



Gobierno
de Chile

BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2012

Dirección Administrativa
Presidencia de la República

Morandé 130
Fono:(56)26904000
www.gobiernodechile.cl

BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2012

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Morandé 130
Fono: 56 - 26904000
www.gobiernodechile.cl

Índice

1. Carta de Presentación	3
2. Resumen Ejecutivo	4
3. Resultados de la Gestión año 2012	7
3.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2012	7
3.1.1 Gestión operativa para el funcionamiento	7
3.1.2 Apoyo a la Gestión Presidencial	7
3.1.3 Iniciativas de Inversión	8
3.2 Resultados asociados a los productos estratégicos relacionados a la provisión de bienes y servicios	9
3.2.1 Atención Directa al Presidente de la República, Primera Dama y asesores	9
3.2.2 Atención integral de los eventos del Presidente de la República y Primera Dama	9
3.2.3 Entrega de Servicios a los usuarios de la Institución	9
3.2.4 Mantenimiento y Administración de los Palacios de La Moneda y Cerro Castillo y de los Bienes de que dispone la Presidencia de la República	11
3.3 Materias Relevantes de la Gestión	12
3.3.1 Resultados Relevantes de la Gestión asociados a compromisos institucionales	12
3.3.2 Cumplimiento de desafíos Institucionales frente a iniciativas presidenciales	13
3.3.3 Mejoras Tecnológicas	13
3.3.4 Eficiencia en la Gestión	15
4. Desafíos para el año 2013	18
4.1. Apoyo a la Gestión Presidencial	18
4.2 Mejoras en sistemas de información, comunicación y seguridad	20
4.3 Programas de Mejoramiento de la Gestión	20
4.4 Convenio de Desempeño Colectivo	21
4.5 Productos Estratégicos	21

5. Anexos.....	24
Anexo 1: Identificación de la Institución	25
a) Definiciones Estratégicas	25
b) Organigrama y ubicación en la estructura de la Presidencia de la República	28
c) Principales Autoridades	30
Anexo 2: Recursos Humanos	31
Anexo 3: Recursos Financieros	40
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012	51
Anexo 5: Compromisos de Gobierno	53
Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los compromisos de los Programas/Instituciones evaluadas	54
Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012.....	55
Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	57
Anexo 9: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional.....	58
Anexo 10: Premios o Reconocimientos Institucionales.....	58

1. Carta Presentación

Durante el año 2012 la Presidencia de la República continuó desarrollando sus actividades con la calidad necesaria a fin de cumplir con la Misión encomendada y los compromisos adquiridos.

Dentro de estos esfuerzos, se destaca la eficacia en el apoyo operativo a las actividades del Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores, el cumplimiento de los compromisos contraídos con instancias externas, entre ellos los Programas de Mejoramiento de Gestión, Convenio de Desempeño Colectivo y el Proceso de Gestión de Riesgos de la institución. Por otro lado, se destaca la continuación y desarrollo del Programa Elige Vivir Sano, del Programa de Apoyo Bicentenario y la Fiesta de Navidad.

A la vez, se ha seguido optimizando la gestión de atención ciudadana y el cumplimiento íntegro de la Ley de Transparencia, así como la actividad de visitas guiadas al Palacio de La Moneda.

En otro ámbito, se destaca la incorporación de nuevas Tecnologías de Información y Comunicación en la Presidencia de la República, enfocado principalmente a las actividades vinculadas al Presidente de la República. Por otra parte, se fortaleció la Seguridad de la Información Institucional, aplicando progresivamente los controles establecidos en la Norma NCh-ISO-27001.

Otro aspecto relevante, fue la mantención de la certificación de los procesos que son parte del Sistema Gestión de la Calidad de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República y la ampliación de su alcance, certificando nuevos procesos bajo los estándares de la Norma ISO 9001:2008, lo que ha significado la consolidación en la aplicación de esta Norma.

En resumen, nos encontramos en un constante proceso de perfeccionamiento, tendiente a optimizar los productos y/o servicios que se encuentran enfocados al apoyo de la gestión presidencial, además de garantizar la mantención y administración del Palacio de La Moneda y Palacio Presidencial Cerro Castillo, de acuerdo a nuestro nivel de exigencia y responsabilidad como Presidencia de la República.



REPUBLICA DE CHILE
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
ALDO SABAT PIETRACAPRINA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

2. Resumen Ejecutivo

La Misión de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, es apoyar de manera operativa, en todo lugar, al Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para una gestión integral, mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, con plena transparencia y fundado en los valores de lealtad y calidad. Conforme a lo señalado, su principal función es apoyar con recursos económicos y humanos todas aquellas actividades del Presidente de la República, para lo cual, se gestionan los recursos que le son asignados anualmente vía Ley de Presupuesto. Otra de sus funciones es la mantención y administración del Palacio de La Moneda en Santiago y Palacio Presidencial Cerro Castillo en la ciudad de Viña del Mar. En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa, liderada por su Director el Señor Aldo Sabat Pietracaprina, brinda todo el apoyo logístico necesario a la gestión presidencial.

Atendiendo la relevancia de sus funciones, ha desarrollado constantemente iniciativas en materias de modernización de la gestión pública impulsadas por las autoridades gubernamentales, materializándose a través de los años con la implementación del Programa de Mejoramiento de la Gestión.

En relación a los clientes que atiende, conforme a las Definiciones Estratégicas, se encuentran detallados en Anexo 1.

En su conjunto, la Presidencia de la República ha puesto especial atención a los servicios vinculados a la ciudadanía, entre estos servicios se encuentran: gestión y respuesta a cartas que envían los ciudadanos al Presidente de la República, servicio de visitas guiadas al Palacio de La Moneda, atención en las recepciones del Palacio de La Moneda, atención telefónica y respuestas a las solicitudes de información relacionadas con la Ley de Transparencia, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente.

La estructura funcional de la Presidencia de la República, cuya gestión se encuentra centralizada en el Palacio de La Moneda, está conformada por: Gabinete Presidencial, Gabinete de la Primera Dama, Coordinación General, Dirección de Programación, Dirección de Prensa, Dirección de Asesoría Presidencial y Dirección Administrativa.

El año 2012 se contó con una dotación efectiva de 318 funcionarios, y en calidad de honorarios se desempeñaron 142 personas, todos ellos altamente calificados para las funciones que les corresponde desempeñar.

La Dirección Administrativa está compuesta por la Subdirección Administrativa, 10 Departamentos, 8 Subdepartamentos y 13 Secciones, además de la Oficina de Partes y el Palacio Presidencial de

Cerro Castillo. También, dependen administrativamente de la Dirección Administrativa, las comisiones asesoras presidenciales u otras instancias o funciones creadas por el Presidente de la República.

Principales resultados del desempeño logrado durante el año 2012

En relación al desempeño de la Gestión Institucional Asociada a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2012, se puede señalar que en materia de “Gestión operativa para el funcionamiento”, el total del presupuesto ejecutado en el período fue de M\$ 16.295.450 con un aumento en el gasto de un 0,18% más, respecto del período anterior. Por otro lado, en materia de “Apoyo a la Gestión Presidencial”, se contempló un presupuesto total de M\$ 3.397.571, ejecutándose en un 92,92%. En materia de “Iniciativas de Inversión”, mediante decreto N° 824 del 20 de junio de 2012, se contempló recursos por M\$ 100.000, sin embargo, estas iniciativas finalmente no se llevaron a cabo, reasignando los recursos al subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros, producto del surgimiento de otras prioridades institucionales.

En el ámbito de los programas de apoyo a la gestión presidencial se desarrollaron satisfactoriamente actividades vinculadas al Programa Elige Vivir Sano, con la finalidad de generar en la población chilena hábitos y estilos de vida saludable, así como también, actividades relacionadas al Programa de Apoyo Bicentenario, proyecto cultural y deportivo que busca ser un aporte para revitalizar los espacios públicos como plazas o costaneras fomentando la realización de actividades al aire libre.

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), la Institución comprometió durante el año 2012 el Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional; Sistema de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Excelencia, cumpliendo íntegramente en un 100% con todas las etapas comprometidas de cada uno de ellos, lo que ha significado continuar fortaleciendo la eficiencia en la gestión de nuestros procesos.

Por otra parte, el Convenio de Desempeño Colectivo, alcanzó un 100% de cumplimiento respecto de las metas comprometidas en el año 2012 por los distintos centros de responsabilidad. (Ver anexo 8).

Dentro de otros aspectos relevantes, se implementaron nuevas plataformas de comunicación digital para dar apoyo al Presidente de la República, optimizando la comunicación directa con autoridades nacionales e internacionales. De la misma forma, se implementaron nuevos sistemas de información y se actualizaron sistemas ya existentes, generando avances importantes en la gestión administrativa y financiera.

Por otra parte, se logró mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo los estándares de la Norma ISO 9001:2008, consolidando los diferentes procesos de la Dirección Administrativa.

Resumen de desafíos para el año 2013

Durante el año 2013 la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República se propone como desafío, cumplir eficazmente su misión, mediante el fortalecimiento de los procesos asociados a los objetivos y productos estratégicos, enfocados a la atención directa e integral a los requerimientos y eventos del Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores, a la entrega de servicios de calidad a los usuarios de la Institución y a la mantención del Palacio de La Moneda y el Palacio Presidencial Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República. Asimismo, cumplir con las acciones definidas en los planes de mejoramiento, en la perspectiva de lograr estándares de calidad de acuerdo al modelo chileno de gestión de excelencia, cumplir con los compromisos establecidos con organismos externos, mantener el desarrollo y actualización del sistema de gestión de la calidad y profundizar en las prácticas de seguridad de la información.

En este mismo marco, la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República se propone continuar con el apoyo logístico y administrativo que permita la ejecución de los Programas Elige Vivir Sano, Legado Bicentenario, Fiesta de Navidad y todos aquellos nuevos requerimientos que defina el Presidente de La República.



REPUBLICA DE CHILE
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
ALDO SABAT PIETRACAPRINA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

3. Resultados de la Gestión año 2012

3.1 Resultados de la Gestión Institucional Asociados a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2012

3.1.1 Gestión operativa para el funcionamiento

El total del presupuesto ejecutado en el período 2012 fue de M\$ 16.295.450, con un aumento en el gasto de M\$ 29.074, es decir, un 0,18% más respecto del período 2011. Estos gastos operacionales incluyen el nivel de gastos destinado a operación normal del Palacio de La Moneda y Palacio Presidencial de Cerro Castillo, para atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento del Presidente de la República, además consideró recursos necesarios para financiar gastos operacionales de la Fiesta de Navidad de M\$ 431.141, que ofrece la Primera Dama a los niños de escasos recursos de nuestro país. El presupuesto aprobado para gastos en personal período 2012 fue de M\$ 4.983.213, de los cuales se ejecutaron M\$ 4.802.776, es decir, un 96,38% con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 29,47%. En materia de inversiones de operación, en gastos de capital para funcionamiento, se incluyen recursos para mantener operativas las unidades que requiere la gestión presidencial, también se considera la reposición de muebles, máquinas y equipos, programas y equipos computacionales de acuerdo al programa definido para el período 2012. El presupuesto en gastos de capital (adquisición de activos no financieros) durante el período 2012 fue de M\$ 321.335, con una ejecución de M\$ 305.799, es decir, un 95,17%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 1,88%.

3.1.2 Apoyo a la Gestión Presidencial

Respecto al Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales se contempló un presupuesto total de M\$ 3.397.571, de los cuales se ejecutaron M\$ 3.156.886, lo que equivale al 92,92%, que considera los siguientes aspectos relevantes:

Asesorías Presidenciales, contempló un presupuesto de M\$ 2.890.767, de los cuales se ejecutaron durante el período 2012 M\$ 2.696.146, es decir, un 93,27% con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 16,55%.

El Programa de Apoyo Bicentenario incluyó recursos por M\$ 95.604, de los cuales se ejecutaron M\$ 50.125, es decir, el 52,43% de los recursos, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 0,31%.

Programa Elige Vivir Sano, contempló un presupuesto de M\$ 411.200 y una ejecución de M\$ 410.615, es decir, 99,86% de los recursos, con una representación global del presupuesto ejecutado de la institución de 2,52%.

Respecto a lo anterior, cabe destacar que en comparación al año 2011, el presupuesto aprobado en Transferencias Corrientes en el año 2012 presenta una disminución, lo que se detalla en la siguiente tabla:

Programa	Año 2011 M\$	Año 2012 M\$	Monto variación M\$	% Variación
Apoyo actividades Presidenciales (A)	3.602.293	2.890.767	711.526	19.75%
Apoyo Bicentenario (B)	201.435	95.604	105.831	52.54%
Elige Vivir Sano (C)	-	411.200	411.200	100%
Total	3.803.728	3.397.571	406.157	10,68%

- (A) La disminución dice relación con el término de la Comisión Valech
- (B) La disminución dice relación con el término de las actividades del Programa Apoyo Bicentenario.
- (C) El incremento se debe a la creación del programa E.V.S

3.1.3 Iniciativas de Inversión

En materia de iniciativas de Inversión, se pretendía ejecutar para el período 2012 un presupuesto de M\$ 100.000, sin embargo estas iniciativas finalmente no se llevaron a cabo, reasignando los recursos al subtítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros, producto del surgimiento de otras prioridades institucionales. Parte de estos recursos se reasignaron de la siguiente forma: M\$ 30.000 para la compra de máquinas y equipos de oficina; M\$ 53.700 para la adquisición de tres vehículos nuevos, necesarios para el buen funcionamiento del servicio de movilización. La diferencia de M\$16.300, generada entre el monto asignado para “Iniciativas de Inversión” y los gastos realizados por reasignación no fueron utilizados.

3.2 Resultados asociados a los productos estratégicos relacionados a la provisión de bienes y servicios

3.2.1 Atención directa al Presidente de la República, Primera Dama y Asesores

La Dirección Administrativa, tiene la responsabilidad de atender oportunamente los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y sus asesores. Conforme a lo anterior, en el año 2012, el desempeño de esta labor mostró resultados favorables, reflejado a través del cumplimiento de la meta de todos los indicadores relacionados con este producto estratégico, entre los cuales se destacan:

El indicador ***“Porcentaje de uso efectivo de vehículos disponibles en el año”***, el cual, durante el 2012 obtuvo un porcentaje de cumplimiento de 99.45% sobre la meta comprometida de un 98.50%, por otra parte, el indicador ***“Porcentaje de satisfacción obtenido de los usuarios encuestados de los servicios entregados por los procesos estratégicos del centro de responsabilidad Apoyo Operativo”*** cumplió con un 97,65% de satisfacción de usuarios respecto a la meta de un 85% comprometida.

3.2.2 Atención integral de los eventos del Presidente de la República y Primera Dama

Este producto comprende la participación operativa de los distintos departamentos en actividades y eventos relacionados con la agenda del Presidente de la República y Primera Dama. En este ámbito, el Subdepartamento de Adquisiciones durante el año 2012, gestionó 813 acciones de apoyo relacionadas con compras de servicios e insumos para eventos y/o giras presidenciales, las cuales fueron realizadas de forma oportuna, dando cumplimiento a los diferentes requerimientos.

3.2.3 Entrega de servicios a los usuarios de la Institución

Los usuarios de la Presidencia son considerados todas aquellas personas externas a la institución y que utilizan los diferentes servicios que esta ofrece, tales como: visitas guiadas, atención telefónica, recepción de personas y respuestas a las solicitudes de información relacionadas con la Ley de Transparencia. En este ámbito, los servicios entregados a los usuarios fueron medidos por la Institución, a través de indicadores de gestión y/o encuestas de satisfacción, los cuales alcanzaron resultados favorables durante el año 2012, tales como:

El indicador, ***“Porcentaje de eficacia en la realización de visitas guiadas en el Palacio de La Moneda”***, alcanzó un cumplimiento del 97.28%, debido a que de 2.500 solicitudes recibidas, 2.432 fueron realizadas, lo que permitió cumplir con la meta establecida de un 85%. Durante el año 2012

se pudo realizar una mayor cantidad de visitas, debido a que se establecieron buenas coordinaciones para la ejecución de las visitas por parte del Departamento de Conservación Patrimonial, además, no se presentaron contingencias que impidieran la ejecución del servicio de visitas guiadas en el Palacio de La Moneda. Respecto al grado de satisfacción de este servicio, este fue medido a través del indicador, **“Porcentaje de usuarios que se manifiestan satisfechos por el servicio de visitas guiadas”**, evidenciando que de un total de 2.267 personas encuestadas, el 100% se manifestaron satisfechas.

El indicador denominado **“Porcentaje de solicitudes de información que son respondidas antes de los plazos legales”**, el cual da cumplimiento a dar respuesta dentro de los plazos legales a las solicitudes de información relacionadas con la Ley de Transparencia. Durante el año 2012, el total de las 232 solicitudes de información fueron respondidas antes de los plazos legales, con un resultado final de 100%, lo que permitió cumplir con la meta establecida de un 97%. Los buenos resultados, se debieron principalmente a las adecuadas gestiones realizadas por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República lo que brindó dar respuesta a los ciudadanos en los plazos legales correspondientes.

Para medir el desempeño de los servicios de atención telefónica y recepciones, la institución aplicó trimestralmente encuestas de satisfacción a sus usuarios, obteniendo los siguientes resultados:

El servicio de atención telefónica, alcanzó un 90,11% de satisfacción, resultado obtenido del promedio de las cuatro encuestas de satisfacción aplicadas durante el año 2012, considerando un universo de 182 usuarios, de los cuales 164 se manifestaron satisfechos con el servicio.

El servicio de recepción de personas, obtuvo un 100% de satisfacción, considerando el universo de 48 usuarios encuestados en promedio, de las cuatro encuestas de satisfacción aplicadas durante el año.

En general, los buenos resultados obtenidos se deben a la óptima planificación de las actividades, a la rapidez en la realización de cada una ellas y al buen trato del personal que brinda cada uno de los servicios mencionados, reflejándose lo anterior, en la positiva evaluación realizada por los usuarios que utilizan cada servicio.

3.2.4 Mantenimiento y administración del Palacio de La Moneda y Palacio Presidencial Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República

Este producto estratégico tiene como finalidad, llevar a cabo la mantención y administración de los bienes del Palacio de La Moneda y Palacio Presidencial Cerro Castillo, así como también, llevar una adecuada gestión administrativa y financiera de los bienes que la Presidencia de la República dispone.

En este ámbito, durante el año 2012 la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República continuó con los esfuerzos tendientes a recuperar y mantener el Palacio de la Moneda en óptimas condiciones, a fin de preservar su valor histórico, patrimonial y arquitectónico, además de asegurar condiciones óptimas para el desarrollo de la labor presidencial; de esta forma, durante el período fueron ejecutadas 695 acciones de mantención contempladas en el plan de mantención del Palacio de la Moneda, lo que representa el 100% de las acciones de mantención planificadas durante el año 2012. La ejecución óptima del plan de mantención del Palacio de La Moneda permitió mantener acotadas las acciones de mantención no planificadas o correctivas, las que correspondieron a un 1,69% del total de las mantenciones.

Por otra parte, los gastos de mantención del Palacio de La Moneda alcanzaron \$468.101.900, el porcentaje de este gasto en relación al presupuesto total ejecutado durante el año por la Presidencia de la República representa el 2,77%.

La disminución de los gastos asociados a mantención, se produjo debido a que la Dirección Regional de Arquitectura del MOP asumió gastos de mantención y reparación de algunas áreas del Palacio de La Moneda disminuyendo como consecuencia el área de responsabilidad de la Presidencia.

Otro aspecto destacable en materias de mantención técnica, es que de un total de 1.289 requerimientos de acciones de soporte fueron ejecutadas 1.282. La atención de estas acciones permitió además dar cumplimiento al indicador denominado "Porcentaje de eficacia en la ejecución de acciones de soporte (orden de trabajo de soporte)" el cual cumplió con la meta establecida, alcanzando como resultado un 99,46%.

Durante el año 2012, el Subdepartamento de Servicios Generales y Mantención Técnica coordinó con el Ministerio de Obras Públicas diferentes remodelaciones al interior del Palacio de La Moneda, donde se destaca la remodelación del Salón Prieto.

Respecto al Palacio Presidencial de Cerro Castillo, durante el año 2012, se efectuaron importantes trabajos en materias de infraestructura, ejecutándose una suma total de \$168.642.599, dentro de los principales trabajos se destacan, el pavimento de terraza perimetral de la casa principal; cambio de caldera; iluminación del parque y pintado de fachadas, accesos e interiores.

3.3 Materias relevantes de la gestión

3.3.1 Resultados relevantes de la gestión asociados a compromisos institucionales

- **Convenio de Desempeño.** Durante el año 2012, la Presidencia de la República alcanzó un 100% de cumplimiento de las metas asociadas a indicadores de gestión establecidas en el Convenio de Desempeño Colectivo, comprometidas en relación a los centros de responsabilidad constituidos, los cuales son: Servicios, Apoyo Operativo y Apoyo Logístico.
- **Programa de Mejoramiento de la Gestión.** La Presidencia de la República, en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión, comprometió durante el año 2012, la realización de los siguientes sistemas: Monitoreo de Desempeño Institucional; Gestión de Excelencia y Seguridad de la Información, cumpliendo íntegramente los requisitos de cada uno de ellos, lo que permitió validar el 100% de estos sistemas.

Respecto al desarrollo de estos sistemas se destacan las siguientes materias relevantes:

Sistema Monitoreo de Desempeño Institucional: Cumplimiento del 100% de las metas de indicadores de desempeño del Formulario H (ver anexo 4), lo que ha permitido llevar un control y seguimiento de los diferentes procesos y productos estratégicos de la Dirección Administrativa.

Sistema Gestión de Excelencia: Cumplimiento del 100% de la etapa 1 de este modelo de gestión, que se traduce en la elaboración y aprobación del diagnóstico (informe de autoevaluación) vinculado a los diferentes procesos y resultados de gestión de la Dirección Administrativa, en el cual se identificaron las brechas existentes en comparación con los requerimientos del modelo.

Sistema Seguridad de la Información: Cumplimiento del 100% de la etapa 3 (implementación) y etapa 4 (Evaluación; Programa de seguimiento; Control y mejora continua) de este sistema. En la etapa 3 se implementó el Programa de Trabajo Anual definido en la etapa anterior, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Seguridad de la Información. En la etapa 4 se evaluaron los resultados de la implementación del Plan General de Seguridad de la Información Institucional y el Programa de Trabajo Anual, los cuales se difundieron a los funcionarios de la Institución. Posteriormente, se diseñó un Programa de Seguimiento que incorporó recomendaciones, medidas de mejoramiento y compromisos, considerando además, para el año 2013, controles para mantener el grado de desarrollo de este sistema. Conforme a lo anterior, se cumplió con la línea base priorizada por la red de expertos relacionada con el cumplimiento de 64 controles de carácter obligatorio, asociados a los nueve dominios de la NCh-ISO-27001.

3.3.2 Cumplimiento de desafíos Institucionales frente a iniciativas presidenciales

La Institución ha llevado a cabo la implementación de iniciativas presidenciales, tales como:

-Programa Elige Vivir Sano, en el año 2012 se cumplieron los siguientes objetivos:

- Proyecto de ley Elige Vivir Sano (EVS) ingresado al Congreso Nacional durante el año 2012 y aprobado por la Cámara de Diputados.
- Participación del Programa Elige Vivir Sano en Comité Interministerial de Desarrollo Social.
- Seguimiento de los compromisos interministeriales relacionados con las metas Elige Vivir Sano de la Estrategia Nacional de Salud 2011-2020.
- Proyectos de promoción y difusión realizados a través de campañas de concientización y marketing social dirigidas a toda la población: Gira Chile en Movimiento 2012, Alianza Lazy Town (Sportacus) - Elige Vivir Sano para la colaboración técnica y educativa, y creación y entrega de material informativo y promocional para regiones.

-Programa de Apoyo Bicentenario, durante el año 2012, este proyecto cultural y deportivo que busca ser un aporte para revitalizar los espacios públicos como plazas o costaneras fomentando la realización de actividades al aire libre, llevó a cabo la instalación de mesas de ajedrez en diferentes plazas de Chile, donde se priorizó beneficiar a comunas pequeñas considerando una adecuada distribución a lo largo de todo el país. En este año se desarrolló la primera etapa del proyecto, con la instalación de 60 mesas de ajedrez en 15 comunas del país (4 mesas por plaza), asimismo, se efectuaron actividades para la ejecución de las fases pendientes del proyecto, en este caso la segunda etapa que contempla la instalación de 44 mesas de ajedrez en las 22 comunas de la región de la Araucanía, Los Ríos y el Maule (2 mesas por plaza).

-Fiesta de Navidad, dentro del espíritu navideño, en el año 2012 se realizaron satisfactoriamente diferentes eventos a lo largo del país, asociado a los niños de escasos recursos.

3.3.3 Mejoras Tecnológicas

Durante el año 2012, a través del Departamento de Informática se fortaleció la incorporación de nuevas Tecnologías de Información y Comunicación en la Presidencia de la República, enfocado principalmente a las actividades vinculadas al Presidente de la República, así como también, en los procesos de gestión interna de la Presidencia de la República, brindando apoyo en los servicios de Soporte técnico, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, así como también en Seguridad y Servicios Críticos.

Entre los aspectos más relevantes, en materia de **comunicación digital** se puede destacar la implementación del sistema telepresencia para dar apoyo al Presidente de la República en la comunicación directa con autoridades nacionales e internacionales, mediante una plataforma de comunicaciones segura. Así también, se puso en funcionamiento una plataforma de Streaming para la comunicación y difusión de las actividades presidenciales y otras autoridades a través de la web. Además se implementó una solución para establecer sesiones de videoconferencias para ser utilizada por cualquier usuario de la Presidencia de la República. Por otra parte, se llevó a cabo una solución de seguridad de filtro de contenidos y reputación web para los usuarios que conforman la Red de la Presidencia de la República, de manera de garantizar la seguridad y el buen uso de las conexiones a internet.

En otro aspecto, aumentó la infraestructura del data center Institucional. Se incorporó tecnología que permite monitorear redes, servidores y centro de procesamiento de datos en el data center Institucional, con la finalidad de verificar el aumento de la disponibilidad y capacidad de los servicios y equipamientos en el data center. Así también, se modificó la estructura de continuidad energética del data center, permitiendo un aumento de capacidad de funcionamiento en caso de falla del suministro eléctrico.

En otro ámbito de las comunicaciones, se realizó la integración de telefonía IP con el Ministerio de Relaciones Exteriores para ser utilizada a través de la Red de Conectividad del Estado (RCE), esto permite que las llamadas a dicho ministerio sean sin costo, garantizando la seguridad de éstas a través de protocolos de encriptación de datos.

En materia de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información Administrativos y Sitios Web durante el año 2012, se avanzó en la implementación de proyectos de interoperabilidad con el Ministerio de Hacienda, este tipo de iniciativas apoya operativamente al sistema de seguimiento institucional de correspondencia que gestiona las cartas enviadas al Presidente de la República por la ciudadanía y que son derivadas a los Ministerios correspondientes. En relación a lo anterior, se optimizó el Sistema de Gestión de Correspondencia desarrollando un módulo para elaborar memorándums, apoyando las actividades de las secretarías o funcionarios que requieran elaborar este tipo de documentación, logrando mejorar los tiempos de respuestas en la gestión a la Dirección de Gestión Ciudadana.

Asimismo, el Departamento de Informática se concentró en fortalecer los procesos de gestión interna de la Presidencia de la República a través de la implementación de nuevos sistemas información y/o mejoras de sistemas según nuevos requerimientos. Conforme a lo anterior, se aumentó la seguridad al sistema web de contáctate con el Presidente, se efectuaron mejoras en el Sistema de Bienestar, donde se incluyen nuevos módulos y una nueva base de datos en comparación a la versión actual, de igual forma se optimizó el Sistema de Remuneraciones y Recursos Humanos (SIGA_RRHH), el

Sistema Integral Gestión Presidencial (SIGP), el Sistema de Centro de Servicios (SCS) disponible en la intranet institucional para la solicitud de vehículos, soporte técnico computacional (hardware y software) y mantención técnica (electricidad, gasfitería, mueblistas, telefonía), y el Sistema de Adquisiciones y Abastecimiento (SIGA_AE) donde se incorporaron nuevas funcionalidades. Adicionalmente, se implementó un nuevo Sistema de Control Presupuestario (SCP) que involucra principalmente el área financiero contable, permitiendo unificar e integrar las actividades asociadas al proceso de control presupuestario.

3.3.4 Eficiencia en la Gestión

Uno de los desafíos de la Dirección Administrativa durante el año 2012 fue mejorar el proceso de pago de facturas para lo cual se conformó una unidad de apoyo a la gestión de adquisiciones para la coordinación de facturas. Para estos efectos se implementó el Sistema de Control Presupuestario (SCP) el cual se transformó en un sistema auxiliar de gestión financiera, donde se integran en una sola herramienta los procesos de compra, gestión de contratos, ejecución presupuestaria, contabilidad y pago de las obligaciones financieras, conteniendo toda la información necesaria para el seguimiento y control presupuestario.

En la misma línea de fortalecimiento institucional se realizó satisfactoriamente el proceso de acreditación de competencias, lo anterior en concordancia con los perfiles de usuarios utilizados en Mercado Público. Además se capacitó a la totalidad de los funcionarios del Subdepartamento de Adquisiciones en el curso Malla Básica de Gestión de Compras. Este mismo Subdepartamento mejoró la gestión ampliando la cantidad de contratos de suministro para las áreas de producción, mantención, servicios y repostero presidencial, aumentando la eficiencia en el proceso de gestión de compras.

En el ámbito de recuperación del subsidio por incapacidad laboral, se implementó la provisión para el pago de este subsidio, con el fin de registrar y realizar un seguimiento sistemático de los montos adeudados por las aseguradoras de salud, manteniendo una estimación de los reintegros por licencias médicas.

En el área de auditoría, se efectuaron durante el año un total de 4 auditorías planificadas de carácter preventivo acorde al Proceso de Gestión de Riesgos llevado a cabo durante el año 2012. Dichas auditorías se enfocaron al cumplimiento de Objetivos Gubernamentales instruidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Lo anterior, conllevó a mejorar los controles internos de los diferentes procesos involucrados.

En materias de conservación del patrimonio artístico y cultural existente en los palacios presidenciales se puso en marcha el plan de conservación, el cual especifica las acciones que se

deben ejecutar sobre los objetos patrimoniales. Adicionalmente, se elaboró un manual *“Recomendaciones para la correcta manipulación, y limpieza de objetos ornamentales y muebles en el Palacio de la Moneda”* que individualiza los objetos que tienen valor patrimonial, indicando los tratamientos de limpieza periódicos que deben realizarse. Además, se continuó con la actualización del registro de ornamentación, mobiliario y obras pictóricas a través de los sistemas INVOA e INVAR.

Respecto a mejoras de infraestructura, el área de mantención técnica coordinó la remodelación de diferentes dependencias del Palacio de La Moneda con el fin de mejorar sus espacios, donde se destacan: construcción de baños y dependencias para el personal de casino y repostero, remodelación de Salón Prieto incluido el retapizado de sus butacas y cambio de ductos de aire en torre de enfriamiento. En el Palacio Presidencial Cerro Castillo, se logró la certificación de gratuidad de agua potable y alcantarillado por parte de ESVAL, se cambiaron las cámaras frigoríficas de la bodega de abastecimiento y se hicieron una serie de trabajos de reparación y mantenimiento.

Por su parte en el área de capacitación, se realizaron 48 actividades de capacitación en materias diversas, tales como: manejo de las TIC's; atención de clientes y usuarios; control de gestión; gestión de excelencia, administración de las remuneraciones; contabilidad gubernamental, redacción administrativa, entre otras, lo que permitió mejorar las competencias del personal de la institución y disminuir las brechas existentes.

En el ámbito de seguridad y mejoramiento de los ambientes de trabajo, el plan anual de higiene y seguridad se implementó en un 92,86%, ya que de un total de 14 actividades programadas para el año 2012 se ejecutaron 13 de ellas, superando la meta propuesta que fue de un 70%.

Un aspecto importante fue el cumplimiento de las metas de los 35 indicadores de gestión relacionados con los productos estratégicos de la Institución, de los cuales 5 de ellos fueron comprometidos en el Formulario H, mostrando una consolidación en la gestión de las áreas y procesos involucrados que miden estos indicadores.

Por último, se destaca el resultado satisfactorio de la auditoría de mantención del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, la cual fue realizada por una entidad externa, certificando que los procesos que se encuentran dentro de su alcance, cumplen con los estándares de calidad exigidos por la norma ISO 9001:2008. Estos son, los procesos de bienes y servicios: Movilización; Servicios Generales; Mantención Técnica; Atención Telefónica; Abastecimiento; Acceso a la Información Pública; Visitas Guiadas. Y los procesos de apoyo: Control de Gestión; Auditoría Interna; Capacitación; Evaluación de Desempeño; Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo; Contratos y Remuneraciones; Licencias Médicas; Tesorería; Contabilidad y Finanzas; Presupuesto; Data Center; Soporte Técnico; Desarrollo

de Sistemas y Sitios Web; Entrega de Servicios de Asesoría Jurídica; Visación y Elaboración de Documentos Jurídicos; Procesos de Oficina de Partes y Recepciones.

4. Desafíos para el año 2013

Aspectos relevantes contraídos en la Ley de Presupuesto 2013

La Presidencia de la República, se ha propuesto los siguientes desafíos, considerando que el Proyecto de Presupuesto año 2013 para la Presidencia de la República incluye recursos netos por M\$ 15.104.730, que contempla un crecimiento en el gasto de M\$ 156.463, es decir un 1% superior en relación al Presupuesto inicial del período 2012:

4.1 Apoyo a la Gestión Presidencial

-Apoyo Actividades Presidenciales: Se mantiene la continuidad de los recursos para este programa, alcanzando el año 2013 un monto de M\$ 2.974.599.

-Programa Elige Vivir Sano: Continuar durante el 2013 con esta gran tarea que convoca el Programa Elige Vivir Sano, con el propósito de instalar prácticas de vida saludable para la población Chilena. Elige Vivir Sano pretende seguir generando en todos los chilenos hábitos y estilos de vida saludable para disminuir los factores y conductas de riesgo asociados a las enfermedades crónicas no transmisibles invitando a los ciudadanos a incorporar en sus vidas cuatro compromisos de acción: dos hábitos saludables (actividad física y alimentación saludable) y dos factores protectores (vida en familia y disfrutar del aire libre).

A dos años de su puesta en marcha, Elige Vivir Sano se consolida en un proyecto de ley que actualmente se encuentra en el Congreso, que crea una Secretaría en el Ministerio de Desarrollo Social encargada de implementar esta política, que agrupará planes, programas e iniciativas de los ministerios y servicios públicos, del sector privado y de la sociedad civil. De esta forma espera convertirse en un referente para la calidad de vida de los chilenos y en una política pública institucionalizada y sustentable a mediano y largo plazo, promoviendo un cambio de hábitos en las personas y familias de nuestro país, que los motive a elegir informada y libremente aquellos medios y elementos que den una vida más plena.

Resultados esperados para el año 2013:

- Proyecto de ley Elige Vivir Sano (EVS) aprobado por el Congreso Nacional durante el año 2013.
- Participación Elige Vivir Sano en Comité Interministerial de Desarrollo Social.
- Seguimiento de los compromisos interministeriales relacionados con las metas Elige Vivir Sano de la Estrategia Nacional de Salud 2011-2020.

- Apoyo técnico y comunicacional a programas Elige Vivir Sano desarrollados por otros ministerios como Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.
- Proyectos de difusión y promoción Elige Vivir Sano a través de acciones en terreno y por medio de sitio web y redes sociales.

El aporte proveniente de la Presidencia de la República del Programa Elige Vivir Sano asciende a M\$ 417.749.

-Programa Legado Bicentenario: El Programa Legado Bicentenario tiene como objetivo principal, desarrollar el legado presidencial Bicentenario que apunta a rescatar y poner a disposición de todos, lo mejor de nuestra cultura e historia. Este programa contempla recursos para el período 2013 de M\$ 98.377.

El Programa contempla desarrollar aquellas actividades correspondientes a materias del Bicentenario pendientes por realizar, llevando a cabo la instalación de mesas de ajedrez en plazas de Chile (tercera etapa: instalación de 2 mesas de ajedrez en 163 comunas de Chile, con el fin de completar 200 plazas y/o costaneras relevantes). Este proyecto cultural y deportivo busca ser un aporte para revitalizar los espacios públicos como plazas o costaneras fomentando la realización de actividades al aire libre. Con el fin de maximizar el impacto que puedan tener las mesas en las diferentes localidades, se priorizó beneficiar a comunas pequeñas, con lo cual además se logra la descentralización de la instalación de mesas de ajedrez obteniendo una adecuada distribución a lo largo de todo el país.

Estado del proyecto:

	Actividades	Nº de mesas	Estado
Etapas 1	Instalación de 4 mesas de ajedrez por plaza en 15 comunas (capitales regionales)	60	Finalizado
Etapas 2	Instalación de 2 mesas de ajedrez por plaza y/o costanera en 22 comunas	44	En ejecución
Etapas 3	Instalación de 2 mesas de ajedrez por plaza y/o costanera en 163 comunas	326	Por licitar
Total	200 plazas de Chile	430	

-Fiesta de Navidad: Durante el año 2013 se desarrollará nuevamente la Fiesta de Navidad, cuya actividad cuenta con un presupuesto de M\$ 443.644.

4.2 Mejoras en sistemas de información, comunicación y seguridad

En materia de sistemas de información se pretende continuar con mejoras que atiendan a las necesidades de la institución, dentro de los cuales se plantean los siguientes proyectos:

- Creación de un sistema de control de stock/inventario de repuestos e insumos de vehículos asociado al Subdepartamento de Movilización.
- Desarrollar e implementar un sistema para canalizar en una sola herramienta las solicitudes de compras y contrataciones, con el objeto de optimizar y beneficiar la gestión del Subdepartamento de Adquisiciones y a toda la institución.
- Migración del Sistema de Apoyo a la Gestión Presidencial (SIGP-PNUD) a una nueva plataforma con mayor seguridad y prestaciones.
- Migración del Sistema de Gestión de Correspondencia Presidencial a una tecnología web.
- Renovar los proyectores/data-show de imagen y video beneficiando a toda la institución.
- Se contempla ampliar los contratos de telepresencia.

En el ámbito del Sistema de Seguridad de la Información, se contempla mantener las prácticas de este sistema en la Institución, con el objeto de seguir reforzando los niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de información institucional considerados relevantes bajo la norma NCh-ISO-27001, para ello se reforzará la difusión y sensibilización de estas materias en el personal de la institución.

4.3 Programas de Mejoramiento de la Gestión

Sistema de Gestión de Excelencia

Se proyecta cumplir en un 100% con la segunda etapa comprometida del Sistema de Gestión de Excelencia, que está focalizado principalmente a la elaboración de un Plan de Mejora donde se definirán los temas priorizados por la Institución en base al Diagnóstico de los procesos y resultados de gestión de la Dirección Administrativa, aprobado durante el año 2012, a fin de mejorar el desempeño de la Institución en el marco del Modelo de Gestión de Excelencia para alcanzar estándares de calidad más exigentes en forma sistemática.

En conformidad a la segunda etapa del Modelo de Gestión de Excelencia, la Institución desarrollará, de acuerdo a los lineamientos exigidos en los requisitos técnicos, los siguientes objetivos:

- Definir los temas prioritarios en base al diagnóstico aprobado y los recursos disponibles.
- Elaboración de un Plan de Mejora de procesos y resultados que contenga objetivos, acciones, metas, plazos, estimación de recursos y un Programa de Trabajo.
- Difusión del Plan de Mejora y Programa de Trabajo a todo el personal.

- Inicio de la implementación del Programa de Trabajo.

Sistema de Desempeño de Monitoreo Institucional

Evaluar el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos, comprometidos en el Formulario H 2013, y cumplir con el 100% de las metas establecidas.

4.4 Convenio de Desempeño Colectivo

Se espera cumplir el 100% de los compromisos relacionados con el Convenio de Desempeño Colectivo, donde nos comprometimos a cumplir nueve indicadores relacionados con los centros de responsabilidad, los cuales son: Servicios, Apoyo Operativo y Apoyo Logístico.

4.5 Productos Estratégicos

Relacionado directamente con la misión, la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República desarrollará dentro de sus productos estratégicos lo siguiente:

Atención directa a los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y asesores:

Continuar con la asistencia personalizada y dirigida a las necesidades logísticas y administrativas de la gestión presidencial, mejorando permanentemente el nivel de eficiencia en la entrega de servicios de apoyo, para el desarrollo de todas las actividades en que participe el Presidente de la República, Primera Dama y asesores, a través de: la atención oportuna de los requerimientos presidenciales, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Este producto estratégico será medido durante el año 2013 a través de diferentes indicadores, entre los cuales se destacan aquellos que fueron comprometidos en el Formulario H 2013, tales como:

“Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año t”, que mide la eficacia en cuanto a disposición de vehículos para el apoyo a las actividades del Presidente, Primera Dama y asesores planteándose una meta de 98,7% de disponibilidad de vehículos durante el año 2013.

“Porcentaje de inventarios físicos valorizados de la bodega de Abastecimiento sin diferencias realizados durante el año t”, que mide la eficacia en cuanto a la disposición de productos en la bodega de abastecimiento para dar cumplimiento en su totalidad y de manera oportuna a los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y asesores, planteándose una meta de 91.67% durante el año 2013.

Atención integral de los eventos del Presidente de la República y Primera Dama:

Las distintas áreas involucradas en dar atención a los eventos del Presidente de la República y Primera Dama, seguirán participando en el apoyo operativo a la gestión presidencial, mejorando los tiempos de respuesta en la entrega de servicios de calidad, en concordancia con los procedimientos internos y las exigencias presidenciales.

Conforme a lo anterior, dentro de las principales áreas que brindan el apoyo operativo y administrativo en la atención directa de los eventos presidenciales, son: logística, producción y giras, siendo esta última, desarrollada por el Subdepartamento de Adquisiciones, en donde su principal función es responder de manera oportuna y eficiente a cada requerimiento presidencial.

Entrega de servicios a los usuarios de la Institución:

En conformidad a las políticas de transparencia y atención ciudadana, y procedimientos internos estandarizados se seguirá avanzando con el trabajo diario en atención de los usuarios de la institución. Además se continuarán aplicando encuestas de satisfacción de clientes, vinculados a los procesos relacionados con la entrega de servicios.

Para el seguimiento y control de este producto estratégico se han considerado diferentes indicadores de gestión, de los cuales dos se han comprometido en el Formulario H 2013, que miden el servicio de visitas guiadas y la atención de solicitudes de Información, detallados a continuación:

“Porcentaje de visitas guiadas realizadas en el Palacio de La Moneda, respecto a las solicitudes recibidas en el año t “, el cual compromete una meta del 96% para el año 2013. El indicador mide el porcentaje de visitas guiadas que son realizadas en el Palacio de La Moneda, en relación al total de solicitudes del servicio de visitas guiadas recepcionadas.

“Porcentaje de solicitudes de información que son respondidas antes de los plazos legales, respecto a las solicitudes recibidas en el año t”, el cual propone optimizar los tiempos de respuestas a las solicitudes de información, para lo cual se ha definido una meta del 98% para el año 2013. Este indicador mide la cantidad de solicitudes de información que se reciben en la Presidencia de la República, y que son respondidas antes de los plazos legales.

Mantenimiento y Administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República:

El objetivo principal es cumplir con los planes de mantención, con una adecuada gestión administrativa y financiera de los mismos. Por otra parte, se pretende implementar un sistema de manejo de residuos que permita mejorar la seguridad y medio ambiente en las dependencias de los palacios presidenciales.

En relación a este producto, se comprometió en el Formulario H 2013 el indicador de gestión *“Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t”*, el cual mide el cumplimiento del Plan de Mantenciones que desarrolla el área de Mantención Técnica, con una meta igual o menor al 1% de mantenciones correctivas realizadas sin planificación alguna.

Otro proceso clave que permite dar cumplimiento a este producto estratégico, es la mantención de vehículos ejecutada por el Subdepartamento de Movilización, el cual tiene el objetivo de efectuar el Plan Anual de mantenciones en su totalidad y realizar el control logístico de los recursos asignados para las reparaciones y mantenciones de los vehículos pertenecientes a la Presidencia de la República. Lo anterior, para mantener un funcionamiento óptimo de los vehículos y otorgar seguridad y confiabilidad en su recorrido, siendo los principales usuarios el Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores.

5. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012
- Anexo 5: Compromisos de Gobierno
- Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los compromisos de los Programas/Instituciones evaluadas
- Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012
- Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 9: Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional
- Anexo 10: Premios o Reconocimientos Institucionales

Anexo 1: Identificación de la Institución

a) Definiciones Estratégicas

- Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

Decretos y Normas que rigen a la Presidencia de la República, principalmente vinculados a la Planta de Funcionarios y sus modificaciones, estas son:

1. D.L. 3529/80 del Ministerio de Hacienda.
2. Ley 16.644 D.O. 27 de Febrero de 1987.
3. DFL-18.834 Y DFL 59-18.834 del Ministerio del Interior D. O. 11 de Abril de 1990.
4. Ley 19.154 D.O 3 de Agosto de 1992.
5. Ley N° 19.882 de Nuevo Trato Laboral.
6. Ley N° 19.553 que concede Asignación de Modernización para los Servicios Públicos.

- Misión Institucional

La Presidencia de la República tiene como misión apoyar de manera operativa, en todo lugar, al Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para una gestión integral, mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, con plena transparencia y fundado en los valores de lealtad y calidad.

- Aspectos Relevantes contenidos en la Ley de Presupuestos año 2012

Número	Descripción
1	Gastos en Personal. - Incluye recursos para una dotación de personal de 357 cargos autorizados en la Ley de Presupuestos Base año 2011. El presupuesto 2012 incorpora recursos por M\$ 4.803.371.
2	Gastos de operación. - Incluye el nivel de gasto destinado a operación normal del Palacio de La Moneda y Palacio Presidencial Cerro Castillo, para atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento del Presidente de la República y contribuir con los requerimientos de usuarios internos (Asesores y entorno), así como externos (Comisiones Presidenciales). También incorpora los gastos de operación y programas que desarrollará el Gabinete de la Primera Dama.
3	Gastos Reservados. - Gasto incluye recursos por M\$ 1.636.839 para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.883, este gasto en términos reales es un 2.7% más al aprobado para el 2011.
4	Inversiones de operación. - En gastos de Capital para el funcionamiento, se incluye recursos para mantener operativas las unidades que requiere la gestión presidencial. También se considera la reposición de muebles y equipos de acuerdo al programa definido para 2012.
5	Asesorías Presidenciales. Incluye recursos adicionales para el funcionamiento del Gabinete de la Primera Dama.
6	Programa de Apoyo a Bicentenario. Incluye los recursos que se ejecutarán en 2012, en la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Bicentenario, para finalizar con las actividades pendientes de ejecución.
7	Programa Elige Vivir Sano: Incluye recursos por M\$ 411.200, iniciativa que contribuirá a la instalación de prácticas de vida saludable para la población chilena, promoviendo cuatro pilares esenciales para la vida sana como son: alimentación. Actividad física, vida en familia y vida al aire libre.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Mejorar el nivel de eficiencia en la entrega de servicios de apoyo, para el desarrollo de todas las actividades en que participe el Presidente de la República, Primera Dama y asesores, a través de la atención oportuna de los requerimientos presidenciales, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2	Mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de servicios de calidad a los usuarios de la institución, a través del cumplimiento de sus requerimientos, en concordancia con los procedimientos internos y las exigencias presidenciales.
3	Administrar eficazmente los recursos materiales y financieros asignados a la Presidencia de la República, a través del establecimiento de procesos eficientes que aseguren una buena gestión y control de éstos, resguardando su disponibilidad conforme a las exigencias de la gestión presidencial.

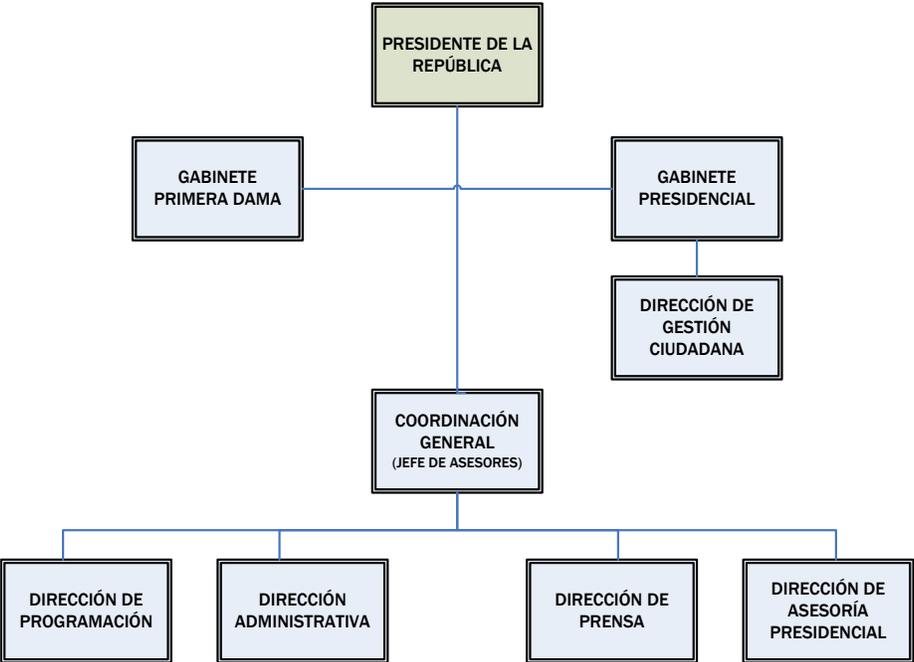
- Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

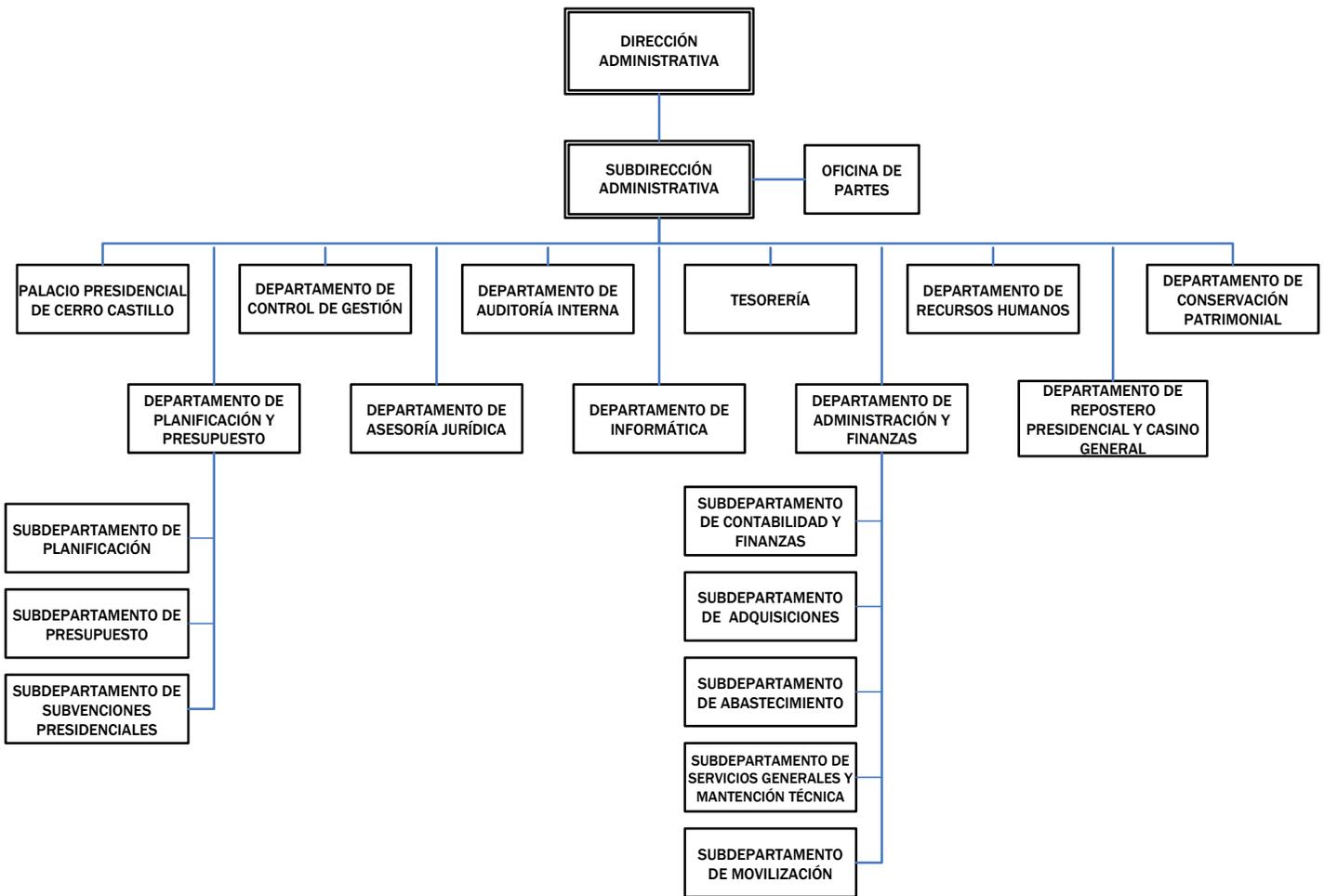
Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<u>Atención directa a los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y Asesores</u> <ul style="list-style-type: none"> Movilización Aseo Alimentación Abastecimiento y Adquisiciones 	1
2	<u>Atención integral de los eventos del Presidente de la República y Primera Dama</u> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo logístico Producción Apoyo Administrativo de Giras 	1
3	<u>Entrega de Servicios a los Usuarios de la Institución</u> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de Asistencia Telefónica Servicios de Recepciones Servicio de Visitas Guiadas a Colegios, Turistas e Instituciones. Atención de Solicitudes de Información 	2
4	<u>Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República</u> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de vehículos Mantenimiento de las instalaciones del Palacio de la Moneda y Cerro Castillo 	1-3

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Presidente de la República, Primera Dama y asesores
2	<ul style="list-style-type: none">• Ciudadanos(as), Organizaciones de la Sociedad Civil• Colegios e Instituciones del País• Turistas

b) Organigrama y ubicación en la Estructura de la Presidencia de la República.





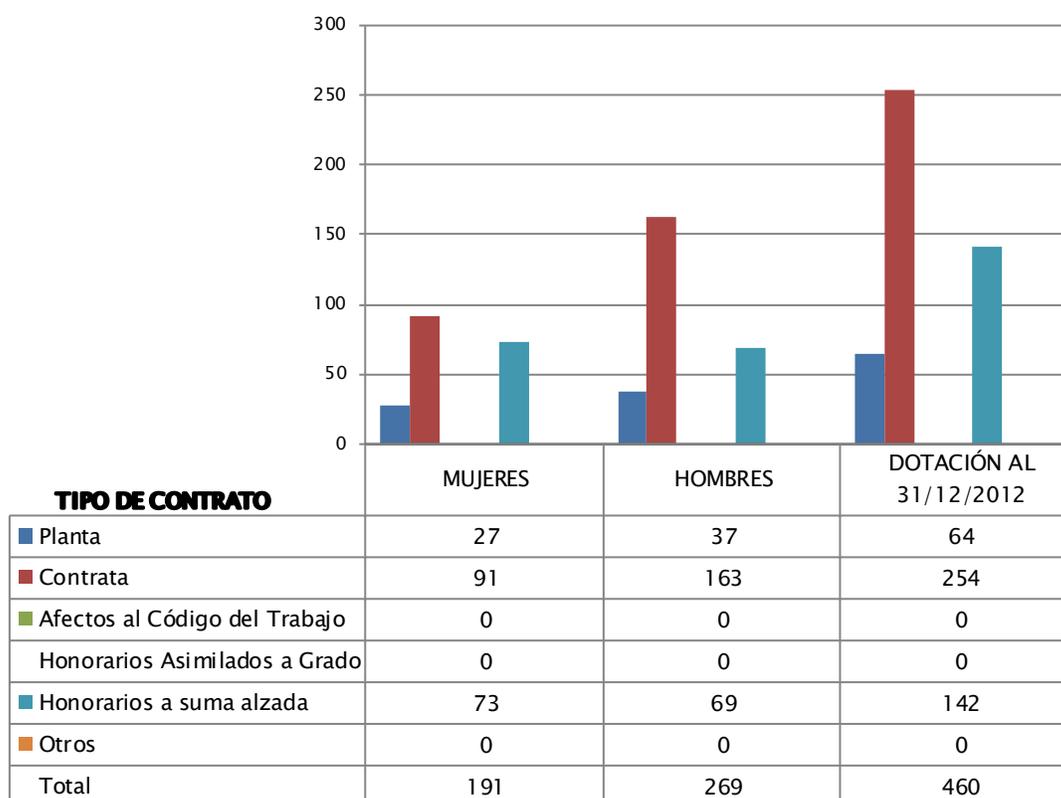
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Director Administrativo	Aldo Sabat Pietracaprina
Subdirectora Administrativa	Fresia Farías García

Anexo 2: Recursos Humanos

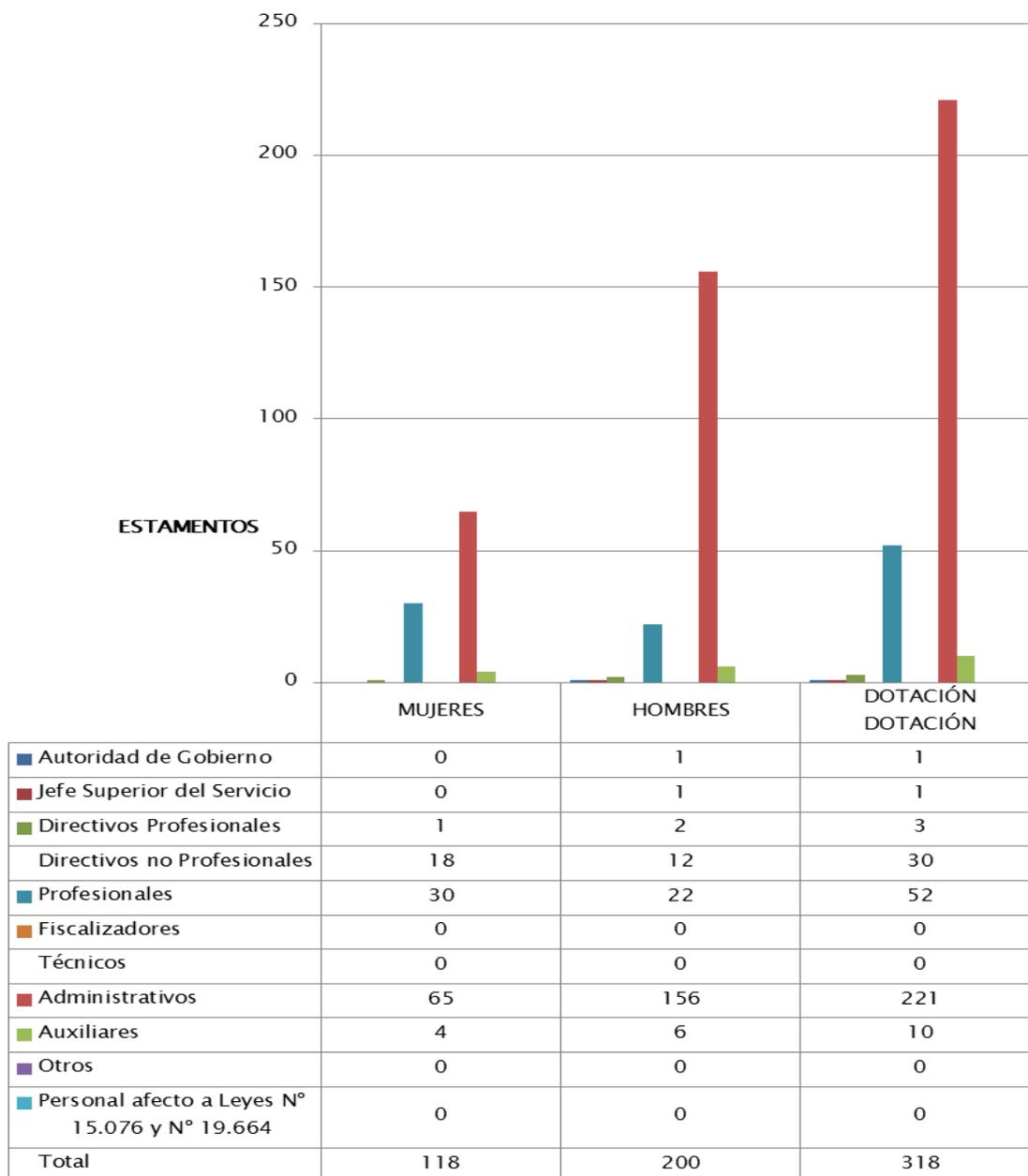
a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2012¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)

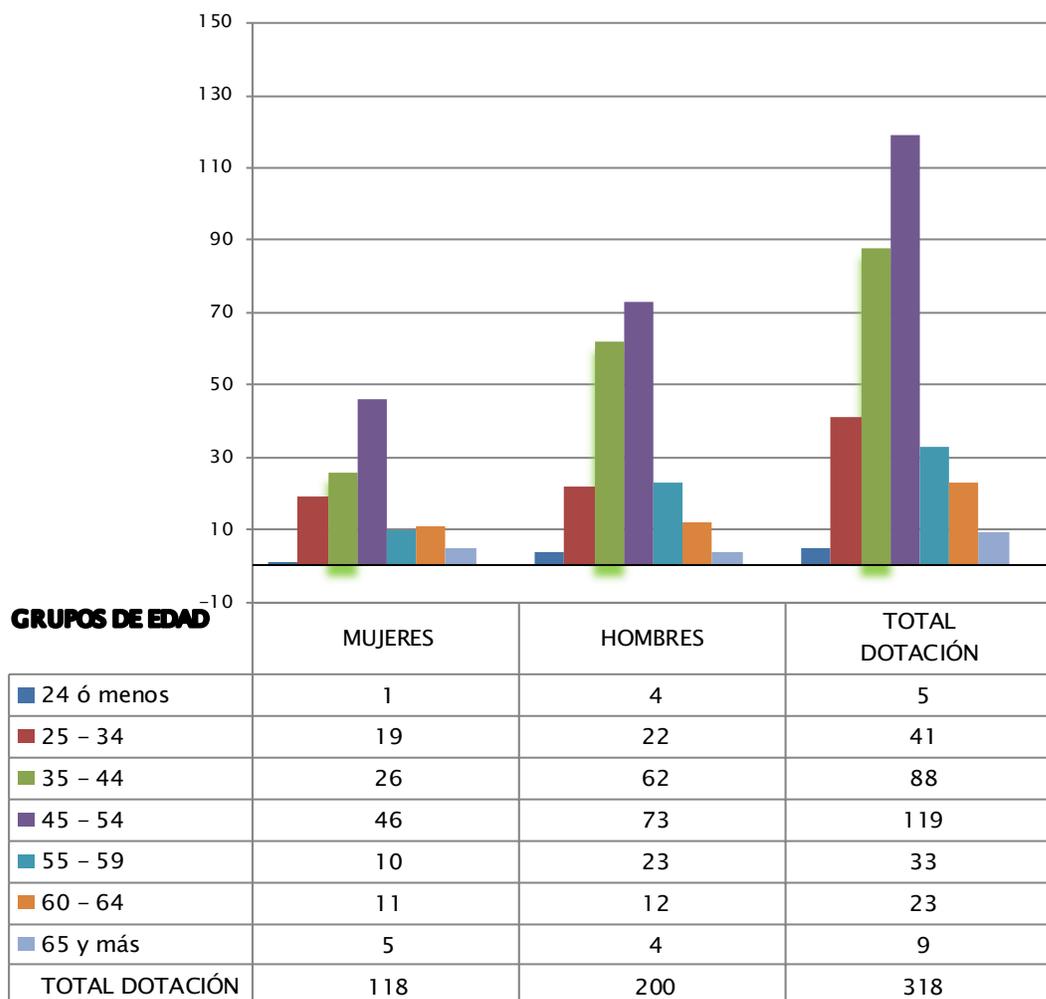


¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes Nos 15.076 y 19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2012. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

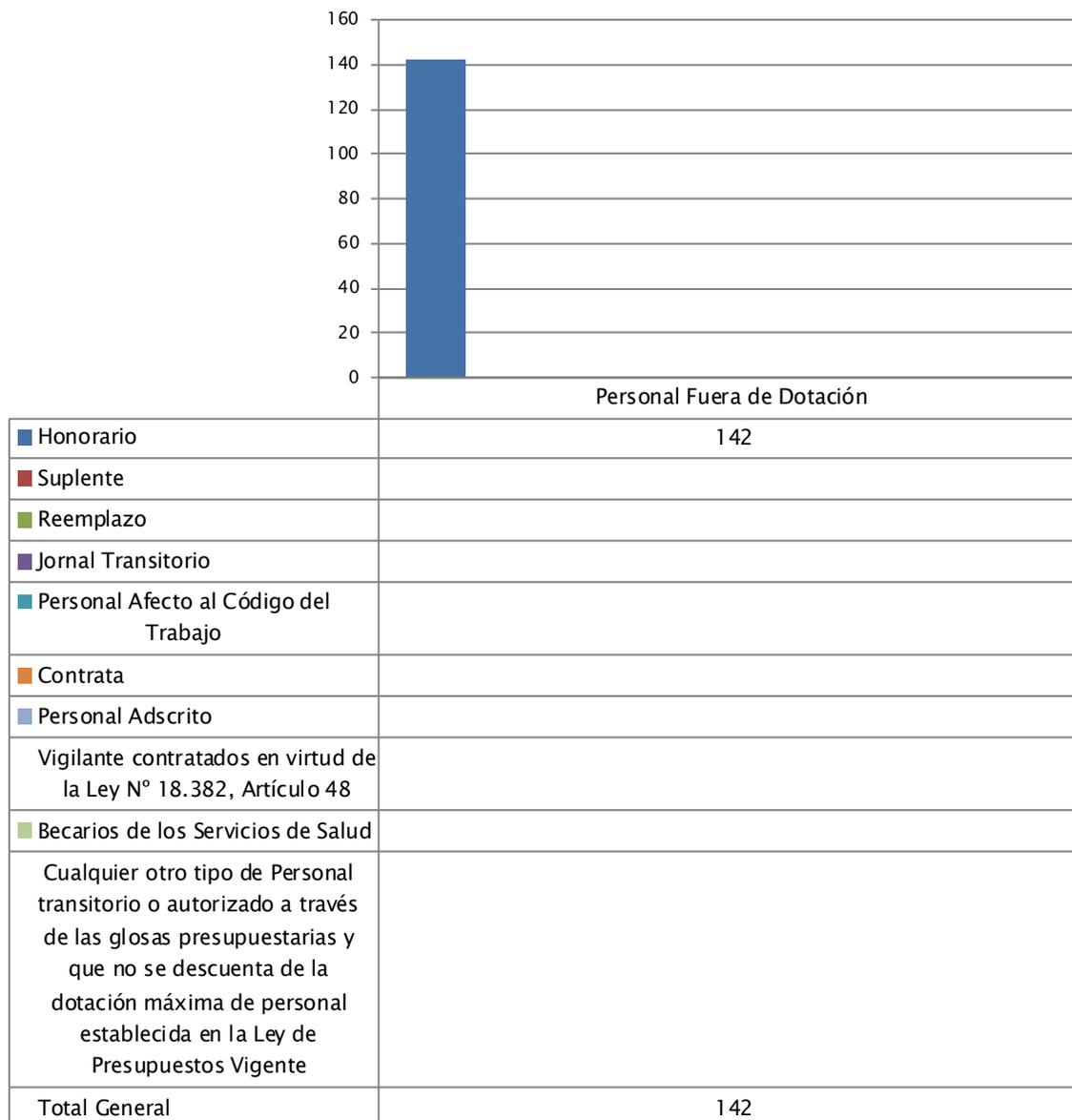
- Dotación Efectiva año 2012 por Estamento (mujeres y hombres)



- Dotación Efectiva año 2012 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



b) Personal fuera de dotación año 2012², por tipo de contrato



² Corresponde a toda persona excluida del cálculo de la dotación efectiva, que cumple funciones en la Presidencia de la República, las cuales están dentro del programa de apoyo a las actividades presidenciales, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2012.

c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1					
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³		Avance ⁴	Notas
		2011	2012		
1. Reclutamiento y Selección					
1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata ⁵ cubiertos por procesos de reclutamiento y selección ⁶	(N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección/ Total de ingresos a la contrata año t)*100	0,0	0,0	0,0	7
1.2 Efectividad de la selección	(N° ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección en año t, con renovación de contrato para año t+1 ⁸ /N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección)*100	0,0	0,0	0,0	9
2. Rotación de Personal					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	6,1	6,6	92,42	10

3 La información corresponde al período Enero 2011 - Diciembre 2011 y Enero 2012 - Diciembre 2012, según corresponda.

4 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.

5 Ingreso a la contrata: No considera el personal a contrata por remplazo, contratado conforme al artículo 11 de la ley de presupuestos 2012.

6 Proceso de reclutamiento y selección: Conjunto de procedimientos establecidos, tanto para atraer candidatos/as potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, como también para escoger al candidato más cercano al perfil del cargo que se quiere proveer.

7 Respecto del Porcentaje de ingresos a la contrata cubiertos por procesos de reclutamiento y selección, se informa que no aplica a nuestro Servicio, ya que los funcionarios tienen la calidad de Exclusiva Confianza.

8 Se entiende como renovación de contrato a la recontratación de la persona en igual o distinto grado, estamento, función y/o calidad jurídica.

9 Respecto de la efectividad de la selección de los procesos de reclutamiento y selección, esto no aplica en consideración a la nota n° 5.

10 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado se debe principalmente a jubilaciones, renunciaciones voluntarias y no voluntarias.

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³		Avance ⁴	Notas
		2011	2012		
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación					
• Funcionarios jubilados	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,9	0,3	33,33	11
• Funcionarios fallecidos	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,0	0,0	0,0	12
• Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	$(N^{\circ} \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,0	0,6	0,0	13
○ otros retiros voluntarios	$(N^{\circ} \text{ de retiros otros retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	3,0	3,2	93,75	14
• Otros	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2,1	2,5	84	15
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$N^{\circ} \text{ de funcionarios ingresados año } t / N^{\circ} \text{ de funcionarios en egreso año } t$	0,6	3,2	18,75	16
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(N^{\circ} \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (N^{\circ} \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	0,0	0,0	0,0	17

11 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una mantención en la gestión, ya que durante el año 2011 se jubilaron 3 funcionarios del servicio y durante el año 2012 se acogieron a jubilación 3 funcionarios.

12 El sentido de este indicador es neutro. Su resultado refleja que no existe avance ni deterioro en la gestión institucional.

13 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una mejoría en la gestión respecto del año 2011, ya que el año 2012, se acogieron 2 funcionarios a la causal de incentivo al retiro.

14 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión, pero durante el año 2011 se produjeron 10 retiros voluntarios y el año 2012 se disminuyeron a 10. No obstante se mantuvo la cantidad de retiros voluntarios.

15 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión debido a que el año 2011, se registraron 7 retiros bajo la causal mencionada y durante el año 2012 se aumentó a 8 retiros.

16 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una disminución, ya que la tasa de recuperación de funcionarios fue menor el año 2011 en comparación con la registrada el año 2012.

17 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una mantención en la gestión respecto del año 2011, ya que el año 2012 no se registraron ascensos o promociones.

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³		Avance ⁴	Notas
		2011	2012		
3.2 Porcentaje de funcionarios recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Total contratos efectivos año t}) * 100$	3,0	0,6	20	18
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(N^{\circ} \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	70,1	72,0	102,7	19
4.2 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / N^{\circ} \text{ de participantes capacitados año t})$	5,9	2,1	35,6	20
4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia ²¹	$(N^{\circ} \text{ de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año t} / N^{\circ} \text{ de actividades de capacitación en año t}) * 100$	101,1	100	98,91	22
4.4 Porcentaje de becas ²³ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$N^{\circ} \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	0,0	0,0	0,0	24
5. Días No Trabajados					
5.1 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas, según tipo.					
• Licencias médicas por enfermedad o accidente común (tipo 1).	$(N^{\circ} \text{ de días de licencias médicas tipo 1, año t} / 12) / \text{Dotación Efectiva año t}$	1,3	1,2	108,33	25

18 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión respecto del año 2011, ya que el año 2012 se registraron menos funcionarios recontractados en grado superior.

19 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una mejora en la gestión respecto del año 2011, ya que el porcentaje de funcionarios capacitados en el año 2011 respecto de la dotación efectiva, fue menor que el alcanzado el año 2012.

20 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión, ya que el año 2011 el promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario, fue mayor que el alcanzado el año 2012.

21 Evaluación de transferencia: Procedimiento técnico que mide el grado en que los conocimientos, las habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación han sido transferidos a un mejor desempeño en el trabajo. Esta metodología puede incluir evidencia conductual en el puesto de trabajo, evaluación de clientes internos o externos, evaluación de expertos, entre otras.

No se considera evaluación de transferencia a la mera aplicación de una encuesta a la jefatura del capacitado, o al mismo capacitado, sobre su percepción de la medida en que un contenido ha sido aplicado al puesto de trabajo.

22 El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una mantención en la gestión respecto del año 2011, ya que en el año 2012 se cumple el 100% de actividades de capacitación con evaluación de transferencia.

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

24 Este indicador no aplica a nuestro Servicio, dado que no se otorgan becas para estudios de pregrado, postgrado y/u otras especialidades.

25 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja un mejoramiento de la gestión disminuyendo los días no trabajados por concepto de licencias médicas tipo 1 respecto del año 2011.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³		Avance ⁴	Notas
		2011	2012		
• Licencias médicas de otro tipo ²⁶	$((N^{\circ} \text{ de días de licencias médicas de tipo diferente al } 1, \text{ año } t/12)/\text{Dotación Efectiva año } t)$	0,2	0,2	100	27
5.2 Promedio Mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de permisos sin goce de remuneraciones.	$(N^{\circ} \text{ de días de permisos sin sueldo año } t/12)/\text{Dotación Efectiva año } t$	0,004	0,02	20	28
6. Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año } t/12)/ \text{Dotación efectiva año } t$	33,4	40,6	82,27	29
7. Evaluación del Desempeño³⁰					
7.1 Distribución del personal de acuerdo a los resultados de sus calificaciones.	Porcentaje de funcionarios en Lista 1	99,7	100	100,3	31
	Porcentaje de funcionarios en Lista 2	0,3	0,0	0	32
	Porcentaje de funcionarios en Lista 3	-	-	-	-
	Porcentaje de funcionarios en Lista 4	-	-	-	-

26 No considerar como licencia médica el permiso postnatal parental.

27 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja un mantenimiento de la cantidad de días no trabajados por concepto de licencia médica de otro tipo durante el año 2012 respecto del año 2011.

28 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una disminución de la gestión respecto del año 2011, ya que el promedio de días no trabajados por funcionario, por concepto de permisos sin goce de remuneraciones el año 2012 fue mayor que el alcanzado el año 2011.

29 El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja un deterioro en la gestión, debido a que el año 2012 el promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario, fue levemente mayor que el logrado el año 2011.

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

31 El sentido de este indicador es ascendente. Los porcentajes señalados indican un mejoramiento de la gestión ya que el 100% de los funcionarios fue calificado en Lista 1, en comparación a lo registrado el año 2011.

32 El sentido de este indicador es descendente. Los porcentajes señalados indican que el año 2012, los funcionarios no fueron calificados en Lista 2, en comparación a lo registrado el año 2011.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ³		Avance ⁴	Notas
		2011	2012		
7.2 Sistema formal de retroalimentación del desempeño ³³ implementado	SI: Se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño. NO: Aún no se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño.	SI	SI		34
8. Política de Gestión de Personas					
Política de Gestión de Personas ³⁵ formalizada vía Resolución Exenta	SI: Existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta. NO: Aún no existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta.	SI	SI		36

33 Sistema de Retroalimentación: Se considera como un espacio permanente de diálogo entre jefatura y colaborador/a para definir metas, monitorear el proceso, y revisar los resultados obtenidos en un período específico. Su propósito es generar aprendizajes que permitan la mejora del rendimiento individual y entreguen elementos relevantes para el rendimiento colectivo.

34 El Servicio, cuenta con el Instructivo de Retroalimentación del Proceso de Evaluación del Desempeño, el cual está aprobado por el Director Administrativo con fecha 25/08/2009.

35 Política de Gestión de Personas: Consiste en la declaración formal, documentada y difundida al interior de la organización, de los principios, criterios y principales herramientas y procedimientos que orientan y guían la gestión de personas en la institución.

36 El Servicio, cuenta con la Política de Recursos Humanos y Buen trato Laboral, aprobada por el Director Administrativo mediante Resolución Exenta N° 632 de fecha 21/04/2008.

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

Cuadro 2			
Ingresos y Gastos devengados año 2011 – 2012			
Denominación	Monto Año 2011	Monto Año 2012	Notas
	M\$ ³⁷	M\$	
INGRESOS	15.573.928	14.920.558	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	179.590	147.891	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	120.829	194.457	
APORTE FISCAL	15.271.379	14.557.519	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANC.	2.130	405	
RECUPERACION DE PRESTAMOS	-	20.286	
GASTOS	16.755.299	16.295.450	
GASTOS EN PERSONAL	4.681.208	4.802.776	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6.762.889	6.619.666	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	83.055	18.383	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.819.295	3.156.886	
ADQUIC.DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.267.911	305.799	
INICIATIVAS DE INVERSIÓN	11.645	0	
SERVICIO DE LA DEUDA	129.296	1.391.940	
RESULTADO	-1.181.371	-1.374.892	

³⁷ La cifras están expresadas en M\$ del año 2012. El factor de actualización de las cifras del año 2011 es 1,030057252.

b) Comportamiento Presupuestario año 2012

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2012								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ³⁸ (M\$)	Presupuesto Final ³⁹ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ⁴⁰ (M\$)	Notas ⁴¹
			INGRESOS	14.363.619	14.867.228	14.920.558	-53.330	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	167.844	174.791	147.891	26.900	(1)
	01		Del Sector Privado	-	6.947	-	6.947	
		003	Administrac.del Fondo Bonific. x retiro	-	6.947	-	6.947	
	02		Del Gobierno Central	167.844	167.844	147.891	19.953	
		001	Minist. Sec. General de la Presidencia	167.844	167.844	147.891	19.953	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	72.476	112.476	194.457	-81.981	(2)
	01		Recuper. y Reemb. Licenc. Médicas	72.476	112.476	194.457	-81.981	
09			APORTE FISCAL	14.121.143	14.557.519	14.557.519	-	(3)
	01		Libre	14.121.143	14.557.519	14.557.519	-	
		001	Remuneraciones	4.803.371	4.838.063	4.838.063	-	
		002	Resto	9.317.772	9.719.456	9.719.456	-	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.156	2.156	405	1.751	
	04		Mobiliario y Otros	2.156	2.156	405	1.751	
12			RECUPERACION DE PRESTAMOS	-	20.286	20.286	-	(4)
	10		Ingresos Por Percibir	-	20.286	20.286	-	
			GASTOS	14.363.619	16.970.815	16.295.450	675.365	
21			GASTOS EN PERSONAL	4.803.371	4.983.213	4.802.776	180.437	(5)
			Otras Remuneraciones	4.125.388	4.183.721	4.046.638	137.083	
			Horas Extras	514.000	625.000	622.052	2.948	
			Viáticos	38.132	45.948	43.021	2.927	
			Funciones Criticas	125.851	128.544	91.066	37.478	
22			BIENES Y SERVIC. DE CONSUMO	6.079.044	6.841.830	6.619.666	222.164	(6)
23			PRESTAC.DE SEGUR.SOCIAL	-	18.383	18.383	-	(7)

38 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

39 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2012.

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

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

	03	Prestac. Sociales del Empleador	-	18.383	18.383	-	
	003	Fondo de Retiro Func.Púb.Ley 19882	-	18.383	18.383	-	
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.337.002	3.397.571	3.156.886	240.685	(8)
	03	A Otras Entidades Públicas	3.337.002	3.397.571	3.156.886	240.685	
	701	Apoyo Actividades Presidenciales	2.830.198	2.890.767	2.696.146	194.621	
	702	Programa de Apoyo Bicentenario	95.604	95.604	50.125	45.479	
	704	Programa Elige Vivir Sano	411.200	411.200	410.615	585	
29		ADQUIS. ACTIVOS NO FINANC.	144.202	321.335	305.799	15.536	(9)
	03	Vehículos	-	53.700	53.537	163	
	04	Mobiliario y Otros	-	86.873	78.796	8.077	
	05	Máquinas y Equipos	-	36.560	32.000	4.560	
	06	Equipos Informáticos	51.928	51.928	50.425	1.503	
	07	Programas Informáticos	92.274	92.274	91.040	1234	
31		INICIATIVAS DE INVERSIÓN	-	16.300	-	16.300	(10)
	02	Proyectos	-	16.300	-	16.300	
	002	Consultorías	-	16.300	-	16.300	
34		SERVICIO DE LA DEUDA	-	1.392.183	1.391.940	243	(11)
	07	Deuda Flotante	-	1.392.183	1.391.940	243	
		RESULTADO	-2.103.587	-1.374.892	-728.695		

Notas:

- (1) El menor ingreso en la cuenta Transferencias Corrientes corresponde a la Administración del Fondo de Retiro Funcionarios Públicos por M\$ 6.947
- (2) Este incremento por M\$ 40.000 corresponde a la recuperación y reembolso por concepto de licencias médicas.
- (3) El incremento por concepto de aporte fiscal libre de M\$ 436.376 corresponde al desglose que a continuación se detalla:

a. En Remuneraciones:

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Reajuste 5% Diciembre 2012, Aguinaldo y Bonos (Decreto N° 1718)	34.692
Total incremento en Aporte Fiscal en Remuneraciones	34.692

b. En Bienes y Servicios de Consumo

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Gastos operacionales Presidencia de la República (Decreto N° 1272)	401.684
Total incremento en Aporte Fiscal Bienes y Servicios de Consumo	401.684

- (4) El incremento por concepto de Recuperación de Prestamos corresponde a transferencias recibidas y devengadas al 31/12/2011, regularizándose durante el periodo 2012.
- (5) Este incremento se debe principalmente al cumplimiento de la ley diferencia de reajuste, bono de escolaridad, aguinaldo de fiestas patrias, aplicación reajuste diciembre 2012, aguinaldo de navidad, incremento por desempeño institucional obtenido el 2011 entre otros.
- (6) Este incremento de gastos en bienes y servicios de consumo, principalmente corresponde al financiamiento de gastos que dicen relación al desarrollo de visitas de estado, salidas a terreno del Presidente de la República a nivel nacional, promulgación de leyes, además financiar los compromisos no devengados al 31 de diciembre de 2011 entre otros.
- (7) El incremento por concepto en prestaciones de seguridad social, corresponde al Fondo de Retiro Funcionarios Públicos ley 19.882, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

FONDO DE RETIRO EN M\$

Nombre	Rut	Ley 19.882	Total
Viviana Donoso Salgado	6.371.424-0	7.254	7.254
Carlos Guzmán Pomar	4.776.292-8	6.090	6.090
Segundo Borgoño Ortega	4.777.114-5	5.039	5.039
Totales		18.383	18.383

- (8) El incremento por concepto en transferencias corrientes corresponde a honorarios contratados en el programa de apoyo actividades presidenciales durante el 2012.
- (9) Este incremento en adquisición de activos no financieros corresponde, entre otros, a la compra de vehículos de acuerdo al siguiente detalle en M\$:

Cantidad	Tipo vehículo	Marca	Modelo	Observaciones	Monto
1	Camioneta	Toyota	Tundra	5.7 CC	24.203
1	Camioneta	Hyundai	Porter	DC 2.5	13.543
1	Mini bus	Hyundai	H 1	11 Pasajeros	15.791
Totales					53.537

Es de vital importancia para las actividades presidenciales disponer de los medios y recursos adecuados para el buen desempeño de estas, cobra especial relevancia para el área de movilización, por su misión de transportar no sólo personas, sino además elementos de audio, montaje, insumos y maquinarias que deben estar oportuna y adecuadamente en los lugares donde el Sr. Presidente de la República así los requiera.

- (10) Este incremento corresponde a la realización de un estudio de "Restauración del Palacio Presidencial Cerro Castillo" que finalmente no se realizó durante el período 2012.
- (11) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2011 (Servicio de la Deuda – Deuda Flotante).

c) Indicadores Financieros

Cuadro 4							
Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ⁴²			Avance ⁴³ 2012/ 2011	Notas
			2010	2011	2012		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales ⁴⁴)		14.490.864.803/ 16.309.877.123 =0,89	14.159.077.371/ 15.271.378.514 =0,93	14.121.143.00 0/14.557.519.0 00=0,97	105	(1)
	[IP Ley inicial / IP devengados]		72.735.584/186. 648.092=0,39	71.323.224/122. 958.120=0,58	74.632.000/19 4.861.854 =0,38	66	(2)
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP percibidos / IP devengados]		186.648.092/186. .648.092=1,00	122.958.120/122. .958.120=1,00	145.495.789/1 94.861.854 =0,75	75	(3)
	[IP percibidos / Ley inicial]		186.648.092/72. 735.584=2,57	122.958.120/71. 323.224=1,72	145.495.789/7 4.632.000 =1,95	113	(4)
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF/ Saldo final de caja]		133.618.260/1.9 72.574.293 =0,07	1.434.028.133/2. 136.898.045 =0,67	1.652.877.511/ 2.440.040.396 =0,68	101	(5)
	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)		849.284.128/1.9 72.574.293 =0,43	1.519.758.596/2. 157.793.325 =0,70	1.736.285.824/ 2.500.767.744 =0,69	99	(6)

Notas:

- (1) Este indicador demuestra que el comportamiento del aporte fiscal se encuentra dentro de los parámetros e indica un mejoramiento de la gestión en comparación al año anterior.
- (2) Este indicador muestra un deterioro de la gestión con respecto al año anterior debido principalmente a la baja estimación por concepto de las licencias médicas para el período 2012.
- (3) Este indicador muestra e indica un deterioro de la gestión con respecto año anterior debido al cambio de procedimiento en la recuperación y reembolsos licencias médicas durante el período 2012, estas se están contabilizando en cuanto sucede el hecho económico, percibiéndose (Ingreso efectivo) durante los meses siguientes.

⁴² Las cifras están expresadas en M\$ del año 2012. Los factores de actualización de las cifras de los años 2010 y 2011 son 1,064490681 y 1,030057252 respectivamente.

⁴³ 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.

⁴⁴ Corresponde a Plan Fiscal, leyes especiales, y otras acciones instruidas por decisión presidencial.

- (4) En este indicador se observa un mejoramiento de la gestión equivalente al 68,66% respecto al avance del año anterior.
- (5) Este indicador se mantiene dentro de los rangos estimados con una buena gestión al igual que el año anterior.
- (6) El comportamiento y gestión de este indicador se mantiene dentro de los rangos estimados durante el período 2012.

d) Fuente y Uso de Fondos

Cuadro 5				
Análisis del Resultado Presupuestario 2012⁴⁵				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
FUENTES Y USOS				
Carteras Netas				
115	Deudores Presupuestarios	-	60.727.348	60.727.348
215	Acreedores Presupuestarios	-	1.652.877.511	1.652.877.511
Disponibilidad Neta				
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	2.074.542.984	365.497.412	2.440.040.396
Extrapresupuestario neto				
114	Anticipo y Aplicación de Fondos	169.349.844	-56.378.652	112.971.192
116	Ajustes a Disponibilidades	-	-	-
119	Trasposos Interdependencias	-	-	-
214	Depósitos a Terceros	132.236.640	85.950.523	218.187.163
216	Ajustes a Disponibilidades	6.915.956	5.910.453	12.826.409
219	Trasposos Interdependencias	-	-	-

⁴⁵ Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

Cuadro 6				
Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2012				
Denominación	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
Gastos en Personal	4.803.371.000	4.983.213.000	4.802.776.449	(1)
Bienes y Servicios de Consumo	6.079.044.000	6.841.830.000	6.619.665.547	(2)
Prestaciones de Seguridad Social	-	18.383.000	18.382.952	(3)
Transferencias Corrientes	3.337.002.000	3.397.571.000	3.156.886.026	(4)
Adquisición de Activos No Financieros	144.202.000	321.335.000	305.798.644	(5)
Iniciativas de Inversión	-	16.300.000	-	(6)
Servicio de la Deuda	-	1.392.183.000	1.391.940.344	(7)
Saldo Final de Caja	-	1.000.000	-	
Totales	14.363.619.000	16.971.815.000	16.295.449.962	

Observaciones:

- (1) El incremento en gastos en personal se debe principalmente al cumplimiento de la ley de diferencia de reajuste, bonos, aguinaldos, incremento por desempeño institucional obtenido el período 2011 entre otros. Lo anterior representa M\$ 258.166 que equivale al 5,68% respecto al año anterior, manteniéndose dentro de los rangos normales de ejecución.
- (2) En términos generales los bienes y servicios de consumo que corresponde a los gastos operacionales de la Presidencia de la República y del Palacio Presidencial de Cerro Castillo se mantienen con un leve incremento de M\$ 54.119 que representa un 0,82% respecto al año 2011.
- (3) El incremento por concepto en prestaciones de seguridad social, corresponde al Fondo de Retiro Funcionarios Públicos ley 19.882, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre	Rut	Ley 19.882	Total
Viviana Donoso Salgado	6.371.424-0	7.254	7.254
Carlos Guzmán Pomar	4.776.292-8	6.090	6.090
Segundo Borgoño Ortega	4.777.114-5	5.039	5.039
Totales		18.383	18.383

- (4) La menor ejecución en el presupuesto en transferencias corrientes respecto al año anterior de M\$ 550.961 que equivale al 14,86% se debe principalmente al término de la Comisión Valech y un menor gasto en el programa de apoyo a bicentenario, sin embargo se debe mencionar que fue creado el programa elige vivir sano, con un presupuesto para el 2012 de M\$ 411.200, el cual tuvo una ejecución de M\$ 410.615 que equivale al 99,95%.
- (5) En adquisición de activos no financieros, incluyo recursos para la reposición de vehículos, muebles, máquinas, equipos y programas computacionales definidos para el año 2012, también se debe señalar que tuvo una disminución en el gasto con respecto al año anterior de M\$ 925.115 que equivale al 75.16% .
- (6) Este incremento corresponde a la realización de un estudio de "Restauración del Palacio Presidencial Cerro Castillo" que finalmente no se realizó durante el período año 2012.
- (7) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre 2011 (Deuda Flotante).

f) Transferencias⁴⁶

El servicio no tiene Transferencias Corrientes al 31 de Diciembre de 2012.

Cuadro 7					
Transferencias Corrientes					
Descripción	Presupuesto Inicial 2012 ⁴⁷ (M\$)	Presupuesto Final2012 ⁴⁸ (M\$)	Gasto Devengado (M\$)	Diferencia ⁴⁹	Notas
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO					
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 ⁵⁰					
TOTAL TRANSFERENCIAS					

⁴⁶ Incluye solo las transferencias a las que se les aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

⁴⁷ Corresponde al aprobado en el Congreso.

⁴⁸ Corresponde al vigente al 31.12.2011.

⁴⁹ Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

⁵⁰ Corresponde a Aplicación de la Transferencia.

g) Inversiones⁵¹

Cuadro 8
Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2012

Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ⁵²	Ejecución Acumulada al año 2012 ⁵³	% Avance al Año 2012	Presupuesto Final Año 2012 ⁵⁴	Ejecución Año 2012 ⁵⁵	Saldo por Ejecutar	Notas
	(1)	(2)	(3) = (2) / (1)	(4)	(5)	(7) = (4) - (5)	
Conservación Palacio de la Moneda aplicando eficiencia Energética							(1)

Notas:

(1) Este proyecto no tuvo presupuesto ni ejecución durante el periodo 2012.

⁵¹ Se refiere a proyectos, estudios y/o programas imputados en los subtítulos 30 y 31 del presupuesto.

⁵² Corresponde al valor actualizado de la recomendación de MIDEPLAN (último RS) o al valor contratado.

⁵³ Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2012.

⁵⁴ Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2012.

⁵⁵ Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria devengada del año 2012.

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2012

- Indicadores de Desempeño presentados en la Ley de Presupuestos año 2012

Cuadro 9 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2012										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2012	Cumple SI/NO ⁵⁶	% Cumplimiento ⁵⁷	Notas
				2010	2011	2012				
Institucional	Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año	$\frac{\text{((Sumatoria de días disponibles de cada vehículo en el año t/Nº total de vehículos en el año t)/ Nº de días acumulados en el año t)*100}}{\text{Nº de días acumulados en el año t}} * 100$	%	NM	NM	97,96% (358,53 /366) *100	98,50% ((13302/37)/365) * 100	SI	99,45%	
Entrega de servicios a los usuarios de la Institución.	Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda atendidas en la fecha requerida	$\frac{\text{(Nº de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda realizadas en la fecha solicitada/Total de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda)*100}}{\text{Total de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda}} * 100$	%	NM	NM	96,92 (1291/1332) *100	93% (790/846) *100	SI	104,22%	
Entrega de servicios a los usuarios de la Institución.	Porcentaje de eficacia en la realización de visitas guiadas en el Palacio de La Moneda año 2012	$\frac{\text{(Nº de visitas guiadas al Palacio de La Moneda realizados/Total de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda)*100}}{\text{Total de solicitudes de visitas guiadas al Palacio de La Moneda}} * 100$	%	NM	84% (1882 /2254))*100	97,28% (2432/2500) *100	85% (1762/2072) *100	SI	114,45%	

⁵⁶ Se considera cumplido el compromiso, si la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012 implica un porcentaje de cumplimiento igual o superior a un 95%.

⁵⁷ Corresponde al porcentaje de cumplimiento de la comparación entre el dato efectivo 2012 y la meta 2012.

Entrega de servicios a los usuarios de la Institución.	Porcentaje de solicitudes de información que son respondidas antes de los plazos legales	(N° de solicitudes de información que son respondidas antes de los plazos legales/N° total de solicitudes de información que son recibidas)*100	%	NM	94% (146/156) *100	100% (232/232) *100	97% (175/180) *100	SI	103,09%
--	--	---	---	----	--------------------------	---------------------------	--------------------------	----	---------

Mantenimiento y administración de los palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República	Porcentaje de mantenciones planificadas respecto del total de mantenciones	(Total anual de mantenciones no planificadas/Total anual de mantenciones)*100	%	2.53% (16.00/633.00) *100	2.57% (19.00/740.00) *100	1,7% (12/707) *100	1,8% (13/721) *100	SI	105,88%
---	--	---	---	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------	----	---------

Porcentaje global de cumplimiento: 100%

Anexo 5: Compromisos de Gobierno

Cuadro 10 Cumplimiento de Gobierno año 2011			
Objetivo ⁵⁸	Producto ⁵⁹	Producto estratégico (bienes y/o servicio) al que se vincula ⁶⁰	Evaluación ⁶¹
			(1)

Notas:

(1) La Presidencia de la República no tiene compromisos de gobierno al 31 de Diciembre del 2012.

⁵⁸ Corresponden a actividades específicas a desarrollar en un período de tiempo preciso.

⁵⁹ Corresponden a los resultados concretos que se espera lograr con la acción programada durante el año.

⁶⁰ Corresponden a los productos estratégicos identificados en el formulario A1 de Definiciones Estratégicas.

⁶¹ Corresponde a la evaluación realizada por la Secretaría General de la Presidencia.

Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los compromisos de los Programas/Instituciones evaluadas

Cuadro 11 Cumplimiento de Compromisos de Programas / Instituciones Evaluadas	
Compromiso	Cumplimiento
	(1)

Notas:

(1) La Presidencia de la República no dispone de evaluaciones con compromisos vigentes.

Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2012

(Programa de Mejoramiento de la Gestión, Metas de Eficiencia Institucional u otro)

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2012

I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	PARTIDA	01
SERVICIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	CAPÍTULO	01

II. FORMULACIÓN PMG

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión				Prioridad	Ponderador	Cumple
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance						
			I	II	III	IV			
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O				Alta	60%	√
	Calidad de Atención de Usuarios	Sistema Seguridad de la Información				O	Mediana	30%	√
Marco de la Calidad	Gestión de la Calidad	Sistema de Gestión de Excelencia	O				Menor	10%	√
Porcentaje Total de Cumplimiento								100%	

III. SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Planificación/ Control de Gestión	Descentralización	Eximir	--	El servicio se exime del sistema Descentralización, ya que no es factible aplicar procesos de descentralización ni desconcentración a sus productos estratégicos.
		Equidad de Género	Eximir	--	El servicio se exime para el 2012 del sistema de Equidad de género debido a que no cuenta con productos relevantes en los que sea aplicable la equidad de género.

Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 12				
Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2012				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ⁶²	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁶³	Incremento por Desempeño Colectivo ⁶⁴
Servicios	130	3	100%	8%
Apoyo Operativo	80	3	100%	8%
Apoyo Logístico	109	3	100%	8%

⁶² Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2012.

⁶³ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

⁶⁴ Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.

Anexo 9: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional

La Presidencia de la República no tiene Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional.

BOLETÍN:

Descripción:

Objetivo:

Fecha de ingreso:

Estado de tramitación:

Beneficiarios directos:

Anexo 10: Premios o Reconocimientos Institucionales.

La Presidencia de la República no tiene premios o reconocimientos institucionales.