



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

***BALANCE DE GESTION INTEGRAL
AÑO 2001
DIRECCION GENERAL DE OBRAS
PUBLICAS***

SANTIAGO DE CHILE

INDICE

Pág.

1. Presentación	2
2. Identificación de la Institución	5
2.1. Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución	6
2.2. Ubicación en la Estructura del Ministerio y Principales Autoridades	7
2.3. Distribución de Oficinas a Nivel Regional	9
2.4. Recursos Humanos	10
2.5. Recursos Financieros	13
2.6. Productos (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos	18
2.7. Principales Productos (Bienes o Servicios)	19
3. Resultados de la Gestión	20
3.1. Informe de Desempeño	21
3.2. Informe de Programación Gubernamental	22
3.3. Informe de Programas Evaluados	22
3.4. Informe de Avance de Gestión	23
3.5. Informe de Avance de Proyectos de Ley	34
3.6. Informe de Avance de Proyectos de Inversión	35
4. Desafíos 2002	38

1. PRESENTACIÓN

MISIÓN

Coordinar, dirigir y controlar la gestión operativa del Ministerio de Obras Públicas incorporando los Criterios de Gestión definidos como aquellos que le agregan valor a ella y mejorando los procesos, necesarios para otorgar mayor efectividad en el desafío de la infraestructura.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **Rediseñar aquellos procesos de la gestión operativa que permitan optimizar el uso de nuestros recursos y, por lo tanto, mejorar nuestra efectividad y eficacia.**

Desarrollo de una página web del Registro de Contratistas y Consultores del MOP, donde exista información en línea, actualizada y pertinente, tanto para usuarios internos como externos.

Realización de un estudio tendiente a obtener un Diseño de Flujo de trabajo (Workflow) del Registro de Contratistas y Consultores el cual permitirá un avance en la entrega de información a los usuarios desde la página web del ministerio www.moptt.cl.

- **Reestructurar las tareas transversales de los procesos operativos.**

Incorporar en la etapa de perfil de los proyectos de inversión "emblemáticos" las variables de: Participación Ciudadana, Medio Ambiente y Gestión Territorial, Prevención de Riesgos e Innovación Tecnológica.

A través del desarrollo de indicadores de gestión Ambiental y de Participación Ciudadana, así como del establecimiento de instancias formales como las Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT) y de los Comités de Garantía de Gestión, así como aumentar la exigencia en el cumplimiento de las normas de seguridad laboral y de la implementación de nuevas tecnologías en las obras de infraestructura desarrolladas por el Ministerio.

Hacer del Registro de Contratistas un organismo amigable y de fácil acceso.

- **Integrar, a través de la coordinación y el control, el desempeño de las distintas direcciones operativas.**

Identificar y Recopilar la información pertinente y necesaria para generar un sistema único de base de datos que integre la información de proyectos de todas las direcciones operativas y que permita verificar en línea (internet) Obras licitadas y por licitar, montos de inversión, fechas de publicación, aperturas de ofertas y adjudicación.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Productos Relevantes:

Desde la página web del registro, se pueden obtener algunos certificados en línea, evitando que el contratista deba venir al Ministerio a solicitarlo, lo que se traduce en disminución de trámites.

La gestión de las Unidades Coordinadora de Proyectos Sociales, Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Gestión Territorial, Secretaría Ejecutiva de Innovación Tecnológica y el Programa de Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos.

Conformación de Unidades de Gestión Ambiental y Territorial regional (UGAT) y elaboración conjunta de metodologías para desarrollar una gestión ambiental, territorial y participativa en regiones, bajo la dependencia de los SEREMI de Obras Públicas.

Manual de Gestión Ambiental y Territorial y de Participación Ciudadana para proyectos de infraestructura.

Diseño de la metodología para implementar capacitación en gestión ambiental, territorial y participativa a lo largo del país. Determinación de acuerdo a los requerimientos de cada zona y servicio, a quienes se dirigía la capacitación.

Creación del programa de Prevención de Riesgos donde se establece detectar las condiciones de salud de aquellos grupos de trabajadores que desarrollan tareas con mayor riesgo de accidentes laborales y/o enfermedades profesionales.

Lanzamiento y realización del segundo concurso del Fondo de Innovación Tecnológica.

CLIENTES/BENEFICIARIOS Y USUARIOS

- Clientes : Los clientes directos de la D.G.O.P. son, por un lado, el Ministro y el Subsecretario en tanto cuanto ellos ejercen la función política institucional requiriendo de una visión integral de la tarea operativa, y por otro, las Direcciones Operativas, quienes mejoran su desempeño dada la mayor coordinación y la mejor gestión de las tareas transversales.
- Usuarios: Las empresas contratistas y consultoras que se acreditan en el Registro del MOP, dependiente de la D.G.O.P.
- Beneficiarios: Los usuarios en general de las Obras Públicas.

RESULTADOS DE LA GESTION DEL AÑO 2001

A Partir de este año, el registro cuenta con una página web que está conectada con la página del Ministerio. Desde ella se obtiene información actualizada y se pueden obtener certificados en línea.

Disminución en los costos resultantes de demoras de obras, minimizar el impacto ambiental y conflictos, generando mayores niveles de satisfacción de la comunidad y de los usuarios en general.

Transparencia en la licitación de las obras públicas, asegurar participación en licitaciones de empresas que cumplan con requisitos del reglamento de contratos del MOP.

Capacitación de 400 profesionales, autoridades, encargados regionales e inspectores fiscales en temáticas de gestión ambiental, territorial y de participación ciudadana.

Realización del primer encuentro nacional de encargados regionales y nacionales de participación ciudadana.

Realización del primer seminario internacional de infraestructura y medio ambiente.

Disminución significativa de los días improductivos que generan al Ministerio los accidentes laborales. Rebaja en el porcentaje de cotización adicional que se cancela mensualmente a la Asociación Chilena de Seguridad por la tasa de accidentabilidad del Ministerio.

Incorporación de nuevas tecnologías a las obras de infraestructura del Ministerio.

Firma Jefe de Servicio

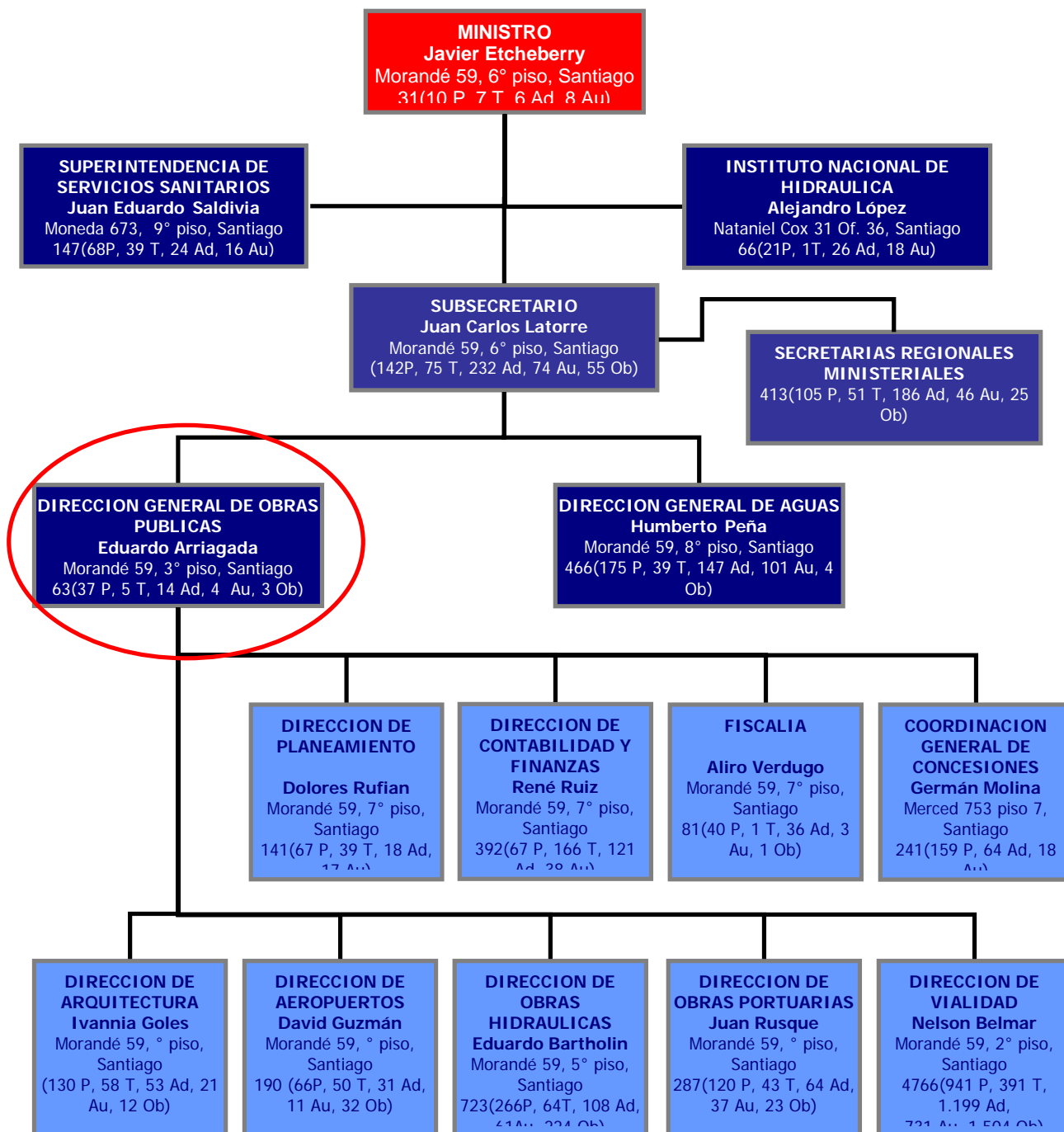
2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Leyes y Normativas que rige el Funcionamiento de la Institución
- 2.2. Ubicación en la Estructura del Ministerio y Principales Autoridades
- 2.3. Distribución de Oficinas a nivel Regional
- 2.4. Recursos Humanos
- 2.5. Recursos Financieros
- 2.6. Productos (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos
- 2.7. Principales Productos (Bienes o Servicios)

2.1. LEYES Y NORMATIVA QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

DFL MOP N° 850 de 12.09.1997 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°15.840, orgánica del Ministerio de Obras Públicas, establece las atribuciones de la Dirección General de Obras Públicas. DL N° 249 DE 31.12.1973 y sus modificaciones, fija las remuneraciones del sector público. Ley n° 18.834 Estatuto Administrativo, régimen integral que regula la vinculación con el Estado de los funcionarios, empleados o servidores públicos.

2.2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL MINISTERIO Y PRINCIPALES AUTORIDADES



ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**DIRECCION GENERAL
DE OBRAS PUBLICAS**

**Eduardo Arriagada
Moreno**

Morandé 59, 3° piso, Santiago

**Unidades de
Apoyo**

Morandé 59, 3° piso,
Santiago

**DEPTO
REGISTRO DE
CONTRATISTA**

Sergio de la
Torre

**SECRETARIA
EJECUTIVA DE
MEDIOAMBIENTE
Y
TERRITORIO**

Eduardo Astorga

**SECRETARIA
EJECUTIVA DE
INNOVACION
TECNOLOGICA**

Rogelio
Navarrete

**DEPTO
PREVENCION DE
RIESGOS**

Luis González

**DEPTO
ADMINISTRATIVO**

Lía Román

2.3. DISTRIBUCIÓN DE OFICINAS A NIVEL REGIONAL

El Servicio no cuenta con oficinas regionales

2.4. RECURSOS HUMANOS

REGIÓN ¹		AÑO 2001	
		DOTACIÓN EFECTIVA ²	GASTO EN PERSONAL ³
I	Tarapacá	12	60.467
II	Antofagasta	11	55.456
III	Atacama	6	25.318
IV	Coquimbo	12	66.131
V	Valparaíso	15	72.894
RM	Región Metropolitana	281	1.869.286
VI	Libertador B.O'higgins	13	53.944
VII	Maule	20	93.704
VIII	Bio-Bio	27	106.290
IX	Araucanía	15	79.289
X	Los Lagos	16	65.551
XI	Aysén	12	69.493
XII	Magallanes	10	56.848
TOTAL		450	2.674.671

1 El Personal del "nivel central" o "casa matriz" está incluido en el total de la región donde se encuentra localizada físicamente.

2 Dotación efectiva a Diciembre del año 2001.

3 Corresponde al total del subtítulo 21 por región, cuyo total se informa en el informe de ejecución presupuestaria del año 2001.

DOTACION EFECTIVA AÑO 2001 POR TIPO DE CONTRATO

<i>Dotación Efectiva⁴ año 2001 por tipo de contrato</i>	
<i>Planta</i>	212
<i>Contrata</i>	162
<i>Honorarios⁵</i>	2
<i>Otro</i>	74
<i>TOTAL</i>	450

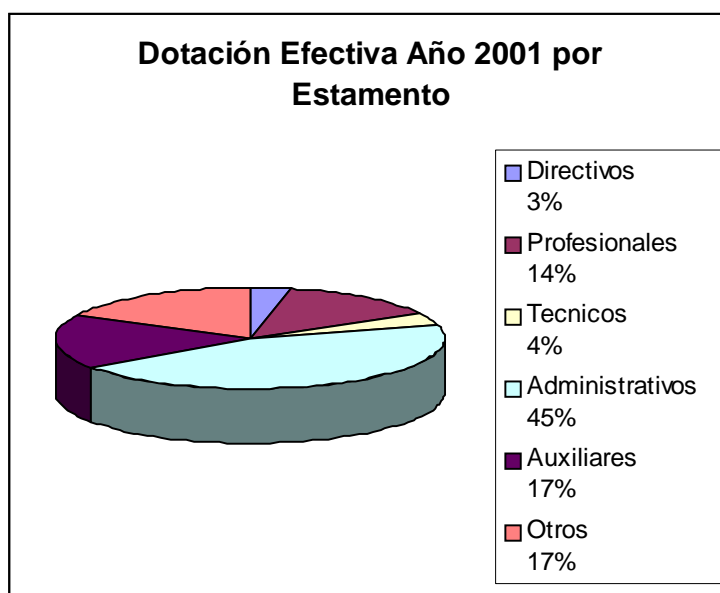


4 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde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

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

DOTACIÓN EFECTIVA AÑO 2001 POR ESTAMENTO

<i>Dotación Efectiva año 2001 Por Estamento</i>	
<i>Directivos</i>	15
<i>Profesionales</i>	61
<i>Técnicos</i>	18
<i>Administrativos</i>	200
<i>Auxiliares</i>	78
<i>Otros</i>	78
<i>TOTAL</i>	450



2.5. RECURSOS FINANCIEROS

INGRESOS PRESUPUESTARIOS AÑO 2001 POR TIPO DE INGRESO

<i>Ingresos Presupuestarios percibidos⁶ año 2001</i>	
<i>Descripción</i>	<i>Monto M\$</i>
<i>Saldo inicial de caja</i>	149.199
<i>Aporte fiscal</i>	3.196.377
<i>Otros ingresos⁷</i>	140.141
TOTAL	3.485.717

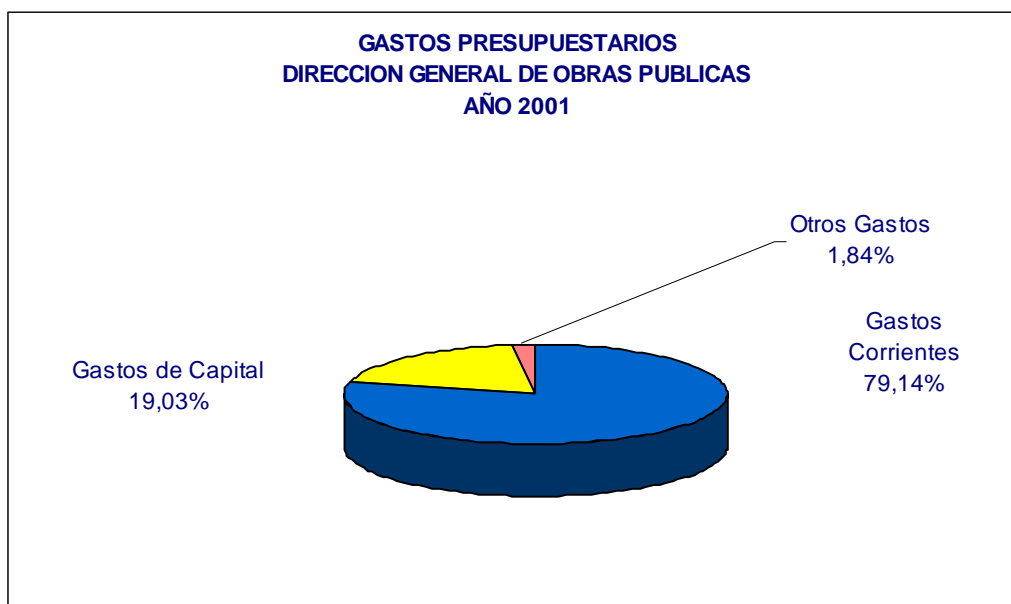


⁶ Esta información se obtiene, a partir de los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2001.

⁷ Incluye todos los ingresos no considerados en alguna de las dos categorías anteriores.

GASTOS PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS AÑO 2001 POR TIPO DE GASTO

<i>Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2001</i>	
<i>Descripción</i>	<i>Monto M\$</i>
<i>Corriente⁸</i>	2.744.430
<i>De capital⁹</i>	659.844
<i>Otros gastos¹⁰</i>	63.670
TOTAL	3.467.944



⁸ Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, subtítulo 22, subtítulo 24 y subtítulo 25.

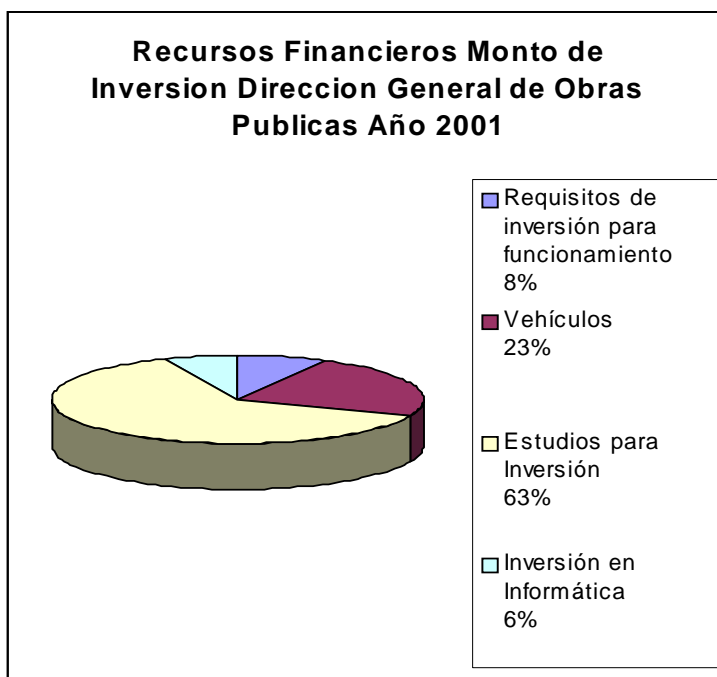
⁹ Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 30, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 83 cuando corresponda.

¹⁰ Incluye todos los gastos no considerados en alguna de las dos categorías anteriores.

RECURSOS FINANCIEROS: MONTO DE INVERSION¹¹

1, DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

<i>ST. ASIG.</i>	<i>Denominación</i>	<i>M\$</i>
31.50.	Requisitos de inversión para funcionamiento	51.243
31.51.	Vehículos	152.854
31.53.	Estudios para Inversión	412.863
31.56.	Inversión en Informática	42.884
	<i>Total</i>	<i>659.844</i>

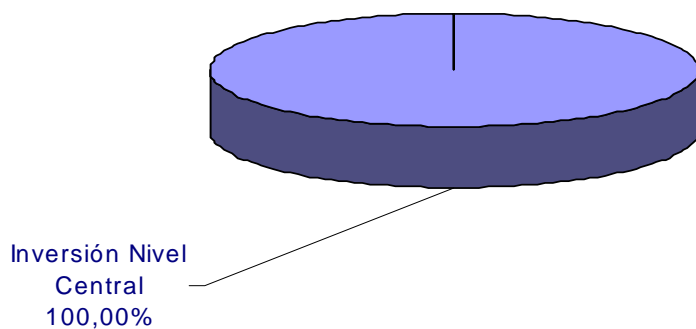


¹¹ Considera el monto ejecutado de los subtítulos 30, 31, 32 y 33 del informe de ejecución presupuestaria del año 2001.

POR REGION

<i>Región</i>	<i>Denominación</i>	<i>M\$</i>
<i>N.C.</i>	<i>Inversión Nivel Central</i>	<i>151.102</i>
	<i>Total</i>	<i>151.102</i>

**RECURSOS FINANCIEROS MONTO EN INVERSION
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS
AÑO 2001**



TRANSFERENCIAS¹²

DESCRIPCIÓN	Monto Ejecutado ¹³		Tasa Variación %
	2000	2001	
(31) Transferencias al Sector Privado ¹⁴	25.321	13.838	- 45
(32) Transferencias a Organismos del Sector Público			
(33) Transferencias a Otras Entidades Públicas			
✓ Gasto en Personal			
✓ Bienes y Servicios de Consumo			
✓ Inversión Real			
✓ Otros			
(34) Transferencias al Fisco			
Otras Transferencias			
Total de Transferencias	25.321	13.838	- 45

Nota:

Las Transferencias al Sector Privado corresponden a los aportes otorgados con el fin específico de financiar programas a instituciones como contribución a la investigación.

El MOP está asociado al Instituto de la Construcción y debe cancelar una cuota anual por tal concepto. La cifra de la cuota es acordada en una comisión mixta y luego presentada en el proyecto de presupuesto.

En el caso del Dirección General del Ministerio de Obras Públicas, el total del ítem señalado se destina al pago de la cuota antes descrita.

¹² Considera el monto ejecutado de subtítulo 25 del informe de ejecución presupuestaria del año 2001.

¹³ La cifras están indicadas en pesos del año 2001. El factor para expresar pesos del año 2000 en pesos del año 2001 es 1,0356.

2.6. PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) RELEVANTES O ESTRATÉGICOS

PRODUCTOS/SERVICIOS CLAVES

<i>REGISTRO DE CONTRATISTAS</i>	<i>2000</i>	<i>2001</i>
Solicitudes Inscripción Aprobadas	46	68
Solicitudes Renovación Aprobadas	293	327
Solicitudes Modificación Aprobadas	38	85
Solicitudes Rechazadas	12	15
Suspensiones	122	127
Rehabilitaciones	107	120
Eliminaciones	73	82

<i>REGISTRO DE CONSULTORES</i>	<i>2000</i>	<i>2001</i>
Solicitudes Inscripción Aprobadas	379	358
Solicitudes Renovación Aprobadas	280	387
Solicitudes Modificación Aprobadas	68	71
Solicitudes Rechazadas	6	9
Suspensiones	533	523
Rehabilitaciones	192	178
Eliminaciones	359	375

2.7. PRINCIPALES PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) RELEVANTES O ESTRATÉGICOS

Mantenimiento del Registro de Contratistas y Consultores (Dirección General de Obras Públicas)
El producto del Servicio son documentos oficiales sobre inscripción, renovación y modificación del Registro de Consultores y Contratistas y los clientes son internos (Jefes de Servicio, Seremis, Jefes de Departamentos) y externos (Consultores, Contratistas, Otros Servicios públicos, Municipalidades)

3. RESULTADOS DE LA GESTION

- 3.1. Informe de Desempeño
- 3.2. Informe de Programación Gubernamental
- 3.3. Informe de Programas Evaluados
- 3.4. Informe de Avance de Gestión
- 3.5. Informe de Avance de Proyectos de Ley
- 3.6. Informe de Avance de Proyectos de Inversión

3.1. INFORME DE DESEMPEÑO

Producto relevante (bien y/o servicio) al que se vincula	<i>Indicador de Desempeño</i> ¹⁵	<i>Fórmula de cálculo</i>	<i>Resultados</i>		<i>Variación %</i>
			<i>2000</i>	<i>2001</i>	
Mantenimiento del Registro de Contratistas y Consultores (Dirección General de Obras Públicas)	<i>Eficacia</i> Porcentaje de tramitaciones en el Registro de Contratistas y Consultores MOP, efectuadas en un tiempo máximo de 15 días hábiles	(N° documentos tramitados en tiempo máximo de 13 días hábiles / N° total documentos tramitados) * 100	70%	73%	3

3.2. INFORME DE PROGRAMACIÓN GUBERNAMENTAL

Acción	Objetivo Asociado a la Acción	Producto / Servicio relevantes o estratégicos al que se vincula	Resultado
Modernización del Registro de Contratistas de Obras Mayores y Consultores del MOP	Registro en Línea, de uso público a través de Internet	Rediseñar aquellos procesos de la gestión operativa que permitan optimizar el uso de nuestros recursos y, por lo tanto, mejorar nuestra efectividad y eficacia.	Funcionando
Análisis de Mecanismos de Contratación del MOP	Modificación de Reglamentos de Contratos	Integrar, a través de la coordinación y el control, el desempeño de las distintas direcciones operativas	Informe Borrador Terminado
Consolidación de las Unidades Transversales del MOP	Gestión y Control de los Factores de Calidad de las Obras	Reestructurar las tareas transversales de los procesos operativos	Funcionando según lo programado
Elaborar documento que proponga las bases generales para el establecimiento de una política de infraestructura social y productiva del MOP	Documento Propuesta	Rediseñar aquellos procesos de la gestión operativa que permitan optimizar el uso de nuestros recursos y, por lo tanto, mejorar nuestra efectividad y eficacia.	Informe Elaborado

3.3. INFORME DE PROGRAMAS EVALUADOS ¹⁶

El servicio no tiene programas evaluados en los años 1999, 2000 y 2001 por el Programa de Evaluación de Proyectos Gubernamentales que dirige la Dirección de Presupuestos

¹⁶ La información respecto de las medidas adoptadas corresponde al programa de evaluación de proyectos gubernamentales que dirige la Dirección de Presupuestos.

3.4. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN

3.4.1. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN VINCULADOS CON MECANISMOS DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El grado de desarrollo alcanzado en los sistemas del Programa Marco del PMG 2001 se presenta en el siguiente cuadro:

Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión				Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance						
		I	II	III	IV			
Recursos Humanos	Capacitación		•			MEDIANA	7%	√
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo		•			ALTA	30%	√
	Evaluación de Desempeño			•		ALTA	20%	√
Atención a Usuarios	Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias. OIRS		•			MENOR	5%	√
	Simplificación de Tramites		•			ALTA	10%	√
Planificación / Control de Gestión	Planificación / Control de Gestión		•			MEDIANA	7%	X
Auditoría Interna	Auditoría Interna	•				MEDIANA	8%	√
Desconcentración	Compromisos de Desconcentración 2000-2002 y C. Adicionales							
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público		•			MEDIANA	8%	√
	Administración Financiero-Contable		•			MENOR	5%	√

Porcentaje Total de Cumplimiento : 93%

SISTEMAS EXIMIDOS / MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Sistemas	Justificación
Compromisos de Desconcentración 2000-2002 y C. Adicionales	Se excluye: El servicio no cuenta con oficinas regionales, por tanto no tiene compromisos de desconcentración.
Administración Financiero-Contable	Se modifica: 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.

3.4.2. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA¹⁷

Indicadores de ejecución presupuestaria	Fórmula de cálculo	Resultados		Variación %
		2000	2001	
Porcentaje del gasto de operación sobre gasto total ¹⁸	$[\text{Gasto operación (Subtit. 21 + Subtit. 22)} / \text{Gasto total}] * 100$	92,52%	79,14%	- 13.38
Porcentaje del gasto de operación destinada a gasto en personal	$[\text{Gasto en personal (Subtit. 21)} / \text{Gasto de operación (Subtit. 21 + Subtit. 22)}] * 100$	97,17%	97,46%	0,29
Porcentaje del gasto en honorarios sobre el gasto total en personal	$[\text{Gasto en Honorarios (Subtit. 21, Item 03, Asig. 001)} / \text{gasto en personal (Subtit. 21)}] * 100$	2,99%	3,0%	0.01
Porcentaje del gasto en honorarios sobre el gasto total	$[\text{Honorarios (Subtit. 21+ asoci. a unid. o prog. del Subtit. 25 + asoci. estudios y proy. de Inv. Subtit. 31)} / \text{Total del Gasto}] * 100$	2,69%	2,95%	0.26
Porcentaje de inversión ejecutada sobre el total de la inversión ¹⁹	$[\text{Inversión ejecutada} / \text{inversión identificada}^{20}] * 100$	64,25%	99,52%	35.27
Porcentaje de inversión sobre el gasto total	$[\text{Inversión (Subtit. 30 al 33)} / \text{gasto total}] * 100$	5,34%	19,03%	13.69

17 Los resultados se obtienen de las cifras actualizadas en moneda del año 2001, de la columna "Presupuesto Ejecutado" de los informes mensuales de ejecución presupuestaria enviados a la DIPRES. El factor para expresar pesos del año 2000 en pesos del año 2001 es 1,0356.

18 Corresponde al gasto total neto, esto es, sin considerar el servicio de la deuda pública ni el saldo final de caja.

19 Considera sólo los subtítulos 30 ISAR: inversión sectorial de asignación regional y 31 inversión real presentados en los informes mensuales de ejecución presupuestaria de los años 2000 y 2001.

20 Corresponde a la fracción de la inversión del presupuesto cuyos proyectos y estudios de inversión identificados por decreto por la Dirección de Presupuesto, para ser ejecutados durante el año.

Porcentaje de los ingresos de operación sobre el total de ingresos ²¹	[Ingresos de operación (Subtit. 01) / Ingreso total] *100	0,12%	0,11%	-0.01
Porcentaje de la recuperación de préstamos sobre el total de ingresos generados	[Recuperación de préstamos (Subtit. 05) / Ingreso total] *100	0%	0%	0

SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE

Se fortaleció la función financiera contable a través de la introducción de las mejoras en los procesos, de manera que la información cumpla con requisitos básicos de oportunidad, calidad y pertinencia. El servicio cuenta con un equipo de trabajo competente en proceso financiero contable, por cuanto se capacitó a los funcionarios en Contabilidad Gubernamental, nivel 1 y 2. Con la debida oportunidad se presentaron los informes requeridos por DIPRES Y Contraloría General.

- Saldo Inicial de caja
- Informe de Ejecución Presupuestaria de Inversión
- Informe de Ejecución Físico y Financiero Mensual
- Informe con Programación Mensual y Anual de Cajas.

SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

- El servicio se incorpora al Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público (SCCP), de acuerdo a los siguientes requisitos establecidos por la DAE-Ministerio de Hacienda.
- El servicio comienza la operación del sistema considerando, a lo menos, una operación de compra completa, a través del mecanismo de licitación pública. Este mecanismo incluye el llamado, la selección, y adjudicación de la compra.

²¹ Corresponde al ingreso total neto, esto es, sin considerar el saldo inicial de caja.

OTROS PROCESOS DEL ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA

- Para llevar adelante los procesos de información se aplicó un nuevo diseño a la estructura del departamento, para lo cual se consideró la especialización por subtítulo presupuestario y la confección de informes correspondientes.
- Para la administración presupuestaria se aplicaron tecnologías computacionales, entre las cuales está Intranet. Asimismo se crearon enlaces computacionales con las secretarías regionales ministeriales para la consolidación de la información.
- Se puso en funcionamiento el nuevo sistema de administración financiera SAFI, evaluando sus productos (salidas), con relación a las salidas entregadas por el sistema anterior y proponiendo productos para su incorporación.
- Se continuó con la habilitación del sistema de contabilidad y gestión por centros de costos en regiones y a nivel central.
- Se optimizó la aplicación de ficha regional de presupuesto para el proyecto de presupuesto año 2002.
- Se desarrolló e implementó un Informe Ejecutivo Mensual sobre la ejecución presupuestaria mensual, de la Dirección General de Obras Públicas, el cual es publicado mensualmente a través de intranet, permitiendo a las Jefaturas, contar con información para la toma de decisiones.
- El desarrollo de acciones de modernización presupuestaria de la Dirección General de Obras Públicas, ha significado un continuo avance y apertura de nuevos desafíos tendientes a maximizar los rendimientos y respuestas a las necesidades, motivo por el cual los conocimientos adquiridos por el personal del área, producto de la capacitación y experiencia, ha permitido que se propongan desarrollos de nuevos sistemas.

3.4.3. INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²²		Variación %
		2000	2001	
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario. ²³	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12)}{\text{Dotación Efectiva año } t}$	0.79	0.91	0.12
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100}{1}$	4.88	3.78	- 1.1
Rotación de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.				
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios jubilados 	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100}{1}$	1.11	0.22	-0.89
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios fallecidos 	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100}{1}$	0.44	--	0
<ul style="list-style-type: none"> • Retiros voluntarios 	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100}{1}$	1.33	1.33	0

22 La información corresponde al período Junio 1999-Mayo 2000 y Junio 2000-Mayo 2001, exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el periodo a considerar es Enero 2000-Diciembre 2000 y Enero 2001-Diciembre 2001.

23 El informe considera un período de doce meses entre el primero de Junio de 2000 y el 31 de Mayo de 2001, por lo tanto se debe dividir por 12 para obtener el promedio mensual.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²²		Variación %
		2000	2001	
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2.00	2.22	0.22
Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t * 100$	127,27	94.12	-33.15
<i>Grado de Movilidad en el servicio</i> Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	1,43	16.43	15
<i>Grado de Movilidad en el servicio</i> Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior año } t) / (\text{Contrata Efectiva año } t) * 100$	2,70	84.15	81.45 ²⁴
<i>Capacitación y Perfeccionamiento del Personal</i> Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0	52,8	0
Porcentaje de becas ²⁵ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año } t / \text{Dotación efectiva año } t * 100$	0	0	0

24 Los mejoramientos de Grado del personal a contrata tiene como base la disponibilidad de recursos en el ítem 21, la cual se orientó al mejoramiento del personal del escalafón de auxiliares quienes fueron promovidos en forma pareja del grado 22 al 20, y en el caso de administrativos del 21 al 19, estos funcionarios tenían periodos prolongados de antigüedad y sin movilidad en el grado, percibiendo bienes, por lo tanto el referido proceso constituye un incentivo para los escalafones de mas bajo nivel de remuneraciones de la Dirección.

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

<i>Indicadores</i>	<i>Fórmula de Cálculo</i>	<i>Resultados²²</i>		<i>Variación %</i>
		<i>2000</i>	<i>2001</i>	
<i>Capacitación y Perfeccionamiento del Personal</i> Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	(N° de horas contratadas para Capacitación año t /N° de funcionarios capacitados año t)	0	35,73	0
<i>Grado de Extensión de la Jornada</i> Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	(N° de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t/12)/ Dotación efectiva año t	0.01	6.27	-0.23
<i>Evaluación del Desempeño²⁶</i> Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	99.46	99.55	0.17
	Lista 2 % de Funcionarios	0.54	0.23	-0.39
	Lista 3 % de Funcionarios	--	0.23	0.23
	Lista 4 % de Funcionarios	--	--	--

²⁶ Esta información se obtiene de los resultados de los procesos de evaluación de los años correspondientes.

INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La institución dictó un Reglamento Especial de Evaluación del Desempeño, definiendo criterios de evaluación objetivos, los cuales fueron difundidos entre el personal y capacitando a los Preevaluadores. La Dirección General de Obras Públicas aplicó el Sistema de evaluación y realizó un análisis de éste, elaborando un Informe de Resultados, con las observaciones y recomendaciones al proceso y un Programa de Seguimiento de éstas.

CAPACITACIÓN

La institución, en cumplimiento a la normativa legal vigente, dispuso el funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación, el cual cumplió con los requisitos previamente establecidos, alcanzando los objetivos propuestos.

El referido Comité presentó a la Autoridad una propuesta consistente en un "Plan Anual de Capacitación", aprobado en su integridad.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Servicio dispuso el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el cual se constituyó conforme a la norma establecida, el que elaboró el "Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo", el cual una vez aprobado, se ejecutara en el periodo siguiente.

OTROS PROCESOS EN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Con relación a los Desafíos comprometidos para el año 2001, en materias de recursos humanos, se alcanzaron los siguientes objetivos considerados como relevantes:

- Asesorar y proveer de apoyo a través de políticas, normas, sistemas, servicios y procedimientos, a fin de contribuir al desarrollo integral del sector infraestructura.

Implementación :

Los distintos departamentos que conforman la División llevaron a cabo múltiples actividades en este sentido, entre ellas están:

- Apoyo técnico y entrenamiento en habilidades de trabajo en equipo a los comités bipartitos de capacitación para el cumplimiento de su rol.
 - Diseño Plan de Capacitación orientado a la nueva institucionalidad.
 - Información permanente de las políticas y programas impulsadas por este Ministerio a objeto de integrar al recurso humano y favorecer su identificación con los objetivos institucionales. El periódico electrónico "En Línea" constituyó un aporte en esta materia.
 - Diseño e implementación de bases de datos del registro de funcionarios del MOP
 - Informes de dotaciones del MOP
 - Catastro respecto al grado de cumplimiento del reglamento Interno de Higiene y Seguridad, además de exámenes a manipuladores de alimentos de Sala Cuna, Jardín Infantil, Casino y Vizcachas.
 - Incorporación de Escalafones e información sobre feriados y permisos administrativos a la red Intranet.
- Incrementar la productividad institucional del Recurso Humano, en el marco de los lineamientos gubernamentales.
Implementación :
 - Diagnósticos de clima laboral e implementación de propuestas de mejoramiento
 - Asesoría y apoyo en procesos de Planificación Estratégica
 - Más de 30 actividades de capacitación en temáticas tales como liderazgo, negociación, participación ciudadana, etc.
 - Ejecución de actividades transversales de Capacitación en temáticas tales como Inglés, evaluación de desempeño, Contabilidad Gubernamental; satisfaciendo la totalidad de las necesidades manifestadas por los distintos Servicios.
 - Implementación de un programa piloto de capacitación en computación a distancia en el marco de un convenio con INTEC Chile
 - Nombrar una comisión, cuya función será racionalizar los Servicios del M.O.P. con relación a la fusión con el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Implementación :

Se creó un equipo de trabajo denominado red de recursos humanos a objeto de aunar las experiencias de todas las unidades atingentes a la administración de recursos humanos, sobre la base de una alianza estratégica, a fin de enfrentar el tema de la integración transversalmente.

- Proveer de asesoría técnica a las Autoridades del Ministerio y sus Servicios Dependientes, en materias de Estructuración del Personal conforme a las definiciones para el área de Infraestructura.

Implementación :

Se realizaron diversas actividades en este sentido, como por ejemplo un proyecto comunicacional para la integración MOPTT, uno de desvinculación asistida y reinserción laboral y uno para definir la estructura del nuevo Ministerio de Infraestructura. Además se diseñó un plan de capacitación orientado a la nueva institucionalidad y un programa de trabajo para la integración de las áreas de capacitación de ambos Ministerios.

- Asumir la coordinación y apoyo técnico a los Servicios para el desarrollo y cumplimiento de los Programas de Mejoramiento de Gestión en las áreas de Capacitación, Evaluación del Desempeño, Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias y Simplificación de Trámites.

Implementación:

Se desarrolló apoyo técnico de nivel transversal, respecto de los PMG Evaluación de Desempeño, OIRS, Simplificación de Trámites y Capacitación, a fin de facilitar el cumplimiento de dichos programas. Cabe destacar la elaboración de una Guía Metodológica de Apoyo a los Comités Bipartitos de Capacitación

- Apoyar el sistema participativo con integración de las agrupaciones y asociaciones de funcionarios, como instancia de diálogo a nivel ministerial para los temas más relevantes de recursos humanos. *Implementación:*

Entre las tareas que se llevaron a cabo para cumplir este desafío se encuentran:

- Conducción y apoyo técnico al proceso de negociación entre gremios y autoridad, denominado Protocolo de Acuerdo.
- Se instruyó a los Servicios respecto a la conformación de mesas de trabajo participativas, entregando los lineamientos necesarios para su concreción.
- Se otorgó capacitación a distintas asociaciones gremiales en temáticas tales como liderazgo, oratoria y comunicación y se les brindó apoyo técnico y logístico en algunos de sus encuentros nacionales.
- Se generó una instancia de conversación permanente en la SOP y DGOP, la que ha impulsado iniciativas tales como: mejoramientos de grado, adquisición de uniformes, seguro para conductores y mejoramientos de ambientes laborales. Además, se ha dado inicio a una serie de reuniones con los distintos departamentos de estos 2 Servicios, a fin de que los funcionarios planteen sus inquietudes y opiniones.

3.4.4. INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS

SISTEMA OIR Y S:

El Servicio elaboró un Diagnóstico del estado de las oficinas de información, reclamos y sugerencias, de acuerdo al modelo de la SEGPRES, diseñando el Plan de aplicación del modelo, acorde al diagnóstico. Su implementación fue asumida por la Subsecretaría en la forma de ventanilla única, cuya cobertura tiene como objetivo satisfacer demandas de información, sugerencias y reclamos, correspondientes a las Direcciones MOP.

3.4.5.- INFORMACIÓN DE GESTIÓN EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN

El Servicio estableció su misión, objetivos estratégicos, productos y servicios, considerando: Ámbito, legislación, percepción del equipo directivo y de los funcionarios además de la opinión de los clientes. La Institución diseñó además, un Sistema de Información para la Gestión (S.I.G), el cual aun se esta reformulando considerando definición de centros de responsabilidad, de acuerdo a las declaraciones estratégicas definidas.

3.4.6.- INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE AUDITORÍA

El Servicio formaliza la creación de la Unidad de Auditoría de acuerdo a la pauta entregada por SEGPRES. Se realizó un diagnóstico, indicando las áreas de riesgo para implementar el sistema de auditorías preventivas, para un mejor y normal funcionamiento de la institución. Con posterioridad, se diseñó un Plan General a tres años y uno anual para el año inmediatamente siguiente, el cual detallaba las actividades y objetivos de control, señalando objetivos específicos, procedimientos, sistemas y el cumplimiento de los objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales.

3.4.7.- INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE DESCONCENTRACIÓN / DESCENTRALIZACIÓN

Al servicio no le corresponde establecer compromisos de desconcentración.

3.4.8. INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Durante el año se consiguieron los siguientes avances:

- Ampliación de la cobertura, capacidad, velocidad, y seguridad de la Red Ministerial.
- Integración de las comunicaciones a través del correo electrónico en el biministerio.
- Elaboración de estándares y normas regulatorias para el uso de las T.I. en el MOPTT.
- Propuesta de organización y funciones para la función informática ministerial.
- Construcción y habilitación de un Centro de Integración Tecnológica (Data Center ministerial)
- Dotación de equipamiento computacional a unidades cuyos procesos se consideran críticos para el ministerio.
- Desarrollo y puesta en marcha de un Sistema de Información Geográfica ministerial.
- Creación de un Portal Internet para el Biministerio y conformación del equipo de soporte y mantenimiento.

Creación de la Intranet ministerial, entre otros.

3.5. INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS DE LEY

El servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso

3.6. INFORME DE AVANCE PROYECTOS DE INVERSIÓN²⁷

□ Iniciativa de Inversión: Requerimientos de Inversión para Funcionamiento MOP

<i>Proyecto Productos/ (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos</i>	<i>Costo Total Estimado(28) (M\$)</i>	<i>Gasto Efectivo(29) Año 2001 (M\$)</i>	<i>% Ejecución Costo Total(30)</i>	<i>Presupuesto Otorgado(31) Año 2001</i>	<i>% Ejecución Gasto(32) 2001</i>	<i>N° de Población Beneficiada</i>
Requerimientos de Inversión para Funcionamiento MOP Se relaciona con todos los objetivos estratégicos definidos en la ficha A-1	51.250	51.250	100	51.250	100	8.000

El ítem de Requerimientos de Inversión para el Funcionamiento está definido en las instrucciones para la ejecución de la ley de presupuestos del sector público año 2001. Dentro de este contexto, el MOP destina estos recursos para la adquisición de mobiliario y equipos de oficina necesarios para la operación o en la administración general.

²⁷ Se refiere a proyectos imputados en los subtítulos 30 y 31 del presupuesto.

²⁸ Costo Total Estimado: corresponde al costo vigente al 31/Dic/2001. La fuente es e la Ley de Presupuesto MOP 2001.

²⁹ Gasto Efectivo Año 2001: Se obtiene de la Información del Balance de Ejecución Presupuestaria año 2001.

³⁰ Porcentaje de Ejecución / Costo Total: Corresponde a la relación porcentual entre el costo total estimado y el gasto efectivo del año 2001.

³¹ Presupuesto otorgado año 2001: Corresponde al presupuesto vigente al 31/Dic/2001.

³² Porcentaje de Ejecución del Gasto 2001: Corresponde a la relación porcentual entre el gasto efectivo año 2001 y el presupuesto otorgado año 2001.

□ **Iniciativa de Inversión: Vehículos**

<i>Proyecto Productos/ (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos</i>	<i>Costo Total Estimado (M\$)</i>	<i>Gasto Efectivo Año 2001 (M\$)</i>	<i>% Ejecución Costo Total</i>	<i>Presupuesto Otorgado Año 2001</i>	<i>% Ejecución Gasto 2001</i>	<i>N° de Población Beneficiada</i>
Vehículos Se relaciona con todos los objetivos estratégicos definidos en la ficha A-1	153.750	152.905	99	153.750	99	8.000

El ítem de Requerimientos de Inversión para el Funcionamiento está definido en las instrucciones para la ejecución de la ley de presupuestos del sector público año 2001. Comprende la compra de automóviles, station wagons, furgones, buses y/o cualquier otro tipo de vehículos motorizados no ligados a proyectos de inversión.

□ **Iniciativa de Inversión: Estudios para Inversión**

<i>Proyecto Productos/ (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos</i>	<i>Costo Total Estimado (M\$)</i>	<i>Gasto Efectivo Año 2001 (M\$)</i>	<i>% Ejecución Costo Total</i>	<i>Presupuesto Otorgado Año 2001</i>	<i>% Ejecución Gasto 2001</i>	<i>N° de Población Beneficiada</i>
Estudios para Inversión Se relaciona con todos los objetivos estratégicos definidos en la ficha A-1	412.863	412.862	100	412.863	100	15.000.000

Corresponde los costos que generados por la realización de Estudios, investigaciones, informes y otros análogos que sirvan de base para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de los proyectos de Inversión. Incluye en consecuencia, tanto estudios básicos como los que van desde la etapa de prefactibilidad, factibilidad, hasta la etapa de diseño de proyectos o programas de inversión.

□ **Iniciativa de Inversión:** Estudio Desarrollo Registro de Contratistas para el MOP en Plataforma Internet

<i>Proyecto Productos/ (Bienes o Servicios) Relevantes o Estratégicos</i>	<i>Costo Total Estimado (M\$)</i>	<i>Gasto Efectivo Año 2001 (M\$)</i>	<i>% Ejecución Costo Total</i>	<i>Presupuesto Otorgado Año 2001</i>	<i>% Ejecución Gasto33 2001</i>	<i>N° de Población Beneficiada</i>
<i>Estudio para el Desarrollo Registro de Contratistas para el MOP en Plataforma Internet Se relaciona con específicamente con el segundo objetivo estratégico definido en la ficha A-1</i>	43.050	43.050	100	42.884	100	2.725

Corresponde a un proyecto informático del Registro de Contratistas y Consultores del MOP, el cual fue presentado por la Dirección General de Obras Públicas en el proyecto de presupuesto. El fin del Estudio fue generar una pagina web que proporcionara a los usuarios información relevante en línea y actualizada. Se buscó también la simplificación de trámites dado que desde la página se pueden obtener ciertos certificados.

4. DESAFIOS 2002

Definición por parte de la Dirección General de Obras Públicas de las Políticas de Intervención, Resolución de Conflictos y Metodologías de Gestión en las Áreas de desarrollo transversal como Medio Ambiente, Participación Ciudadana y Gestión Territorial, Seguridad laboral e Industrial y Prevención de Riesgos, Innovación Tecnológica, de las obras y proyectos que impulsan las distintas Direcciones del Ministerio.

Para lo cual se priorizará:

- Puesta en marcha del Sistema de Evaluación de Propuestas Publicas y Contratos de carácter descentralizados de las obras y proyectos que impulsa las distintas Direcciones Operativas y la Dirección General de Obras Publicas con objeto de optimizar los procesos de licitación, adjudicación y control del desarrollo de las Obras.
- Elaboración por parte de la Dirección General de Obras Públicas y de su registro de contratistas y consultores, del registro de obras menores en regiones.
- Digitalización de los archivos con antecedentes de las empresas contratistas y consultoras.
- Mantener la tendencia de bajar sistemáticamente la siniestralidad en el Ministerio, con el fin de lograr nuevas rebajas de la cotización adicional obtenida durante este año.
- Establecer canales de comunicación y desarrollar acciones de capacitación con organizaciones de trabajadores y de empresarios de la construcción, tendientes a lograr el mejoramiento sistemático y permanente de la prevención de riesgos en los contratos.
- Poner en marcha en las Unidades de Gestión Ambiental Territorial Participativa Regional, el Plan de apoyo Tecnológico a las UGAT.
- Implementar procesos participativos en los proyectos del compromiso presidencial.
- Fortalecer la incorporación del tema territorial en el análisis integrado de los proyectos.
- Incorporar procesos participativos al desarrollo del Programa Bicentenario.
- Desarrollar e implementar manuales de procedimiento para el mejoramiento y control de la gestión ambiental de proyectos.
- Comenzar a Desarrollar e implementar un Sistema de Control de Gestión para cada Dirección (nivel central y regiones), sobre la base de Indicadores de Gestión Ambiental.
- Fomentar la Investigación e Innovación Tecnológica aplicada a temáticas de interés Ministeriales.