjunto con los jefes de departamento, funcionarios y directores regionales, permitió identificar los principales procesos de negocios, los productos y subproductos de éstos y los insumos y sistemas informáticos que intervienen. La metodología de trabajo permitió volver a analizar la definición de los clientes/usuarios/beneficiarios de la DCyF y de sus productos estratégicos, retroalimentando el proceso de formulación presupuestaria de DCyF en cuanto a sus definiciones estratégicas para el año 2011.

Durante el 2010 se sentaron las bases para incorporar en los planes de trabajo Regional y de los Departamentos, diversas acciones comunicacionales, que finalmente se concretaron en el Programa de Alineamiento Estratégico, que consistió en exponer, por parte de las jefaturas directas, a todo el personal DCYF, el Mapa Estratégico, los proyectos y desafíos del gestión. Estas acciones comunicacionales abarcaron los meses de noviembre y diciembre 2010, quedando tres Regiones pendientes para el año 2011.

En cuanto a las comunicaciones internas, se habilitó la casilla de correo [dcyf.informa@mop.gov.cl](mailto:dcyf.informa@mop.gov.cl), que canaliza todos los comunicados oficiales del Servicio, siendo esta instancia reconocida por los funcionarios como medio oficial de entrega de información. En materia de comunicaciones externas, durante el período, el Servicio migró su página web a la plataforma institucional MOP, unificando con ello la gráfica y estilo de noticias MOP, lo que ha significado un esfuerzo permanente por mantener actualizado el sitio y operativo el sistema de consultas de pago para proveedores y contratistas

En el proceso de formulación presupuestaria del año 2011 se brindó un apoyo efectivo a los 12 Servicios del MOP, mediante la entrega de la Unidad de Estudios Económico Financiero de informes mensuales

de ejecución presupuestaria, con información histórica y actual del comportamiento y proyección de los Subtítulos 21 y 22. En el mes de mayo de 2010 se envió a los Servicios del MOP un informe de diagnóstico que relacionaba presupuesto corriente con los recursos para inversión y la dotación, lo cual se reforzó con reuniones de trabajo para analizar las condiciones para la presentación del proyecto de presupuesto.

El proyecto de Ventanilla Única de recepción de documentos tributarios a pago a nivel ministerial fue cambiado en su denominación, pasándose a llamar: Sistema de control y seguimiento de documentos tributarios MOP. Durante el año 2010 se terminaron las etapas de diseño y desarrollo del proyecto, realizándose pruebas en ambientes de integración y producción en la DCyF en el nivel central y en las direcciones regionales de Valparaíso y O'Higgins.

Integración del Portal de Pagos del MOP con Tesorería General de la República. Durante el año 2010 se logró el desarrollo de la solución informática, la que será completamente implementada en 2011. Esta solución en ambiente internet (<http://pagoenlinea.moptt.gov.cl>) permite a consultores y contratistas adquirir directamente derechos de inscripción, de actualización, certificados especiales de consultores y de obras mayores, entre otros. La aplicación actualmente, permite adquirir productos desde el sitio web de Dirección General de Obras Públicas y Dirección General de Aguas.

En el marco del Convenio de Desempeño del Subdirector DCyF, estaba el proyecto de Implementación de un nuevo modelo de gestión nacional en la DCyF, orientado hacia el objetivo de "Gestionar los procesos financieros y administrativos de los Servicios del Ministerio de Obras Públicas, con calidad y eficiencia, entregando soluciones a las necesidades de nuestros clientes de manera proactiva, en el marco de los objetivos estratégicos ministeriales". Durante el año 2010 se completó la etapa de diseño de un modelo de gestión nacional acorde a los requerimientos de clientes internos y externos. El Modelo establecido se basó en el FUNDIBEQ<sup>6</sup>, dada su aplicabilidad en la administración pública, y destaca por la consideración en su metodología de las variables de: liderazgo y estilo de gestión, política y estrategia, desarrollo de las personas, clientes, recursos y proveedores y resultados en la sociedad.

Respecto del plan de desarrollo de las personas basado en competencias, derivado del diagnóstico establecido el año 2009, Durante el año 2010, se actualizó el Manual de Descripciones de Cargo y el Plan Anual de Capacitación basó sus líneas de trabajo en el diagnóstico derivado de la evaluación de brechas de competencias, lo que implicó focalizar los recursos en aquellas competencias que mayor brecha presentaron.

Por otro lado, en materia de gestión por competencias, el Servicio ha participado en mesas transversales de trabajo coordinadas por la Subsecretaría de Obras Públicas a Nivel Ministerial, producto de lo cual se

---

6 Modelo Iberoamericano de Excelencia en la Gestión fundación iberoamericana para la gestión de la calidad

comenzó a utilizar una herramienta de retroalimentación sobre evaluación del desempeño, basada en las competencias definidas para cada cargo.

En cuanto a los concursos de personal, éstos se realizaron en base de las competencias definidas para cada cargo, utilizando como principal herramienta el Manual de Descripción de Cargos basado en competencias.

Desarrollo y funcionamiento de las unidades creadas como ejes estratégicos de gestión: Unidad de Estudios Económicos y Unidad de Control Interno. Estas unidades cumplieron ampliamente sus objetivos, la primera con entrega de información y apoyo al proceso presupuestario y la segunda con un aporte efectivo al cumplimiento de la normativa legal y administrativa por parte de los departamentos y direcciones regionales de DCyF a través de la ejecución de su Plan de control Interno 2010.

Por la llegada de nuevas autoridades con nuevas iniciativas a desarrollar, tanto en DCyF como en los demás Servicios MOP, fueron desestimados el desarrollo de un sistema integrado de información para el área de control de gestión, la generación de reportes de ejecución presupuestaria automáticos MOP y la aplicación de encuesta de satisfacción de clientes, esto último en razón que las nuevas autoridades entrantes no conocían el nivel de calidad de servicio ofrecido por lo cual no fue posible aplicar la herramienta de medición comparativa de un año con otro.

### 3. Desafíos para el año 2011

Basándose en la metodología de Balanced Scorecard, la DCyF ha determinado la implementación de un conjunto de iniciativas que, priorizadas dentro del instrumento de gestión que contiene a cada una, impulsan la consecución de sus objetivos estratégicos.

A continuación, agrupadas por Producto Estratégico, se presentan las principales iniciativas de la DCyF para el año 2011:

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

- **Realizar diagnóstico de factibilidad, desarrollo e implementación para incorporación del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, en su versión dos (SIGFE 2.0), en el MOP.**

En este proyecto se analizará y evaluará la factibilidad de desarrollar e implementar en términos tecnológicos, tres subsistemas que componen el SIGFE 2.0 y que cumplen un rol específico: 1. SIGFE Transaccional, que captura y registra la información de ejecución presupuestaria y contable, 2. SIGFE Agregación, que procesa y expone la información, y 3. SIGFE Configuración, el que a través de catálogos y clasificadores altamente parametrizables le da el dinamismo y flexibilidad, adaptándose a las características y necesidades particulares del MOP. El programa de trabajo del año 2011 tendrá como objetivo formular un diagnóstico de factibilidad de implementación del SIGFE 2.0, en relación al Sistema actual SICOF y los sistemas MOP relacionados, tal como el SAFI, durante los años 2012 y 2013, según resultado del primer año de evaluación, se realizarán el desarrollo e implementación.

- **Implementación en régimen, durante el año 2011, de la integración del Sistema de Remuneraciones y Recursos Humanos.**

Permitirá obtener el dato sistémicamente desde el origen, es decir desde las Oficinas de Administración de los Servicios del MOP que administran los datos del recurso humano y utilizarlo como insumo para el procesamiento y pago mensual de las remuneraciones del personal, en forma correcta, oportuna, eficiente y confiable. Los beneficios esperados son : Proveer al Ministerio de Obras Públicas, de información oportuna para la gestión de las Remuneraciones y del Recurso Humano, evitando la doble digitación, la duplicidad de archivos, el traslado y el flujo redundante de documentos; además de integrar las operaciones administrativas, uniformando su ejecución a nivel MOP, utilizando estándares ministeriales, permitir una descentralización de las operaciones de ingreso, desde cualquier punto de la red ministerial mediante una plataforma web, tener información Histórica para revisión de antecedentes, o para la elaboración de estadísticas y operar con menores costos, en horas hombre, al momento de modificar las variables tanto de índole administrativo como de cálculo de las remuneraciones.

- **Implantar un Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios MOP**

El objetivo del Sistema de Control y Seguimiento de Documentos Tributarios MOP es poder recepcionar, derivar, administrar y consultar documentos tributarios. Para el año 2011 se tendrá completada la etapa de implementación a nivel nacional, esperándose los siguientes beneficios: simplificación de trámites, mejoramiento de la gestión de pagos, programación de los compromisos ciertos de pago, derivando en un mejor servicio y percepción entre los proveedores y contratistas.

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

El objetivo es optimizar el proceso de pago a contratistas y proveedores del MOP, mediante la realización de un diagnóstico integral del actual proceso de pago a nivel MOP que permita efectuar un rediseño de las actividades con el objeto de reducir el tiempo y mejorar los niveles de satisfacción de los contratistas y proveedores del MOP. Para el año 2011 se completarán las etapas de diagnóstico y establecimiento de una línea base.

### **3.2 Servicio de Asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables MOP**

- **Implementar una Metodología a nivel Ministerial de Evaluación de la Situación Financiera de Contratistas**

Esta iniciativa, desarrollada en conjunto con la Dirección de General de Obras Públicas, tiene por objetivo implementar una metodología a nivel Ministerial que permita evaluar la situación financiera de los contratistas y proveedores del MOP de forma previa a la adjudicación de una licitación de un contrato de obras. Lo anterior permitirá reducir el riesgo de términos de contrato anticipados y brindar niveles de seguridad para los Servicios del MOP al momento de adjudicar. La implementación en el año 2011 de la metodología deberá considerar lo siguiente: 1. El diseño de un procedimiento que permita sistematizar los antecedentes de los contratistas y proveedores que participen en licitaciones a nivel Ministerial a objeto de poder efectuar el análisis de la situación financiera; 2. La modificación del reglamento de contratación de obras y 3. La interoperabilidad del Sistema SICOF con sistema de Registro de Contratistas y Proveedores.

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

El alcance de la encuesta deberá considerar el nivel de utilización de los servicios - productos estratégicos- de la DCyF, el nivel de satisfacción con los servicios prestados, estableciéndose que serán clientes satisfechos MOP aquellos que califiquen los servicios de asesoría experta e información presupuestaria, financiera, contable entregados por la DCyF. Los clientes a encuestar son los Jefes de

Servicio de la Direcciones del MOP y Jefes de Administración y Finanzas y/o Presupuesto de los Servicios MOP.

### **3.3 Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa**

- **Diseñar un Modelo de Evaluación de la Ejecución Presupuestaria para las Direcciones del MOP**

El objetivo para el año 2011, es disponer de un medio para obtener información oportuna y actualizada respecto de la ejecución presupuestaria de los Servicios MOP, que a su vez entregue análisis de dicha información para la toma de decisiones. La información sobre la ejecución presupuestaria está destinada a los Directores de Servicios del Ministerio, Jefes de Administración, Responsables de Proyectos y, en general, a todos aquellos funcionarios que requieran llevar un adecuado control de la ejecución de su presupuesto.

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

El objetivo es generar información de eficiencia financiera que contribuya a mejorar el uso de los recursos MOP y que la autoridad ministerial pueda tomar decisiones frente a las desviaciones presentadas de acuerdo al estándar definido, como también, fundamentar las posibles modificaciones presupuestarias ante la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Las acciones que se diseñen en el marco de este programa contribuirán a la mejora en la eficiencia de la gestión financiera del MOP, siendo responsabilidad de la DCyF su seguimiento y evaluación. Este indicador se determina en base a variables financieras de eficiencia MOP, que serán medidas a partir del diseño de indicadores. Las variables de eficiencia financiera identificadas a nivel MOP son: 1. Personal; 2. Bienes y Servicios; 3. Iniciativas de Inversión MOP y 4. Activos no financieros. Para el año 2011 se diseñará un Plan de mejoramiento de la gestión financiera en base a la medición de dos variables.

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

A más tardar el día 31 de mayo de cada año la Directora DCyF remitirá un Informe con análisis prospectivo de los ítems de mayor impacto dirigido al Ministro y a la Subsecretaría de Obras Públicas con el objeto de que puedan tomar decisiones y entregar lineamientos a los Servicios sobre los Subtítulos 21 y 22 del proyecto de presupuesto de cada año de forma previa a que DIPRES informe el marco Presupuestario del año entrante.

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

El objetivo de este proyecto es definir un modelo de costos apropiado al MOP y, en función de éste, desarrollar e implementar un sistema de costeo a nivel Ministerial, para determinar el costo integral de los productos estratégicos de los Servicios MOP; cuya información deberá permitir además, identificar,

diseñar e implementar indicadores de eficiencia. Los principales hitos a desarrollar en el período son los siguientes: Año 2011 Diagnóstico.- Comprende el estudio y evaluación de los requerimientos de costeo, experiencias similares y factibilidades teórico prácticas existentes, sobre la materia. Producto esperado: Informe de Diagnóstico. Año 2012 Modelo de Costos.- Comprende el análisis, evaluación y definición del Modelo teórico-práctico, más adecuado a la situación MOP. Producto esperado: Modelo de Costeo Ministerial. Año 2013 Sistema de Costos.- Diseño, desarrollo e implementación de un sistema de costeo adecuado a la situación y requerimientos MOP. Producto esperado: Sistema de Costos en producción definitiva.

### **3.4 Servicio de Rendición de Cuentas**

- **Implementar proyecto de interfaz DCyF de carpetas digitales de documentos a pago**

El objetivo del proyecto es reducir los tiempos de entrega de documentación sustentante de los pagos de contratistas y proveedores, para los solicitantes, organismos tanto internos como externos que la solicitan al Departamento de Contabilidad DCyF del Nivel Central. Los beneficios esperados en el año 2011, son el mejoramiento de los tiempos de entrega de documentación sustentante de pago a contratistas y proveedores, administrar eficientemente la documentación sustentante de pago a contratistas y proveedores, la provisión de servicios de registro, almacenado, búsqueda, indexación, catálogo y recuperación de carpetas y documentos digitales, estandarización del procedimiento de Rendición de Cuentas, mejorar los mecanismos de control de acceso y de seguridad de la información y trazabilidad de los documentos.

### **3.5 Iniciativas de fortalecimiento de la gestión interna**

Otro conjunto importante de iniciativas para el año 2011, cuyos objetivos son de fortalecimiento interno, y que por tanto, no son posibles de individualizar en un solo producto estratégico, se presentan a continuación:

Diseñar un plan de acción Financiero institucional para la DCyF, vinculado a las metas estratégicas, que orientará el plan del año siguiente, implementado y difundido.

Iniciativa a completar dentro de 2011, cuyo objetivo es contar con un instrumento que exprese el uso que se dará al presupuesto asignado, y la forma en que se distribuirán los recursos entre los objetivos estratégicos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas. La herramienta debe permitir relacionar la gestión financiera del Servicio a las metas estratégicas, para contribuir a un eficaz uso de los recursos financieros de la DCyF, y que la autoridad pueda tomar decisiones frente a las desviaciones presentadas en el Plan financiero institucional.

Desarrollar una Propuesta de las transformaciones organizacionales que permitan contar con una estructura interna óptima para el desempeño de los procesos.

El objetivo del proyecto es generar en el año 2011 un diagnóstico de la actual estructura interna, que considere una profunda revisión de los procesos, análisis de la dimensión organizacional, basado en los potenciales riesgos institucionales, para así proponer un rediseño con transformaciones organizacionales que estén directamente relacionadas con los procesos de cambio necesarios de la institución, sobre los cuales se asienten la gestión, la organización y el funcionamiento cotidiano de la DCyF.

#### Implementación Estrategia de Recursos Humanos

El Plan Estratégico de Recursos Humanos está orientado a implementar acciones de mejora en los procesos y subsistemas de RRHH, a fin de contar con un modelo de gestión por competencias en la DCyF.

#### Implementar Plan comunicacional interno DCyF

El objetivo es impulsar una gestión que permita estimular el permanente desarrollo de las comunicaciones individuales, grupales y organizacionales DCyF, fortaleciendo la identidad de la Dirección de Contabilidad y Finanzas; permitiendo la identificación y compromiso de las personas con ella y con el MOP, desde la perspectiva educativa de la comunicación, utilizándola como una herramienta de gestión del cambio.

#### Elaborar un modelo de Control de estado, para mitigar los riesgos en los procesos del Negocio de la DCyF

El objetivo es implementar un procedimiento de control de estado en el año 2011, que permita a la institución conocer la situación dinámica del sistema de control de riesgos y de sus variables en cualquier punto del tiempo, permitiendo contar con la información respecto del desenvolvimiento de los procesos de negocios y de las pruebas de control aplicados a éstos, a través de la organización y coordinación del Departamento de Auditoría interna y la Unidad de Control Interno.

### **3.6 Programa de Trabajo Direcciones Regionales DCyF**

Las Direcciones Regionales de DCyF desarrollarán durante el año 2011, un conjunto de iniciativas alineadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, acordes a sus particularidades locales. Estas iniciativas se encuentran sistematizadas en sus respectivos Programas de Trabajo Regional y se presentan, de manera resumida, a continuación:

#### **Entrega de Información**

- Emitir Informes de gestión, en relación a los requerimientos del SEREMI y de los Directores Regionales MOP, en temáticas de presupuestos de inversión, ejecución financiera, comportamiento histórico y tendencial del gasto corriente, comportamiento de Caja, seguimiento

de la inversión regional, análisis de contratos en estado de liquidación, pago de viáticos centralizado y horas extras, entre otras.

- Análisis prospectivo del Subtítulo 22 del MOP, cuyo objetivo es contar con un informe analítico que permita un estudio más acabado del comportamiento actual y su proyección anual.

### **Capacitación**

- Realizar acciones de capacitación a las Direcciones regionales MOP, con el objetivo es transferir conocimientos, unificar criterios, recibir y resolver consultas y mejorar procedimientos a través de talleres, en las siguientes temáticas: integridad y legalidad de pagos a servicios operativos del MOP, Manual de Rendición de cuentas para mejorar la calidad de la documentación sustentante de los diferentes tipos de pago, proceso de pago centralizado de viáticos, factoring<sup>7</sup>, Código del Trabajo, incentivo al retiro y módulos de consulta en el Sistema Contable Financiero –SICOF.

### **Procesos**

- Gestionar con contratistas y proveedores la derivación hacia al sistema de pago electrónico, optimizando la calidad y oportunidad de los pagos realizados a proveedores y contratistas, reduciendo la cantidad de cheques girados y no cobrados y disminuyendo la generación de compromisos insolutos.
- Mejorar el pago de beneficios de Bienestar, incorporando a las transferencias electrónicas, parámetros de detalle y sub-detalle que tengan que ver con el tipo de beneficio que se paga, notificando al correo institucional del funcionario conjuntamente con el aviso de transferencia del banco.
- Normalización de licencias médicas históricas de los Servicios Regionales del MOP gestionando la cobranza de recursos del MOP y normalizando los registros de licencias médicas por recuperar.
- Normalización y actualización saldos históricos al 31 de diciembre de 2010 de las cuentas Otras Retenciones y Compromisos Insolutos, lo cual permitirá gestionar eficientemente los pasivos contenidos en dichas las cuentas.

## **3.7 Programa de control interno Regional**

Un conjunto de actividades dirigidas hacia la disminución de riesgos financieros, de procesos y de resultados y agrupadas según el ámbito de control, serán desarrolladas durante el año 2011, por las Direcciones Regionales de DCyF. Estas actividades serán controladas por el Nivel Central y apuntan a generar puntos comunes de control entre las distintas direcciones regionales.

---

<sup>7</sup>-Apoyar a las Direcciones Regionales de los Servicios del MOP, en el tratamiento legal y contable en materia de cesión de créditos.

### **Control de la planificación**

- Seguimiento de indicadores de desempeño colectivo.

### **Control asociado a los procesos**

- Revisión Selectiva de Bienes Muebles
- Revisión de Proceso de descuento Previsional: garantizar la eficiencia y oportunidad de la ejecución del proceso
- Revisión de Proceso de Licencias Médicas: controlar el proceso de ingreso, registro y recuperación.
- Tomar inventario de documentos en garantías: asegurar que la documentación física está fielmente reflejada en los registros SICOF y en vigencia.
- Análisis de Cuentas Contables
- Revisión trimestral de Estados de Pago Contratos MOP Regionales
- Revisión Conciliaciones Bancarias MOP Regionales
- Control y Cuadratura de Aportes Extra sectorial
- Revisión de Retenciones Judiciales
- Revisión proceso de pagos de Viáticos Sistema de Pago Centralizado DCYF
- Revisión de parámetros de Remuneraciones DCyF versus sistema RRHH

### **Control asociado a los resultados**

- Seguimiento a las recomendaciones
- Revisión de Inventario de Compromisos Insolutos.
- Revisión del 50% de los FIAR otorgados a cuentadantes
- Análisis selectivo de la calidad e integridad de los saldos de las Cuentas Contables.
- Revisión y Control de Conciliaciones Bancarias Matrices y Subsidiarias.
- Revisión de Comprobantes de Obligación Devengada
- Revisión de información de personal DCYF v/s Sistema RRHH
- Revisión estados Bancarios de cuentas de Remuneraciones y Finanzas
- Revisión de Comprobantes de Ingresos
- Revisión y examen de Conciliaciones Bancarias, cuentas DCyF Fondos Bienestar, Viáticos y Remuneraciones.
- Revisión y examen de Conciliaciones Bancarias, cuentas Matrices DCyF- Subdepartamento de Finanzas (Fondos: Sectorial MOP, FNDR y Extra sectorial)
- Revisión de Conciliaciones Bancarias de Cuentas Corrientes de Servicios MOP de la Región, a partir de Febrero 2011.

### **3.8 Plan Anual de Control Interno 2011**

Para avanzar en el control de los procesos críticos de la DCyF, aminorar la exposición al riesgo y producir mejoras en los sistemas de información, para el año 2011 el Plan de Control Interno contempla las siguientes líneas de trabajo resumidas a continuación:

#### **Análisis y Control de proveedores y empresas de factoring.**

- Se controlarán los retrasos a nivel nacional de los Servicios del MOP en el cumplimiento del pago de las facturaciones efectuadas por sus proveedores de bienes y servicios, realizando las gestiones pertinentes para la aclaración y eliminación de los registros públicos de morosidad (Boletín Comercial) que afectan la imagen institucional del Ministerio.

#### **Análisis y control de mejoras al Sistema Contable Financiero –SICOF y al Sistema de Remuneraciones -SIREM**

- Cautelar la integridad de los Sistemas de Información, dada su relevancia estratégica en la gestión de la DCyF, mediante controles a las mejoras o innovaciones al SICOF realizadas a solicitud de usuarios, autoridades o por cumplimiento de normativa, procurando la correcta implementación y puesta en marcha de éstas de manera de no alterar los parámetros y/o cálculos en los procesos.

#### **Control de documentos de Garantía vencidos que permanecen en custodia a nivel nacional**

- Controlar que se gestione adecuadamente el proceso de custodia y devolución de documentos en garantía vencidos, de manera de verificar que se estén realizando los análisis y devolución a los Servicios del MOP de aquellas garantías que no tienen validez legal.

## **4. Anexos**

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2010
- Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2010
- Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

## Anexo 1: Identificación de la Institución

### a) Definiciones Estratégicas

#### - Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

Ley N° 15.840, de 1964, crea el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, organismo dependiente de la Dirección General de Obras Públicas (DGOP); Ley N° 17.299, de 1970, crea la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF); Decreto MOP N° 252, de 09.10.91, Establece organización y funciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas; D.F.L. MOP N° 850, de 12.09.1997 (Diario Oficial, el 25.02.1998), Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas, estableciendo las atribuciones para la Dirección de Contabilidad y Finanzas, cuya última modificación es D.F.L. 2 / 20.035 (Diario Oficial, el 18.08.2006).

#### - Misión Institucional

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

#### - Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Apoyar el proceso de control de ejecución presupuestaria de los Subtítulos 21 y 22 de las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas, en todas sus etapas, con calidad y eficiencia, mediante la provisión de información y asesoría experta.
2	Contribuir a mejorar la gestión eficiente en el uso de los recursos financieros del MOP, mediante el análisis de la información financiera y su disponibilidad para la toma de decisiones de la autoridad ministerial
3	Aumentar la eficiencia de los servicios transversales de apoyo a la gestión del MOP, a través de análisis de desempeño de los procesos, que permita generar estándares e implementar buenas prácticas.
4	Lograr la generación de estándares de eficiencia en la provisión de los bienes y servicios estratégicos, incorporando mejoramiento continuo a los procesos claves de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

- Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas.	1,3
2	Servicio de Asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables MOP.	1,2,3
3	Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.	1,2,3
4	Servicio de Recaudación y Custodia de Valores.	1
5	Servicio de Rendición de Cuentas.	1,4

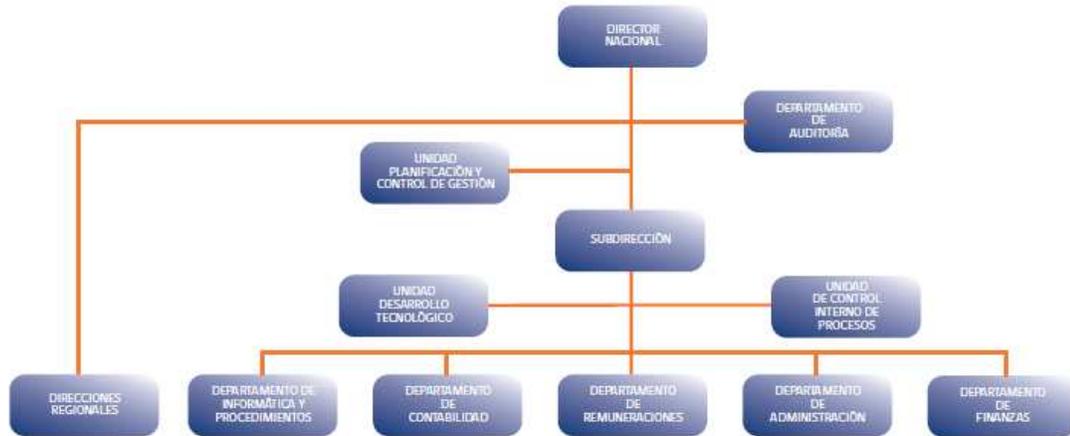
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

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

b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio



# Dirección de Contabilidad y Finanzas



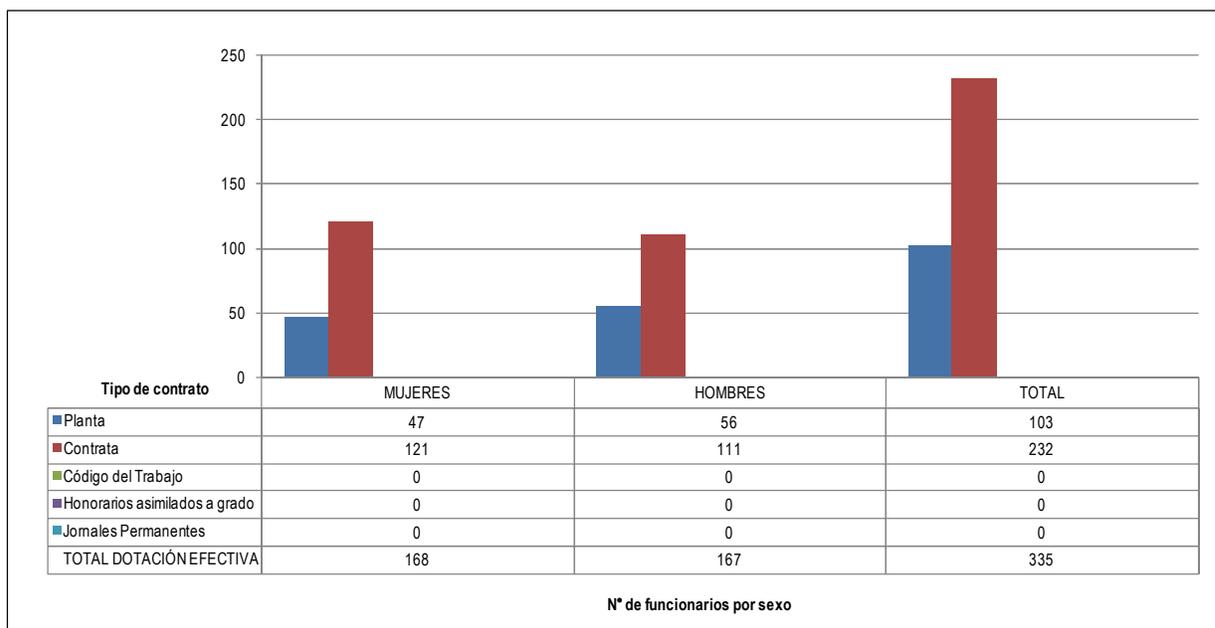
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas	Patricia Contreras Alvarado
Sub - Director de Contabilidad y Finanzas	Oscar Montecinos Valdés
Jefe Departamento de Administración	Alberto Rodríguez Gajardo
Jefe Departamento de Auditoría	Nelson Escobar Inostroza
Jefa (S) Departamento de Contabilidad	Valeska Espinoza Mejías
Jefe Departamento de Finanzas	Patricio Delgado Cuevas
Jefe Subdepartamento de Organización y Métodos	Ibán Araneda Henríquez
Jefa Departamento de Remuneraciones	Débora Inzunza Díaz
Jefa Unidad de Planificación y Control de Gestión	Karina Avendaño Santana
Jefe Unidad de Control Interno	Juan Astudillo Alvarez
Jefa Unidad de Desarrollo Tecnológico	María Paulina Guerrero Vilches
Jefe Unidad de Estudios	René Ruiz Cifuentes
Director Regional Arica-Parinacota	Ricardo Romero Grandon
Directora Regional de Tarapacá	Cecilia León Vicencio
Director Regional Antofagasta	Hernando Rodríguez Cepeda
Director Regional Atacama	Marco Ilabaca Vásquez
Director Regional Coquimbo	Roman Campusano Ruilova
Director Regional Valparaíso	Tomás Cepeda Altamirano
Directora Regional Metropolitana	Mirta Concha Valdés
Directora Regional Lib. Bernardo O'Higgins	Marilyn Bravo Barril
Directora Regional Maule	Patricia Jara Jara
Directora Regional Bío Bío	Alejandra Contreras Seguel
Director Regional La Araucanía	Sergio Fuentes Fuentes
Director Regional Los Ríos	Carlos Sepúlveda Alarcón
Director Regional Los Lagos	Gilberto Riquelme Leiva
Director Regional Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	Germain Urrea Ojeda
Directora Regional Magallanes y Antártica Chilena.	Sandra Urbina Alvarado

## Anexo 2: Recursos Humanos

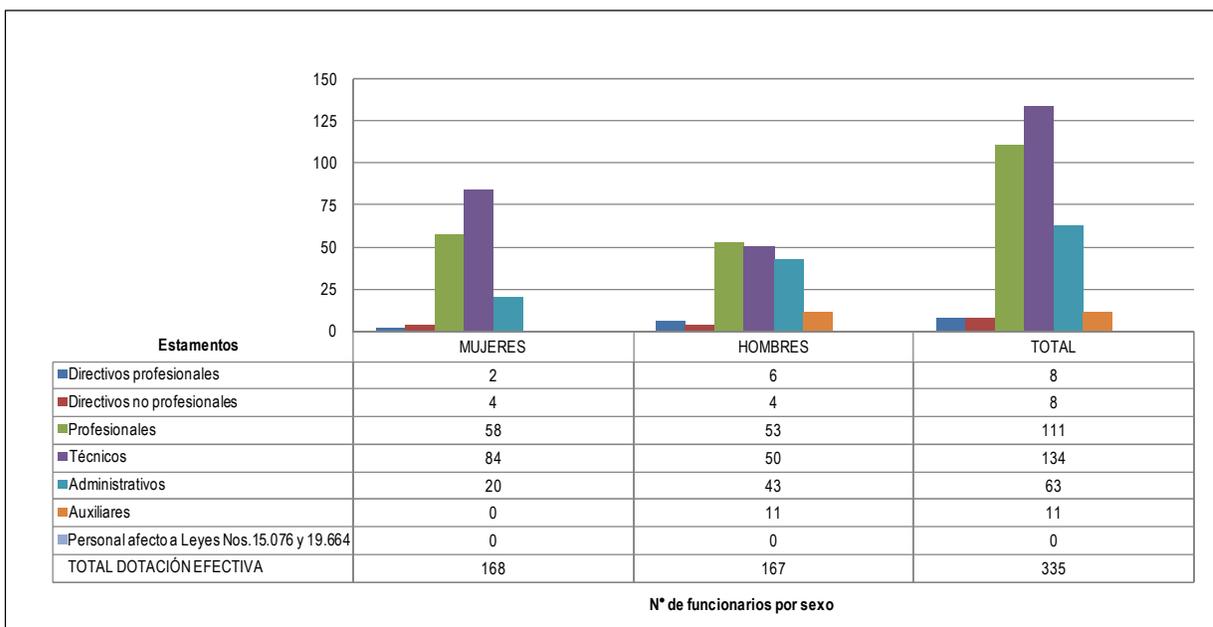
### a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2010<sup>8</sup> por tipo de Contrato (mujeres y hombres)

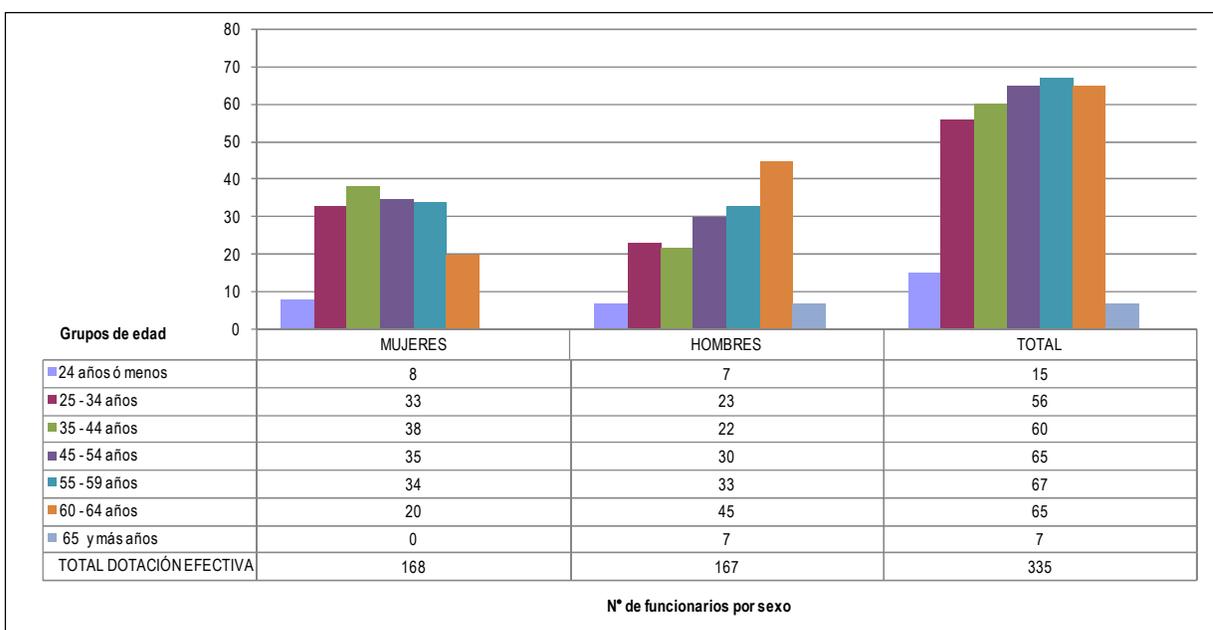


8 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes Nos 15.076 y 19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2010. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

- Dotación Efectiva año 2010 por Estamento (mujeres y hombres)



- Dotación Efectiva año 2010 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



## b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

<b>Cuadro 1</b>					
<b>Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos</b>					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>9</sup>		Avance <sup>10</sup>	Notas
		2009	2010		
<b>4.1.1.1.1 1. Días No Trabajados</b>					
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	1,7	100	Descendente
<b>2. Rotación de Personal</b>					
2.1 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	9,5	10,4	91,3	Descendente
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,6	0,0	0,0	Ascendente
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,6	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	5,8	7,5	129,3	Ascendente
○ otros retiros voluntarios	(N° de retiros otros retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,9	1,5	60,0	Descendente
• Otros	(N° de funcionarios retirados por otras causales año t/ Dotación efectiva año t)*100	1,5	1,2	125,0	Descendente
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t)	0,8	1,0	80,0	Descendente

9 La información corresponde al período Enero 2009 - Diciembre 2009 y Enero 2010 - Diciembre 2010.

10 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, considerar el sentido de los indicadores (ascendente o descendente) previamente establecido y señalado en las instrucciones.

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>9</sup>		Avance <sup>10</sup>	Notas
		2009	2010		
<b>4.1.1.1.2 3. Grado de Movilidad en el servicio</b>					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	16,5	21,4	129,7	Ascendente
3.2 Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios a contrata.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Total efectivo de funcionarios a contrata año t}) * 100$	26,1	19,0	72,8	Ascendente
<b>4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal</b>					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	92,6	94,6	102,2	Ascendente
4.2 Porcentaje de becas <sup>11</sup> otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,0	0,0	---	Ascendente
4.3 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año t})$	2,5	5,0	200,0	Ascendente
<b>5. Grado de Extensión de la Jornada</b>					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	13,1	7,1	184,5	Descendente
<b>6. Evaluación del Desempeño<sup>12</sup></b>					
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Porcentaje de Funcionarios en Lista 1	97,9%	97,1	99,2	Ascendente
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 2	1,1%	2,6	42,6	Descendente
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 3	1,0%	0,3	312,5	Descendente
	Porcentaje de Funcionarios en Lista 4	---	---	---	---

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

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

## Anexo 3: Recursos Financieros

### a) Resultados de la Gestión Financiera

<b>Cuadro 2</b>			
<b>Ingresos y Gastos devengados año 2009 – 2010</b>			
Denominación	Monto Año 2009	Monto Año 2010	Notas
	M\$ <sup>13</sup>	M\$	
<b>INGRESOS</b>	<b>5.464.735</b>	<b>5.950.543</b>	
Transferencias Corrientes	0	0	
Rentas de la Propiedad	5.552	5.735	
Otros Ingresos Corrientes	171.745	303.092	1
Aporte Fiscal	5.282.521	5.641.661	
Venta de Activos	4.917	55	2
Saldo Inicial de Caja	0	0	
<b>GASTOS</b>	<b>5.418.044</b>	<b>6.021.614</b>	
Gastos en Personal	4.582.338	5.042.007	3
Bienes y Servicios de Consumo	429.476	459.493	4
Prestaciones de Seguridad Social	332.167	325.369	5
Adquisición de Activos no Financieros	57.328	194.623	
Servicio de la Deuda	16.735	122	
Saldo Final de Caja	0	0	
<b>RESULTADO</b>	<b>46.691</b>	<b>-71.071</b>	

#### NOTAS:

- 1.- Recuperación de Licencias Medicas y Reintegros AFBR Caja Los Andes.
- 2.- Remate de vehículo, mobiliario y Otros.
- 3.- Se desvincularon funcionarios, se cursaron mejoras y nuevos contratos.
- 4.- Por gasto corriente DCYF a Nivel Nacional.
- 5.- Pago a funcionarios acogidos a retiro según Ley N° 19.882 y N° 20.212

<sup>13</sup> La cifras están expresadas en M\$ del año 2010. El factor de actualización de las cifras del año 2009 es 1,014

b) Comportamiento Presupuestario año 2010

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2010								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial <sup>14</sup>	Presupuesto Final <sup>15</sup>	Ingresos y Gastos Devengados	Diferencia <sup>16</sup>	Notas <sup>17</sup>
				(M\$)	(M\$)	(M\$)	(M\$)	
<b>INGRESOS</b>				<b>5.045.487</b>	<b>6.063.456</b>	<b>5.950.543</b>	<b>112.913</b>	
05			Transferencias Corrientes	0	49.446	0	49.446	1
06			Rentas de la Propiedad	5.582	5.582	5.735	-153	
08			Otros Ingresos Corrientes	138.521	143.521	303.092	-159.571	
	01		Recup. y Reembolso Lic. Medicas	91.350	96.350	110.382	-14.032	
	02		Multas y Sanciones Pecuniarias	47.171	47.171	0	47.171	
	99		Otros	0	0	192.710	-192.710	
09			Aporte Fiscal	4.895.846	5.641.661	5.641.661	0	
10			Ventas de Activos no Financieros	2.538	2.538	55	2.483	
15			Saldo Inicial de Caja	3.000	220.708	0	220.708	
<b>GASTOS</b>				<b>5.045.487</b>	<b>6.063.456</b>	<b>6.021.614</b>	<b>41.842</b>	
21			Gastos en Personal	4.511.059	5.042.061	5.042.007	54	2
22			Bienes y Servicios de Consumo	392.677	459.997	459.493	504	3
23			Prestaciones de Seguridad Social	0	325.370	325.369	1	1
29			Adquisición Activos no Financieros	138.451	194.774	194.623	151	4
	03		Vehículos	23.345	28.800	28.795	5	
	04		Mobiliario	21.565	71.094	71.032	62	
	05		Maquinas y Equipos	7.562	18.262	18.201	61	
	06		Equipos Informáticos	75.899	76.446	76.424	22	
	07		Programas Computacionales	10.080	172	171	1	
34			Servicio de la Deuda	300	122	122	0	
35			Saldo Final de Caja	3.000	41.132	0	41.132	
<b>RESULTADO</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-71.071</b>	<b>71.071</b>	

**NOTAS:**

- 1.- Ingreso y Presupuesto por pago de Indemnizaciones Ley N° 19.882 y N° 20.212.
- 2.- Devengo Honorarios diciembre 2010 a pagar en enero 2011 y Aporte al Servicio de Bienestar MOP.
- 3.- Devengo Facturas Presupuesto Corriente ingresadas fuera de plazo.
- 4.- Devengo Facturas por Adquisición de Activos no Financieros ingresados fuera de plazo.

14 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

15 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2010.

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

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

### c) Indicadores Financieros

Cuadro 4 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo <sup>18</sup>			Avance <sup>19</sup> 2010/ 2009	Notas
			2008	2009	2010		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales <sup>20</sup> )	%	0,87	0,84	0,87	1,03	
	[IP Ley inicial / IP devengados]	%	78,67	57,14	108,4	1,90	
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP percibidos / IP devengados]	%	62,27	97,81	104,5	1,07	
	[IP percibidos / Ley inicial]	%	1,17	1,21	1,20	0,99	
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF/ Saldo final de caja]	%	3,16	5,501	0,003	0,0005	
	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)	%	0,13	0,28	1,98	6,99	

18 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2010. Los factores de actualización de las cifras de los años 2008 y 2009 son 1,030 y 1,014 respectivamente.

19 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.

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

d) Fuente y Uso de Fondos

<b>Cuadro 5</b>				
<b>Análisis del Resultado Presupuestario 2010<sup>21</sup></b>				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
<b>FUENTES Y USOS</b>				
<b>Carteras Netas</b>		<b>46.417</b>	<b>-184.692</b>	<b>-138.275</b>
115	Deudores Presupuestarios	46.539	11.364	57.903
215	Acreedores Presupuestarios	-122	-196.056	-196.178
<b>Disponibilidad Neta</b>		<b>106.469</b>	<b>104.086</b>	<b>210.555</b>
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	106.469	104.086	210.555
<b>Extrapresupuestario neto</b>		<b>2.103</b>	<b>13.824</b>	<b>15.927</b>
114	Anticipo y Aplicación de Fondos	88.786	-5.193	83.593
116	Ajustes a Disponibilidades	0	0	0
119	Trasposos Interdependencias	0	0	0
214	Depósitos a Terceros	-85.131	19.940	-65.195
216	Ajustes a Disponibilidades	-1.552	-923	-2.475
219	Trasposos Interdependencias	0	0	0

<sup>21</sup> Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

Cuadro 6				
Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2010				
Denominación	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.045.487</b>	<b>6.063.456</b>	<b>57.903</b>	
Transferencias Corrientes		49.446		
Rentas de la Propiedad	5.582	5.582		
Otros Ingresos Corrientes	138.521	143.521	57.903	
Aporte Fiscal para Remuneración	4.511.059	5.042.061		
Aporte Fiscal Resto	384.787	599.600		
Venta Activo no Financiero	2.538	2.538		
Recuperación de Préstamo	0	0		
Saldo Inicial de Caja	3.000	220.708		
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.045.487</b>	<b>6.063.456</b>	<b>196.178</b>	
Gastos en Personal	4.511.059	5.042.061	7.496	
Bienes y Servicios de Consumo	392.677	459.997	77.423	
Prestaciones de Seguridad Social	0	325.370		
Adq. Activos no Financieros	138.451	194.774	111.259	
Servicio de la Deuda	300	122		
Saldo Final de Caja	3.000	41.132		

## Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2010

- Indicadores de Desempeño presentados en la Ley de Presupuestos año 2010

Cuadro 7 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2010										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2010	Cumple SI/NO <sup>22</sup>	% Cumplimiento <sup>23</sup>	Notas
				2008	2009	2010				
Servicio de pago a contratistas y proveedores	Porcentaje de pago a Contratistas y Proveedores, en un plazo máximo de 7 días corridos.	(N° de pagos efectuados a contratistas y proveedores en plazo máximo de 7 días corridos/N° total de pagos efectuados a contratistas y proveedores)*100	%	94%	90%	97%	94%	SI	103%	
				(17808/19027)*100	(17468/19394)*100	(18710/19360)*100	(17808/19027)*100			
Enfoque de Género: No										
Servicio de 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 6 primeros días hábiles del mes.	(N° de meses en que se despachan los Informes de Gestión dentro de los 6 primeros días hábiles del mes /12)*100	%	0%	92%	92%	92%	SI	100%	
				(0/0)*100	(11/12)*100	(11/12)*100	(11/12)*100			
Enfoque de Género: No										

22 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2010 es igual o superior a un 95% de la meta.

23 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2010 en relación a la meta 2010.

**Cuadro 7  
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2010**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2010	Cumple SI/NO <sup>22</sup>	% Cumplimiento <sup>23</sup>	Notas
				2008	2009	2010				
Servicio de gestión de apoyo a la formulación, obtención y programación de recursos presupuestarios de los Servicios del Ministerio, de los Subtítulos 21 y 22 (Gastos en Personal y Bienes y Servicios de Consumo).	Porcentaje de meses del año en que se envían los informes de ejecución presupuestaria a DIPRES, dentro de los 8 primeros días.	(N° de meses en que se despachan los informes de ejecución presupuestaria, dentro de los 8 primeros días/12)*100	%	92% (11/12)* 100	0% (0/0)*10 0	83% (10/12)* 100	92% (11/12)* 100	NO	91%	1
	Enfoque de Género: No									
Servicio de 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 5 días hábiles/N° meses del año)*100	%	100% (12/12)* 100	100% (12/12)* 100	100% (12/12)* 100	100% (12/12)* 100	SI	100%	
	Enfoque de Género: No									

**Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio: 80 %**  
**Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas: 20 %**  
**Porcentaje de cumplimiento global del servicio: 100 %**

**NOTAS:**

1.- Producto del terremoto, el informe del mes de febrero se entregó con un desfase de un día, esto es el 09 de marzo de 2010. Durante los días 01 y 02 de marzo no se contó con energía eléctrica, ni red computacional en el edificio central del

MOP, lo que retrasó considerablemente el cierre oficial de febrero, efectuándose éste el día 03 de marzo, razón por lo cual a partir del día 04 de marzo se comenzó a preparar la información para enviar a SIGFE, la que al momento de efectuarse el primer envío de información esto no fue posible, ya que el Sistema de recepción del SIGFE también presentaba problemas producto del terremoto, finalizando el proceso de envío el día 09 del mes de marzo 2010. (Oficio DCYF N°208/15-06-2010; Carta DIPRES N°1551 / 06-08-2010).

- Otros Indicadores de Desempeño medidos por la Institución el año 2010

Cuadro 8 Otros indicadores de Desempeño año 2010							
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	2008	Efectivo 2009	2010	Notas
Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas.	Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación de un nuevo Modelo de Gestión Nacional en la DCyF	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas según carta Gantt} / \text{N}^\circ \text{ total de actividades programadas en carta Gantt}) * 100$	%	N.A.	N.A.	$(6/6) * 100$ 100%	1
Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas	Porcentaje de Direcciones regionales que operan con nuevo modelo de gestión regional.	$(\text{N}^\circ \text{ de Direcciones Regionales DCyF que operan con nuevo modelo de gestión regional} / \text{Total de Direcciones Regionales DCyF}) * 100$	%	N.A.	$(2/15) * 100$ 13%	$(9/15) * 100$ 60%	2
Servicio de Asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables MOP.	Porcentaje de Direcciones regionales de Servicios del MOP con protocolo de prestación de servicios administrativo-contable.	$(\text{N}^\circ \text{ de Direcciones Regionales de Servicios MOP que utilizan la prestación de servicios administrativo-contable suscrito a través de protocolo de acuerdo} / \text{Total nacional de Direcciones Regionales de Servicios MOP que suscriben protocolos de acuerdo}) * 100$	%	N.A.	N.A.	$(10/10) * 100$ 100%	
Servicio de Asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables MOP.	Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación de un nuevo Modelo de Gestión Regional en la DCyF	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas del programa de trabajo 2010} / \text{N}^\circ \text{ total de actividades del programa de trabajo}) * 100$	%	N.A.	$(5/5) * 100$ 100%	$(12/12) * 100$ 100%	
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.	Porcentaje de cumplimiento de actividades contempladas en plan de trabajo para la implementación de la Unidad de Estudios Económico – Financieros de la DCyF	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades del proyecto ejecutadas según carta Gantt} / \text{Total de actividades programadas}) * 100$	%	N.A.	$(3/3) * 100$ 100%	$(5/5) * 100$ 100%	
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.	Porcentaje de informes entregados dentro de los primeros 7 días, por parte de la Unidad de Estudios Económico – Financieros de la DCyF	$(\text{N}^\circ \text{ de informes mensuales entregados dentro de los primeros 7 días del mes siguiente} / \text{Total de informes mensuales programados entre febrero de 2010 y noviembre de 2010}) * 100$	%	N.A.	N.A.	$(9/10) * 100$ 90%	3 4

**Cuadro 8**  
**Otros indicadores de Desempeño año 2010**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2008	2009	2010	
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.	Porcentaje de cumplimiento de objetivos de la Unidad de Estudios Económico – Financieros de la DCyF	(N° de objetivos de la Unidad de Estudios Económico-Financiero cumplidos/ Total de objetivos de la Unidad de Estudios Económico-Financieros comprometidos entre el 01 de octubre de 2009 y el 30 de octubre de 2010) x 100	%	N.A.	N.A.	(3/3)*100 100%	
Servicio de Información presupuestaria, contable, financiera y administrativa.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Control Interno del Servicio	(N° de acciones del Plan de Control Interno realizadas / Total de acciones del Plan de Control Interno programadas)*100	%	N.A.	N.A.	(11/11)*100 100%	5
Servicio de Asesoría experta para los procesos transversales financieros, administrativos y contables MOP.	Porcentaje de acciones implementadas para la ejecución el Plan de Desarrollo del Personal (Gestión por competencias), en función de la estrategia corporativa de la DCyF	(N° de acciones ejecutadas del Plan /Total de acciones programadas en Plan (2009-2010) según programación)*100	%	N.A.	(6/6)*10 0 100%	(24/24)*100 100%	6

**NOTAS:**

- 1.- El proyecto consta de tres etapas: Año 2010: 1ª.- Diseño de un modelo de gestión nacional acorde a los requerimientos de clientes internos y externos. 2ª Aprobación del Director DCyF del Modelo, mediante Resolución. Año 2011: 3ª.- Implementación del modelo de gestión DCyF.
- 2.- La meta para el año 2009 era de 13%, es decir contar con dos direcciones regionales operando con el nuevo modelo de gestión nacional; en tanto que la meta para el año 2010 era de 53%, es decir contar con ocho direcciones regionales operando. En ambos años se cumplió con la meta fijada.
- 3.- La Unidad de Estudios Económico-Financieros tendrá por objetivo brindar asesoría técnica permanente a los procesos de toma de decisión de esta Dirección y de la Autoridad Ministerial, desarrollando, al menos, los siguientes objetivos: a) Controlar e informar de los activos y pasivos financieros del MOP (pasivos contingentes y concesiones). b) Generar estadísticas del comportamiento del gasto corriente e inversión del MOP. c) Establecer el tipo de información económica y financiera que debe proveerse a las autoridades para su gestión. El proyecto consta de dos etapas: Primera Etapa: Presentación de la orgánica, objetivos, funciones, formalización de la estructura, dotación y recursos de la Unidad de Estudios Económico-Financieros DCyF. Puesta en funcionamiento al 01 de octubre de 2009. Segunda Etapa: Generación de informes mensuales por parte de la Unidad de Estudios Económico-Financieros a partir de febrero de 2010 y evaluación del cumplimiento de objetivos de la Unidad de Estudios Económico-Financieros al 30 de octubre de 2010.
- 4.-La meta del año 2010 era de 90%, significando, por tanto, un nivel de cumplimiento efectivo de 100%.
- 5.-El proyecto comprende la conformación de una unidad de control interno la que tendrá por objetivo la verificación y aseguramiento del cumplimiento de las normas legales y administrativas mediante la ejecución de plan anual de control interno. La gestión de la unidad de control interno comprenderá, la detección y definición de problemas o falencias, apoyar técnicamente a los departamentos o unidades DCyF en la búsqueda de soluciones y controlar la efectiva implementación de éstas. El proyecto consta de tres etapas: a) Diseño e implementación de la unidad de control interno DCyF, diagnóstico de puntos críticos de riesgos y elaboración de un Plan Anual de Control Interno al 17 de noviembre de 2009. B) Ejecución del

Plan Anual de Control Interno y actualización del Plan para año siguiente al 17 de noviembre de 2010. c) Evaluación del cumplimiento de objetivos de la unidad de contraloría interna al 17 de noviembre de 2011.

6.- El proyecto comprende tres etapas: Contenidos Primera Etapa, implementada al 17 de noviembre de 2009: Realización de la descripción de cargos por familia (a partir de una descripción de cargos y perfiles existentes), Realización de perfiles de cargos por familia, Realización de perfiles individuales y Elaboración de Plan de Desarrollo del Personal. Contenidos Segunda Etapa, a implementarse al 17 de noviembre de 2010: Implementación de Plan de Desarrollo del Personal según carta Gantt del período del 17 de noviembre de 2009 al 17 de noviembre de 2010. Contenidos Tercera Etapa, a implementarse al 17 de noviembre de 2011: Implementación de Plan de Desarrollo del Personal según carta Gantt del período del 17 de noviembre de 2010 al 17 de noviembre de 2011

## Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2010

### - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2010

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión							Prioridad	Ponderador	Cumple
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance									
			I	II	III	IV	V	VI	VII			
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Gobierno Electrónico - Tecnologías de Información							O	Menor	5.00%	✓
		Sistema Seguridad de la Información	O							Mediana	7.50%	✓ □
	Planificación / Control de Gestión	Gestión Territorial										
	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable				O				Alta	10.00%	✓ □
	Enfoque de Género	Enfoque de Género										
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Capacitación				O				Mediana	7.50%	✓ □
		Evaluación del Desempeño				O				Mediana	7.50%	✓ □
		Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				O				Alta	10.00%	✓ □
	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana				O				Mediana	7.50%	✓ □
	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna				O				Alta	10.00%	✓ □
		Planificación / Control de Gestión				O				Alta	10.00%	✓ □
Administración Financiera	Compras y Contrataciones del Sector Público			O					Menor	5.00%	✓ □	
Marco de la Calidad	Atención Ciudadana	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (ISO regiones)	O							Alta	10.00%	✓ □
	Calidad de Gestión	Sistema de Gestión de la Calidad(- Gestión Territorial - Enfoque de Género)	O							Alta	10.00%	✓ □

Porcentaje Total de Cumplimiento :

100.00%

### Sistemas Eximidos / Modificados

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapas	Justificación
Marco Básico	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable	Modificar	0	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. Cada Servicio del Ministerio de Obras Públicas -Subsecretaría de Obras Públicas; Dirección General Obras Públicas; Dirección General de Aguas; Dirección de Arquitectura; Dirección de Obras Hidráulicas; Dirección de Vialidad; Dirección de Obras Portuarias; Dirección de Aeropuertos; Dirección de Planeamiento; Fiscalía y Dirección de Contabilidad y Finanzas-, de manera independiente y de acuerdo a los plazos establecidos, envía directamente a DIPRES los informes de dotación de personal, estos son: (a) Informe de dotación de Personal del proyecto de presupuesto, (b) Informes Trimestrales de Dotación de Personal y (c) Respuesta a observaciones planteadas en relación a los informes
	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información	Modificar	1	El servicio compromete el SSI con sus etapas modificadas. En la primera etapa el servicio participa en la realización del Diagnóstico de la situación de seguridad de la información del MOP, respondiendo a las solicitudes de información u otros que le realice la DGOP. En la segunda etapa el servicio valida las actividades del Programa de Trabajo anual que son de su responsabilidad solicitadas por la DGOP, y difunde al resto de la organización el Programa de Trabajo Anual para implementar el Plan de Seguridad de la Información ministerial. En la tercera etapa el servicio participa en la implementación del Programa de Trabajo Anual definido en la etapa anterior, de acuerdo a lo establecido por el Plan General de Seguridad de la Información ministerial. Finalmente, en la cuarta etapa, el servicio participa en la evaluación de los resultados de la implementación del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y el Programa de Trabajo Anual; diseña, si corresponde, un Programa de Seguimiento a partir de las recomendaciones formuladas en la evaluación de los resultados de la ejecución del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y Programa de Trabajo Anual; difunde a sus funcionarios los resultados de la evaluación de la implementación del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y el Programa de Trabajo Anual; y mantiene el grado de desarrollo del sistema de acuerdo a cada una de las

				etapas tipificadas.	
	Enfoque de Género	Enfoque de Género	Eximir	--	El servicio fue eximido de comprometer este sistema debido a características particulares del servicio, de acuerdo a lo señalado por SERNAM organismo validador del Sistema Enfoque de Género.
	Planificación / Control de Gestión	Gestión Territorial	Eximir	--	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.
Marco de la Calidad	Atención Ciudadana	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (ISO regiones)	Modificar	1	El Servicio compromete la etapa 1 del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) modificada, desarrollando sólo los Objetivos N°1 realización del diagnóstico, N° 2 elaboración del Plan Trienal y N°3 especificación de los procesos y regiones que formarán parte del Plan Trienal. El servicio abordará en su diagnóstico todos los procesos del sistema, evidenciando cómo estos se desarrollan e implementan tanto a nivel central como a nivel regional.
	Calidad de Gestión	Sistema de Gestión de la Calidad(- Gestión Territorial - Enfoque de Género)	Modificar	1	El Servicio compromete la etapa 1 del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) modificada, desarrollando sólo los Objetivos N°1 realización del diagnóstico, N° 2 identificación de los procesos de provisión de bienes y servicios que incorporan perspectiva de género y gestión territorial, N° 3 elaboración del Plan Trienal y N°4 especificación de los procesos de provisión de bienes y servicios que se certificarán cada año y formarán parte del Plan Trienal.
	Estratégicas	Procesos de Gestión Estratégicos(- Planificación / Control de Gestión - Auditoría Interna)	Eximir	--	El Servicio se exime de la implementación de la ampliación de alcance regional para el Sistema de Planificación/Control de Gestión de los Procesos de Gestión Estratégicos a 3 regiones, debido a que el Ministerio de Obras Públicas durante el presente año se abocó en su conjunto a dar solución a los problemas de conectividad y daño de la infraestructura en las zonas afectadas, junto con elaborar el Plan de Reconstrucción. Esto significó una importante reasignación de recursos desde las distintas regiones y el nivel central hacia las regiones afectadas, tanto en términos de personas, como de uso recursos del subt 21 y 22 no programados originalmente (viáticos y pasajes). Ello, junto con la rebaja presupuestaria de un 5%, hizo imposible disponer los recursos necesarios para las labores de ampliación y certificación en regiones de los sistemas del Marco Avanzado.
	Soporte Institucional	Procesos de Soporte Institucional (- Capacitación - Higiene - Seguridad y	Eximir	--	El Servicio se exime de la implementación de la ampliación de alcance regional para los sistemas de los Procesos de Soporte Institucional a 3 regiones, debido a

		Mejoramiento de Ambientes de Trabajo - Evaluación del Desempeño - Compras y Contrataciones del Sector Público)		que el Ministerio de Obras Públicas durante el presente año se abocó en su conjunto a dar solución a los problemas de conectividad y daño de la infraestructura en las zonas afectadas, junto con elaborar el Plan de Reconstrucción. Esto significó una importante reasignación de recursos desde las distintas regiones y el nivel central hacia las regiones afectadas, tanto en términos de personas, como de uso recursos del subt 21 y 22 no programados originalmente (viáticos y pasajes). Ello, junto con la rebaja presupuestaria de un 5%, hizo imposible disponer los recursos necesarios para las labores de ampliación y certificación en regiones de los sistemas del Marco Avanzado.
--	--	--	--	--

## Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 9 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2010				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo <sup>24</sup>	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas <sup>25</sup>	Incremento por Desempeño Colectivo <sup>26</sup>
Depto. de Administración	47	4	100%	8%
Depto. de Auditoría	11	3	100%	8%
Depto. de Contabilidad	38	3	100%	8%
Depto. de Finanzas	15	3	100%	8%
Depto. de Informática y Procedimiento.	14	3	100%	8%
Depto. de Remuneraciones	21	3	100%	8%
Dirección Regional Arica-Parinacota	7	3	99%	8%
Dirección Regional de Tarapacá	11	3	100%	8%
Dirección Regional Antofagasta	11	3	100%	8%
Dirección Regional Atacama	10	3	100%	8%
Dirección Regional Coquimbo	15	3	100%	8%
Dirección Regional Valparaíso	12	3	100%	8%
Dirección Regional Metropolitana	14	3	100%	8%
Dirección Regional Lib. Bernardo O'Higgins	11	3	99%	8%
Dirección Regional Maule	10	3	100%	8%
Dirección Regional Bío Bío	12	3	100%	8%
Dirección Regional La Araucanía	15	3	100%	8%
Dirección Regional Los Lagos	14	3	100%	8%
Dirección Regional Los Ríos	10	3	99%	8%
Dirección Regional Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	12	3	100%	8%
Dirección Regional Magallanes y Antártica Chilena.	10	3	100%	8%

24 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2010.

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

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