
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2006**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Carta del Jefe de Servicio	3
2. Identificación de la Institución	5
• Definiciones Estratégicas	6
- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución.....	6
- Misión Institucional	6
- Prioridades Políticas en Programa de Gobierno	6
- Aspectos Relevantes Contenidos en proyecto de Ley de Presupuestos- Año 2006	7
- Objetivos Estratégicos.....	7
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos.....	8
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	8
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio.....	9
• Principales Autoridades	10
• Recursos Humanos	11
- Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato.....	11
- Dotación Efectiva año 2006 por Estamento	12
- Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad	12
• Recursos Financieros	13
- Recursos Presupuestarios año 2006	13
3. Resultados de la Gestión.....	14
• Cuenta Pública de los Resultados.....	15
- Balance Global	15
- Resultados de la Gestión Financiera.....	17
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos	20
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales.....	24
- Informe de Programación Gubernamental	24
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas.....	25
• Avances en Materias de Gestión Interna.....	26
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión	26
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	28
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales	29
- Otras Materias de Gestión.....	30
4. Desafíos 2007	31

5. Anexos	32
• Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006.....	33
• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera.....	38
• Anexo 3: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006	39
• Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño	41
• Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006	42
• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	44
• Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	47

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Recursos Presupuestarios año 2006.....	13
Cuadro 2: Ingresos y Gastos años 2005 – 2006.....	18
Cuadro 3: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 a nivel de subtítulos.....	19
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006.....	33
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera.....	38
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2006.....	39
Cuadro 7: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006	41
Cuadro 8: Cumplimiento PMG 2006.....	42
Cuadro 9: Cumplimiento PMG años 2003 – 2005.....	43
Cuadro 10: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	44
Cuadro 11: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006.....	47

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	11
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres).....	12
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres).....	12
Gráfico 4: Número de Mantenciones Realizadas en relación al Número de Mantenciones Programadas.....	21
Gráfico 5: Número de Reparaciones Ejecutadas en relación al Número de Reparaciones Solicitadas	21
Gráfico 6: Número de Atenciones de Movilización Ejecutadas en relación al Número de Atenciones de Movilización Solicitadas	23

1 Carta del Jefe de Servicio

Sr. Osvaldo Aguilera
Coronel de Ejército
Director

El Director infrascrito, desde su ingreso al Servicio el 1° de Mayo del año 2006, se abocó a la consecución de los objetivos estratégicos del Servicio planteados para el año 2006 orientando su quehacer al desarrollo de los propios productos que de acuerdo a la naturaleza de la Dirección Administrativa corresponde entregar a los usuarios del Ministerio de Defensa Nacional.



Para el cumplimiento de lo anterior se debió hacer frente a los negativos efectos provocados por el incendio acaecido con fecha 5 de marzo de 2006 en dependencias del Edificio Diego Portales, específicamente en el Centro de Convenciones, que afectó no tan sólo la infraestructura física del Edificio sino también los ánimos y sentimientos de los funcionarios. Lo que se tradujo en la imposibilidad de lograr uno de los objetivos estratégicos definido como: “Evaluar la calidad en la atención del servicio a los usuarios del Centro de Convenciones Diego Portales, a través de la formulación y aplicación de mecanismos que determinen el nivel de satisfacción de los usuarios, con objeto de mejorar los estándares de calidad del servicio entregado”, debiendo centrarse los esfuerzos en la ejecución de trabajos de limpieza del material siniestrado y la paulatina puesta en marcha de los sectores que permanecieron operativos, adecuándose a las condiciones. A su vez, se vio afectado el funcionamiento del Casino Ministerial, el cual se encontraba en el área siniestrada, debiendo implementarse soluciones rápidas para mantener este servicio operativo, con el fin de darle continuidad con los adecuados estándares de calidad y eficiencia. Esta preocupación por responder satisfactoriamente a nuestro usuarios, significó adecuar el plan de acción respecto del objetivo estratégico relacionado con el apoyo logístico y la determinación de las áreas posibles de ser tercerizadas pasando a centrarse el foco en asegurar la calidad del servicio de alimentación ya externalizado a partir de febrero del 2006.

Paralelo con lo anterior, la Dirección Administrativa continuó con el desarrollo de los 9 sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión comprometidos para ese año, con el fin de seguir implementando los sistemas de gestión en función de los objetivos estratégicos de la Dirección y poder cumplir en su totalidad con de las exigencias establecidas por la Dirección de Presupuestos, en cada uno de los sistemas. Para estos efectos, estableció nuevos procedimientos de trabajo, fortaleciendo al mismo tiempo, los respectivos equipos encargados del desarrollo de los sistemas, con la contratación de nuevos profesionales en las áreas más sensibles, todo lo cual logró aumentar la eficiencia y eficacia de los trabajos realizados. Se desplegaron grandes esfuerzos individuales y colectivos, de los diferentes Departamentos y equipos de trabajo, lo que permitió obtener experiencias, superar obstáculos e imitar buenas prácticas, aportando valor agregado a la ejecución de las labores diarias y trabajando por la consecución de los objetivos institucionales a pesar de las dificultades circunstanciales.

Para ello, se ha debido aplicar una disciplina financiera y de recursos humanos, optimizando al máximo la utilización de éstos con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales y de esta manera mantener un adecuado funcionamiento del Edificio Diego Portales. En este sentido, durante el 2006 se puso gran énfasis en fomentar el servicio de mantención, estableciendo un mayor control y mejorando la programación de las tareas preventivas. A su vez, el servicio de reparación se desarrolló eficazmente, con una cobertura de 100%, lo que ya es parte del estándar de este Servicio, lo que ha permitido enfocar el trabajo durante el 2006 en la calidad en la entrega de este servicio, centrándose en las necesidades del usuario.

Como corolario a lo señalado, se debe destacar que es primera vez que este Servicio obtiene un resultado histórico de un 100% de cumplimiento global del Programa de Mejoramiento de la Gestión, así como también en la ejecución de las metas comprometidas en el Convenio de Desempeño Colectivo, todo lo cual conlleva que durante todo el año 2007 los funcionarios percibirán un 5% de incremento en sus remuneraciones por desempeño institucional y un 4% por desempeño colectivo, lo cual actúa directamente en la mejora del ánimo y motivación de todo el personal, logrando una mejor identificación con los objetivos estratégicos y de gestión interna de la Institución.

Asimismo, se ha superado una condición de statu quo de la organización, ya que se ha mejorado la imagen institucional en el conjunto del Ministerio de Defensa Nacional, desde el Gabinete Ministerial, pasando por las Subsecretarías, el Estado Mayor de la Defensa Nacional y otros; y se han internalizado conceptos tales como: gobierno electrónico, software, intranet, gestión por competencias, sistemas integrados de información, perfiles, levantamiento de procesos, procedimientos y otros.

A partir de estos logros, la Dirección se enfrentará a grandes desafíos para el año 2007, orientados a la transparencia y nivel deseado de gestión, dentro de los que se encuentran la preparación de la certificación ISO de los Sistemas de Capacitación y Planificación y Control de Gestión, que va de la mano de la actualización y modernización de nuestro Servicio.

El Director que suscribe, durante el año 2007 concentrará sus esfuerzos en el logro de los objetivos estratégicos focalizando su atención en la entrega de productos de un muy buen nivel de calidad tendiente a lograr la real y completa satisfacción de los usuarios, incorporando adecuados estándares de calidad en los productos finales, sin dejar de lado el logro de los compromisos establecidos en el Programa de Mejoramiento de la Gestión y el Convenio de Desempeño Colectivo, cuyos cumplimientos se encuentran íntimamente ligados con el fortalecimiento de la gestión estratégica, lo que incorpora el desarrollo de los productos asociados, y con mantener el incremento en las remuneraciones del personal que conlleva un efecto directo en su motivación laboral, aspecto fundamental puesto que es el personal el eje central de toda consecución de objetivos planteados por una institución.



OSVALDO AGUILERA MUÑOZ
Coronel de Ejército
Director

2. Identificación de la Institución

- Definiciones Estratégicas
 - Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
 - Misión Institucional
 - Prioridades Políticas en Programa de Gobierno
 - Aspectos Relevantes Contenidos en Proyecto de Ley de Presupuestos- Año 2006
 - Objetivos Estratégicos
 - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
 - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Recursos Humanos
 - Dotación Efectiva año 2006 por tipo de Contrato y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2006 por Estamento y Sexo
 - Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
 - Recursos Presupuestarios año 2006

- **Definiciones Estratégicas**

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

- Ley Orgánica N° 18.952, de 11 de Marzo de 1990
 - Orden Ministerial N° 44, de 4 de Octubre de 1991
 - D.L. N° 249, de 1973

- **Misión Institucional**

Facilitar la gestión administrativa del Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes otorgando, ya sea por medios propios y/o de terceros, el apoyo logístico en materias de mantención, reparación, habilitación y uso de espacios e instalaciones y atención a autoridades y funcionarios, con la finalidad de garantizar la continuidad del Servicio, procurando un mejor funcionamiento y operación del Edificio y Centro de Convenciones Diego Portales.

- **Prioridades Políticas en Programa de Gobierno**

“La Dirección Administrativa, durante el año 2006, no cuenta con prioridades políticas que son parte del Programa de Gobierno en desarrollo.”

- Aspectos Relevantes Contenidos en Proyecto de Ley de Presupuestos- Año 2006

El Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2006 de la Dirección Administrativa, no contiene aspectos relevantes vinculados con Políticas Públicas o Programas especiales impulsados por el Gobierno dirigidos a la comunidad.

Este presupuesto es de continuidad y los recursos financieros provienen principalmente del aporte fiscal y de ingresos de operación (aproximadamente el equivalente al 35% del aporte fiscal).

Cabe destacar que para el año 2006 se hicieron grandes expectativas respecto de los ingresos de operación generados por el Centro de Convenciones, en el sentido de aumentarlos a través de una gestión eficiente. A consecuencia del incendio que destruyó la Sala 1 del Centro de Convenciones y que dejó, además, inhabilitados varios sectores de este centro de reuniones, no se pudo materializar la meta propuesta.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Mejorar el servicio de mantención, a través del control de las tareas preventivas, en términos de tiempo, costos y calidad, con el objeto de garantizar la funcionalidad de las instalaciones e infraestructura del Edificio y Centro de Convenciones Diego Portales
2	Establecer la demanda no cubierta por el servicio de reparación, a través de la elaboración y aplicación de instrumentos que diagnostiquen y cuantifiquen los requerimientos de los usuarios institucionales, con la finalidad de atender las necesidades no satisfechas
3	Evaluar la calidad en la atención del servicio a los usuarios del Centro de Convenciones Diego Portales, a través de la formulación y aplicación de mecanismos que determinen el nivel de satisfacción de los usuarios, con el objeto de mejorar los estándares de calidad del servicio entregado
4	Optimizar el apoyo logístico del Edificio Diego Portales, a través de la determinación de áreas factibles de ser tercerizadas y el fortalecimiento de aquellas imprescindibles de externalizar, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio a los usuarios

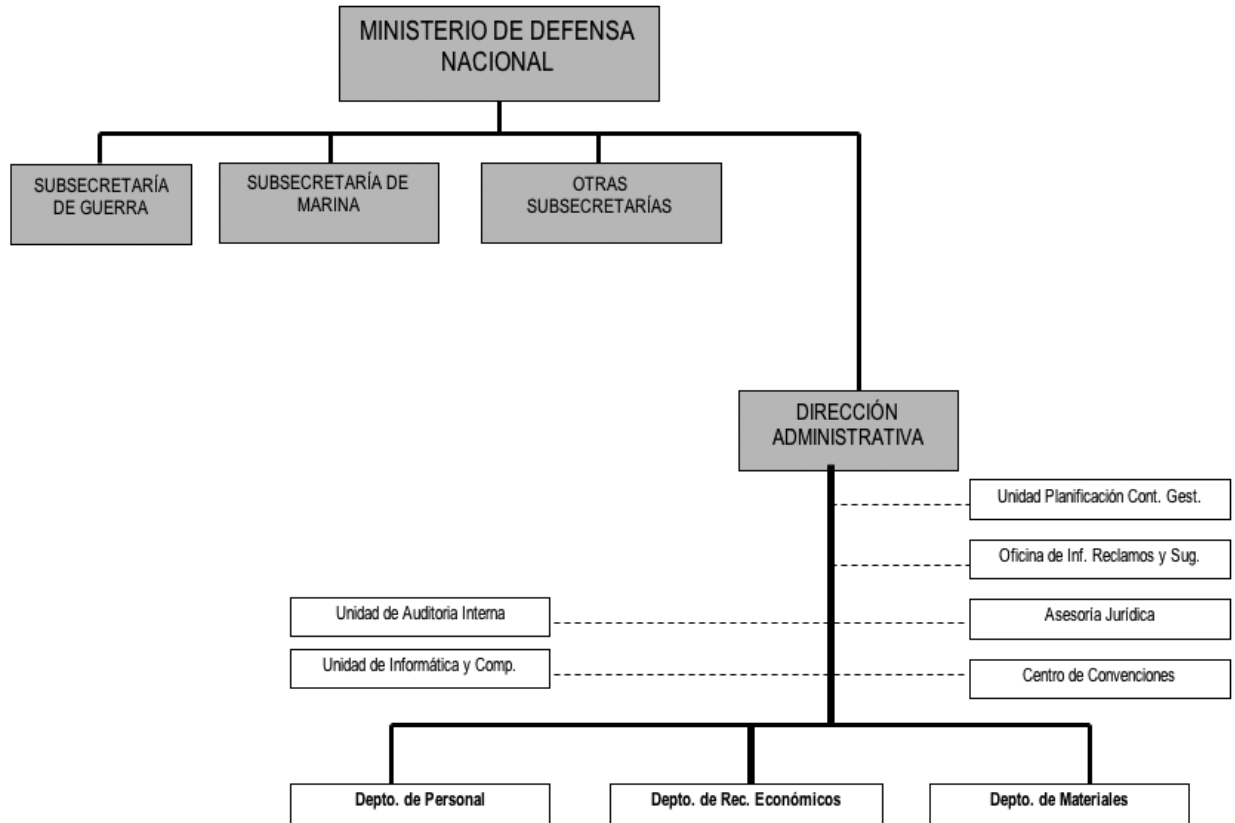
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Servicio de Mantenimiento.	1,4
2	Servicio de Reparación.	2,4
3	Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	3
4	Atención autoridades y funcionarios • Alimentación • Movilización	4

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Gabinete Ministerial
2	Subsecretarías
3	Estado Mayor de la Defensa Nacional
4	Consejo Superior de la Defensa Nacional
5	Instituciones Públicas y Privadas

- **Organigrama y Ubicación en la estructura del Ministerio**

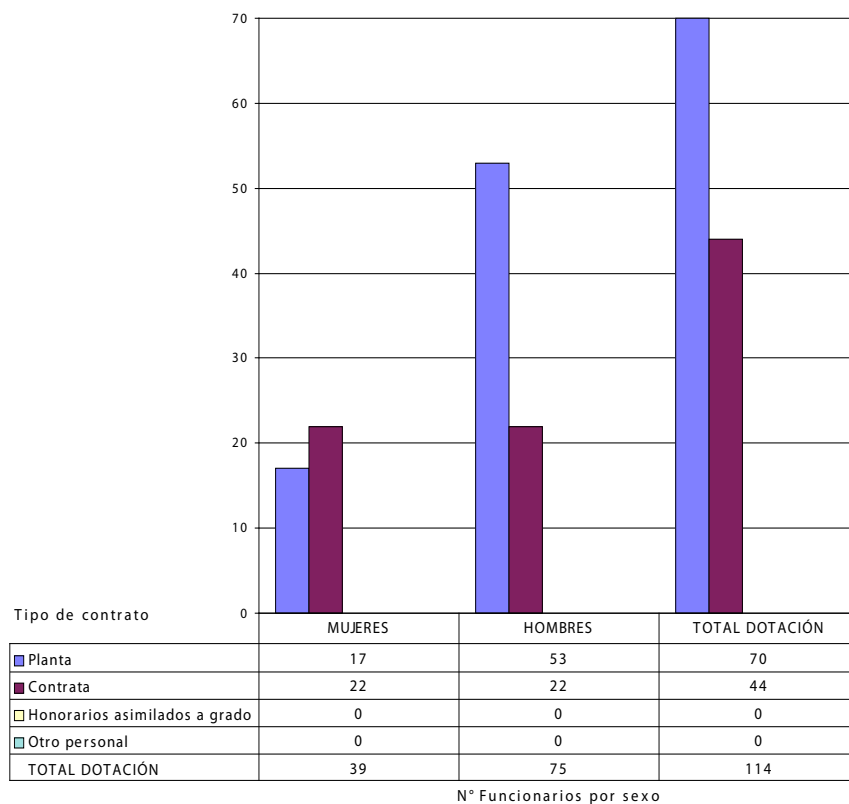


- **Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	OSVALDO AGUILERA MUÑOZ
JEFE DE DPTO. RECURSOS ECONOMICOS	FABIOLA MONTECINOS RODRÍGUEZ
JEFE DE DPTO. DE MATERIALES	RODRIGO CASTRO MARTIS
JEFE DE DPTO. DE PERSONAL	XIMENA SEPÚLVEDA LAZCANO

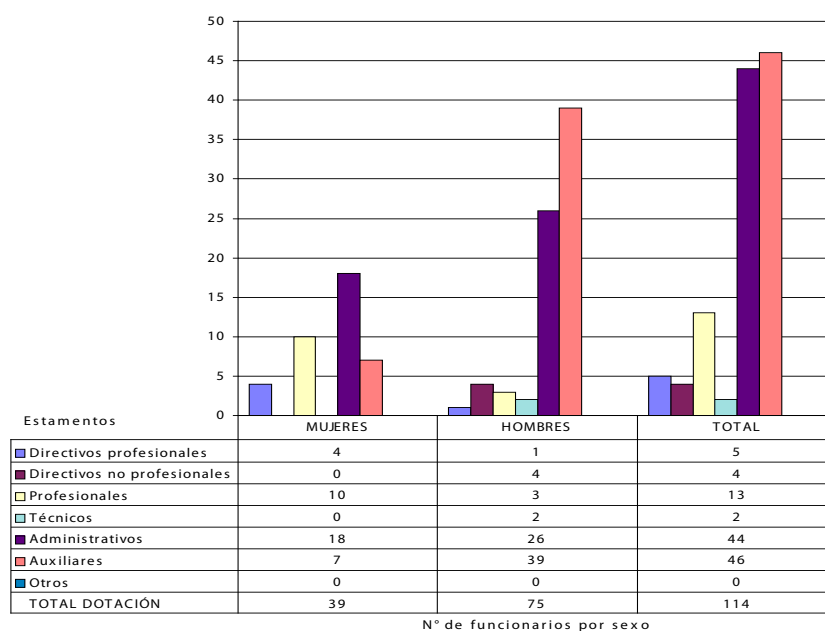
- **Recursos Humanos**

- **Dotación Efectiva año 2006¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)**

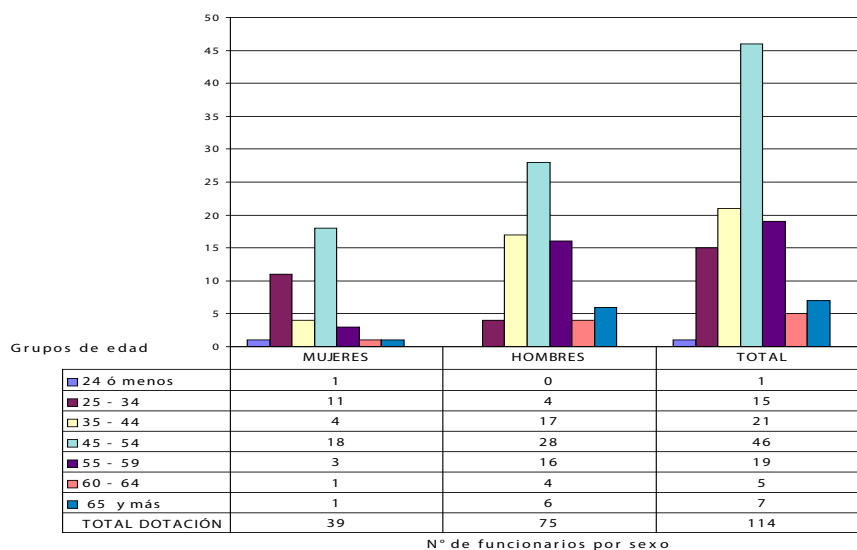


¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2006. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- **Dotación Efectiva año 2006 por Estamento (mujeres y hombres)**



- **Dotación Efectiva año 2006 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)**



- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2006**

Cuadro 1			
Recursos Presupuestarios 2006			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	1.117.192	Corriente ²	1.475.076
Endeudamiento ³		De Capital ⁴	5.058
Otros Ingresos ⁵	595.004	Otros Gastos ⁶	232.062
TOTAL	1.712.196	TOTAL	1.712.196

² Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23 y 24.

³ Corresponde a los recursos provenientes de créditos de organismos multilaterales.

⁴ Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 29, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 05, cuando corresponda.

⁵ Incluye el Saldo Inicial de Caja y todos los ingresos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

⁶ Incluye el Saldo Final de Caja y todos los gastos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

3. Resultados de la Gestión

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

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

Durante el año 2006 se puso gran énfasis en mejorar el servicio de mantención, estableciendo un mayor control y una programación de las tareas preventivas. A su vez, el servicio de reparación se desarrolló eficazmente, con una cobertura de 100%, lo que ya es parte del estándar de este Servicio, lo que ha permitido enfocar el trabajo durante el 2006 en la calidad en la entrega de este servicio, centrándose en las necesidades del usuario.

Sin embargo, se debe mencionar que debido a los hechos acaecidos el 5 de marzo de 2006 la Dirección Administrativa no pudo lograr uno de los desafíos planteados para el año 2006, el cual es: “Coordinar, planificar y ejecutar acciones de carácter tecnológico e infraestructura que nos lleve en un futuro a posicionar el Centro de Eventos Diego Portales como un espacio competitivo dentro del mercado existente”. Se debe señalar que uno de los hechos que más afectó a la Dirección Administrativa fue el incendio ocurrido el 5 de marzo del 2006, que destruyó la Sala N° 1, de Plenarios, del Centro de Convenciones y todo su mobiliario, provocando un gran impacto en el funcionamiento normal del Centro de Convenciones, suspendiendo su funcionamiento hasta el mes de junio, dado que quedó dañado e inhabilitado, no existiendo las mejores condiciones para atender a los usuarios. Por esta razón se realizó una menor cantidad de eventos, lo que significó percibir un menor ingreso.

Al mismo tiempo y por las razones expuestas, este Servicio se vio imposibilitado de lograr dos de los objetivos estratégicos comprometidos, siendo el primero: “Evaluar la calidad en la atención del servicio a los usuarios del Centro de Convenciones Diego Portales, a través de la formulación y aplicación de mecanismos que determinen el nivel de satisfacción de los usuarios, con objeto de mejorar los estándares de calidad del servicio entregado” y el segundo: “Optimizar el apoyo logístico del Edificio Diego Portales, a través de la determinación de áreas factibles de ser tercerizadas y el fortalecimiento de aquellas imprescindibles de externalizar, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio a los usuarios”.

Por lo anterior, todas las acciones desplegadas en relación al Centro de Convenciones se orientaron al corte, desmontaje y limpieza del material siniestrado, lo que permitió realizar durante el segundo semestre algunos eventos y actividades en forma esporádica.

En relación a los productos estratégicos de mantenciones y reparaciones se debe indicar que se definieron, actualizaron y ajustaron procedimientos internos, lo que permitió ordenar la información, identificar áreas críticas, planificar y programar los trabajos, optimizar los recursos disponibles. Además se debe indicar que durante el año 2006, los trabajos estuvieron dirigidos a diagnosticar los sectores más riesgosos del incendio con el objeto de prevenir accidentes.

Por otra parte cabe destacar que la Dirección Administrativa dio cumplimiento a los desafíos establecidos para el año 2006 en relación al cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión y el Convenio de Desempeño Colectivo en un 100%, superando los logros obtenidos en el año 2005.

El desarrollo del trabajo de los equipos de trabajo y el cumplimiento de las metas y objetivos de gestión han permitido corregir los procesos internos, planificar y controlar el trabajo con mayor rigurosidad, mejorar los canales comunicacionales, redefinir los espacios de atención y entregar un servicio mas eficiente, logrando fortalecer la imagen organizacional y generar una mayor confianza por parte de los usuarios.

- Resultado de la Gestión Financiera

Producto del incendio que afectó al Centro de Convenciones Diego Portales, y que destruyó en su totalidad su principal sala con capacidad para 2.000 personas, dañando además otras dependencias próximas que quedaron inhabilitadas, originó que la obtención de ingresos generados por el arrendamiento de salones y espacios de este Centro de Convenciones, se vieran reducidos a menos de un tercio de los estimados a recaudar en su Presupuesto. Como consecuencia de lo anterior, sus gastos se redujeron.

Por otra parte, cabe destacar que esta Dirección Administrativa tenía contratada una póliza de incendio con cobertura edificio Placa (entre otros) y contenidos en general. Con los anticipos de indemnización recibidos de la compañía aseguradora, se pagó la extracción de escombros, quedando un saldo sin invertir de M\$ 100.754, incluido en el Saldo Final de Caja, con el cual se deben financiar diversas obras pendientes como el cierre del sector colindante al sector siniestrado, impermeabilización y canalización de aguas lluvia sector inferior al siniestrado.

Cuadro 2
Ingresos y Gastos años 2005 – 2006, y Ley de Presupuestos 2007

Denominación	Monto Año 2005 M\$ ⁷	Monto Año 2006 M\$	Monto Ley de Presupuestos Año 2007 M\$	Notas
INGRESOS	1.450.906	1.712.196	1.393.411	
INGRESOS DE OPERACIÓN	258.776	103.227	99.349	8
OTROS INGRESOS CORRIENTES	17.488	398.903	8.408	9
APORTE FISCAL	1.091.158	1.117.192	1.258.804	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			4.658	
SALDO INICIAL DE CAJA	83.484	92.874	22.192	
<hr/>				
GASTOS	1.450.906	1.712.196	1.393.411	
GASTOS EN PERSONAL	854.159	785.185	823.956	10
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	500.911	705.753	528.769	11
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	28.470	18.247	39.186	
SERVICIO DE LA DEUDA	45.984	62.310	1.500	
SALDO FINAL DE CAJA	21.382	140.701		

⁷ La cifras están indicadas en M\$ del año 2006. Factor de actualización es de 1,0339 para expresar pesos del año 2005 a pesos del año 2006.

⁸ A raíz del incendio de 5 de marzo de 2006, se produce una disminución en este subtítulo dado que el Centro de Convenciones estuvo inhabilitado varios meses, la Sala 1 destruida, sectores colindantes inhabilitados, entre otros el Casino. Salas 2 y 3 utilizadas como comedores para el personal del Ministerio de Defensa Nacional.

⁹ La diferencia se produce principalmente por lo siguiente:

- Los ingresos por concepto de recuperaciones de subsidios por licencias médicas percibidos son superiores a los estimados en la Ley de Presupuestos;
- En la Ley de Presupuestos no estaban contemplados ingresos por concepto de indemnizaciones por seguros de incendio.

¹⁰ Gastos en Personal disminuye porque no hubo Trabajos extraordinarios en el Centro de Convenciones.

¹¹ Aumento producido por la remoción de escombros financiada con anticipos de la indemnización por póliza de seguro

Cuadro 3
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006 a nivel de Subtítulos

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹² (M\$)	Presupuesto Final ¹³ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁴ (M\$)	Notas
			INGRESOS	1.461.633	1.972.992	1.712.196	260.796	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	373.068	373.068	103.227	269.841	15
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	7.736	389.858	398.903	-9.045	16
09			APORTE FISCAL	1.079.329	1.117.192	1.117.192	0	
15			SALDO INICIAL DE CAJA	1.500	92.874	92.874	0	
			GASTOS	1.461.633	1.972.992	1.712.196	260.796	
21			GASTOS EN PERSONAL	834.460	891.504	785.185	106.319	17
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	600.304	993.809	705.753	288.056	18
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	25.369	25.369	18.247	7.122	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.500	62.310	62.310		
35			SALDO FINAL DE CAJA	0	0	140.701	-140.701	

12 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

13 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2006

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

15 A raíz del incendio de 5 de marzo de 2006, se produce una disminución en este subtítulo dado que el Centro de Convenciones estuvo inhabilitado varios meses, la Sala 1 destruida, sectores colindantes inhabilitados, entre otros el Casino. Salas 2 y 3 utilizadas como comedores para el personal del Ministerio de Defensa Nacional.

16 La diferencia se produce principalmente por lo siguiente:

- Los ingresos por concepto de recuperaciones de subsidios por licencias médicas percibidos son superiores a los estimados en la Ley de Presupuestos;
- En la Ley de Presupuestos no estaban contemplados ingresos por concepto de indemnizaciones por seguros de incendio.

17 Gastos en Personal disminuye porque casi no hubo Trabajos extraordinarios en el Centro de Convenciones.

18 Aumento producido por la remoción de escombros financiada con anticipos de la indemnización por póliza de seguro.

- Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

Servicio de Mantenición

El servicio de mantención cumplió con las metas planteadas, acorde a las posibilidades materiales del Edificio y maximizando los recursos disponibles. Este trabajo tuvo un carácter preventivo y también se orientó a la mantención de las instalaciones de las dependencias del complejo urbanístico Diego Portales, según lo programado.

- La distribución del gasto en el producto estratégico de Mantención fue: Año 2005 = 14.374(miles de pesos). Año 2006 = 16.226(miles de pesos).

Nivel de actividad presentado por el producto estratégico Servicio de Mantención :

- Hasta el año 2004 el número de mantenciones y reparaciones se consideraba como un sólo producto estratégico, arrojando un total de 2.406 casos realizados.
- En el año 2005 se definieron los productos de mantenciones y reparaciones en forma independiente, contabilizando el nivel de actividad separadamente, alcanzando el servicio de mantenciones un total de 3.481.
- En el año 2006, el total de mantenciones fue de 14.129. El aumento presentado en este año se debió, a la incorporación de las mantenciones realizadas durante los turnos nocturnos y de fines de semana de los talleres de Electricidad, Gasfitería y Mecánica, decisión tomada luego de un proceso de evaluación de las labores de la Sección Manutención. En años anteriores esas mantenciones fueron excluidas.n,

Asimismo se debe mencionar que el servicio de mantención cumplió con lo planificado principalmente en dos actividades importantes: mejorar el servicio de mantención a través del control de tareas preventivas en términos de tiempo, costos y calidad garantizando la funcionalidad de las instalaciones del Edificio Diego Portales; y el desarrollo de programas de educación para situaciones de riesgo individual y colectivo. Con respecto a la primera actividad, se elaboró un manual de procedimientos del Departamento de Materiales en las áreas de gasfitería, electricidad y mecánica de aire acondicionado. En relación a la actividad referida a desarrollar programas de educación para situaciones de riesgo individual y colectivo, se debe indicar que se crearon dos campañas de sensibilización. La primera sobre prevención y correcto uso de la energía eléctrica, y la segunda sobre el uso racional del agua. Ambas campañas al interior del MDN, las que incluían colocación de afiches en diversos lugares del Ministerio, entrega de folletos al personal del MDN, la confección de una guía informativa sobre el correcto uso de la energía eléctrica y el agua, etc.

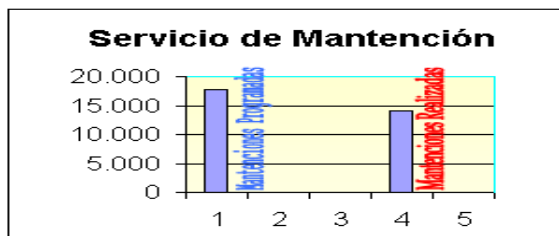
Cabe señalar que en el año 2005 el trabajo de mantención se centró en atender los preparativos de las elecciones presidenciales, realizando mantención en el tapizado, vidriería, amoblado. En el año 2006, dado el siniestro del incendio, los trabajos de mantención estuvieron dirigidos fundamentalmente a detectar condiciones riesgosas y establecer las respectivas condiciones de seguridad del Edificio, centrándose en la revisión y reemplazo del circuito eléctrico.

El nivel de actividad de las mantenciones realizadas en el Edificio Diego Portales, durante el año 2006, arrojó los siguientes resultados:

Número de Mantenciones Programadas desde enero a diciembre de 2006	=	17.825
Número de Mantenciones Realizadas desde enero a diciembre de 2006	=	14.129
Porcentaje de Mantenciones realizadas	=	79,27%

Porcentaje de Mantenciones NO realizadas

= 20,73%



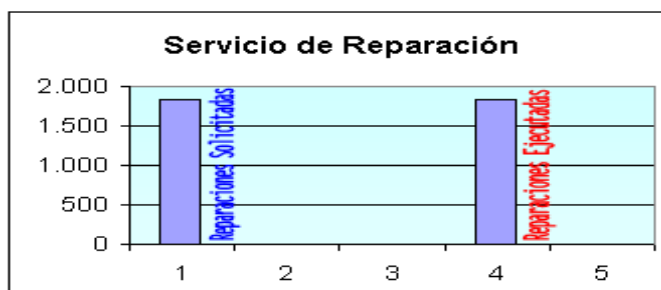
Servicio de Reparación

El servicio de reparación fue entregado durante el año 2006 con eficiencia, de acuerdo a los recursos disponibles y materiales existentes, lo que permitió mantener el Edificio Torre y Placa (Centro de Convenciones) en condiciones de uso, respondiendo a la totalidad de las solicitudes de reparación.

- La distribución del gasto en este producto estratégico de reparaciones fue:
Año 2005= 468.767(miles de pesos). Año 2006 = 596.038(miles de pesos).
Nivel de actividad presentado por el producto estratégico Servicio de Reparación:
- El año 2005 el número de reparaciones realizadas fue igual a 2757,
- El año 2006 el número de reparaciones realizadas fue un total de 1826 casos, lo anterior por una reducción en la cantidad del número de solicitudes por reparación.

Las solicitudes de reparación formuladas fueron atendidas en un 100%, de acuerdo a los recursos disponibles y materiales existentes. Un factor importante en el cumplimiento de este producto se debe a una mayor fiscalización, control y seguimiento de los trabajos en todas sus partes, es decir, desde el momento que se solicita el trabajo hasta que se recepciona conforme la reparación. Esta gestión, sumada a las nuevas instrucciones de la Dirección, donde cada repartición (dependiendo de la envergadura de las reparaciones) debe adquirir sus propios materiales, lograron mejorar el tiempo promedio por trabajo en dos días, permitiendo la entrega de un servicio oportuno.

Asimismo, el Departamento de Materiales quiso hacer más partícipe al cliente, convirtiéndolo en un actor importante y evaluador de las reparaciones que efectuaron los diversos talleres del Departamento de Materiales. Es así, como se exigió y se controló de mejor manera la realización del trabajo solicitado, estableciendo que cada Orden de Trabajo finalizada debía necesariamente venir firmada con la conformidad en la recepción del trabajo por el usuario solicitante. Lo anterior, permitió obtener retroalimentación directa sobre la ejecución de los trabajos del Departamento de Materiales.



Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos

Dado el incendio que destruyó a la Sala N° 1, plenarios y mobiliario del Centro de Convenciones, y que afectó la entrega normal de este producto estratégico, fue imposible cumplir con las metas establecidas para el año 2006.

- Nivel de actividad presentado por este producto estratégico: Año 2004 = 138 eventos realizados.
Año 2005 = 375 eventos realizados son. Año 2006 = 78 eventos realizados son.
- Los ingresos percibidos: Año 2005 = 250.291(miles de pesos).Año 2006 = 103.227(miles de pesos)

La Tasa de variación anual de eventos realizados en relación al año 2005, disminuyó en un 79.2%. La suspensión de un significativo número de eventos producto de las inadecuadas condiciones de las dependencias, provocó percibir menores ingresos operacionales según lo estimado. Tal es el caso del Indicador Porcentaje de Ingresos de Operación en relación con los ingresos totales, que arrojó un total de un 6.4%, cifra inferior a lo esperado de un 24.9%.

Se debe señalar que dado el futuro incierto del Centro de Convenciones, y considerando que todos los esfuerzos se han orientado a la ejecución de trabajos de limpieza del material siniestrado, este producto estratégico no fue definido para el año 2007.

Atención autoridades y funcionarios:

Este producto estratégico está dividido en dos subproductos: alimentación y movilización.

- La distribución del gasto de este producto estratégico,(incluyendo a ambos subproductos) fue:
Año 2005 = 102.294 (miles de pesos), equivalente a un 8.89% del gasto total. Año 2006 = 90.056 (miles de pesos), equivalente a un 5.73% del gasto total.

Subproducto: Alimentación

En los años 2004 - 2005 y hasta febrero del 2006 el servicio de alimentación era de responsabilidad de la Dirección Administrativa. A partir de marzo del 2006 se concesionó el servicio de alimentación con una empresa externa. Luego de la concesión el gasto se redujo en un 50.32% respecto del año 2005 y el número de colaciones entregadas en un 18,39% .

- El nivel de actividad del subproducto alimentación, representando por el número de colaciones entregadas, durante los años que se indican fue el siguiente: año 2004 = 208.529
año 2005 = 226.572 y año 2006 = 184.915 colaciones entregadas.
- La distribución del gasto por producto estratégico en el subproducto de alimentación fue:
Año 2005 = 65.794 (miles de pesos). Año 2006 = 32.685 (miles de pesos).

Cabe señalar que una de las dependencias afectadas por el incendio fue el Casino Institucional, situación que ocurrió en forma paralela a la instalación de la Empresa concesionaria, razón por la que se debieron destinar las salas 2 y 3 del Centro de Convenciones como comedores para el personal del Ministerio de Defensa Nacional. Además se dispuso un libro de sugerencias y reclamos, instrumento que ha permitido conocer las opiniones de los usuarios y realizar mejoras en la entrega del servicio. Sin embargo dada las condiciones de emergencia en que se entrega el servicio, se observan algunas deficiencias en la calidad por lo que se están haciendo esfuerzos para su eliminación.

Subproducto: Movilización

El servicio de movilización cuenta con un total de 10 vehículos para la prestación de éste.

Los viajes son solicitados por los usuarios de la Dirección Administrativa del MDN, a saber: Gabinete Ministerial, Subsecretarías de la Defensa, Estado Mayor de la Defensa, Consejo Superior de la Defensa

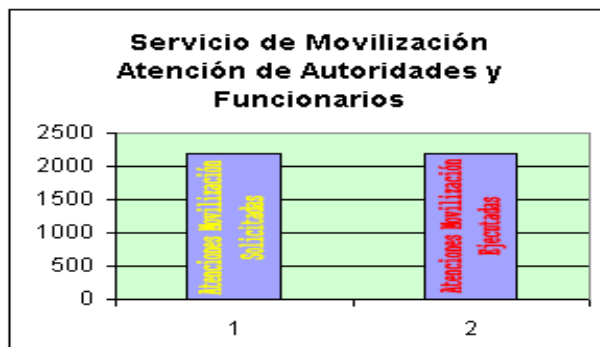
- Nivel de actividad presentado por el subproducto de movilización: Año 2004 = 1595 viajes realizados. Año 2005 = 2550 viajes realizados. Año 2006 = 2202 viajes realizados.
- La distribución del gasto por producto estratégico en el subproducto de movilización fue:
Año 2005 = 36.500 (miles de pesos). Año 2006 = 57.371 (miles de pesos), siendo el desglose para este último periodo 1.216 (miles de pesos) en gastos de mantenimiento de automóviles, 2.143 (miles de pesos) en reparación de automóviles y 54.012 (miles de pesos) en gastos de combustible, viáticos, peajes y otros.

Este producto fue entregado con absoluta eficacia durante el año 2006, presentando una adecuada gestión y satisfactoria cobertura de las necesidades de los usuarios, manteniéndose el Standard del servicio tanto en cantidad como en calidad (estado y mantenimiento de los vehículos)

Cabe señalar que para satisfacer de mejor forma las necesidades de nuestros clientes se realizaron modificaciones en el procedimiento de solicitud y reserva de vehículos, de modo que se formalizaron los canales de comunicación entre el cliente y el Departamento de Materiales.

Lo anterior, provocó un mejor acercamiento con el cliente logrando obtener mayor y mejor información de sus requerimientos y así cumplir de la manera más óptima las comisiones.

Asimismo, se debe señalar que disminuyó el gasto promedio de mantenimiento y/o reparación por vehículo en relación a la meta estimada. Lo anterior debido a un proceso de optimización en el uso de los vehículos, que generó una disminución en el uso de la flota y por lo tanto una disminución en el gasto de mantenimiento.



- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

“El servicio no registra compromisos de programación gubernamental 2006”

- **Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas /
Instituciones¹⁹ Evaluadas²⁰**

“El Servicio no tiene programas evaluados en el período comprendido entre los años 1999 y 2006”.

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

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

- **Avances en Materias de Gestión Interna**

- **Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión**

La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional obtuvo un cumplimiento global del PMG 2006 de un 100% validando todos los sistemas comprometidos en el Programa de Mejoramiento de la Gestión.

1. Sistema de Capacitación: Entre los principales compromisos y logros obtenidos en este sistema se encuentran:

- Elaboración de una Política de Capacitación
- Elaboración de un ranking con las calificaciones obtenidas por los organismos capacitadores desde la perspectiva de los beneficiarios, considerando para ello, los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario de actividades de Capacitación
- Elaboración de un registro de relatores por cada empresa, considerando para ello, los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario de actividades de Capacitación.
- Formulación durante el primer trimestre de 2006 la Propuesta de Plan Anual de Capacitación del año 2007, en conjunto con el Anteproyecto de Presupuesto del mismo año, a objeto de lograr una correcta representación presupuestaria de las capacitaciones.

2. Sistema de Higiene y Seguridad: Entre los principales compromisos asumidos y realizados en este sistema se encuentran:

- Las charlas de cinco minutos con la Jefaturas y dinámicas integrales sobre temas de prevención de riesgos.
- Talleres sobre reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.
- Inspecciones programadas y sorpresivas realizadas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Capacitación masiva al personal del Ministerio de Defensa Nacional, sobre primeros auxilios y prevención de riesgos.
- Como consecuencia del incendio del Centro de Convenciones Diego Portales, se introdujeron modificaciones al Plan Anual de Prevención de Riesgos para hacer frente al hecho ocurrido, entre ellas se encuentra: la Propuesta de un estudio eléctrico que logre determinar la inexistencia de riesgos para la superficie no afectada por el incendio, creación de una brigada contra incendios para el edificio torre y placa, formulación de una propuesta de modificación al actual plan de emergencias, elaboración del Inventario de riesgos de la torre, Fiscalización de procedimientos seguros e higiene en la manipulación de alimentos de la empresa concesionaria., Supervisión de los procedimientos de trabajo seguro a empresa encargada de la remoción de escombros de la sala N° 1, entre otras.

3. Sistema de Evaluación del Desempeño: A partir de la gestión del proceso calificadorio y su comparación con el período calificadorio del año anterior, se obtiene una favorable evaluación. En efecto, cuando en el año 2004-2005, las cifras demostraban que 55 funcionarios observaron en su hoja de observaciones, este año solo lo hicieron 45, en tanto que mientras el anterior periodo las apelaciones llegaron a 17, en el periodo

2005-2006, solo llegaron a 9. Estos indicadores demuestran que la introducción de la entrevista personal con el funcionario, permite generar acuerdos entre el evaluador y el calificado que reduce el número de observaciones y descontentos, se conversan y dialogan las situaciones conflictivas. En este mismo sentido, la práctica de la autoevaluación resultó un ejercicio útil, que logra un mayor empoderamiento del funcionario con su calificación, siendo responsable y participe de la evaluación que se le está formulando. Con ello y dada la integralidad del sistema, la Junta calificadora, no efectuó significativas modificaciones en las precalificaciones de los funcionarios, validando mayormente el trabajo del precalificador y a su vez el calificado apeló en menor cantidad a la máxima autoridad del Servicio, quien además redujo el número de apelaciones aceptadas, reconociendo el trabajo realizado por la Junta calificadora, respetando el esfuerzo del precalificador y solo considerando variaciones en los casos donde los argumentos presentados por el funcionario daban cuenta de un hecho o circunstancia precisa que permitiera tomar una resolución correctamente fundada.

Con todo, los indicadores presentan resultados óptimos para la Dirección Administrativa, en un proceso calificadorio donde se evolucionó de un 48% de los funcionarios calificados con máximo puntaje (100 puntos) en el año 2004-2005, a un 15,38%, por ende, existieron menores descontentos representados en las etapas formales de la evaluación, en un proceso con calificaciones más bajas. Debido a que se propendió a buscar que el proceso calificadorio fuera más objetivo y realista, los indicadores de evaluación del desempeño presentados, tienen un criterio descendente.

4. Sistema de Oficinas de Informaciones Sugerencias y Reglamos: se redefinió la aplicación del modelo de la OIRS del Ministerio de Defensa Nacional a una OIRS de la Dirección Administrativa. En esta instancia se definieron espacios de atención según las definiciones estratégicas de la Institución, estableciendo para cada uno de ellos los procedimientos de atención, sistema de registros y los instrumentos de difusión, lo que se tradujo en el respectivo Plan de Trabajo para el año 2007.

5. Sistema de Gobierno Electrónico: se ejecutaron proyectos orientados a cumplir las nuevas exigencias y plazos en materias de software Remuneraciones, Formato XML y Seguridad Informática. Se realizaron mejoras en los procesos de soporte institucional (firma electrónica, gestión de Almacén y Enlace Control de asistencia y Remuneraciones) y se realizó mantención y expansión de la red de la Dirección Administrativa con casi nulo incidentes y sólo con recursos internos para cumplir.

6. Sistema de Planificación/ Control de Gestión: Este sistema fue validado no obstante que dos indicadores comprometidos en la Formulación Presupuestaria 2006 no cumplieron sus metas dado el siniestro que afectó al Centro de Convenciones, lo que conformó una causa externa justificada ante la DIPRES. Se debe resaltar que al sistema de información para la gestión se le realizaron diversas mejoras de forma y de fondo, permitiendo identificar y generar registros de información adecuados y oportunos para la toma de decisiones, logrando internalizar en el Jefe de Servicio y en los Centros de Responsabilidad el compromiso en el desempeño de sus Indicadores.

7. Sistema de Auditoria Interna: Se logró dar cumplimiento en un 100% al Programa Anual de Auditorías 2006, el que incluía dos auditorías provenientes de 2005; logrando cumplir la meta exigida por el CAIGG para el tema de los "Seguimientos de Auditoría". Esto permitió profundizar en los distintos procesos que

desarrollan las Unidades y Departamentos de la Dirección, los que en su conjunto permiten cumplir con la misión y objetivos estratégicos.

8. Sistema Administración Financiero-Contable: En lo referido a informes de dotación de personal, dieron cumplimiento a las exigencias impuestas. Además se dio cumplimiento a las seis etapas de dicho sistema, las cuales fueron validadas por los organismos pertinentes, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos y Proyecto SIGFE del Ministerio de Hacienda.

9. Sistema de Compras y Contrataciones: Dio cumplimiento a las exigencias impuestas para las seis etapas de dicho sistema, las cuales fueron validadas por ChileCompra.

- **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional mediante la suscripción del Convenio de Desempeño Colectivo 2006, con la el Sr. Ministro de Defensa Nacional, en primera instancia había comprometido 10 equipos de Trabajo. Sin embargo, considerando que los Equipos Servicios Generales y Centro de Convenciones comprometieron dentro de sus metas algunas etapas relacionados con la Sala N° 1 y Centro de Convenciones, instalaciones que fueron afectadas por el incendio el día 5 de marzo del año 2006, se reformuló una de las metas del Equipo Servicio Generales y se eliminó el Equipo Centro de Convenciones, distribuyendo a sus integrantes en los otros equipos. Por tanto el Convenio de Desempeño Colectivo definitivamente comprometió 9 Equipos de Trabajos.

Los principales logros alcanzados por parte de los Equipos están relacionados con la realización de mejoras en los procesos internos, dando énfasis en la difusión de las funciones de los distintos departamentos.

Se debe señalar finalmente que el Convenio de Desempeño Institucional fue verificado y validado por la Sra. Auditora Ministerial de Defensa Nacional, obteniendo por cada uno de los equipos un 100% de cumplimiento.

- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales

“El servicio no incorpora otro tipo de incentivos remuneracionales”

- Otras Materias de Gestión

Dentro de otros resultados relevantes de la Institución se encuentran mejoras en áreas de gestión interna tales como:

Material

- Demolición del sector siniestrado del Centro de Convenciones
- Remodelación de todas las oficinas de la Dirección Administrativa del MDN., ubicadas en el 5° piso del edificio torre.
- Instalación provisoria del Casino General del Ministerio en el Salón N° 3 del Centro de Eventos

Personal

- En el ámbito de Capacitación, se aumentó el número de horas promedio por actividad de capacitación realizada, obedeciendo con ello al criterio de privilegiar la calidad, por sobre cantidad de cursos o cantidad de participantes, alcanzando una meta de 46, 5 horas promedio por curso. Adicionalmente, se superó la meta de ajustar las actividades de capacitación a lo menos en un 70% en relación a lo programado en el Plan Anual de Capacitación –una vez realizados los ajustes al 30 de mayo del año -, llegando a un 80%, permitiendo con ello, que el Plan de Capacitación, se transforme en un real instrumento que guíe y oriente las actividades de capacitación a realizar durante el año y solo excepciones impliquen cambios de cursos.
- El 100% de los procesos de selección realizados el año 2006, fueron llevados a cabo a través de procesos de reclutamiento abiertos de carácter externos, aplicándose un proceso de selección que garantiza la idoneidad del postulante que se adjudica el cargo, encontrándose entre ellas, la evaluación curricular (con bases administrativas publicadas y transparentadas previamente al postulante), pruebas técnicas y de conocimientos, evaluación psicológica y entrevistas de Comités de Selección. Sin duda, esta situación constituye un avance respecto de los años anteriores donde solo los concursos públicos para proveer cargos de plantas eran realizados por esta vía.
- Se incrementó la dotación de profesionales en el Servicio, en aquellas áreas de carácter estratégico. En efecto, áreas como Planificación y Control de Gestión y Auditoría, fueron fortalecidas por capital humano preparado y formado en las áreas correspondientes.
- Se elaboró y presentó al Servicio Civil, los primeros lineamientos de una Política de Evaluación del Desempeño y de Capacitación para la Dirección Administrativa.
- A partir de un estudio de la satisfacción de los usuarios internos desarrollada en el año 2006, el Departamento de Personal, elaboró un Plan de Mejora de la Calidad de la Satisfacción del Usuario, con la finalidad de incrementar la percepción de los funcionarios sobre el trabajo y quehacer del Departamento. Dicho plan será implementado durante el año 2007.

-
- Se desarrolló un estudio de competencias para la familia de 65 cargos de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, instrumento clave para los nuevos procesos de selección, dirigir las actividades de capacitación futuras y apoyar la evaluación del desempeño.
 - Elaboración de un estudio de racionalización de los procesos administrativos y de gestión interna del Departamento de Personal, logrando flujogramar, sistematizar y con posterioridad racionalizarla partir de los criterios de reducción de tiempos de respuestas, eliminación de duplicidad de etapas, eliminación de cuellos de botella y de etapas que no agregan valor agregado al proceso.
 - Automatización de los procesos del Departamento de Personal por medio de la adquisición de un software que permite el diálogo entre el área de Remuneraciones y Personal, estandariza procesos administrativos y reduce márgenes.

Informática

- Se realizó mantención de hardware y software permanente para los usuarios computacionales incluyendo instalaciones, mejoras y reparaciones menores.
- Recableado de las oficinas del Piso 5 Torre a fin de adecuar la red a la nueva distribución de oficinas y mejorar la seguridad y estética.
- Análisis de las nuevas Normativas y confección de un Manual de Procedimientos Informático.

4. Desafíos 2007

La Dirección Administrativa se ha planteado desafíos para el año 2007, enmarcado en el fortalecimiento de la gestión interna, en áreas de apoyo tales como:

1. Materiales

- Mejoramiento ostensible de la seguridad de las instalaciones del Ministerio.
- Habilitación del Casino General del MDN.

A raíz del incendio que afectó el Salón Plenario del Centro de Convenciones en marzo de 2006, quedaron inhabilitadas algunas dependencias del MDN. entre ellas el Casino General, producto de lo anterior, uno de los principales desafíos que tenemos como Departamento es reacondicionar el Casino para recuperar el Salón N° 3 del Centro de Eventos donde actualmente se encuentra ubicado como emergencia.

2. Personal

- Continuar con la profesionalización del Servicio, a partir del ingreso de nuevos profesionales a áreas de importancia para el Servicio.
- Aplicación de Código de Buenas Prácticas Laborales, a partir del diseño del Plan Anual de Aplicación del código.
- Racionalización de procedimientos y automatización del área de Bienestar de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional (por medio de la adquisición de un software para dicha área), permitiendo por la intranet la ejecución de actividades por parte de cada socio del Bienestar, agilizando tiempo de respuestas, reduciendo procedimientos y mejorando la calidad del servicio.
- Elaborar una estructura de administración salarial para el Servicio, que permita guiar, racionalizar y objetivizar las compensaciones pecuniarias del Servicio.
- Crear el área de desarrollo dentro del Departamento de Personal, que diseñe y guíe todo el trabajo que se encuentra fuera de la esfera administrativa del Departamento.

3. Finanzas

- Aplicación de una plataforma informática para gestionar la función

4. Informática

- Enfatizar en la mejora de los niveles de Seguridad Informática como base para futuros avances informáticos.
- Incluir las mejoras necesarias a fin de incorporar los recursos informáticos (humanos, físicos y lógicos) al servicio de la misión institucional.
- Mantener el nivel de eficiencia logrado el 2006 en la Administración y mantención de la red y en la atención de sus usuarios.

5. Institucional

- Preparar la Certificación ISO de los Sistemas Planificación/ Control de Gestión y Capacitación

5. Anexos

- Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006
- Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera
- Anexo 3: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006
- Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006
- Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos
- Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

• **Anexo 1: Comportamiento Presupuestario Año 2006**

Cuadro 4 Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²¹ (M\$)	Presupuesto Final ²² (M\$)	Ingresos y Gastos Deven- gados (M\$)	Diferencia ²³ (M\$)	Notas
			INGRESOS	1.461.633	1.972.992	1.712.196	260.796	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	373.068	373.068	103.227	269.841	
	02		VENTA DE SERVICIOS	373.068	373.068	103.227	269.841	24
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	7.736	389.858	398.903	-9.045	
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	6.685	6.685	16.781	-10.096	
		002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	6.685	6.685	16.781	-10.096	25
	99		Otros	1.051	383.173	382.122	1.051	
		999	Otros	1.051	383.173	382.122	1.051	
09			APORTE FISCAL	1.079.329	1.117.192	1.117.192	0	
	91		Libre	1.079.329	1.117.192	1.117.192	0	
15			SALDO INICIAL DE CAJA	1.500	92.874	92.874	0	
			GASTOS	1.461.633	1.972.992	1.712.196	260.796	
21			GASTOS EN PERSONAL	834.460	891.504	785.185	106.319	26
	01		Personal de Planta	514.224	539.814	471.586	68.228	
		001	Sueldos y Sobresueldos	406.876	407.174	389.304	17.870	
		002	Aportes del Empleador	18.220	18.863	16.215	2.648	
		003	Asignaciones por Desempeño	10.072	18.671	18.671	0	
		004	Remuneraciones Variables	79.056	80.637	33.102	47.535	

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²¹ (M\$)	Presupuesto Final ²² (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ²³ (M\$)	Notas
		005	Aguinaldos y Bonos		14.469	14.294	175	
	02		Personal a Contrata	316.672	340.715	302.624	38.091	
		001	Sueldos y Sobresueldos	252.648	262.542	262.542	0	
		002	Aportes del Empleador	11.436	11.886	11.028	858	

21 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

22 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2006

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

24 A raíz del incendio de 5 de marzo de 2006, se produce una disminución en este subtítulo dado que el Centro de Convenciones estuvo inhabilitado varios meses, la Sala 1 destruida, sectores colindantes inhabilitados, entre otros el Casino. Salas 2 y 3 utilizadas como comedores para el personal del Ministerio de Defensa Nacional.

25 Los ingresos por concepto de recuperaciones de subsidios por licencias médicas percibidos son superiores a los estimados en la Ley de Presupuestos.

26 Gastos en Personal disminuye porque casi no hubo Trabajos extraordinarios en el Centro de Convenciones.

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²⁷ (M\$)	Presupuesto Final ²⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ²⁹ (M\$)	Notas
21	02	003	Asignaciones por Desempeño	6.364	12.258	12.258	0	
		004	Remuneraciones Variables	46.224	46.424	9.204	37.220	
		005	Aguinaldos y Bonos		7.605	7.592	13	
	03		Otras Remuneraciones	3.564	10.975	10.975	0	
		001	Honorarios a suma alzada personas	3.564	9.476	9.476	0	
		005	Suplencias y Reemplazos		1.499	1.499	0	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	600.304	993.809	705.753	288.056	30
	02		Textiles Vestuario y Calzado	29.870	29.870	15.593	14.277	
	02	001	Textiles y Acabados Textiles	7.725	7.725	3.514	4.211	
		002	Vestuario Accesorios y Prendas Diversas	14.935	14.935	9.020	5.915	
		003	Calzado	7.210	7.210	3.059	4.151	
	03		Combustibles y Lubricantes	8.868	8.868	6.676	2.192	
		001	Para Vehículos	8.868	8.868	6.676	2192	
	04		Materiales de Uso o Consumo	67.197	67.197	55.766	11.431	
		001	Materiales .de Oficina	9.158	9.158	7.520	1.638	
		002	Textos y Otros Mat. de Enseñanza	1.030	1.030	234	796	
		003	Productos Químicos	2.575	2.575	69	2.506	
		006	Fertilizantes, Insecticidas Fungicidas	876	876	383	493	
		007	Materiales y Útiles de Aseo	11.743	11.743	9.964	1.779	
		008	Menaje para Oficina Casino y Otros	3.090	3.090	729	2.361	
		009	Insumos repuestos y Accesorios	13.067	13.067	13.067	0	
		010	Materiales para Mant. y Repuestos	22.160	22.160	22.160	0	
		012	Otros Materiales Repuestos y Útiles	2.575	2.575	1.590	985	

27 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

28 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2006

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

30 Esta diferencia obedece a varias razones, 1) la disminución de los ingresos de operación redujo este gasto y 2) quedó un saldo

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²⁷ (M\$)	Presupuesto Final ²⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ²⁹ (M\$)	Notas
		999	Otros Mat. de Uso o Consumo	923	923	50	873	
	05		Servicios Básicos	299.627	311.010	234.255	76.755	
		001	Electricidad	187.460	193.152	133.708	59.444	
		002	Agua	69.010	74.701	66.451	8.250	
		003	Gas	10.300	10.300	5.851	4.449	
		004	Correo	412	412	238	174	
		005	Telefonía Fija	27.810	27.810	23.658	4.152	
		006	Telefonía Celular	3.708	3.708	3.431	277	
		008	Enlaces de Telecomunicaciones	927	927	918	9	
	06		Mantenimiento y Reparaciones	86.444	86.444	27.229	59.215	
		001	Mant. y Reparación de Edif.	60.282	60.282	19.117	41.165	
		002	Mant. y Reparación de Vehículos	14.935	14.935	3.360	11.575	
		004	Mant. y Reparación de Maq.	6.077	6.077	1.342	4.735	
		005	Mant. y Reparación de Edif.	3.090	3.090	2.023	1.067	
		007	Mant. y Reparación de Equipos	1.030	1.030	643	387	
		999	Otros	1.030	1.030	744	286	
	07		Publicidad y Difusión	2.781	2.781	723	2.058	
22	07	001	Servicios de Publicidad	1.648	1.648	683	965	
		002	Servicios de Impresión	1.133	1.133	40	1.093	
	08		Servicios Generales	62.502	62.502	51.331	11.171	
		001	Servicios de Aseo	48.822	48.822	42.990	5.832	
		007	Pasajes Fletes y Bodegajes	928	928	466	462	
		008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	10.280	10.280	6.350	3.930	
		999	Otros	2.472	2.472	1.525	947	
	09		Arriendos	7.150	7.150	6.158	992	
		006	Arriendo de Equipos Informáticos	6.060	6.060	5.076	984	

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2006

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²⁷ (M\$)	Presupuesto Final ²⁸ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ²⁹ (M\$)	Notas
		999	Otros	1.090	1.090	1.082	8	
	10		Servicios Financ. y de Seguros	13.452	13.452	10.142	3.310	
		002	Primas y Gastos de Seguros	13.452	13.452	10.142	3.310	
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	10.508	392.630	287.693	104.937	
		002	Cursos de Capacitación	6.696	6.696	6.301	395	
		003	Servicios Informáticos	2.060	2.060	24	2.036	
		999	Otros	1.752	383.874	281.368	102.506	31
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios	11.905	11.905	10.187	1.718	
		002	Gastos Menores	8.853	8.853	8.853	0	
		003	Gastos de Represent. Protocolo	1.743	1.743	440	1.303	
		005	Derechos y Tasas	1.309	1.309	894	415	
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	25.369	25.369	18.247	7.122	
	04		Mobiliario y Otros	350	350	166	184	
	05		Maquinas y Equipos	4.625	4.625	755	3.870	
	06		Equipos informáticos	10.094	8.594	5.827	2.767	
	07		Programas Informáticos	10.300	11.800	11.499	301	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.500	62.310	62.310	0	
	07		Deuda Flotante	1.500	62.310	62.310		
35			SALDO FINAL DE CAJA	0	0	140.701	-140.701	

31 Corresponde al saldo que quedó de los anticipos de indemnización de la aseguradora para ejecución de obras de remoción de escombros y otras.

• Anexo 2: Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ³²			Avance ³³ 2006/ 2005	Notas
			2004	2005	2006		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ³⁴ / N° total de decretos modificatorios]*100	%	17,75	25,85	33,33	78%	35
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ³⁶]	M\$	11.356	10.927	12.827	85%	37

³² Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,0655 para 2004 a 2006 y de 1,0339 para 2005 a 2006.

³³ El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

³⁴ Se refiere a aquellos referidos a rebajas, reajustes legales, etc.

³⁵ De 6 decretos modificatorios, 2 son originados por anticipos de indemnización pagada por la Cía. aseguradora.

³⁶ 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.

³⁷ El deterioro de la gestión fue producida por el mayor gasto en Subt. 22 por la remoción de escombros del siniestro del 5 de marzo, financiado por los anticipos de indemnización pagada por la Cía. aseguradora.

- Anexo 3: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2006**

Cuadro 6 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2006										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2006	Cumple SI/NO ³⁸	% Cumplimiento ³⁹	Notas
				2004	2005	2006				
Atención autoridades y funcionarios	Gasto promedio de Mantenición y/o Reparación por vehiculo Enfoque de Género: No	Total gasto en mantención y/o reparación de vehículos año t/Numero de vehículos año t		572	370500	336	500	Si	149	1
Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	Porcentaje de Ingresos de Operación en relación con los ingresos totales Enfoque de Género: No	(Ingresos de operación percibidos/Ingresos totales)*100	%	19,9	19,2	6,4	24,9	No	26	2
Servicio de Mantención.	Tasa de variación anual de mantenciones realizadas en el Edificio Diego Portales Enfoque de Género: No	((N° de mantenciones realizadas t/ N° de mantenciones realizadas t-1)-1)*100	%	9,0 450,0	753,6 3841,0	267,9 14129,0	20,0 576,0	Si	1339	3
Servicio de Reparación.	N° de solicitudes de reparación atendidas en relación a las formuladas Enfoque de Género: No	(N° de reparaciones totales atendidas año t/ N° de reparaciones totales formuladas año t)*100	%	50,0	98,8	100,0	100,0	Si	100	

³⁸ Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2006 es igual o superior a un 95% de la meta.

³⁹ Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2006 en relación a la meta 2006.

Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2006

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2006	Cumple SI/NO ³⁸	% Cumplimiento ³⁹	Notas
				2004	2005	2006				
Servicio de Reparación.	Tiempo promedio de tramitación de las solicitudes de reparación efectuadas	Sumatoria de días de demora en atención de las solicitudes en año t/ N° solicitudes atendidas en el año t	días	NM	2	2	2	Si	118	
	Enfoque de Género: No									
Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	Tasa de variación anual de eventos realizados en el Centro de Convenciones	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de eventos realizados en el año } t}{\text{N}^\circ \text{ de eventos realizados en el año } t-1} - 1 \right) * 100$	%	4,8 87,0	21,0 375,0	-79,2 78,0	9,1 120,0	No	0	4
	Enfoque de Género: No									

Porcentaje global de cumplimiento: 65 %

Notas:

- 1.- Dado el proceso de restricción del uso de vehículo, se realizó una menor cantidad de comisiones (salida), lo que provocó una disminución en el kilometraje. Producto de lo anterior, disminuyó en general la mantención, originando una disminución en el gasto.
- 2.- Hubo una disminución en el uso de las salas producto del incendio que afectó al Centro de Convenciones el día 5 de marzo del año 2006 y que destruyó la totalidad de la Sala N° 1, de Plenarios, y su mobiliario. Por lo anterior se suspendió el funcionamiento del Centro hasta el mes de junio, dado que quedó dañado e inhabilitado, no existiendo las mejores condiciones para atender a los usuarios, razón por la que se percibió un menor ingreso por el uso del Centro. Lo anterior, fue informado por esta Dirección Administrativa del MDN. a la DIPRES mediante Oficio N° 190 de fecha 20 de Abril del 2006
- 3.- Luego de un proceso de evaluación de todas las labores del personal de la Sección Mantención, se decidió incorporar en el proceso de gestión, las mantenciones realizadas durante los turnos nocturnos y de fines de semana de los talleres de Electricidad, Gasfitería y Mecánica.
- 4.- Hubo una disminución en el uso de las salas producto del incendio que afectó al Centro de Convenciones el día 5 de marzo del año 2006 y que destruyó la totalidad de la Sala N° 1, de Plenarios, y su mobiliario. Por lo anterior se suspendió el funcionamiento del Centro hasta el mes de junio, dado que quedó dañado e inhabilitado, no existiendo las mejores condiciones para atender a los usuarios, razón por la que se realizaron menos eventos durante el año. Lo anterior, fue informado por esta Dirección Administrativa del MDN. a la DIPRES mediante Oficio N° 190 de fecha 20 de Abril del 2006.

• Anexo 4: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 7 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2006								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ⁴⁰ 2006/ 2005	Notas
				2004	2005	2006		
Servicio de Mantenición	Porcentaje de cumplimiento de las mantenimientos programados	$((\text{Sumatoria del número de mantenimientos realizados año } t / \text{Total de mantenimientos programados año } t) * 100)$	%	S.I.	100	79.3	79.3%	1
Servicio de habilitación y/o uso de salas, espacios, instalaciones y equipamientos	Tasa de variación anual de ingresos por eventos en relación al año anterior	$((\text{Total ingreso anual por eventos del año } t / \text{Total ingreso anual por eventos del año } t-1) - 1) * 100)$	%	S.I.	7.21	-58.68	813.8	2
Atención autoridades y funcionarios Subproducto: Servicio de Alimentación en el Casino General	Porcentaje de colaciones consumidas con relación a las elaboradas	$((\text{N}^\circ \text{ de colaciones consumidas} / \text{N}^\circ \text{ de colaciones elaboradas}) * 100)$	%	98.97	95	77	81	3

Notas:

1.- La disminución se produjo porque a los funcionarios se les encomendó realizar trabajos urgentes que surgieron producto del incendio.

2.- Hubo una disminución en el uso de las salas producto del incendio que afectó al Centro de Convenciones el día 5 de marzo del año 2006 y que destruyó la totalidad de la Sala N° 1, de Plenarios, y su mobiliario. Por lo anterior se suspendió el funcionamiento del Centro hasta el mes de junio, dado que quedó dañado e inhabilitado, no existiendo las mejores condiciones para atender a los usuarios, razón por la que se realizaron menos eventos, y por tanto se percibió menos ingresos.

3-Hubo una disminución de comensales, dado que el servicio de Casinos se externalizó y además la infraestructura utilizada fue dañada, razón por la que se tuvo que habilitar otro espacio para su normal funcionamiento.

⁴⁰ El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

- Anexo 5: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006**

Cuadro 8 Cumplimiento PMG 2006												
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión								Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Recursos Humanos	Capacitación									ALTA	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo									ALTA	15%	✓
	Evaluación de Desempeño									MEDIANA	10%	✓
Calidad de Atención a Usuarios Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS									MENOR	5%	✓
	Gobierno Electrónico									MEDIANA	10%	✓
	Planificación / Control de Gestión									ALTA	15%	✓
	Auditoría Interna									MEDIANA	10%	✓
	Gestión Territorial Integrada											
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
Enfoque de Género	Se excluye: El servicio no cuenta con productos estratégicos en los que sea aplicable el enfoque de género.
Gestión Territorial	Se excluye: La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con su misión y sus objetivos estratégicos, es un organismo cuyas funciones se desarrollan al interior del edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, y no contempla políticas regionales. Consecuente con lo anterior, se debe eximir de este Sistema.

Cuadro 9 Cumplimiento PMG años 2003 – 2005			
	2003	2004	2005
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	90 %	68 %	89%

• Anexo 6: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 10 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁴¹		Avance ⁴²	Notas
		2005	2006		
Días No Trabajados	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/ Dotación Efectiva año t	1,78	1,51	117,88 ⁴³	
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.					
Tasa de Rotación de Personal	(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	7,56	9,65	127,64 ⁴⁴	
Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.					
Movimientos de Personal					
Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,00	0,0	0,00 ⁴⁴	
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,84	1,75	48,00 ⁴³	
• Retiros voluntarios	(N° de retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	2,52	3,51	139,28 ⁴⁴	
• Otros	(N° de otros retiros año t/ Dotación efectiva año t)*100	4,20	4,39	104,52 ⁴⁴	
• Tasa de recuperación de funcionarios ⁴⁵	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t)	0,57	0,54	0,94 ⁴⁶	

⁴¹ La información corresponde al período Enero 2005 - Diciembre 2005 y Enero 2006 - Diciembre 2006.

⁴² 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.

⁴³ Indicador descendente.

⁴⁴ Indicador ascendente.

⁴⁵ El indicador no es multiplicado por 100, para obtener el grado de avance, por ser indicador de tasa y ajustándose a la observación realizada por la DIPRES en primer Informe del BGI propuesto por el Servicio

⁴⁶ El Indicador "Tasa de recuperación de funcionarios", presenta criterio ascendente, ello dado que su resultado demuestra que el requerimiento de este Servicio es que el número de funcionarios ingresados respecto de los egresados, sea cada año mayor. Este criterio obedece a la política de recursos humanos de avanzar en la tecnificación y profesionalización del Servicio, lo que se logra con un mayor ingreso de funcionarios con dicha calificación por sobre la cantidad de funcionarios desvinculados, permitiendo con ello, que el Servicio se encuentre en condiciones de asumir los nuevos desafíos en materia de modernidad del aparato estatal, en consecuencia, en tanto este indicador crezca en la comparación interanual, se demostrará la capacidad de recuperación del Servicio de su recurso humano.

Cuadro 10
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁴¹		Avance ⁴²	Notas
		2005	2006		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos y promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	2,67	12,86	481,64 ⁴⁴	
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	00,0	2,27	0,00 ⁴⁴	
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	41,17	56,14	136,36 ⁴⁴	Se modifica el valor correspondiente al año 2005 presentado en el anterior BGI, por cuanto el valor incluía el número de participantes a cursos (un mismo funcionario podía asistir varias veces a distintos cursos), ajustándose ahora al concepto "funcionario" asistente.
Porcentaje de becas ⁴⁷ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.					
	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0,84	0,88	104,76 ⁴⁴	

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

Cuadro 10
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁴¹		Avance ⁴²	Notas
		2005	2006		
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	(N° de horas contratadas para Capacitación año t / N° de funcionarios capacitados año t)	3,73	8,72	233,78 ⁴⁴	Se modifica el valor correspondiente al año 2005 presentado en el anterior BGI, por cuanto el valor incluía todo cursos realizado aunque fuese gratuito, no atendiendo la expresión de la fórmula del indicador que solo considera "horas contratadas", específicamente horas pagadas..
Grado de Extensión de la Jornada	(N° de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t/12)/ Dotación efectiva año t	41,37	30,59	135,24 ⁴³	Debido a que el Servicio se encuentra en un proceso de hacer más objetivo y real el instrumento de evaluación, se ha considerado pertinente que el indicador debe ser descendente, con la finalidad de comenzar a sincerar las calificaciones.
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	Lista 1 % de Funcionarios	100	96,15	104,00 ⁴³	
Evaluación del Desempeño ⁴⁸	Lista 2 % de Funcionarios	0,00	3,85	0,00 ⁴³	
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal	Lista 3 % de Funcionarios	0,00	0,00	0,00 ⁴⁵	
	Lista 4 % de Funcionarios	0,00	0,00	0,00 ⁴⁵	

⁴⁸ Esta información se obtiene de los resultados de los procesos de evaluación de los años correspondientes.

- Anexo 7: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2006				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴⁹	Incremento por Desempeño Colectivo ⁵⁰
Equipo I Planificación y Control de Gestión, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica	12	3	100%	4%
Equipo II Servicio de Bienestar y Secretaría General	10	3	100%	4%
Equipo III Remuneraciones y Presupuestos	9	3	100%	4%
Equipo IV Inventario y Abastecimiento	9	3	100%	4%
Equipo V Casino y OIRS	10	3	100%	4%
Equipo VI Mantenimiento	17	3	100%	4%
Equipo VII Servicios Generales	11	3	100%	4%
Equipo VIII Telecomunicaciones, Movilización e Inspección	24	4	100%	4%
Equipo IX Departamento de Personal	12	3	100%	4%
Totales				

⁴⁹ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

⁵⁰ Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.