
BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2003

SUBSECRETARÍA DE
OBRAS PÚBLICAS

SANTIAGO DE CHILE

Indice

Carta del Jefe de Servicio	2
Identificación de la Institución	4
Leyes y Formativas que rigen el funcionamiento de la Institución	
Organigrama y ubicación en la estructura del Ministerio	
Principales autoridades	
Definiciones Estratégicas	
Recursos Humanos	
Recursos Financieros	
Resultados de la Gestión	13
Cuenta Pública de los resultados	
Cumplimiento de los Compromisos Institucionales	
Avances en Materias de Gestión	
Proyectos de Ley	
Desafíos 2004	31
Anexos	32
Cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión 2003	
Transferencias Corrientes	
Iniciativas de Inversión	
Indicadores de Gestión de Recursos Humanos	

1. Carta del Jefe de Servicio

SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
CLEMENTE PEREZ ERRAZURIZ



La Subsecretaría de Obras Públicas, inserta en el proceso de modernización ha orientado su gestión al cliente y la calidad de servicio, con especial preocupación por la comunidad, clientes internos y el bienestar de los funcionarios, teniendo como referente la misión institucional, los objetivos estratégicos vinculados, a través de los distintos productos y servicios.

Durante el año 2003, se desarrollaron líneas de acción alcanzando los siguientes logros:

- ❑ En el ámbito de los Recursos Humanos, se dictaron políticas y normas para los servicios MOP, las cuales se orientaron a los procesos de reclutamiento, selección, inducción y desvinculación, potenciando además las áreas de capacitación y prevención de riesgos.
- ❑ Mayor transparencia en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, mediante el uso permanente del portal Chile Compras.
- ❑ En el área de presupuesto, se logró racionalizar el uso de los recursos enfatizando el ahorro en los gastos de uso corriente.
- ❑ Aumento sustantivo en la descentralización para el otorgamiento de beneficios de Bienestar, mejorando los tiempos de entrega de los mismos y marginalmente su cobertura.

Respecto de los desafíos planteados para el año 2003, nuestros principales resultados muestran el cumplimiento del 100% de los compromisos de gestión resultantes de la aplicación del Programa de Mejoramiento de la Gestión, cuya evaluación se posiciona entre los rangos de buena a excelente.

Por otra parte, las disposiciones de la autoridad en términos de transparentar las adquisiciones de bienes y servicios permitieron una mayor difusión de las referidas adquisiciones obteniéndose los beneficios que otorga el mercado, alcanzando una mayor eficiencia en el uso de los recursos.

En el ámbito de la gestión interna, se implementó un sistema de información para la gestión, además de mecanismos de control permanente sobre el cumplimiento de la misma, acciones que permitieron alcanzar las metas fijadas para el periodo.

En el área de recursos humanos y bienestar, la revisión permanente de políticas, sumadas a la capacitación del nivel directivo y del personal de las SEREMIAS, contribuyó a elevar los niveles de descentralización en la toma de decisiones, especialmente en el ámbito regional.

Cabe observar que, si bien hemos alcanzado los objetivos planteados, la principal dificultad que enfrentamos durante el período 2003, estuvo referida principalmente a la falta de recursos presupuestarios; sin embargo, no es menor señalar que este déficit se ha suplido mediante un desempeño más efectivo de los recursos humanos permitiendo en definitiva el logro de los objetivos estratégicos de este Servicio.

Para el año 2004, la Subsecretaría de Obras Públicas se ha planteado desafíos que posibiliten avanzar y contribuir sustancialmente al proceso de modernización del Estado, a través de políticas que permitan potenciar el proceso de descentralización; cumplimiento eficaz de los sistemas que forman parte del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2004, en términos de consolidar sus efectos en la estructura y las funciones del Servicio; manejo eficiente de los recursos presupuestarios; mayor desarrollo de los recursos humanos, mediante la aplicación integral de las políticas en este ámbito, a fin de elevar su nivel de productividad e incorporando el mejoramiento de la cobertura de las prestaciones y beneficios del Servicio de Bienestar

En lo referido a los no logros del período, cabe observar que éstos están constituidos por metas internas, cuya base principal es la de servir de soporte operacional al Servicio, las que no se han cumplido en su totalidad y que plantean, conforme a esos resultados, un desafío para el período 2004 a nivel de gestión organizacional.

En definitiva nuestro principal desafío y compromiso para el año 2004, consiste en sumarnos con entusiasmo al proceso de Reforma y Modernización de la Gestión Pública impulsado por el Gobierno de Chile.



Clemente Pérez Errázuriz
Subsecretario de Obras Públicas

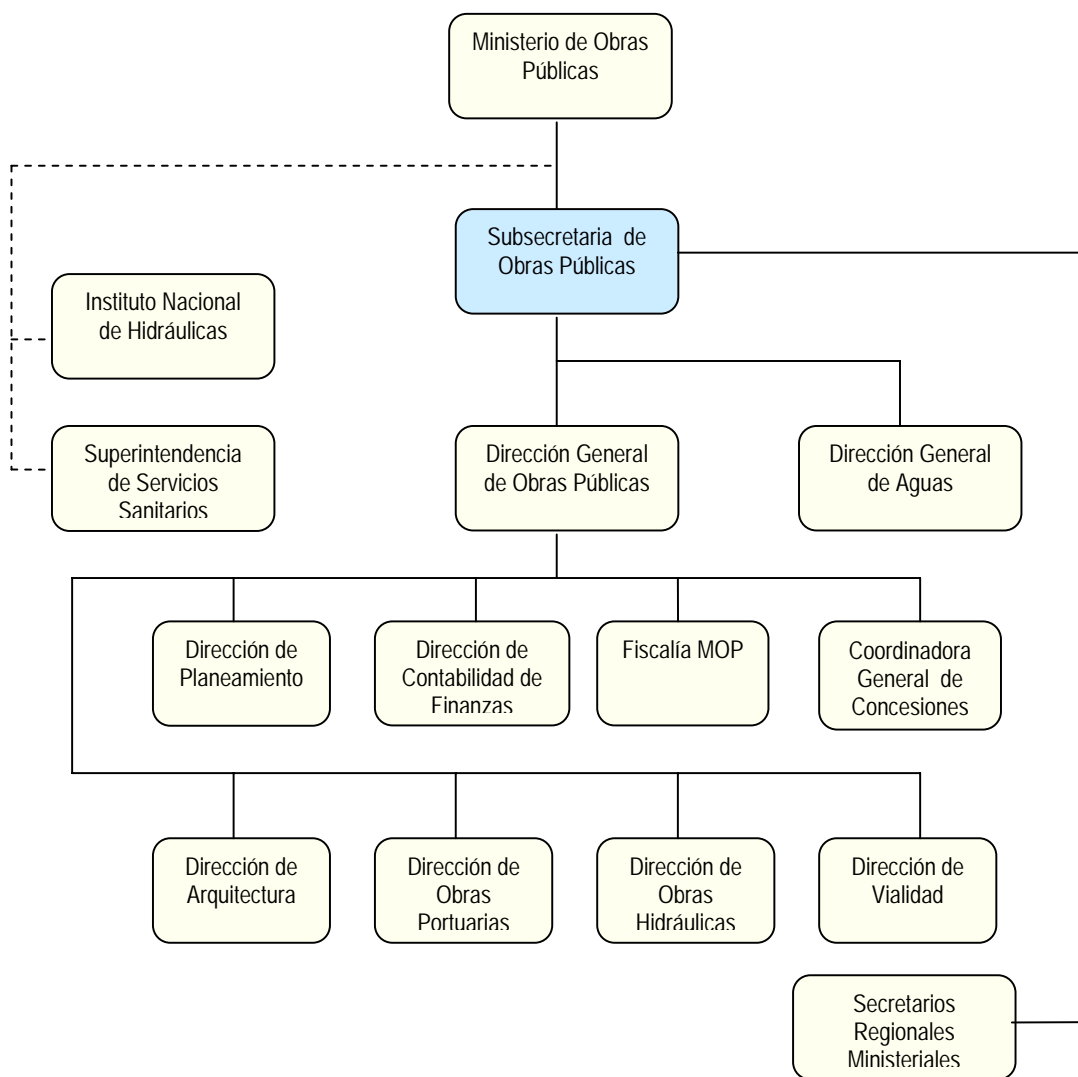
2. Identificación de la Institución

- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
- Recursos Humanos
- Recursos Financieros

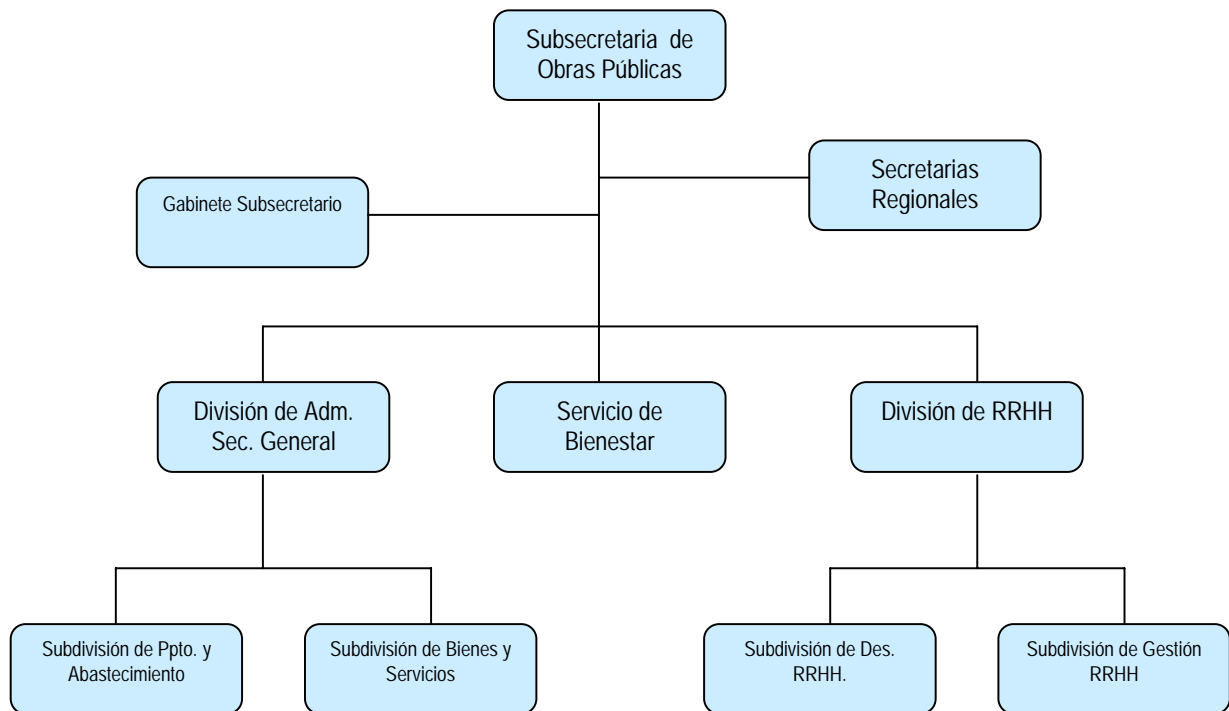
Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

La normativa que la rige es el Decreto con Fuerza de Ley N° 850/97 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de su Ley Orgánica N° 15.840/64.

Organigrama y ubicación en la estructura del Ministerio



Organigrama Subsecretaría de Obras Públicas



Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Ministro OO.PP.	Javier Etcheverry Celhay
Subsecretario de OO.PP	Clemente Pérez Errázuriz
SEREMI I Región	César Faúndez Peña
SEREMI II Región	Freddy Balbonlín Barrios
SEREMI III Región	Manuel Gonzalo Peña Véliz
SEREMI IV Región	Darío Valenzuela Van Treek
SEREMI V Región	Mireya Parrini Jiménez
SEREMI VI Región	Roberto Alonso Castillo
SEREMI VII Región	Enrique Jiménez Sepúlveda
SEREMI VIII Región	José Luis Larrocau
SEREMI IX Región	Jazmín Balboa Rojas
SEREMI X Región	Miguel Silva Rodríguez
SEREMI XI Región	Carlos Alert Agüero
SEREMI XII Región	Renato Alvarado Muñoz
SEREMI Región Metropolitana	Juan Antonio Muñoz

Definiciones Estratégicas

- **Misión Institucional**

Proveer el apoyo administrativo y técnico necesario a las autoridades ministeriales, regionales y servicios dependientes, a través de servicios de gestión en administración y asesorías en temas técnicos específicos, para que el ministerio pueda cumplir eficaz y eficientemente su rol.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Mejorar los servicios informáticos de la Subsecretaría de Obras Públicas a objeto de aumentar la productividad de los funcionarios, a través de la incorporación de mejores herramientas tecnológicas en un plazo de dos años.
2	Mejorar la gestión de Recursos humanos de todos los Servicios del Ministerio para lograr funcionarios con las competencias adecuadas a las necesidades institucionales internas y externas y un mejor clima organizacional, a través de una adecuación de los procedimientos y procesos, y la incorporación gradual de técnicas y herramientas modernas de gestión en un plazo de tres años.
3	Optimizar el sistema de Compras centralizado del Ministerio, en cuanto a Oportunidad, Transparencia y Eficiencia a través de la reestructuración de los procesos asociados, descentralizando la toma de decisiones, agregando nuevas tecnologías y reportando oportunamente al Sistema de Información de Compras y Contrataciones del sector Público, en un plazo de dos años.
4	Administrar eficientemente los recursos financieros de la Subsecretaría a través de un sistema de asignación presupuestaria por centros de costos en un plazo de dos años.
5	Mejorar los beneficios de bienestar otorgados a los funcionarios de todos los Servicios del MOP y a sus cargas familiares, a través de la incorporación de nuevas prestaciones y/o complementación de las actuales en un plazo de dos años.

- **Productos estratégicos vinculado a objetivos estratégicos y cliente/beneficiarios/usuarios**

Nombre Producto Estratégico	Número Obj. Estratégico	Número Cliente /Benef /Usuario*
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos. Descripción: Desarrollo de políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos de los Servicios MOP, con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los usuarios internos (Direcciones MOP) y externos (Ciudadanía)	1	8.912
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones. Descripción: Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones, almacenamiento y distribución de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de los distintos Servicios MOP.	2	8.912
Sistema de Información Financiero - Presupuestario Descripción: Generación de un sistema de información que facilite la administración eficiente de los recursos presupuestarios, financiero - contable de la Subsecretaría	3	60 14 73 12 73 232
Prestaciones de bienestar Descripción: Prestaciones de carácter económico, social y de salud para los socios del MOP y sus cargas familiares, mejoradas en cuanto a calidad, cobertura y oportunidad.	4	8912

- Clientes/beneficiarios/usuarios

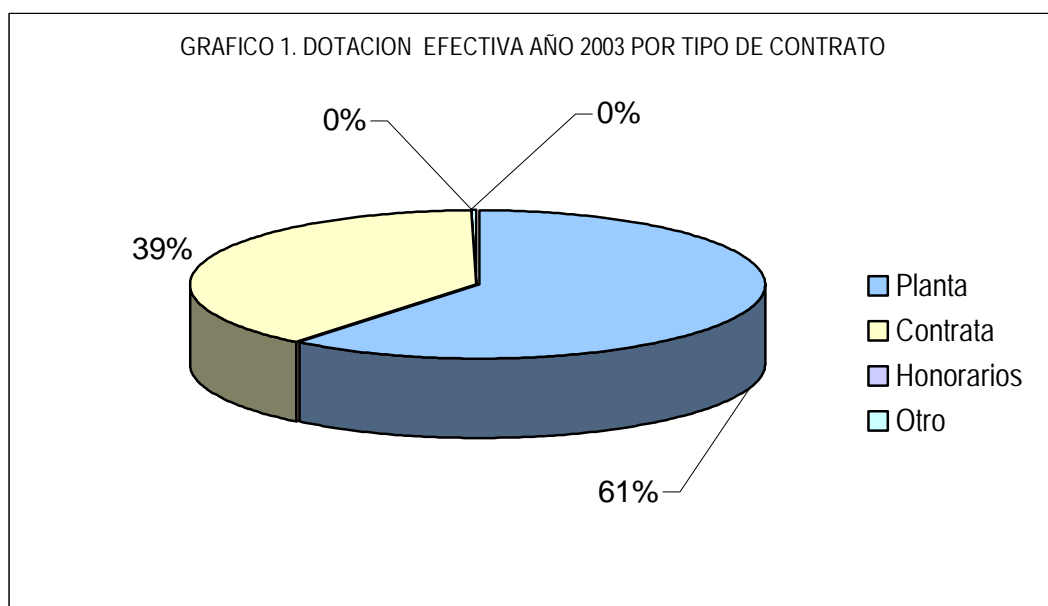
Número	Descripción
1	Total dotación SOP y DGOP Otras reparticiones públicas Contraloría General de la Republica Direcciones dependientes Secretarías regionales ministeriales Total de funcionarios SOP y DGOP que trabajen en la Subsecretaría Funcionarios de la Subsecretaría Total de funcionarios MOP
2	Todos los Servicios y funcionarios del MOP Todos los funcionarios. y RM Funcionarios. SOP/DGOP Nivel Central Autoridades SOP/DGOP y Funcionarios. Nivel Central
3	Proveedores DCYF y SEREMIS Autoridades, Jefes de División, Departamento y Unidades DCYF y Servicios MOP
4	Socios y cargas Nivel Nacional Socios Bienestar Funcionarios MOP (NC) Trabajadores MOP Regiones Madres con hijos menores a 5 años MOP Socios Complejo Deportivo

Recursos Humanos

DOTACIÓN EFECTIVA AÑO 2003 POR TIPO DE CONTRATO

Dotación Efectiva ¹ año 2003 por tipo de contrato	
Planta	311
Contrata	199
Honorarios ²	0
Otro	1
TOTAL	511

GRÁFICO: DOTACIÓN EFECTIVA AÑO 2003 POR TIPO DE CONTRATO



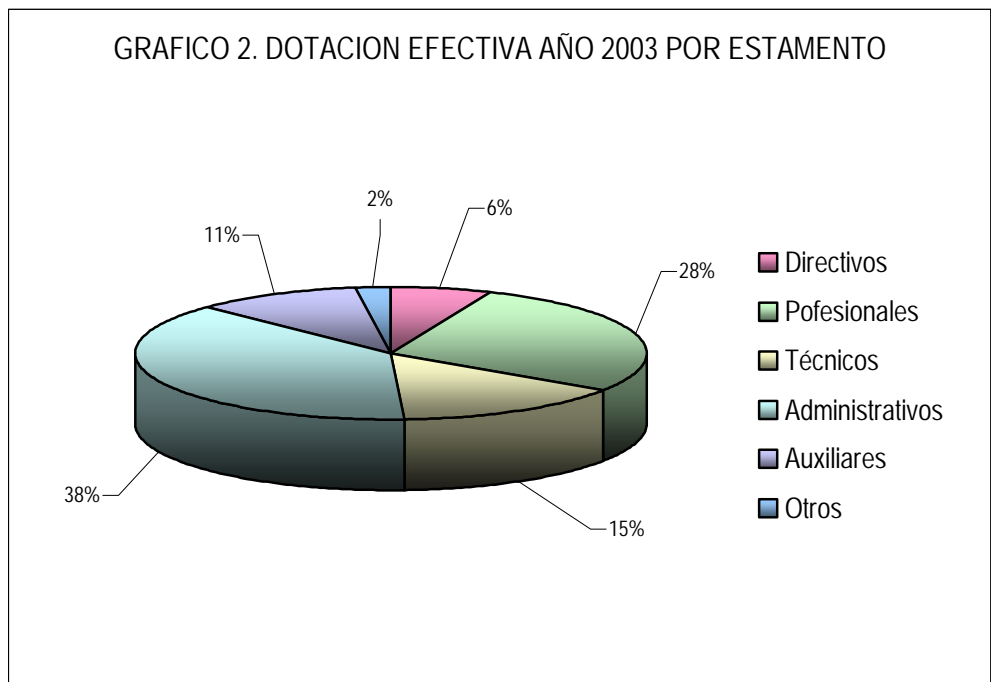
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde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

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

DOTACIÓN EFECTIVA AÑO 2003 POR ESTAMENTO

Dotación Efectiva ¹ año 2003 Por estamento	
Directivos	33
Profesionales	143
Técnicos	75
Administrativos	195
Auxiliares	54
Otros	11
TOTAL	511

GRÁFICO: DOTACIÓN EFECTIVA AÑO 2003 POR ESTAMENTO



Recursos Financieros

RECURSOS PRESUPUESTARIOS AÑO 2003

Ingresos Presupuestarios Percibidos ³ año 2003	
Descripción	Monto M\$
Aporte fiscal	6.654.541
Endeudamiento ⁴	0
Otros ingresos ⁵	211.365
TOTAL	6.865.906

Gastos Presupuestarios Ejecutados ³ año 2003	
Descripción	Monto M\$
Corriente ⁶	5.979.576
De capital ⁷	735.817
Otros gastos ⁸	150.513
TOTAL	6.865.906

3 Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2003.

4 **Corresponde a los recursos provenientes de créditos de organismos multilaterales.**

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

6 Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23, 24 y 25.

7 **Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 30, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 83, cuando corresponda.**

8 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
- Cumplimiento de Compromisos Institucionales
- Avance en materias de Gestión
- Proyectos de Ley

Cuenta Pública de los Resultados

BALANCE GLOBAL

La Subsecretaría de Obras Públicas a través de sus Centros de Responsabilidad focalizó su quehacer institucional hacia el logro de sus objetivos y productos estratégicos.

Producto Estratégico 1: Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.

Para este producto, la División de Recursos Humanos, como Centro de Responsabilidad a cargo del mismo, a través de sus distintas áreas muestra los siguientes resultados:

Área de Capacitación, redefinió el proceso de detección de necesidades y diseñó un plan macro de capacitación para las SEREMÍAS.

En el área de Personal, se dio inicio a un proceso de innovación y reorganización interna del Departamento, cuyos principales resultados se traducen en la creación de una casilla de consulta y un plan de difusión y marketing destinado a mejorar la atención al cliente en términos de calidad y oportunidad.

El área de Prevención de Riesgos implementó un proceso de información permanente para los funcionarios, a través de la creación de una casilla electrónica, respecto a temáticas de interés en el área; entrega a nivel nacional de credenciales ACHS, además del cumplimiento en un 100% del plan de trabajo de mejoramiento de ambientes laborales.

En el área de Desarrollo de Recursos Humanos, sus principales logros se muestran en la interpretación, sistematización de normas, procedimientos y directrices en la aplicación de la Ley N°19882 / 2003; conceptualización y apoyo para la identificación de cargos y funciones claves en los Servicios MOP; acciones de apoyo técnico a las SEREMÍAS IX y X para el ejercicio de un liderazgo efectivo, y evaluación y seguimiento de selección de personal, inducción y evaluación de la capacitación.

En términos de sus indicadores de desempeño, cabe destacar que éstos se han cumplido satisfactoriamente respecto de los estándares definidos para su cumplimiento, según lo muestran las cifras consignadas en este mismo Balance, tales como: Indicadores para formulación presupuestaria 2003, 2004 e indicadores específicos para la gestión de recursos humanos consignados en su respectivo Anexo N°6.

Producto Estratégico 2: Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones. Este Producto se desarrolló bajo la supervisión de la División de Administración y Secretaría General como Centro de Responsabilidad, cuyas actividades más relevantes arrojan los siguientes resultados:

Departamento de Abastecimiento, en su rol transversal, aplicó un rediseño de procesos tendiente a generar un incremento cuantitativo y cualitativo de los procedimientos, enfatizando el rol articulador de la

función a nivel ministerial, fortaleciendo el uso del portal Chilecompras, mejorando sustantivamente el proceso de compras en términos de eficiencia y transparencia.

Producto Estratégico 3: Sistema de Información Financiero – Presupuestario.

También este producto ha sido desarrollado bajo la supervisión de la División de Administración y Secretaría General como Centro de Responsabilidad.

El área Presupuestaria muestra avances significativos en la gestión de los recursos financieros asignados, lográndose resultados eficientes y eficaces en el manejo presupuestario, implementado políticas de ahorro de acuerdo a las directrices proporcionadas por el Ministerio de Hacienda en este ámbito.

El área de Servicios que cuenta con dos indicadores de desempeño que forman parte de este producto, muestra un cumplimiento de un 100 de los mismos, destacando el mejoramiento de la calidad de los trabajos entregados y la oportunidad con que estos llegan al cliente beneficiario del mismo.

La justificación respecto de logros y no logros de los indicadores de gestión financiera se detalla en la sección respectiva de este Balance.

Producto Estratégico 4: Prestaciones de Bienestar

El Centro de Responsabilidad Bienestar durante el año 2003, concluyó con el programa de desconcentración en el otorgamiento de beneficios a nivel nacional, durante el año 2003 todas las regiones quedaron funcionando operativamente, según lo muestra el comportamiento de su indicador el que se muestra cumplido en un 100%, en este mismo Balance.

En el área de salud, se aumentó la diversificación de especialidades médicas existente en el Servicio, contratándose la especialidad de cardiología, lo que ha generado mejorar la cobertura, calidad y especificidad de la atención médica que se otorga.

En el área dental, se logró disminuir el gasto promedio en atención dental, cuyo resultado muestra el logro de la meta definida para el período.

A lo anterior, se suma el 100% de cumplimiento de las metas colectivas derivadas de la ley N° 19.882/2003.

El resultado de la medición de sus indicadores permite inferir que estos se han cumplido dentro de los rangos definidos, según se muestra en los cuadros de Indicadores de Desempeño que forman parte de este Balance.

Producto de soporte operacional

En el área de Control de Gestión, se implementó un Sistema de Definición, Elaboración, Supervisión y Control de Metas Internas; es decir, no forman parte de aquellas definidas por el PMG. A este respecto cabe destacar, que el sistema en comento fue el referente para la definición y ejecución de metas colectivas en junio de 2003, producto de la aplicación de la Ley N° 19.882/2003.

En términos de uno de los indicadores de desempeño definidos para esta área en el 2003, el que pretende potenciar la política de descentralización para la definición y ejecución de metas por parte de las SEREMÍAS MOP, se capacitó al 50% de las regiones. En este aspecto de la gestión, no es menor señalar que producto de la referida capacitación, ese mismo porcentaje de Secretarías Regionales Ministeriales, se han constituido como Centros de Responsabilidad autónomos para el período 2004. Finalmente se observa que, esta área prestó apoyo técnico y supervisión permanente sobre el desarrollo y ejecución del PMG 2003 en esta Subsecretaría lo que, en términos de resultados relevantes, se tradujo en la aprobación del 100% de los 10 sistemas que formaron parte de dicho programa de mejoramiento de la gestión.

Resultados de la Gestión Financiera

INGRESOS Y GASTOS AÑOS 2002 – 2003

Denominación	Monto Año 2002 M\$ ⁹	Monto Año 2003 M\$
INGRESOS	7.155.394	6.865.906
Ingresos de Operación	8.920	8.346
Imposiciones Previsionales	0	0
Ventas de Activos	4.404	19.159
Recuperación de Préstamos	0	0
Transferencias	0	0
Otros Ingresos	104.219	113.381
Endeudamiento	0	0
Aporte Fiscal	6.957.796	6.654.541
Operaciones Años Anteriores	0	0
Saldo Inicial de Caja	80.055	70.479
GASTOS	7.155.394	6.865.906
Gastos en personal	4.467.139	4.857.395
Bienes y servicios de consumo	881.083	891.969
Bienes y servicios para producción	0	0
Prestaciones Previsionales	0	0
Transferencias corrientes	234.408	230.212
Inversión sectorial de asignación regional	0	0
Inversión real	1.494.650	735.817
Inversión financiera	0	0
Transferencias de capital	0	0
Servicio de la Deuda pública	0	0
Operaciones Años Anteriores	5.655	5.000
Compromisos Años Anteriores	0	0
Saldo Final de Caja	72.459	145.513

⁹ La cifras están indicadas en M\$ del año 2003.

Variaciones Más Significativas

Subtítulo 21: Gastos en Personal

El aumento en la ejecución de este subtítulo en el año 2003, respecto del 2002, es de M\$ 390.256, el cual se justifica por la incorporación de nuevos conceptos de pagos, tales como:

- Asignación de Función Crítica, se otorgó un presupuesto 2003 de M\$ 251.748.
- Asignación Ley Nuevo Trato 2003 M\$ 145.987.

Subtítulo 22: Bienes y Servicios de Consumo Corriente

El aumento en la ejecución de este subtítulo en el año 2003, respecto del 2002, es de M\$ 10.886, el que se justifica por un incremento en el gasto de los siguientes conceptos:

- Mayor gasto en servicio de mantención y reparación de vehículos tanto de nivel regional como central, cuyo parque automotriz se compone de una cantidad no menor de vehículos con un tráfico no menos importante lo que origina mantenciones y reparaciones en forma permanente.
- Mayor gasto por concepto de consumos básicos: electricidad, servicio telefónico, gas y agua, obedecen a la necesidad real de consumo del nivel regional y central de la Subsecretaría de Obras Públicas, gasto que en parte anteriormente era cubierto con aporte de otras Direcciones.
- Mayor gasto en servicios de aseo, se justifica por la necesidad de financiar dichos servicios en edificios nuevos, así como: desratizaciones y otros similares.

Subtítulo 31 Inversión Real

- La disminución de la ejecución del año 2003, respecto del 2002, se explica fundamentalmente porque se traspasaron fondos del área de informática, correspondientes a las asignaciones 31.56 (Inversión en Informática) y 31.74.007 (Proyecto Informático Ministerial) a la Dirección General de Obras Públicas.

Estudios que se ejecutaron por el subtítulo 22, subtítulo 25 y por el ítem 31.53

- Este Servicio no tiene ejecución de estudios.

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO PRESUPUESTARIO AÑO 2003

Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁰ (M\$)	Presupuesto Final ¹¹ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados ¹² (M\$)	Diferencia ¹³ (M\$)
			INGRESOS	6.255.846	6.791.321	6.865.906	-74.585
01			Ingresos de Operación	8.270	8.270	8.346	-76
04	41		Activos Físicos	4.600	4.600	19.159	-14.559
07	79		Otros	20.674	53.796	113.381	-59.585
09	91		Aporte Fiscal Libre	6.212.302	6.654.541	6.654.541	0
11			Saldo Inicial de Caja	10.000	70.114	70.479	-365
			GASTOS	6.255.846	6.791.321	6.865.906	-74.585
21			Gastos en Personal	4.149.144	4.886.293	4.857.395	28.898
22			Bienes y Servicios de Consumo	867.599	892.599	892.737	-138
25	31		Transferencias al Sector Privado	230.537	230.537	230.212	325
31	50		Requisitos de Inversión para Funcionamiento	2.525	2.525	2.520	5
31	51		Vehículos	14.847	33.239	33.238	1
31	74		Inversiones no Regionalizables	976.194	731.128	700.059	31.069
60			Operaciones Años Anteriores	5.000	5.000	5.000	0
90			Saldo Final de Caja	10.000	10.000	144.745	-134.745

10 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

11 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2003

12 Ingresos y Gastos Devengados: incluye los gastos no pagados el 2003.

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

SUBTÍTULO 21 GASTOS EN PERSONAL**1 Gastos en Personal**

Variación positiva de M\$ 737.149 durante el 2003, la cual se explica por los siguientes aspectos:

GASTO EN PERSONAL (SUBTITULO 21) AÑO 2003

CONCEPTO	MONTO M\$
Reajuste horas extraordinarias	1.569
Reajuste viáticos territorio nacional	2.710
Reajuste Honorarios	9.740
Reajuste de remuneraciones	9.477
Aguinaldo de fiestas patrias	14.305
Bono escolaridad	15.313
Presupuesto adicional horas extras	10.600
Presupuesto adicional horas extras	8.800
Asignación de función crítica	251.748
Asignación de dirección superior	54.954
Asignación institucional	78.991
Compensatoria	80.064
Aguinaldo Navidad	10.416
Reajuste Diciembre 2,7%	9.353
Licencias medicas	33.122
Asignación Ley nuevo trato	145.987
TOTAL	737.149

SUBTÍTULO 22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO CORRIENTE

Variación positiva de M\$ 25.000 durante el 2003, la cual se explica por los siguientes aspectos:

- Reparación y Mantenimiento de vehículos y equipos.
- Gastos Básicos del Nivel Central y SEREMIS, y Combustibles.

SUBTÍTULO 31 INVERSIÓN REAL

Variación positiva que ha experimentado el ítem de vehículos correspondiente a M\$ 18.392, otorgados adicionalmente por decreto N° 299/22.04.03 por un monto de M\$19.000, para la adquisición de automóvil del Sr. Ministro.

Variación negativa, inversión no regionalizable 31.74, de M\$ 245.066 durante el 2003, la cual se explica principalmente por el traspaso de fondos del área de informática a la Dirección General de Obras Públicas.

INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA

Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ¹⁴ 2003/ 2002
			2001	2002	2003	
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes; <small>Error! Marcador no definido.</small>	$[\text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios} - \text{N}^\circ \text{ de decretos originados en leyes}^{15} / \text{N}^\circ \text{ total de decretos modificatorios}] * 100$	Nº documentos	78%	17%	53%	32%
Promedio del gasto de operación por funcionario; <small>Error! Marcador no definido.</small>	$[\text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)} / \text{Dotación efectiva}]$	M\$	9.984	10.034	10.827	93%
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 25 sobre el gasto de operación; <small>Error! Marcador no definido.</small>	$[\text{Gasto en Programas del subt. 25}^{16} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)}] * 100$	M\$	4,42%	4,38%	4,00%	91%
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación; <small>Error! Marcador no definido.</small>	$[\text{Gasto en estudios y proyectos de inversión}^{17} / \text{Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 + subt. 23)}] * 100$	M\$	23,36 %	23,47 %	12,17 %	52%

ANÁLISIS DEL DE AVANCE DE LOS INDICADORES

Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes:

La causa del retroceso de dicho indicador se debe al ordenamiento presupuestario relacionado con los gastos inherentes que históricamente estaban cargados a Inversión.

Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación:

La menor inversión del año 2003, con relación al Gasto de Operación, se debe a que durante este período se traspasaron fondos a la D.G.O.P. producto de la transferencia de funciones del área informática.

Ver en anexos, información de Transferencias Corrientes e Iniciativas de Inversión.

¹⁴ 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.

¹⁵ Se refiere a aquellos referidos a rebajas, reajustes legales, etc.

¹⁶ Corresponde a las transferencias a las que se aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

¹⁷ Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Inversión Real", menos los ítem 50, 51, 52 y 56.

Resultados de la gestión

ANÁLISIS DE LOGROS / NO LOGROS CON BASE AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES PRESENTADOS EN LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2003

INDICADORES DE DESEMPEÑO PRESENTADOS EN EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS AÑO 2003

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2003	Cumple SI/NO ¹⁸	% Cumplimiento ¹⁹
				2001	2002	2003			
Servicios informáticos	Gasto promedio de atención solicitudes de soporte informático	(Gasto en RRHH y bienes de consumo por soporte informático/Nº de solicitudes de soporte atendidas)*100	M\$	N.M.	3384,86	N.M.	1282,55		
Servicios informáticos	Porcentaje del tiempo total en que la red no estuvo disponible	(Promedio de horas en que la red no estuvo disponible para todos los usuarios/Total de horas en que la red debe estar disponible)*100	%	N.M.	0,01	N.M.	0,01		
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.	Porcentaje de funcionarios que obtiene un mínimo de 75% de logros en los cursos de computación	(Funcionarios con al menos un 75% de logros en el test posterior a la capacitación/Total de funcionarios capacitados)*100	%	0	84,58	100	80	SI	100
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.	Gasto promedio de capacitación por persona	(Presupuesto ejecutado de capacitación/Nº de personas capacitadas por año)	M\$	83,63	81,50	114,77	80,49	SI	100
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	Porcentaje de programas o propuestas entregadas en tiempo programado	(Nº de programas o propuestas entregadas en tiempo programado/Total de propuestas o programas)*100	%	77,00	76,47	100	82,35	SÍ	100
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	Costo unitario del servicio de compras	Gasto operacional Recursos Humanos y bienes de consumo corriente/Nº total de resoluciones de compra	M\$	N.M.	58,64	38,72	35	SÍ	100
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	Porcentaje de devolución de bienes adquiridos	(Nº de documentos no recepcionados por disconformidad del usuario/Nº total de documentos recepcionados)*100	%	N.M.	0,60	2,59	2,86	SÍ	100

18 Se considera cumplido el compromiso, si el efectivo 2003 es igual o superior a un 95% de la meta.

19 Corresponde al porcentaje del efectivo 2003 en relación a la meta 2003.

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2003	Cumple SI/NO ¹⁸	% Cumplimiento ¹⁹
				2001	2002	2003			
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de solicitudes de mantención y reparaciones mayores atendidas dentro de tiempo máximo de 45 días corridos	(N° de solicitudes atendidas en tiempo máximo de 45 días corridos/N° total de solicitudes recibidas)*100	%	90,00	100,00	100,00	89,98	SÍ	100
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de solicitudes de mantención y reparación menores atendidas dentro de tiempo máximo de 7 días corridos.	(N° de solicitudes atendidas en tiempo máximo de 7 días corridos/N° total de solicitudes recibidas)*100	%	90,00	100,00	99,54	90	SÍ	100
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de solicitudes de mantención y reparaciones mayores de equipos telefónicos y radio atendidas dentro de tiempo establecido para cada solicitud	(N° de solicitudes atendidas en tiempo establecido/N° total de solicitudes recibidas)*100	%	100,00	100,00	N.M.	100	-	0
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de documentos devueltos por la DCYF	(N° de documentos devueltos por la DCYF/N° de documentos enviados a la DCYF)*100	%	14,40	0,50	4,34	6	SÍ	100
Prestaciones de bienestar	Porcentaje de autonomía regional en el otorgamiento de beneficios	(N° de regiones que realicen a lo menos 10 otorgamientos de beneficios en un año/13)*100	%	N.M.	38,46	69,23	61,54	SI	100

JUSTIFICACIONES DE NO CUMPLIMIENTO:

1. Porcentaje de solicitudes de mantención y reparaciones mayores de equipos telefónicos y radio atendidas dentro de tiempo establecido para cada solicitud: Este indicador no corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, debido a que la función informática y telecomunicaciones pasa a depender de la Dirección General de Obras Públicas, mediante la creación de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, bajo la Resolución Exenta DGOP N° 120 del 23 de enero del 2003.
2. Gasto promedio de atención solicitudes de soporte informático: Este indicador no corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, debido a que la función informática y telecomunicaciones pasa a depender de la Dirección General de Obras Públicas, mediante la creación de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, bajo la Resolución Exenta DGOP N° 120 del 23 de enero del 2003.
3. Porcentaje del tiempo total en que la red no estuvo disponible: Este indicador no corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, debido a que la función informática y telecomunicaciones pasa a depender de la Dirección General de Obras Públicas, mediante la creación de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, bajo la Resolución Exenta DGOP N° 120 del 23 de enero del 2003.

ANÁLISIS DE LOGROS / NO LOGROS CON BASE AL AVANCE DE OTROS INDICADORES DE DESEMPEÑO

OTROS INDICADORES DE DESEMPEÑO

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance ²⁰ 2003/ 2002
				2001	2002	2003	
Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos.	Porcentaje de funcionarios inducidos con conocimiento satisfactorio del MOP	(N° de funcionarios que obtuvieron nota igual o superior a 5.5 en escala de 1 a 7 después de la inducción /N° total de funcionarios con proceso de inducción)*100	%	n.m.	60	96	1.6
Sistema de Información Financiero - Presupuestario	Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria por centro de costos entregados antes de los primeros 15 días hábiles del mes	(N° de informes ingresados a la red dentro de los primeros 15 días del mes/N° total de Informes ingresados a la red)*100	%	n.m.	n.m.	n.m.	
Procedimientos eficientes e información oportuna respecto de adquisiciones.	Porcentaje de compras y contrataciones incorporadas oportunamente al SCCP	(Montos de compras informadas oportunamente/Monto de compras susceptibles de ser informadas)*100	%	n.m.	n.m.	100	
Prestaciones de bienestar	Porcentaje de deuda recuperada	(Deuda recuperada/Deuda susceptible de ser recuperada)*100	%	n.m.	n.m.	n.m.	
Prestaciones de bienestar	Eficiencia Gasto promedio de atención dental	Gasto total en RRHH, materiales e insumos por atención dental/Número total de atenciones dentales	M\$	n.m.	6.97	4.15	0.6

20 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.

ANÁLISIS DE OTROS LOGROS / NO LOGROS

METAS INTERNAS

El Servicio comprometido en modernizar permanentemente su gestión, desarrolló acciones tendientes a que las distintas unidades que originan productos y/o servicios estratégicos, se formularan metas internas sobre su gestión, las que se evaluaron en forma periódica. Este sistema de información, utilizado principalmente por el nivel Directivo, le ha permitido tomar decisiones y corregir las desviaciones con la debida oportunidad. En este ámbito destacan los siguientes resultados:

- Apoyo a la Gestión de las SEREMIAS, a través del desarrollo de talleres de capacitación en Control de Gestión, cuya especificidad se centró en la construcción de metas regionales, lo que permitió incorporar al 50% de las regiones en el proceso de formulación de metas para el año 2004.
- Elaboración e implementación de un programa de ahorro en para el subtítulo 22, el cual permitió la redistribución eficiente de recursos.
- Rediseño de procesos para la solicitud de materiales, incorporándose herramientas tecnológicas.
- Elaboración de manuales de apoyo a las regiones para la adquisición de bienes y servicios.
- Implementación de un plan de emergencias que incluyo los procedimientos adecuados para enfrentar eventuales siniestros.
- Implementación de un sistema de control de acceso a las dependencias del edificio MOP.
- Identificación de Bienes inmuebles prescindibles del Ministerio.
- Mantención del sistema de información de gestión del Recurso Humano a nivel Ministerial.
- Realización de talleres de apoyo para la desvinculación del personal.
- Puesta en marcha de una mesa de trabajo de capacitación a nivel Ministerial.

Los aspectos más relevantes de los indicadores de desempeño no logrados, se encuentran referidos a aquellos que, habiéndose presentado en la formulación presupuestaria 2003, no correspondió medirlos por cuanto correspondían a la medición de metas propias de funciones asignadas a unidades organizacionales que pasaron a depender de la Dirección General de Obras Públicas, específicamente el área de informática.

La Subsecretaría focalizó sus recursos para el logro de aquellos indicadores vinculados a los compromisos de carácter ministerial en el ámbito de la Modernización del Estado, los cuales comprenden los Programas de Mejoramiento de la Gestión y las Metas Colectivas, los que en el período 2003 se cumplieron en un 100%.

Respecto al Sistema Simplificación de Trámites, debemos manifestar que durante el desarrollo de las etapas 1 a la 4, se desarrolló un proyecto de rediseño, de los principales procesos de soporte institucional, lográndose reducción de tiempos, eliminar las actividades que no aportaban valor a los mismo. Estos procesos de carácter internos, trasuntaron en el mejoramiento de la calidad de vida del personal de la Institución al estar asociados principalmente al Servicio de Bienestar MOP.

En el ámbito de objetivos internos que constituyen soporte técnico para el servicio y que, dado su carácter, apoyan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, se pueden verificar metas internas con logros parciales de acuerdo al siguiente detalle:

1.1.- "otorgar préstamos de salud especial a nivel nacional para socios acreditados que estén afectados directamente por una enfermedad catastrófica en el plazo de un año".

En el período 2003 no se otorgó esta prestación y hubo que definir un programa de difusión para que en el año 2004 este beneficio empiece a operar.

1.2.- "Tasa de variación de pago a proveedores"

Ésta meta establecía una disminución de los tiempos reales en el período de pago a proveedores del Servicio de Bienestar, de acuerdo a los promedios históricos, lo cual no se pudo implementar como un logro al 100% por no existir una disponibilidad de recursos suficientes para su cumplimiento, lo que se ha replanteado para el período 2004.

1.3.- "Aumento de cobertura del Jardín Infantil"

Ésta meta no se pudo cumplir en el año 2003 por existir restricciones para contratar personal, factor indispensable para incrementar los cupos del Jardín Infantil, condición que se mantendrá para el período 2004 por las restricciones presupuestarias en el ítem 21.

1.4.- "Poner en operación, en conjunto con el Departamento de Finanzas DCYF, el enlace SICONBIE-SICOF, respecto de los movimientos del activo fijo del MOP y cálculos anuales de corrección monetaria y depreciaciones que deben aplicarse a dichos bienes".

Ésta meta se cumplió en un 90% en el período 2003, postergando el diferencial de su cumplimiento para el primer trimestre del 2004.

Cumplimiento de los compromisos institucionales

Informe de Programación Gubernamental

El Servicio no registra compromisos de Programación Gubernamental.

Informe de cumplimiento de los compromisos de los programas / Instituciones²¹ Evaluadas²²

El Servicio no tiene programas evaluados en el período comprendido entre los años 1999 y 2003.

PRINCIPALES RESULTADOS DE OTRAS EVALUACIONES

METAS COLECTIVAS

Otros de los resultados evaluados durante el año 2003, dicen relación con la formulación y cumplimiento de metas colectivas resultantes de la aplicación de la Ley N° 19.882/2003, Nuevo Trato Laboral. Al respecto, es necesario observar que, la Subsecretaría de Obras Públicas, definió cuatro Centros de Responsabilidad, a saber:

- a. Administración, SEREMIAS y Auditoría Interna
- b. Recursos Humanos y Bienestar
- c. Gabinete Ministro, Subsecretario y Asesorías
- d. Servicio de Bienestar

Para cada equipo de trabajo se formularon 4 metas para ser cumplidas en el período Junio-Diciembre del año 2003; las que fueron definidas de forma participativa. De otra parte, es dable señalar que se fijó como principal requisito a cada una de ellas, estar vinculadas a los objetivos y productos estratégicos o a los procesos de soporte institucional.

Cabe observar que el informe final de evaluación de metas colectivas, concluyó que los centros de responsabilidad definidos dieron cumplimiento en un 100 % a los compromisos contraídos, lo que se traduce en que el personal de esta Subsecretaría perciba un 4% de bonificación para el año 2004, por este concepto.

Ahora bien, atendiendo lo señalado en el citado cuerpo legal, la Subsecretaría de Obras Públicas, incorporará progresivamente a las regiones

²¹ Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

²² Los programas a los que se hace mención en este punto corresponden a aquellos evaluados en el marco de la Evaluación de Programas que dirige la Dirección de Presupuestos.

Avances en materias de Gestión

Cumplimiento del PMG

1.- Recursos Humanos (Capacitación, Higiene y Seguridad, Evaluación del Desempeño)

En lo referido al sistema de capacitación, se destaca la reformulación de procedimientos para agilizar la oportunidad en la tramitación de actos administrativos que guarden relación con la realización de los cursos.

Se destaca la creación de una casilla electrónica como medio de apoyo a la gestión del Comité Paritario, específicamente en el envío de información a los funcionarios y recepción de sugerencias y/o necesidades de tipo profesional.

En lo relativo a evaluación del desempeño, se releva la formación de monitores a nivel regional, quienes se responsabilizan por el avance y nivelación de conocimientos y la capacitación en la región. Este sistema ha sido aplicado rigurosamente de acuerdo a la normativa legal vigente y al reglamento específico de la Subsecretaría para esta materia.

2.- Atención de Usuarios (OIRS Y Simplificación de Trámites)

Se logró la operación de las OIRS en las regiones I, III y VIII.

3.- Planificación Estratégica y Control de Gestión

El desarrollo de este sistema permitió la configuración de un Sistema de Información, en el cual se presentan resultados de indicadores de los procesos críticos, permitiendo a través de ello tomar medidas oportunas de corrección del desarrollo del plan estratégico de la gestión.

4.- Auditoría Interna

Durante el año 2003, se aplica el Plan y Programa de Auditoría elaborándose al término del período el Informe Ejecutivo, desarrollándose adicionalmente el Programa de Seguimiento de acuerdo al formato CAIGG, retroalimentación para el período siguiente

6.- Administración Financiera (Compras y Financiero Contable)

Se propone un plan de rediseño de la gestión de abastecimiento, el que incluye todos los procesos de provisión de bienes y servicios. De otra parte, es relevante destacar que el Servicio cumple en un 100% con los montos susceptibles de informar en el portal Chile Compras.

Los programas de mejoramiento de la gestión de responsabilidad de la Subsecretaría de Obras Públicas, en el período 2003, fueron calificados y aprobados en un 100%, por los organismos validadores.

Ver información complementaria en anexo "Cumplimiento Programa Mejoramiento de Gestión 2003".

Ver información complementaria en anexo "Indicadores de Gestión de Recursos Humanos".

Proyectos de Ley

"El Servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso."

4. Desafíos 2004

En el ámbito externo, el desafío principal se orienta a convertir a la Subsecretaría en una Institución al servicio de la ciudadanía, a través de las oficinas de Información, reclamos y sugerencias.

En el marco de sus objetivos estratégicos, se han focalizado áreas de desarrollo dentro de las cuales la alta dirección ha orientado el cumplimiento de los desafíos para el período 2004 considerando las diferentes áreas funcionales del servicio:

- Área de Recursos Humanos

1.- Actualización, complementación, seguimiento y evaluación de las políticas y proyectos transversales que comprendan los subsistemas de recursos humanos que sean priorizados en el marco de los objetivos estratégicos 2004.

2.- A fin de continuar afianzando la modernización del Estado, se ejecutarán acciones de apoyo a las SEREMÍAS para consolidar su rol de coordinación con los Servicios Regionales, en coherencia con los objetivos y política de descentralización.

3.- Formulación de directrices, instrucciones y procedimientos para la aplicación de las normas referidas al área de recursos humanos contenidas en la Ley N°19.882/2003, así como otras de organismos externos.

4.- Implementación de proyecto transversal de gestión de recursos humanos, orientado a apoyar los procesos de cambio en el MOP.

- Área Bienestar

1.- Reformulación de la visión, misión y objetivos estratégicos del Servicio, en el marco de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría.

2.- Reestructuración funcional del Servicio de Bienestar a fin de elevar los niveles de gestión interna y las prestaciones en términos cualitativos y cuantitativos.

3.- Redefinición de las Políticas de convenios externos con el propósito de incrementar su rentabilidad socioeconómica para los asociados y el Servicio.

- Área Administración

1.- Ejecutar el plan estratégico de abastecimiento de bienes y servicios, que permita un mejoramiento integral de los procesos, a fin de determinar en forma precisa la demanda y economía de recursos.

2.- En el área de Control de Gestión la Subsecretaría se ha planteado contribuir eficazmente, a través de la capacitación, al proceso de descentralización de las SEREMÍAS, potenciando su autonomía como Centros de Responsabilidad para la ejecución de las Metas del Nuevo Trato, resultantes de la aplicación de la Ley N°19.882. Lo anterior implica que el 100% de las regiones se constituya en Centros de Responsabilidad autónomos para la gestión de metas 2005.

3.- Consolidar un Sistema de Asignación Presupuestaria por Centro de Responsabilidad, incorporando el desafío de la presupuestación por resultados a la gestión de la Subsecretaría, la cual se orienta al uso eficiente de los recursos.

Anexos

- Cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión 2003
- Transferencias Corrientes
- Iniciativas de Inversión
- Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 1: Cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión 2003

Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión						Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance								
		I	II	III	IV	V	VI			
Recursos Humanos	Capacitación				X			ALTA	15 %	SI
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				X			MEDIA	7 %	SI
	Evaluación de Desempeño				X			MEDIA	8 %	SI
Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS					X		ALTA	15 %	SI
	Simplificación de Trámites					X		ALTA	15 %	SI
Planificación / Control de Gestión	Planificación / Control de Gestión					X		MEDIA	7 %	SI
Auditoría Interna	Auditoría Interna				X			MENOR	5 %	SI
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público					X		ALTA	15 %	SI
	Administración Financiero-Contable				X			MEDIA	8 %	SI
Enfoque de Género	Enfoque de Género	X						MENOR	5 %	SI

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

SISTEMAS EXIMIDOS / MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Sistemas	Justificación
Administración Financiero-Contable	<u>Se modifica</u> : Se cumplirá a través del envío de los informes al Servicio/Departamento responsable de remitir esta información a Contraloría General de la República y Dirección de Presupuesto.

Anexo 2: Transferencias Corrientes²³

Descripción	Presupuesto Inicial 2003 ²⁴ (M\$)	Presupuesto Final 2003 ²⁵ (M\$)	Gasto Devengado ²⁶ (M\$)	Diferencia ²⁷
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	28.254	230.537	230.212	325
Gastos en Personal	-	-	-	-
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-
Inversión Real	-	-	-	-
Otros	-	-	-	-
TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS				
Gastos en Personal				
Bienes y Servicios de Consumo				
Inversión Real				
Otros ²⁸				
TOTAL TRANSFERENCIAS	228.254	230.537	230.212	325

Nota:

- **Sala Cuna:** Ppto. M\$ 103.742 / Gasto M\$101.288
- **Jardines Infantiles:** Ppto. M\$ 126.795 / Gasto M\$ 128.924

²³ Incluye solo las transferencias a las que se les aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

²⁴ Corresponde al aprobado en el Congreso.

²⁵ Corresponde al vigente al 31.12.2003

²⁶ Incluye los gastos no pagados el año 2003

²⁷ Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

²⁸ Corresponde a Aplicación de la Transferencia

Anexo 3: Iniciativas de Inversión²⁹

Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ³⁰	Ejecución Acumulada al año 2003 ³¹	% Avance al Año 2003	Presupuesto Final Año 2003 ³²	Ejecución Año 2003 ³³	% Ejecución Año 2003	Saldo por Ejecutar
	(1)	(2)	(3) = (2) / (1)	(4)	(5)	(6) = (5) / (4)	(7) = (4) - (5)
Fondos sin asignar	28.526	0	0	28.526	0	0	28.526
Asesorías, Administración y Control del programa de infraestructura de la SOP	520.836	520.115	99 %	520.836	520.115	99 %	721
Supervisión, control del programa de infraestructura de la SOP	90.870	89.327	98%	90.870	89.327	98%	1.543
Apoyo a la Licitación y gestión de estudios y proyectos de la SOP.	1.400	1.122	80%	1.400	1.122	80%	278

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

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

31 Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2003

32 Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2003

33 Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria del año 2003

Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³⁴		Avance ³⁵
		2002	2003	
Días No Trabajados	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/ Dotación Efectiva año t	1,12	1,69	66,27
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.				
Rotación de Personal				
Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	5,07	4,69	108,10
Rotación de Personal				
Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.		0,19	0,19	100
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100			
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,19	0,19	100
• Retiros voluntarios	(N° de retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	1,88	2,15	87,44
• Otros	(N° de otros retiros año t/ Dotación efectiva año t)*100	2,81	2,15	130,69
• Razón o Tasa de rotación	N° de funcionarios ingresados año t/ N° de funcionarios en egreso año t) *100	78,95	72,73	126,32
Grado de Movilidad en el servicio				
Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	(N° de Funcionarios Ascendidos) / (N° de funcionarios de la Planta Efectiva)*100	1,84	9,32	506,52
Grado de Movilidad en el servicio				
Porcentaje de funcionarios a contrata contratados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	(N° de funcionarios contratados en grado superior, año t)/(Contrata Efectiva año t)*100	4,98	5,02	100,80

34 La información corresponde al período Junio 2001-Mayo 2002 y Junio 2002-Mayo 2003, exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el período considerado es Enero 2002-Diciembre 2002 y Enero 2003-Diciembre 2003.

35 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.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³⁴		Avance ³⁵
		2002	2003	
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	76,7	78,4	102.21
Porcentaje de becas ³⁶ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	---	---	
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	25,5	27,4	107.45
Grado de Extensión de la Jornada				
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	6,32	4,59	137,69
Evaluación del Desempeño ³⁷ Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios			
	Lista 2 % de Funcionarios			
	Lista 3 % de Funcionarios			
	Lista 4 % de Funcionarios			

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

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