



Balance de Gestión Integral

AÑO 2020

Presidencia de
la República

**Dirección Administrativa
Presidencia de la República**





Índice

.1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del Ramo	3
.2. Resumen Ejecutivo Servicio	4
.3. Resultados de la Gestión año 2020	15
.4. Desafíos para el período de Gobierno 2018 - 2022	28
.5. Anexos	32
.Anexo 1: Identificación de la Institución	33
.Anexo 2: Recursos Humanos	36
.Anexo 3: Recursos Financieros	47
.Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2017-2020	55
.Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2018 - 2022	57
.Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2019-2020)	58
.Anexo 6B: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	58
.Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2020	59
.Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2018 -2020	61
.Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género 2020	62
.Anexo 10a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2018-2022	63
.Anexo 10b: Leyes Promulgadas durante 2020	64
.Anexo 11: Premios o Reconocimientos Institucionales 2020	65

1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del Ramo

No aplica

2. Resumen Ejecutivo Servicio

1 Presentación Cuenta Pública

Dirección Administrativa de la Presidencia de la República

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República tiene como misión, proporcionar en forma ágil una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para apoyar la Gestión de S.E. el Presidente de la República, bajo estándares de transparencia y correcta aplicación de las normas que rigen el uso de los recursos públicos, definiendo sus objetivos estratégicos de la siguiente forma:

1. Incrementar el uso de tecnologías de la información para la modernización de la gestión institucional.
2. Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos públicos disponibles en un marco de austeridad y transparencia.
3. Cumplir de manera ágil y oportuna con los requerimientos de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y las actividades presidenciales

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, establece su producto estratégico como la atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales y comprende los servicios de Abastecimiento, apoyo Logístico, apoyo TIC y Gestión Financiera. Sus clientes son S.E. el Presidente de la República, la Primera Dama y un equipo compuesto por 110 profesionales en los que se encuentran; el Gabinete Presidencial, el Gabinete de la Primera Dama, la Dirección Asesoría Presidencial, la Dirección de Programación y la Dirección de Prensa.

Servicio Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

Avances de la Gestión 2020

Durante el año 2020 se han obtenido los siguientes logros, producto de la gestión de La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, y su personal.

1. Incremento de tecnologías de la Información

Se alcanzó un incremento en el uso de las tecnologías de información en todos sus aspectos, entre estos, la atención de más de 868 solicitudes de soporte computacional, 259 de estas atenciones son catalogadas como de prioridad alta que corresponden a solicitudes efectuadas por el Gabinete Presidencial, Gabinete Primera Dama y Dirección Asesoría Presidencial, a través de una plataforma tecnológica (mesa de ayuda) que registra dichos requerimientos, los cuales son gestionados por el Sub departamento de Operaciones y Soporte. Estas atenciones fueron atendidas con la celeridad requerida, alcanzando un promedio de una hora en su tiempo de atención.

Se avanzó también, en el desarrollo de sistemas, como la finalización del sistema presupuestario SIGA Cloud, que permite la formulación y gestión presupuestaria, ahora en versión Web, permitiendo que pueda ser habilitada en cualquier institución del estado que desea hacer uso de ella, generando ahorros en licencias, soporte e implementación respecto de otras herramientas ofrecidas en el mercado. También, se desarrolló e implementó un sistema de gestión de indicadores de desempeño institucional, en la perspectiva de avanzar a un sistema de gestión institucional con la incorporación de nuevos módulos que permitan centralizar y gestionar información para la toma de decisiones. Por otra parte, se desarrolló e implementó el sistema de gestión de contratos de la institución y se logró la integración de la gestión interna con la elaboración de resoluciones y oficios con Doc Digital de Gobierno Digital. Otro logro, fue la incorporación al sistema de compras la modalidad de compra ágil y el desarrollo e implementación del portal compras coordinadas del estado, trabajo en conjunto con Hacienda y Mercado público, que en su primer año de funcionamiento permitió ahorros por 20 MM de dólares.

Respecto a aspectos tecnológicos vinculados con el hardware, se realizó la renovación de la totalidad del parque de impresoras y computadores de la Presidencia.

2. Uso de los recursos públicos

En cuanto al uso de los recursos presupuestarios disponibles y el desempeño de la Gestión Institucional asociado a aspectos relevantes de la Ley de

Presupuestos 2020, se puede señalar que en materia de “Gestión Operativa para Funcionamiento”, tanto en Gastos en Personal y Bienes y Servicios de Consumo, contemplo recursos por M\$ 13.979.164, de los cuales se ejecutaron durante el mismo período M\$ 13.773.055, lo que equivale al 98,53% con una disminución en el gasto de M\$ 235.690, es decir, un 1,68% menos respecto del período 2019.

En materia de Prestaciones de Seguridad Social podemos señalar que durante el ejercicio presupuestario 2020, se acogieron al Fondo de Retiro Ley N°19.882 cuatro (4) funcionarios por un monto de M\$ 56.454 y cuatro (4) funcionarios se acogieron a la Ley N°20.948 por un monto de M\$ 96.064, que representa en su conjunto un 0,81% de la ejecución presupuestaria del Servicio durante el período 2020.

En materia del Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales, se contempló un presupuesto total de M\$ 3.654.199, de los cuales se ejecutaron M\$ 3.635.225, lo que equivale al 99,48%, con un incremento de 0,91% respecto a la ejecución del año 2019, este subtítulo representa un 19,25% del total del presupuesto ejecutado de la Institución durante el período 2020.

En materia de Otros Gastos Corrientes, esto es, Compensación por Daños a Terceros y/o a la Propiedad y Devoluciones, se contempló recursos por M\$ 7.048 de los cuales se ejecutaron en un 100%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la institución de 0,04%, durante el período año 2020.

En materia de “Adquisición de Activos No Financieros”, se contempló recursos presupuestarios para el 2020 de M\$ 362.228, de los cuales se ejecutaron M\$ 351.140, lo que equivale al 96,94%, con una disminución en el gasto de M\$ 119.657, es decir, un 25,42% menos respecto del período 2019, lo anterior representa un 1,86% de la ejecución presupuestaria del Servicio durante el período 2020.

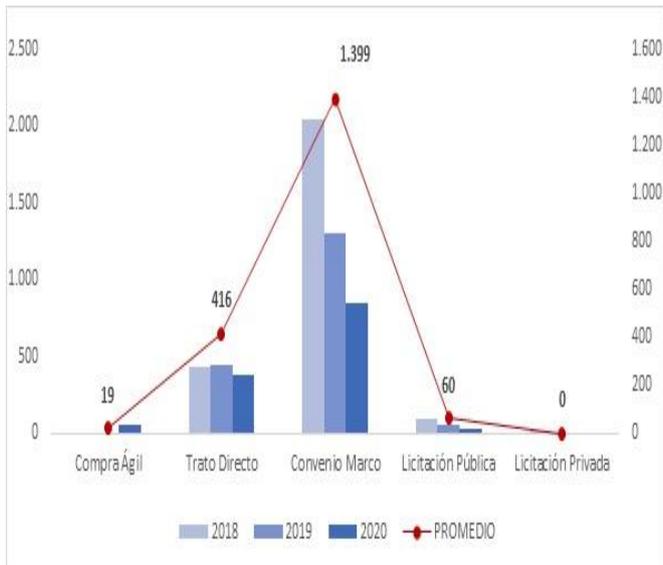
Además, se ejecutó un presupuesto de M\$ 962.646 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2019 (Deuda Flotante), esto representa un 5,10% de la ejecución presupuestaria del Servicio durante el período 2020.

3. Atención a los requerimientos de S.E. el Presidente de la República y la Primera Dama

3.1. Compras

El área de compras disminuyó en un (1) día el plazo asociado a los procesos de compra, alcanzando este año un promedio de tres (3) días hábiles. El alcance de este indicador considera los mecanismos de compra Convenio Marco, Trato Directo y Compra Ágil desde el estado “Autorizada” hasta el estado “Finalizada” en el nuevo sistema de gestión de compras. Estos mecanismos representan un 97% del universo de contrataciones efectuadas por la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

A continuación, se presenta la comparación de los últimos 3 años en razón de, la cantidad de compras:



De esta forma, el promedio de los últimos 3 años, en relación al porcentaje del gasto, por tipo de compra, es decir, un 72% lo representa el Convenio Marco, seguido por un 23% del trato directo, un 3% de licitaciones públicas y un 1,44% de compra ágil, que se incorpora solo a partir de febrero del año 2020.

3.2. Área Logística

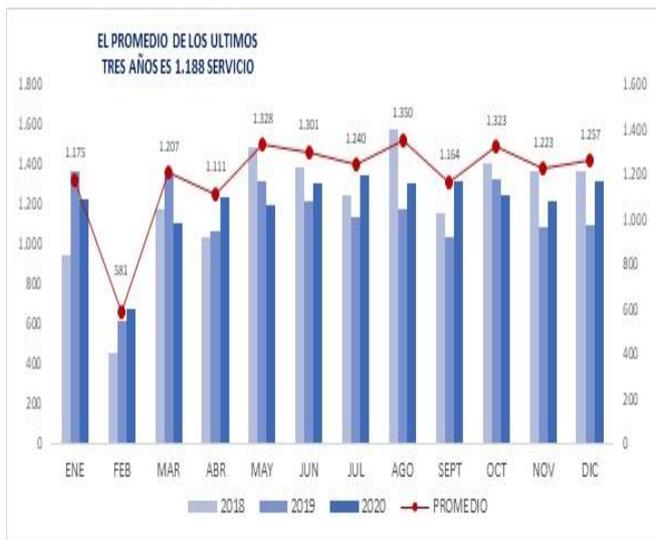
El Departamento de Logística es el responsable de todas las labores operativas y de apoyo a la infraestructura de la Institución. Dependen directamente los siguientes subdepartamentos:

3.2.1 Servicio Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

Realizó un total de 7.802 actividades de mantención, correspondiente al Programa Anual de Mantención Preventiva y actividades de soporte, solicitadas por las distintas unidades, entre ellas, las actividades de apoyo a eventos presidenciales. También, obtuvo la certificación por dos años de las instalaciones de gas existentes en el Palacio de la Moneda.

3.2.2 Subdepartamento de Movilización

Por su parte, el Subdepartamento de Movilización realizó 14.466 servicios de traslado durante el año 2020, con un incremento de un 5% respecto al año 2019. A continuación, se visualiza el comportamiento del servicio entregado los últimos tres años.



3.2.3 Subdepartamento de Servicios Generales

Producto de la pandemia del COVID-19, el personal del Subdepartamento de Servicios Generales, logro adecuarse e incorporar a sus labores habituales las nuevas necesidades, indicaciones y formas de trabajo en la realización de aseo; principalmente la sanitización diaria de los puestos de trabajo de todos funcionarios, como también en los espacios comunes del Palacio de La Moneda.

4. Proyectos y Gestión de Prevención Sanitaria

4.1 Departamento de Planificación y Control

El Departamento de Planificación y Control desarrolló y realizó el seguimiento y control para conocer el desempeño de los indicadores institucionales, así como las actividades del Proceso de Gestión de Riesgo, impulsando además proyectos de mejora como; el **Proyecto de Gestión de Indicadores** cuyo objetivo fue el desarrollo e implementación de un sistema de gestión de indicadores de desempeño institucional, para mejorar la disponibilidad y oportunidad de la información asociada a estos indicadores para la toma de decisiones de la alta dirección. Este proyecto, desarrollado con el apoyo del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), culminó los hitos más relevantes en el mes de diciembre del año 2020 y será la base para el desarrollo durante el año 2021, de un **Sistema de Gestión Institucional**, donde el sistema de indicadores pasa a formar parte de un grupo de módulos relevantes para el control estratégico de la institución.

También, en este periodo se desarrolló el **Proyecto de Gestión de Contratos**, cuyo objetivo fue implementar una herramienta de gestión por medio de plataformas TIC, para anticipar oportunamente el vencimiento de los contratos de la institución y disponer de información actualizada. Con la colaboración del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), y el apoyo del Departamento de Abastecimiento en el mes de diciembre del año 2020, culminaron los hitos más relevantes. Para esto, se realizó una presentación de la plataforma al Departamento de Abastecimiento y a los Administradores de Contrato, por medio de la realización de una capacitación digital, impartida de manera colaborativa por los Departamentos Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y Departamento de Planificación y Control.

El funcionamiento del dashboard de este sistema permitirá monitorear y analizar de manera inmediata cada métrica de contratos, como presupuesto total de contratos, cantidad de contratos, saldo total de contratos, listado de contratos, representación departamental o por centro de costos del universo de contratos.

En cuanto, a medidas de apoyo a la gestión del tratamiento por Covid19, se desarrolló en conjunto con la Sección de Prevención de Riesgos del Departamento Gestión de las Personas, el **“Protocolo de Control de Acceso Sanitario al Palacio de La Moneda”**, como herramienta para una gestión adecuada de las actividades preventivas ante el desarrollo de la pandemia. Este protocolo abarca todos los aspectos del funcionamiento del palacio y considera la compra de insumos y productos necesarios para la sanitización y el cumplimiento de las medidas sanitarias. La implementación del protocolo consideró compras por \$71.612.140, entre ellas paneles segregadores para los diversos espacios de trabajo de la presidencia por un total de \$10.515.959 y compra de mascarillas por \$22.390.250.

Todas las actividades desarrolladas durante el año 2020 se implementaron en el contexto de la pandemia por Covid19 lo que significó un gran esfuerzo de todo el personal y la atención adicional al cumplimiento de las medidas de prevención de forma permanente.

Desempeño Estratégico Institucional 2020

En cuanto a compromisos asociados a incentivo monetario, se logró en primera instancia (revisión por parte del evaluador externo), un 100% lo cual ratifica el cumplimiento global en todos los indicadores del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), así como también los indicadores asociados al Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), logrando así la totalidad del incentivo monetario en ambos casos. Se presenta a continuación, la individualización de los indicadores PMG y CDC:

Indicadores Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG):

N°	Nombre Indicador	Departamento Responsable
1.	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	Gestión de las Personas
1.	Porcentaje del servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, respecto del total de solicitudes realizadas por los usuarios de la Institución, ejecutadas durante el año t.	Logística / Subdepartamento de Movilización
1.	Porcentaje de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t.	Abastecimiento
1.	Índice de eficiencia energética.	Logística / Subdepartamento de Mantenimiento Técnico

N°	Nombre Indicador	Departamento Responsable
1.	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes de diciembre del año t respecto a la ejecución del gasto total del año t.	Finanzas / Subdepartamento de Presupuesto
1.	Porcentaje de ejecución de Gasto de subtítulos 22 y 29 en el año t, respecto del Presupuesto inicial de Gasto de subtítulos 22 y 29 año t.	Finanzas / Subdepartamento de Presupuesto
1.	Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t.	Tecnología de la Información y la Comunicación

Indicadores Convenio de Desempeño Colectivo (CDC):

N°	Nombre Indicador	Departamento Responsable
1.	Tiempo promedio de tramitación de las compras a través del nuevo Sistema de Gestión de Compras	Abastecimiento
1.	Porcentaje de ejecución del Proyecto “Servicios Críticos” del Subdepartamento de Mantenimiento Técnico	Logística/ Subdepartamento de Mantenimiento Técnica
1.	Porcentaje de ejecución del proyecto “Sistema de Gestión de Indicadores de Desempeño Institucional”	Tecnología de la Información y la Comunicación
1.	Porcentaje de actividades de concientización en reciclaje, implementadas durante el año t	Planificación y Control de Gestión

N°	Nombre Indicador	Departamento Responsable
1.	Porcentaje de ejecución del proyecto “Gestión de Contratos”	Planificación y Control de Gestión
1.	Porcentaje de participación en procesos de compras colaborativas de acuerdo a lo estimado	Subdirección Administrativa

5. Patrimonio Cultural

El Departamento de Patrimonio Cultural, tiene como objetivo resguardar el patrimonio histórico y cultural del Palacio de La Moneda y la Residencia Presidencial de Cerro Castillo, de Presidencia de la República.

Visitas guiadas

Durante el año 2020, se desarrollaron visitas guiadas virtuales, a través de la plataforma Zoom utilizando la herramienta de Google Earth, consistente en un recorrido virtual por los lugares más emblemáticos del Palacio de La Moneda, acompañados por el relato de los guías. Esta nueva modalidad cerró con éxito el año 2020.

Así también, como años anteriores, se dio cumplimiento a una actividad de carácter nacional, como lo es el día del Patrimonio, realizándose los días 29, 30 y 31 de mayo del año 2020. Sin embargo, la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19 dispuso realizar esta actividad, de manera excepcional, utilizando la plataforma social de Instagram con la cuenta @patrimoniolamoneda, como una herramienta comunicacional y de enlace con la comunidad. De esta manera, se dio continuidad a esta celebración nacional, denominándose “Día del Patrimonio, en casa”, que permitió abrir las puertas de manera virtual para conocer y visitar de esta forma, el Palacio de La Moneda y la Residencia Presidencial de Cerro Castillo, que durante estos tres (3) días, alcanzó 15.009 visualizaciones, sobre el contenido exhibido.

3. Resultados de la Gestión año 2020

3.1. Resultados asociados al Programa de Gobierno, mensajes presidenciales y otros aspectos relevantes para el jefe de servicio

2 Resultados de la Gestión año 2020

2.1. Resultados asociados a la Ejecución Presupuestaria

El total del presupuesto ejecutado durante el año 2020, fue de M\$18.881.631, lo que equivale al 98,76%, respecto al presupuesto del período, con una disminución en el gasto de M\$485.603, es decir, un 2,51% menos, respecto del período 2019. Estos gastos operacionales incluyen el nivel de gastos destinados a la operación regular de los Palacios de La Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, para atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento del Presidente de la República.

Además, consideró recursos para financiar gastos operacionales de la tradicional Fiesta de Navidad, organizada por el Gabinete de la Primera Dama, para niños y niñas en condición de vulnerabilidad de nuestro país. Sin embargo, la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, proclamada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una pandemia de carácter global, y en consideración al estado de emergencia nacional declarado y derivado de esta enfermedad, esta actividad con un presupuesto inicial de M\$ 426.397, tuvo que ser suspendida, por considerarse inviable en este escenario. Sin embargo, la Dirección Administrativa, realizó las gestiones logísticas y administrativas correspondientes para apoyar al Gabinete de la Primera Dama y que, en su reemplazo pudiera realizarse una actividad para niños, niñas y sus familias, con un presupuesto equivalente a M\$ 20.683 y, efectuándose una emotiva celebración de Navidad dirigida a un total de 400 niños y niñas que reciben atención y tratamiento oncológico en 6 Hospitales de la Región Metropolitana, como son el Hospital Calvo Mackenna, el Hospital Roberto de Río, el Hospital Exequiel González Cortés, el Hospital San Borja Arriarán, el Hospital San Juan de Dios y el Hospital Sótero del Río.

En relación a los gastos reservados incluidos en la Ley 21.192 del año 2020, son similares en términos reales a los aprobados para el período 2019, con una ejecución de M\$ 1.770.987, que representa un 9,38% del presupuesto global de la Institución ejecutados durante el período 2020.

El presupuesto aprobado para gastos en personal período 2020 fue de M\$ 8.123.266, de los cuales se ejecutaron M\$ 8.117.995, es decir, un 99,94%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 42,99%, con un incremento en el gasto respecto al año anterior de M\$ 168.172, es decir, un 2,12%, esto debido principalmente al reajuste de diciembre 2019, además, de aguinaldos y bonos entre otros.

En materia de Prestaciones de Seguridad Social, la Presidencia de la República contempló un presupuesto de M\$ 152.549 de los cuales se ejecutaron M\$ 152.518 que representa un 0,81% del presupuesto global de la Institución ejecutados durante el período 2020, lo anterior, dice relación a la Bonificación por Retiro Ley N°19.882, y la Ley N°20.948, que benefició a cuatro (4) ex funcionarios de esta repartición pública.

En materia de Inversiones de Operación, en Gastos de Capital para Funcionamiento, esto es "Adquisición de Activos No Financieros", se incluyeron recursos para mantener operativas las unidades que requiere la gestión Presidencial, además, se consideró la adquisición de, máquinas y equipos, programas y equipos informáticos de acuerdo a lo establecido y definido para el período 2020. El presupuesto en gastos de capital (Adquisición de Activos No Financieros) durante el período 2020 fue de M\$ 362.228, con una ejecución de M\$ 351.140, es decir, un 96,94%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución durante el período 2020 de 1,86%.

En materia de Transferencias Corrientes, la Presidencia de la República consideró un presupuesto para el período 2020 de M\$ 3.654.199 con una ejecución para tal período de M\$ 3.635.225, es decir, un 99,48%, con un incremento en el gasto de M\$ 32.664 que equivale al 0,91% respecto al año anterior, el desglose de este subtítulo se compone de acuerdo a lo siguiente:

En relación al programa de **Apoyo Actividades Presidenciales** (Asesorías Presidenciales), cuyo objetivo es proporcionar el soporte técnico, profesional y logístico para la definición, programación, planificación, coordinación y realización de las actividades inherentes a las funciones del presidente de la República se presentan los presupuestos comparativos con el año anterior:

Programa	Presupuesto 2019	Presupuesto 2020	Variación M\$	Variación %
			(2020) - (2019)	(2020) / (2019)
Apoyo actividades Presidenciales	3.943.187	3.654.119	-289.068	-7,33%

Totales	3.943.187	3.654.119	-289.068	-7,33%
----------------	------------------	------------------	-----------------	---------------

Cupo Total de Honorarios	100	100	
--------------------------	-----	-----	--

La disminución en términos generales en este subtítulo es de -7.33% equivalente a M\$ 289.068 en relación al año anterior, que principalmente se debe a la menor contratación, además, cabe señalar que producto de la situación vivida por el país durante el período año 2020 en relación a la pandemia por COVID-19, la Presidencia de la República, estableció todas las medidas pertinentes, en cuanto a la ejecución del presupuesto apegándose a los lineamientos de la Alta Dirección y la Dirección de Presupuestos, en el uso de los recursos financieros y considerando las medidas de austeridad de acuerdo a los objetivos propuestos por S.E. el Presidente de la República.

2.2 Resultados de los Productos Estratégicos y aspectos relevantes para la gestión institucional

Durante el año 2020 la Dirección Administrativa proporcionó una atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales en el contexto del desarrollo de la pandemia por Covid19. En relación al presupuesto, en el mes de abril, la Dirección de Presupuestos (DIPRES), se comunicó con los distintos ministerios y servicios para entregarles las directivas principales mediante un Instructivo de Austeridad, determinando los ajustes que se materializarían respecto del Presupuesto inicial proyectado para el año 2020.

El nuevo ajuste tuvo como objetivo principal “reforzar el presupuesto gubernamental para financiar las medidas dirigidas a resguardar a la ciudadanía de los efectos del coronavirus”. Esto obligó a una nueva priorización de los recursos y destinarlos a aquellas necesidades más apremiantes.

Se administró el presupuesto para el ejercicio restante 2020 teniendo en cuenta la necesidad de una supervisión y un control más riguroso durante la ejecución presupuestaria, se hizo necesario una mayor atención a aspectos institucionales y limitaciones operativas ligadas al contexto de emergencia COVID-19. En este contexto, se implementaron nuevas aplicaciones al sistema SIGA-WEB Presupuestario, con mejoras sistemáticas y permanentes, ajustándose a los nuevos requerimientos internos y externos. También se avanzó en el Proyecto Pronto Pago de la Institución.

Para obtener estos logros en el área presupuestaria, se mantuvo una constante comunicación con los diferentes centros de costo para la ejecución presupuestaria, coordinando aspectos claves como los saldos disponibles, y teniendo especial preocupación por los compromisos presupuestarios con disponibilidad, liberando presupuesto y entregando información real para una correcta toma de decisiones de la Alta Dirección.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

Durante este año también se avanzó en el área de tecnologías de la información con el desarrollo e implantación del portal compras coordinadas del estado, trabajo en conjunto con Hacienda y Mercado público, que en su primer año de funcionamiento permitió ahorros estimados por más de 20 millones de dólares.

Se finalizó el desarrollo del sistema presupuestario SIGA Cloud, que permite la formulación y gestión presupuestaria, ahora en versión Web, esto permite que pueda ser habilitada en cualquier institución del Estado que desea hacer uso de ella, generando ahorros en licencias, soporte e implementación respecto de otras herramientas ofrecidas en el mercado. También se desarrolló e implementó un sistema de gestión de indicadores de desempeño institucional, así como el sistema de gestión de contratos de la institución y se obtuvo la integración de gestión interna de elaboración de resoluciones y oficios con Doc. Digital de Gobierno Digital y se incorporó al sistema de compras la modalidad de compra ágil. Por otra

parte, se renovó la totalidad del parque de impresoras y computadoras de la Presidencia.

Departamento de Logística

Durante el año 2020, se realizaron mejoras en equipos e instalaciones entre ellos: adquisición de electrobomba sumergible marca zenit, con sistema de trituración; adquisición de 13 paneles led de 40 watt, fabricación de celosía metálica, para el edificio Moneda Bicentenario; adquisición de dos termos eléctricos murales de 30 litros y 50 litros; servicio de mantenimiento de paneles fotovoltaicos; suministro e instalación de 8 equipos de aire acondicionado Split muro invertir, y certificación por dos años de las instalaciones de gas del Palacio de La Moneda. La suma de estas compras alcanza un total de \$19.635.316. Además, se adquirió e instaló un ascensor para el Palacio de la Moneda, sector Gabinete Primera Dama que considera un pago de US 19.809 más IVA y otra de UF 1.261 considerando parte importada y local.

Departamento de Abastecimiento

Durante el año 2020, se desarrolló un plan de trabajo para que los analistas de facturas tuvieran cuentas claves de proveedores, con las cuales trabajar, utilizando el modelo tipo "KAM comercial", asociado a rubros específicos sobre los cuales se realizarían las gestiones correspondientes para disminuir el tiempo de gestión de un DTE, proyectando su disminución en función de esta estrategia.

Departamento de Finanzas

Respecto al área de contabilidad, en enero del 2020, la Presidencia de la República fue designada como institución piloto en el desarrollo de un proyecto llamado "Caja Cero", el cual consistía en centralizar la mayor cantidad de pagos a través de Tesorería General de la República, con el objetivo de que esta institución controlara y monitoreara los tiempos de pagos de las instituciones y optimizara, de esta manera, el uso de los recursos públicos. Presidencia de la República implementó de manera exitosa este proyecto logrando conocer y aportar con propuestas de mejora para el mismo.

Por otra parte, en cuanto al devengo automático de facturas, producto del proyecto implementado desde el año 2019-2020 en el cual Presidencia participo como institución piloto, han surgido ciertas mejoras a fin de optimizar el devengo de DTE. En este sentido Presidencia logró adaptar sus procedimientos a fin cumplir, en tiempo y forma, en un alto porcentaje, con los compromisos establecidos con nuestros proveedores con el objetivo de que estas nuevas herramientas tecnológicas, no impidan el buen funcionamiento del sistema.

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

Respecto al trabajo del Repostero Presidencial y Casino General, se avanzó en el proceso de implementación de un sistema informático que permite realizar análisis investigativo relacionado con la confección de las minutas y las existencias en bodega, con el fin de agilizar y disminuir los procesos entre los requerimientos de Casino General y Bodega de Abastecimiento. La implementación de este trabajo, ha sido realizada por el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Esta herramienta fue diseñada para gestionar y acelerar procesos y disminuir brechas existentes (desde la etapa de requerimiento o solicitud de productos hasta el proceso de compras, y así mantener stock necesario de insumos en bodega de abastecimiento), para el desarrollo primordial, tanto en Cocina Repostero Presidencial, como en Casino General.

Otro aspecto a relevar es que, producto de la pandemia el Casino General realizó una readecuación de sus procesos, con el fin de entregar un mejor servicio en el sentido de pasar de una línea de servicio en comedor a una línea de entrega para retiro. Se realizó una división del casino general con placas lavables (generando una separación en dos del casino general lo que permite realizar un flujo unidireccional), se incorporaron dispensadores de alcohol gel en todo el trayecto y demarcaciones en el piso que respeta tanto, la distancia social indicada por las autoridades, como el aforo máximo en el casino (25 personas en total) en relación a los 10mts² por persona.

De esta forma, el Casino General cambió su sistema de autoservicio y servicio con loza y bandeja que mantenía a los comensales en mesas (1.000 comensales en promedio diario) dentro del horario de almuerzo (12:00 a 15:00 hrs.) dada la logística, era inviable considerar comensales sentados con el aforo para el casino y hacer sanitizaciones intermedias en las mesas del sector del comedor, por lo que el sistema se cambió a un sistema Take and Go, donde los comensales retiran sus almuerzos y cenas en bolsas y potes desechables, para que no exista contaminación entre el personal del casino y los asistentes a casino.

Además, se adoptaron todos los protocolos propios de Presidencia, uso de mascarillas y recambio en el día, más el uso de las mascarillas especiales para el transporte público, distanciamiento social, sanitizaciones dos (2) veces en el día, tanto en Casino General como en los sectores de ducha de los funcionarios.

Departamento de Gestión de las Personas

Ejecutó durante el año 2020, el Plan de Capacitación rediseñado en función de nuevas necesidades derivadas de la Pandemia por COVID-19, alcanzando un total de 667 capacitaciones. El principal desafío, fue lograr niveles de participación y aprendizaje en modalidades "a distancia", alcanzando un total de 646 capacitaciones en modalidad "clases online en vivo", el resto, es decir 21 capacitaciones, fueron de manera presencial. Durante el año 2020 se invirtió un monto total de \$17.442.000 en capacitaciones asociadas a temáticas emergentes en el PAC por COVID-19. Además, se reconoció el talento de 2 funcionarios que se sumaron a los 6 que ya venían en el ciclo de formación y perfeccionamiento. Con esto alcanzamos un total de 8 funcionarios que forman parte del Programa de Gestión del Talento, reconociendo su potencialidad de desarrollo e importancia del capital humano como componente estratégico de la Presidencia de la República.

También, producto de la pandemia se diseñó e implementó un Plan de acompañamiento y retorno gradual a funciones presenciales para todo el personal, que consideraba en forma integrada los ámbitos de: Seguridad Laboral; Conciliación y Calidad de Vida y Formación y Capacitación. El plan fue diseñado con el objetivo de mantener condiciones seguras y saludables para nuestros funcionarios en las distintas modalidades de trabajo realizadas en el año 2020. Como principales resultados de este plan podemos destacar:

1. Ejecución de actividades de capacitación en temáticas asociadas a la salud mental, recursos emocionales y herramientas de gestión de equipos de trabajo en tiempos de crisis, 363 funcionarios fueron capacitados.
2. Implementación de una serie de medidas de control sanitario en puestos y centros de trabajo, por ejemplo, segmentadores entre escritorios, en total, se instalaron 197 pantallas las cuales habilitaron 305 puestos de trabajo, según medidas solicitadas por el MINSAL, entrega de kits de limpieza, disposición de puntos de alcohol gel, pediluvios en los accesos, entrega de mascarillas, controles de temperatura permanentes, entre otros.

El plan permitió el retorno seguro y paulatino de nuestros funcionarios a sus puestos de trabajo presenciales, pasando de un 50,65% de trabajo presencial en el mes de mayo a un 78,04% en el mes de diciembre.

En la materia de Gestión del Personal, se recuperó un total de \$122.857.530 a través de gestiones realizadas con el COMPIN e ISAPRES. También se implementó, el horario flexible en la jornada laboral, siendo el horario de ingreso desde las 7:00 a las 10:30 horas. Esta implementación tuvo un éxito total en el cumplimiento de la jornada horaria y disminución de los atrasos en el personal de Presidencia.

Por otra parte, se implementó el modelo de excelencia en atención usuaria, capacitando a todo el Departamento de Gestión de las Personas, logrando la implementación de un protocolo de atención usuario/a que se monitorea con usuario incógnito y se digitalizó toda información relacionada a materias de personal, tramitación de resoluciones digitales, logrando disminución de papel y más agilidad en la gestión.

Respecto al trabajo de Bienestar y Calidad de Vida, se generaron actividades para los funcionarios, con el fin de mejorar el desarrollo laboral y personal, ayudando a crear ambientes de colaboración y trabajo en equipo, donde participaron 126 funcionarios. Adicionalmente, se realizaron concursos y actividades recreativas dieciocheras de forma online, para motivar a nuestros funcionarios en tiempos de pandemia.

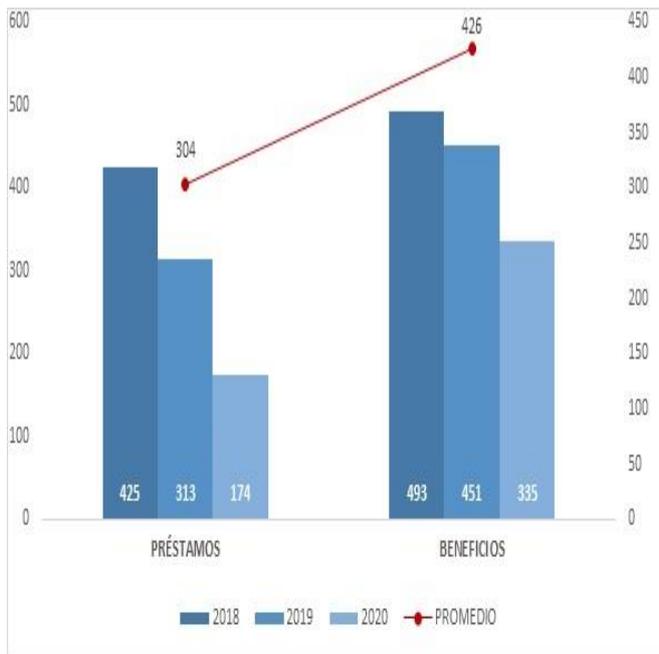
Se realizaron 153 atenciones sociales en modalidad de asesorías; gestiones; orientaciones; derivaciones; elaboración de documentos que resuelvan necesidades personales o familiares, y que con recursos propios no pueden ser solucionadas, en diversos temas como, vivienda, educación, salud, legalidad, entre otros. Estas atenciones han implicado no sólo visitas domiciliarias, sino también contención emocional, mediaciones, informes y apoyo a cada funcionario y funcionaria que ha requerido de estas atenciones. Dada la contingencia COVID-19, del año 2020, se

suman a las atenciones sociales, la gestión de residencias sanitarias para funcionarios de Presidencia de la República, acompañamiento y asesoría psicológica a funcionarios que están en teletrabajo y asesoría para actualización de Registro Social de Hogares.

También, durante este período y dada la contingencia sanitaria, se realizó acompañamiento telefónico a todos los funcionarios contagiados y sus contactos estrechos, gestionando cajas de alimentos, bonos en caso de pérdida de algún familiar directo y ayudas médicas relacionadas a la enfermedad COVID -19. Todo lo anterior, con la ayuda de todos los funcionarios de la Institución, quienes aportaron alimentos o dinero.

El Subdepartamento de Bienestar y Calidad de Vida en comparación con el año 2019, entregó durante el año 2020 un total de 174 préstamos, equivalente a un 44% menos que el año anterior, lo mismo ocurrió con los beneficios, los cuales el año 2020 fueron 335, lo cual disminuyó en un 26%, respecto de año anterior.

Se destacan, los beneficios de carácter médico dental, los que ascendieron a 310. Además de haber apoyado económicamente a más de 15 funcionarios. Se generaron también 8 nuevos convenios diversos, orientados a la formación profesional, atención psicológica; Servicios funerarios, estacionamientos, gimnasio, librería, etc. Los recursos recibidos por el Servicio de Bienestar, correspondiente a Aporte institucional asciende a \$ 45.813.879.



Durante el año 2020, se observó producto de la pandemia, una baja significativa en la entrega por solicitud de préstamos, pudiendo relacionarse a los siguientes factores socio-económicos;

1. Comunas en cuarentenas prolongadas; implicaron una baja en gastos de movilización, entretención u otras actividades consideradas no esenciales;
2. Postergación de cuotas de créditos otorgados por las instituciones financieras;
3. Opción de retiro de un 10% desde fondos de las AFP's, para el mes de julio y diciembre, respectivamente.

Por su parte, el Servicio de Bienestar durante este periodo, también dio la posibilidad a sus afiliados para que pudieran prorrogar cuotas. Éstos factores en

forma copulativa, pudieron influir o derivar en una disminución en la solicitud de préstamos, en el año 2020.

En la Sección de Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental, se realizaron una serie de actividades, la mayoría de ellas enfocadas al cuidado respecto a la pandemia COVID-19. Las actividades preventivas más relevantes realizadas durante el año fueron las siguientes:

Desarrollo de diversos protocolos de monitoreo y actuación ante el COVID-19:

1. Protocolo de Acción en Presidencia ante COVID-19.
2. Protocolo Covid19 Actuación en Giras Presidenciales.
3. Protocolos de desinfección de los puestos y lugares de trabajo.
4. Apoyo en los puntos de control de COVID 19 en las diversas actividades de S.E.
5. Protocolo entrega de colaciones calientes en Palacio Moneda, asesoría en la implementación del sistema de entrega.
6. Medición y estandarización según lo indicado por el MINSAL sobre aforos en los distintos salones y áreas de trabajo, a los distintos centros de trabajo de nuestra institución.
7. Capacitaciones a todos los funcionarios de nuestra institución sobre medidas para prevenir el contagio y el cómo actuar en caso de presentar síntomas sospechosos del Virus.

En el marco de la realización de distintas actividades Presidenciales, la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, adquirió un desfibrilador automático. Además, se recibió una capacitación para potenciar su uso y cubrir así los puntos críticos de la Presidencia, asociados actividades internas o externas.

Departamento de Patrimonio Cultural

También el año 2020, se concretó un convenio de colaboración con el SENADIS, el cual consiste en la promoción de actividades formativas, evaluación de recorridos patrimoniales y accesibilizar material de recorridos, todo esto en formato de lenguaje de señas.

Por otra parte, se desarrolló el nuevo sitio web <http://www.patrimoniolamoneda.cl>, dedicado al patrimonio cultural de la Presidencia de la República de Chile con el fin de difundir el acervo de la Presidencia de la República, propiedad de todos los chilenos.

Se reformuló la cuenta de Instagram @patrimoniolamoneda, creada en mayo de 2018, como una herramienta comunicacional y de enlace con la comunidad, con nueva gráfica, nuevos contenidos, secciones y pautas. Al término del año 2020 la cuenta registró 2.900 seguidores.

Se continuó con el trabajo investigativo en forma permanente, destacándose: El estudio del óleo "Santiago Rosales Larraín y su hija Clorinda Rosales Bascuñán"; las figuras denominadas "Niños de bronce" del Salón Rojo; obras y objetos de la

exposición "Democracia en Imágenes 1990-2020" (septiembre, Palacio de La Moneda); obras y objetos seleccionados para el nuevo Salón Violeta Parra. Se finalizó y se entregó el anecdotario de los presidentes de Chile desde Manuel Blanco Encalada hasta Jorge Alessandri.

Se generaron los manuales de "CONSERVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS: USUARIO"; "CONSERVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS: MANTENCIÓN" Y "CONSERVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS: PROTOCOLO GENERAL": Proyecto dirigido a las diversas comunidades que laboran diariamente en ambos Palacios Presidenciales, en el cual se entregan nociones básicas conceptuales del patrimonio de ambos palacios, su correcto uso y mantención. Producto de este manual se construyeron 9 cartillas de conservación de las colecciones de Presidencia, con sugerencias para un buen uso y mantenimiento de éstas. Se elaboraron a partir de fuentes bibliográficas en la conservación del patrimonio cultural.

También, se restauró las obras pictóricas de la Colección del Museo de la I. Municipalidad de Alhué:

1. "San Gerónimo", anónimo. En este proyecto, se efectuó el diagnóstico material de la obra, a partir del cual se erigió una propuesta de intervención con tratamiento de conservación y restauración. El proceso fue documentado en un informe fotográfico.
2. También fue estudiada la hagiografía del santo e iconografía de la representación.
3. "La Inmaculada Concepción", M. Thomson, copia de la obra original de Murillo. Se efectuó el diagnóstico de las condiciones materiales y técnicas constructivas de la obra, a partir de las cuales se construyó una propuesta de conservación y restauración. Los tratamientos comprendieron todos los materiales constituyentes de la obra.
4. Se trabajó también en la conservación de la obra "2 de abril" de Violeta Parra, Colección Fundación Violeta Parra: Se evaluó la posibilidad de una restauración, concluyéndose que la complejidad material de la obra la hacía muy invasiva. Optándose por un procedimiento conservativo. En este marco, se estudiaron fuentes bibliográficas del hecho histórico representado en la obra. Esta pieza será parte de la colección del futuro Salón Violeta Parra
5. Por otra parte, se realizó la tasación del mobiliario de la bodega Lo Echevers, por parte del historiador del arte Juan Manuel Martínez. Se tazaron 52 muebles, cuya suma total alcanzó un valor de \$55.153.000. La sección de Conservación y Restauración coordinó este trabajo y facilitó el acceso del experto al lugar y ubicación de cada mueble, y se realizó la externalización para la conservación de las alfombras del Salón Amarillo del Gabinete Presidencial y de la Galería del Gabinete de la Primera Dama, la sección de conservación y restauración se encargó de la coordinación y supervisión de los tratamientos. También se realizó la limpieza para la conservación de las lámparas y de las colecciones pertenecientes a los Gabinetes y salones protocolares, capilla y Morandé 80.

Departamento Jurídico

Respecto al Área Jurídica, con fecha 11 de noviembre del año 2020, la Jefatura del Departamento Jurídico, lidero la capacitación "Responsabilidad Administrativa y Penal de los Funcionarios Públicos" impartida por abogados del Consejo de Defensa del Estado y de la CGR. Esta actividad tuvo por objetivo profundizar sobre los derechos y deberes funcionarios y la responsabilidad penal de los funcionarios públicos.

La documentación del archivo central fue digitalizada por una empresa externa, fue clasificada según departamento, con ello, la recuperación de los documentos se optimiza los tiempos de búsqueda.

3.2 Resultados de los Productos Estratégicos y aspectos relevantes para la Ciudadanía

No se ha cargado Resultados de los Productos Estratégicos

4. Desafíos para el período de Gobierno 2018 - 2022

2. Desafíos para el período de Gobierno 2021

Departamento de Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)

Desarrollo de Sistemas

1. Continuar con las mejoras en el sistema interno de compras, para el año 2021 se considera incorporar las licitaciones.
2. Habilitar sistema de control de acceso unificado para Palacio de la Moneda, Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario.
3. Desarrollo de sistema de gestión de documentos administrativos de Oficina de Partes.
4. Desarrollo de módulo de devengo ágil en el sistema de pagos.
5. Desarrollar el Sistema de Gestión Institucional, a partir del sistema de gestión de indicadores, situando una plataforma digital que permita acceder de manera centralizada y unificada a la gestión estratégica del servicio.
6. Implementación de SIGA en otros organismos del Estado.
7. Desarrollo del Sistema de Patrimonio.
8. Contador de Vacunas COVID.
9. Memorial Fallecidos COVID.

Departamento de Logística

Subdepartamento de Mantenimiento Técnico

1. Capacitación para los 4 operadores de caldera en curso de muestreo isocinético de contaminantes atmosféricos en fuentes estacionarios, con énfasis en marco normativo.
2. Capacitación Equipo de gasfitería, en normativas de residuos de aguas servidas y manejo de sólidos.
3. Mantener la continuidad operacional de la infraestructura del Palacio de la Moneda, considerando las múltiples necesidades existentes y la disminución de los recursos asignados para este ítem.

Subdepartamento de Movilización

1. Gestionar renovación de vehículos sobre 300 mil kms. Para conseguir una flota óptima y evitar panas que signifiquen un gasto mayor.

Departamento de Abastecimiento

1. Actualización del Proceso de Compras de Abastecimiento:
2. Asegurar el pago oportuno a los proveedores, alineando a los equipos de Facturación, Finanzas y los Administradores de Contrato.
3. Mejorar la disponibilidad de productos (Stock).
4. Mejorar y reducir las diferencias de inventario durante la gestión 2021.

Departamento de Finanzas

Realizar la Formulación Presupuestaria para el año 2022 de manera efectiva para poder cubrir las necesidades de los distintos centros de costos de la Presidencia de la República; para esto, se realizarán reuniones bipartitas, asesorías y capacitaciones con cada uno de ellos.

Subdepartamento de Contabilidad y Tesorería

Implementar un área de gestión financiera y análisis de datos, capaz de controlar, informar, retroalimentar y proponer mejoras a los procedimientos que involucran a distintas áreas de la entidad.

Establecer una alianza con los servicios involucrados (DIPRES-TGR) en los proyectos implementados (Devengo Automático-Pago Centralizado TGR)

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

1. Implementar un programa informático en bodega de vajilla, que nos permita llevar el control de los artículos existentes como también los movimientos que este servicio realiza.
2. Mantener la implementación continua de equipamiento o maquinaria de alto rendimiento tanto en cocina Repostero Presidencial como en cocina de Casino General.

Departamento de Gestión de las Personas

1. Diseñar e implementar y ejecutar un Plan de Gestión del Conocimiento en áreas críticas de Presidencia de la República, con el objetivo principal de conservar, transmitir y hacer crecer el conocimiento en la organización.

2. Profundizar modelo de atención de excelencia a usuarios del Departamento Gestión de las Personas, a través de la definición de una política y acciones de monitoreo / seguimiento que permitan garantizar la entrega de un servicio de calidad para cada uno de nuestros usuarios.
3. Profundizar en la aplicación de normas en materia de Gestión y Desarrollo de Personas, con especial énfasis en Programa de Ambientes Laborales y Calidad de Vida, Gestión del Desempeño Individual, y Participación Funcionaria.

Subdepartamento de Bienestar y Calidad de Vida

1. Mantener el avance hacia la digitalización de la gestión del Subdepartamento; con el propósito de hacer más ágil el acceso a soluciones y/o información requerida por nuestros usuarios. Esto permitirá además hacer más eficiente la gestión y mejorar la satisfacción de nuestros usuarios.
2. Comunicar programa del Servicio de Bienestar y Calidad de Vida, procedimientos, nuevos convenios y toda información que pueda ser comunicada y de interés de nuestros afiliados. En la medida en que los afiliados conozcan y entiendan el programa, aumentará el compromiso y sentido de pertenencia por el Servicio.

Sección de Prevención de Riesgos

1. Realizar las gestiones necesarias en conjunto a las jefaturas y sub jefaturas de todos los departamentos de la presidencia. A objeto de implementar el sistema de gestión Programa de Empresa Competitiva (PEC), que ayude a mantener o reducir la accidentabilidad obtenida el año 2020.
2. Potenciar y apoyar la gestión en capacitación y sensibilización en los temas de Seguridad y Salud Laboral, además del Covid19. Retomar la capacitación y evaluación de los Protocolos en Salud Ocupacional (TMERT-EESS, PREXOR, Manejo Manual de Cargas, ISTAS 21).
3. Implementar el nuevo Servicio Médico y sala de aislamiento transitorio.
4. Apoyar la gestión de coordinación y control del COVID19 en Presidencia.

Departamento de Patrimonio Cultural

1. Inclusión Lengua de Señas: Preparación e implementación proyecto lengua de señas para visitas guiadas (en el marco del Convenio de Colaboración con SENADIS).
2. Mantener actualizada la biblioteca física y digital del Departamento de Patrimonio Cultural.
3. Restauración y reposición de cortinas más dañadas por el paso del tiempo pertenecientes a los Gabinetes y Salones protocolares.

Departamento Jurídico

Implementación de un Gestor Documental para la Unidad de Archivo Central y la actualización y formalización de los procedimientos del Departamento Jurídico, (Transparencia, Elaboración de documentos jurídicos, archivo, UAF).

Departamento de Planificación y Control de Gestión

1. Implementar un sistema unificado en plataforma TIC para acceder a información estratégica del Servicio.
2. Establecer mejoras con apoyo TIC para robustecer la plataforma de indicadores institucionales.
3. Establecer mejoras con apoyo TIC para robustecer la plataforma de contratos institucionales.

5. Anexos

Índice

.Anexo 1: Identificación de la Institución	33
.Anexo 2: Recursos Humanos	36
.Anexo 3: Recursos Financieros	47
.Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2017-2020	55
.Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2018 - 2022	57
.Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2019-2020)	58
.Anexo 6B: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas	58
.Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2020	59
.Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2018 -2020	61
.Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género 2020	62
.Anexo 10a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2018-2022	63
.Anexo 10b: Leyes Promulgadas durante 2020	64
.Anexo 11: Premios o Reconocimientos Institucionales 2020	65

Anexo 1: Identificación de la Institución

a) Definiciones Estratégicas 2018-2022

Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

D.L. N°3529 de 1.980, Ministerio de Hacienda; DFL 59-18834 D.O. 11/04/1990; Ley N°19.154 D.O. 03/08/1992; Ley N°3-18834 Ministerio del Interior D.O. 11/04/1990.

Misión Institucional

Proporcionar en forma ágil una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para apoyar la Gestión de S.E el Presidente de la República, bajo estándares de transparencia y correcta aplicación de las normas que rigen el uso de los recursos públicos.

Objetivos Ministeriales

No se han cargado los Objetivos Ministeriales

Objetivos Estratégicos

Nro.	Descripción
1	Incrementar el uso de tecnologías de la información para la modernización de la gestión institucional.
2	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos públicos disponibles en un marco de austeridad y transparencia.
3	Cumplir de manera ágil y oportuna con los requerimientos de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y las actividades presidenciales.

Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

Nro.	Nombre	Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales.	Comprende los servicios de Abastecimiento, apoyo Logístico, apoyo TIC y Gestión Financiera.	1, 2, 3

Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Nro.	Descripción	Cantidad
1	S.E el Presidente de la República	1
2	Primera Dama	1
3	Gabinete Presidencial, Gabinete Primera Dama, Dirección Asesoría Presidencial, Dirección de Programación y Dirección de Prensa	110

b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio

No se ha cargado el Organigrama

Organigrama y ubicación en la Estructura del Servicio

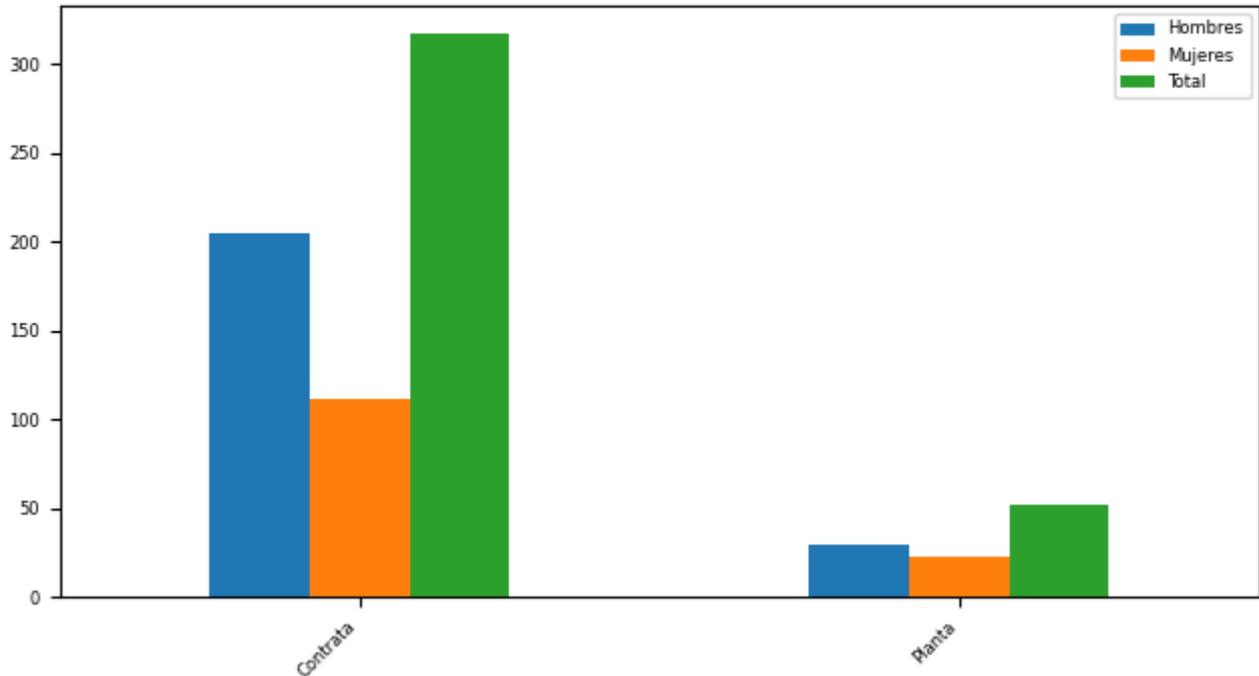
[Organigrama](#)

c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Director Administrativo	Julio Maiers Hechenleitner
Subdirector Administrativo	Raúl Paillaleve Almonacid
Jefatura Departamento de Planificación y Control de Gestión	Susana Soto Paredes
Jefatura Departamento de Auditoría Interna	Marco Barrera Jara
Jefatura Departamento de Subvenciones Presidenciales	Nathalie Guzmán Pavez
Jefatura Departamento de Logística	Fernando Tobar Marchant
Jefatura Departamento de Abastecimiento	Cristóbal Arancibia Santibáñez
Jefatura Departamento de Patrimonio Cultural	María José Bunster Baeza
Jefatura Departamento Gestión de las Personas	Macarena Yañez Correa
Jefatura Departamento de Repostero Presidencial y Casino General	Francisca Alcalde Correa
Jefatura Departamento Jurídico	Carolina Amar Díaz
Jefatura Departamento Tecnologías de la Información y la Comunicación	Luis Escalona Venegas
Jefatura Departamento de Finanzas	Rodrigo Sánchez Espinoza

Anexo 2: Recursos Humanos

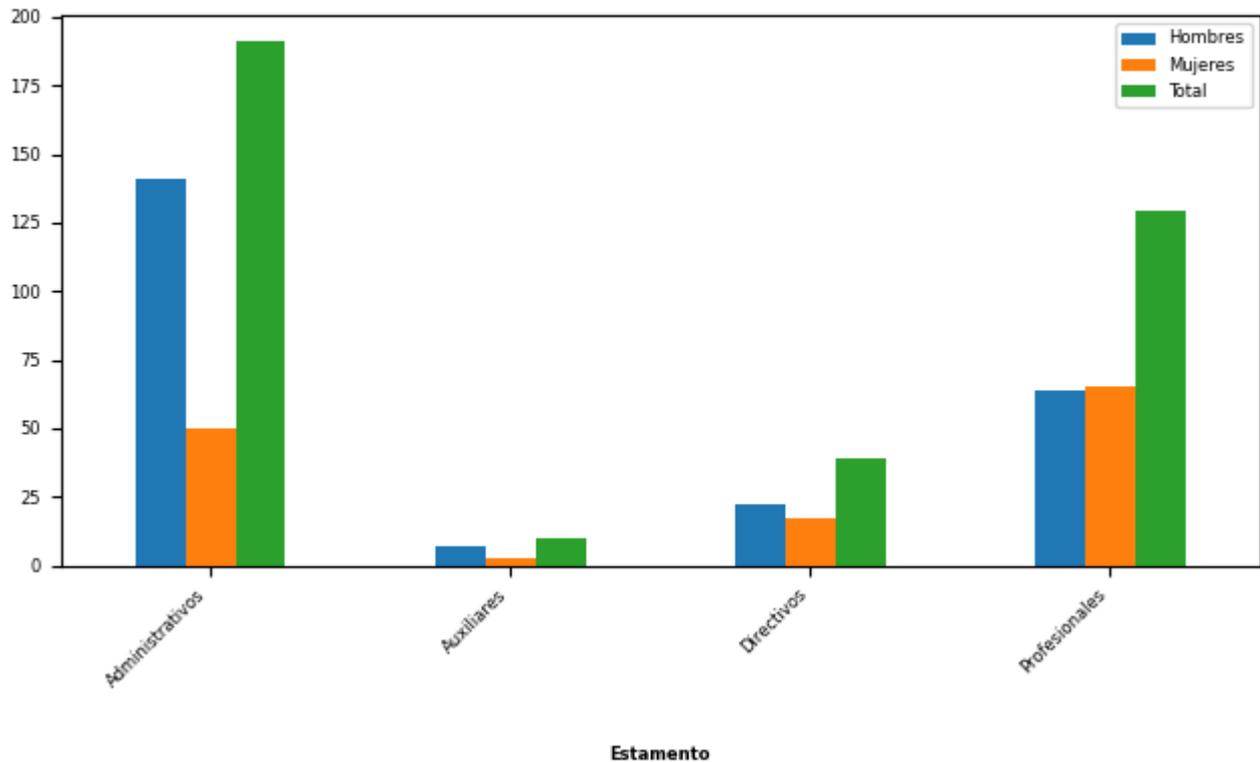
Dotación efectiva año 2020, por Tipo de Contrato (mujeres y hombres)



Tipo Contrato

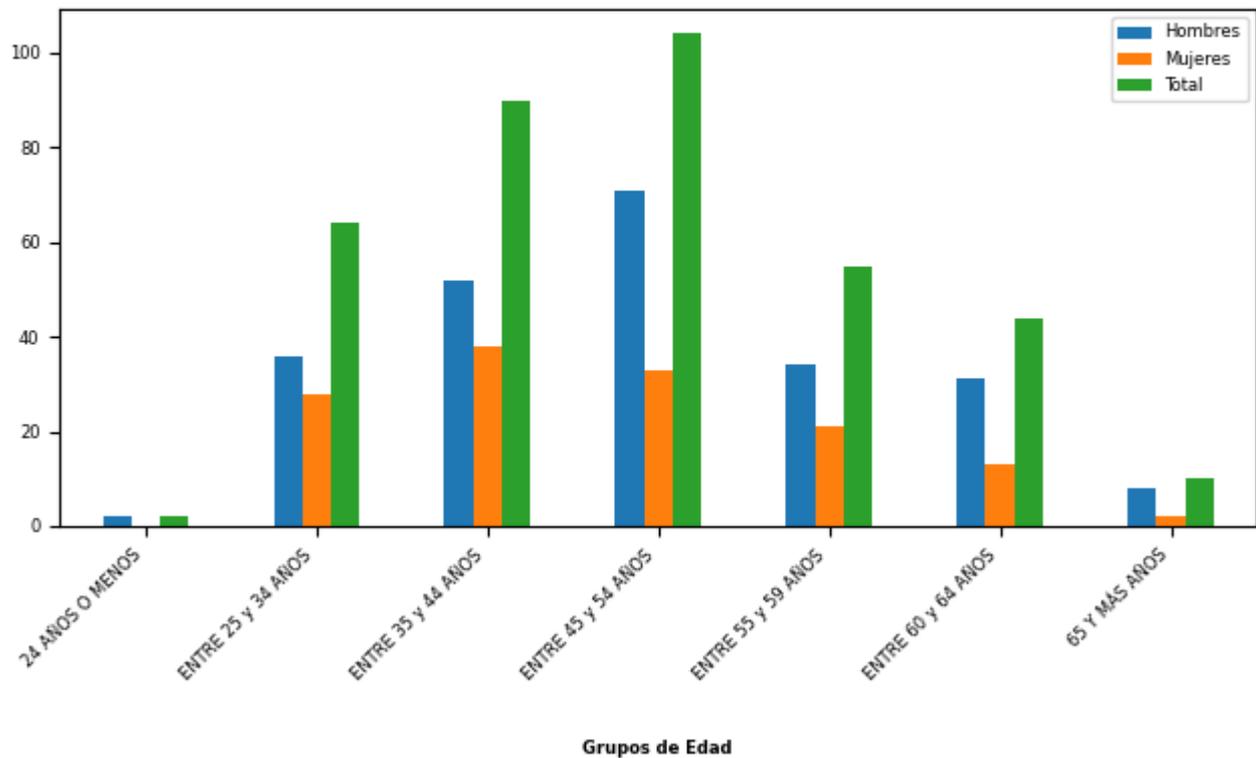
Tipo de Contrato	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Contrata	112	82,96	205	87,61	317	85,91
Planta	23	17,04	29	12,39	52	14,09
Total	135		234		369	
Porcentaje	36,59		63,41			

Dotación efectiva año 2020, por Estamento (mujeres y hombres)



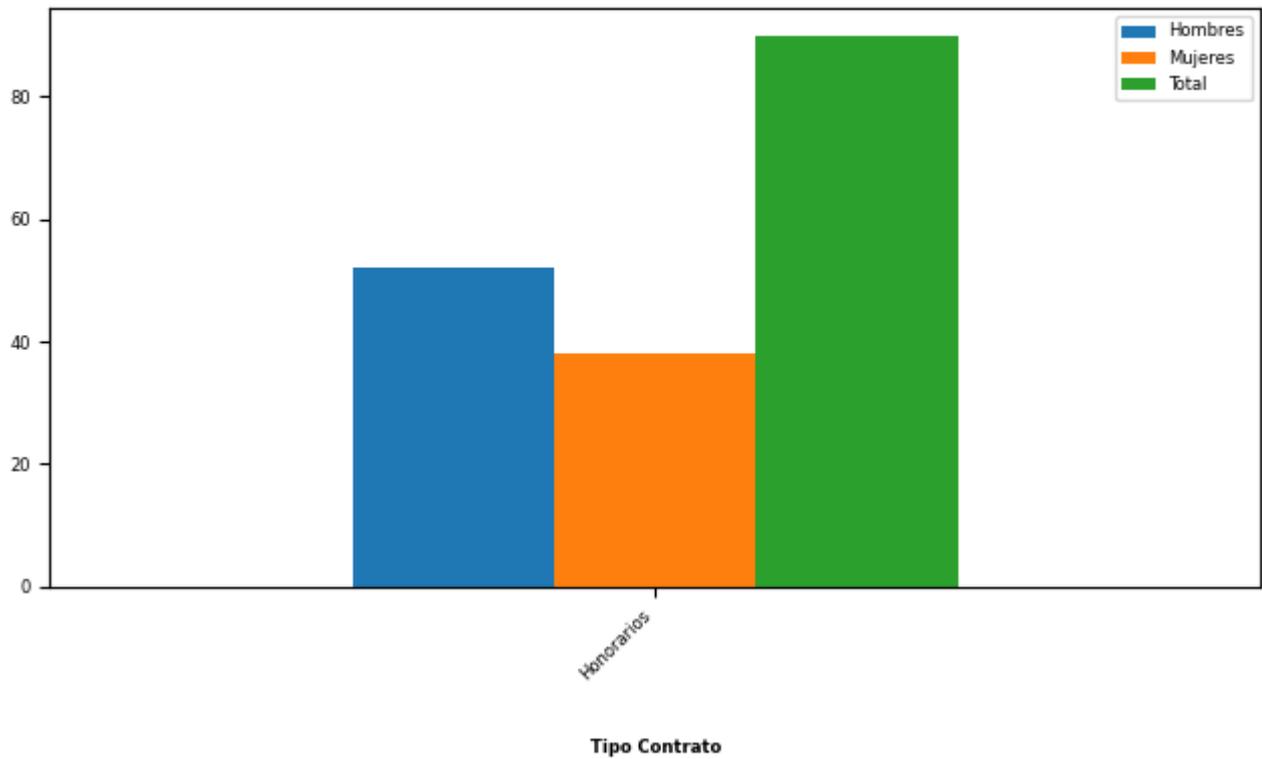
Estamentos	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	N°	%	N°	%	N°	%
Administrativos	50	37,04	141	60,26	191	51,76
Auxiliares	3	2,22	7	2,99	10	2,71
Directivos	17	12,59	22	9,4	39	10,57
Profesionales	65	48,15	64	27,35	129	34,96
Total	135		234		369	
Porcentaje	36,59		63,41			

Dotación Efectiva año 2020 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



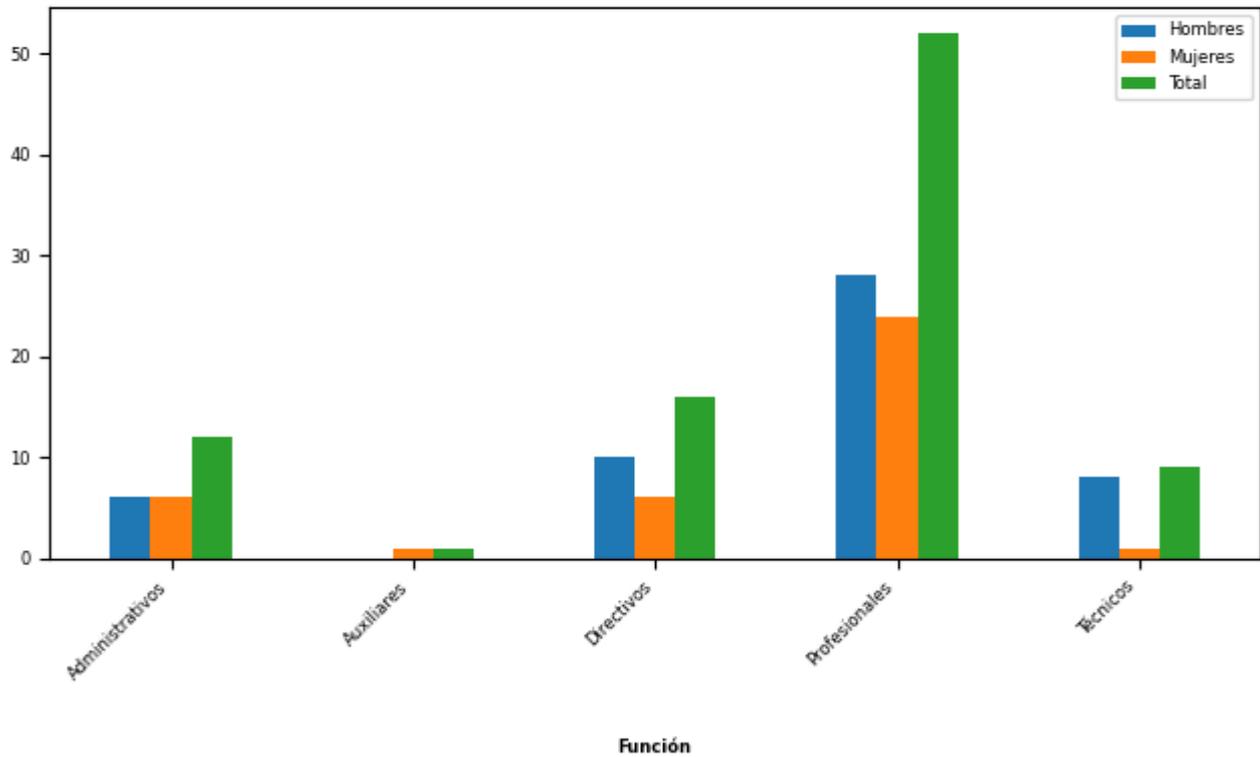
Grupo de edad	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	N°	%	N°	%	N°	%
24 AÑOS O MENOS	0	0	2	0,85	2	0,54
ENTRE 25 y 34 AÑOS	28	20,74	36	15,38	64	17,34
ENTRE 35 y 44 AÑOS	38	28,15	52	22,22	90	24,39
ENTRE 45 y 54 AÑOS	33	24,44	71	30,34	104	28,18
ENTRE 55 y 59 AÑOS	21	15,56	34	14,53	55	14,91
ENTRE 60 y 64 AÑOS	13	9,63	31	13,25	44	11,92
65 Y MÁS AÑOS	2	1,48	8	3,42	10	2,71
Total	135		234		369	
Porcentaje	36,59		63,41			

Personal fuera de dotación año 2020 , por tipo de contrato (mujeres y hombres)



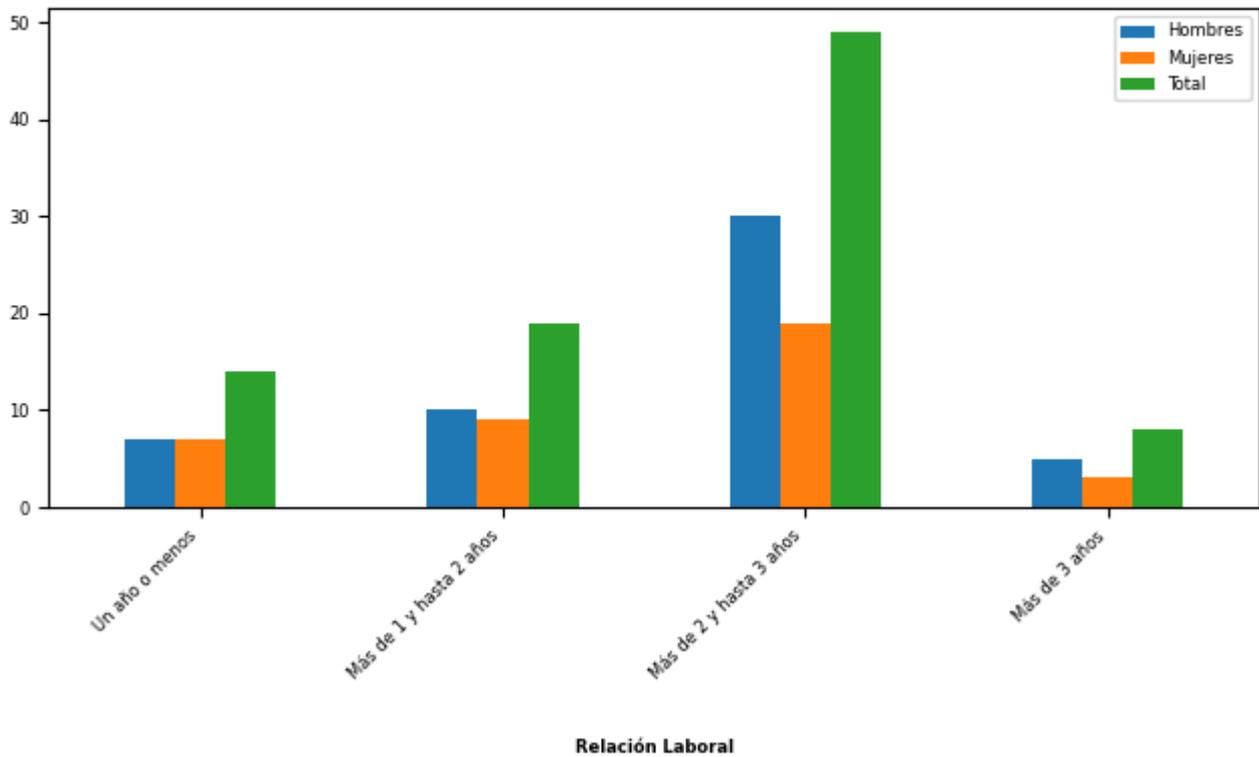
Tipo de Contrato	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Honorarios	38	100,0	52	100,0	90	100,0
Total	38		52		90	
Porcentaje	42,22		57,78			

Personal a honorarios año 2020 según función desempeñada (mujeres y hombres)



Función desempeñada	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	N°	%	N°	%	N°	%
Administrativos	6	15,79	6	11,54	12	13,33
Auxiliares	1	2,63	0	0	1	1,11
Directivos	6	15,79	10	19,23	16	17,78
Profesionales	24	63,16	28	53,85	52	57,78
Técnicos	1	2,63	8	15,38	9	10,0
Total	38		52		90	
Porcentaje	42,22		57,78			

Personal a honorarios año 2020 según permanencia en el Servicio (mujeres y hombres)



Rango de Permanencia	Mujeres		Hombres		Total Dotación	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Un año o menos	7	18,42	7	13,46	14	15,56
Más de 1 y hasta 2 años	9	23,68	10	19,23	19	21,11
Más de 2 y hasta 3 años	19	50,0	30	57,69	49	54,44
Más de 3 años	3	7,89	5	9,62	8	8,89
Total	38		52		90	
Porcentaje	42,22		57,78			

b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

1 Reclutamiento y Selección

1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata cubiertos por procesos de reclutamiento y selección

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección.	12	10	6
(b) Total de ingresos a la contrata año t	56	28	14
Porcentaje ingresos a la contrata con proceso de reclutamiento y selección (a/b)	21%	35%	42%

1.2 Efectividad de la selección

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección año t, con renovación de contrato para año t+1	12	10	6
(b) N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección	12	10	6
Porcentaje de ingresos con proceso de reclutamiento y selección, con renovación (a/b)	100%	100%	100%

2 Rotación de Personal

2.1 Porcentaje de egresos del Servicio respecto de la dotación efectiva

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de funcionarios que cesan o se retiran del Servicio por cualquier causal año t	74	35	20
(b) Total dotación efectiva año t	369	371	369
Porcentaje de funcionarios que cesan o se retiran (a/b)	20,05%	9,43%	5,42%

2.2 Causales de cese o retiro

Causales	2018	2019	2020
Funcionarios jubilados año t	0	0	0
Funcionarios fallecidos año t	0	1	0
Retiros voluntarios con incentivo al retiro año t	11	11	4
Otros retiros voluntarios año t	30	16	12
Funcionarios retirados por otras causales año t	33	7	4

Causales	2018	2019	2020
Total de ceses o retiros	74	35	20

2.3 Porcentaje de recuperación de funcionarios

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de funcionarios que ingresan a la dotación del Servicio año t	74	35	20
(b) N° de funcionarios que cesan o se retiran del Servicio por cualquier causal año t	74	35	20
Porcentaje de recuperación (a/b)	100%	100%	100%

3 Grado de Movilidad en el Servicio

3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos o promovidos, respecto de la Planta Efectiva de Personal

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de funcionarios de Planta ascendidos o promovidos año t	2	11	2
(b) Total Planta efectiva año t	62	55	52
Porcentaje de funcionarios ascendidos o promovidos (a/b)	3,23%	20,00%	3,85%

3.2 Porcentaje de funcionarios recontractados en grado superior, respecto del total de funcionarios contratados

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de funcionarios recontractados en grado superior año t	9	39	15
(b) Total Contratos efectivos año t	307	316	317
Porcentaje de recontractados en grado superior (a/b)	2,93%	12,34%	4,73%

4 Capacitación y Perfeccionamiento del Personal

4.1 Porcentaje de funcionarios capacitados, respecto de la Dotación Efectiva

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de funcionarios capacitados año t	355	308	341
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Porcentaje de funcionarios capacitados (a/b)	96,21%	83,02%	92,41%

4.2 Promedio anual de horas contratadas para Capacitación por funcionario

Variables	2018	2019	2020
(a) \sum (N° horas contratadas en act. de capacitación año t * N° participantes capacitados en act. de capacitación año t)	1.154	1.081	585
(b) Total de participantes capacitados año t	1.070	749	705
Promedio de horas de capacitación por funcionario (a/b)	1,08	1,44	0,83

4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año t	5	5	1
(b) N° de actividades de capacitación año t	40	35	28
(Porcentaje de actividades con evaluación de transferencia (a/b)	12,50%	14,29%	3,57%

4.4 Porcentaje de becas otorgadas respecto a la Dotación Efectiva

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de becas otorgadas año t	0	0	0
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Porcentaje de becados (a/b)	0,00%	0,00%	0,00%

5 Días no Trabajados

5.1 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas Tipo 1

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de días de licencia médica Tipo 1, año t, / 12	314	317	376
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Promedio mensual días no trabajados por funcionario por licencias médicas Tipo 1 (a/b)	0,85	0,85	1,02

5.2 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas otro tipo

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de días de licencia médica de otro tipo , año t, / 12	186	70	108
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Promedio mensual días no trabajados por funcionario por licencias de otro tipo (a/b)	0,50	0,19	0,29

5.3 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de permisos sin goce de remuneraciones

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de días de permisos sin goce de remuneraciones, año t, / 12	1	28	1
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Promedio mensual días no trabajados por permisos sin goce de remuneraciones (a/b)	0,00	0,08	0,00

6 Grado de Extensión de la Jornada

6 Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionarios

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de horas extraordinarias año t, / 12	11.342	10.372	3.558
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Promedio mensual horas extraordinarias por funcionario (a/b)	30,74	27,96	9,64

7 Evaluación del Desempeño

7.1 Distribución del Personal según los resultados de las Calificaciones

Listas	2018	2019	2020
Lista 1	296	324	343
Lista 2	12	0	0
Lista 3	0	0	0
Lista 4	0	0	0
(a) Total de funcionarios evaluados	308	324	343
(b) Total Dotación Efectiva año t	369	371	369
Porcentaje de funcionarios evaluados (a/b)	83,47%	87,33%	92,95%

7.2 Sistema formal de retroalimentación del desempeño implementado

Variables	2018	2019	2020
Tiene sistema de retroalimentación implementado (Sí / No)	Sí	Sí	Sí

8 Política de Gestión de Personas

8 Política de Gestión de Personas formalizada

Variables	2018	2019	2020
Tiene Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución (Sí / No)	Sí	Sí	Sí

9 Regularización de Honorarios

9.1 Representación en el ingreso a la Contrata

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de personas a honorarios traspasadas a la contrata año t	8	5	0
(b) Total de ingresos a la contrata año t	56	28	14
Porcentaje de honorarios traspasados a la contrata(a/b)	14,29%	17,86%	0,00%

9.2 Efectividad proceso regularización

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de personas a honorarios traspasadas a la contrata año t	8	5	0
(b) N° de personas a honorarios regularizables año t-1	8	5	0
Porcentaje de honorarios regularizados (a/b)	100,00%	100,00%	

9.3 Índice honorarios regularizables

Variables	2018	2019	2020
(a) N° de personas a honorarios regularizables año t	8	5	0
(b) N° de personas a honorarios regularizables año t-1	8	5	0
Porcentaje (a/b)	100%	100%	%

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

Cuadro 1: Ingresos y Gastos devengados año 2019 - 2020 (miles de pesos)

Denom.	Año 2019 M\$	Año 2020 M\$	Notas
INGRESOS	18.628.727	18.793.783	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	494.411	317.836	
APOORTE FISCAL	17.800.504	18.112.147	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.742	3.047	
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	330.070	360.753	
GASTOS	19.955.980	18.881.646	
GASTOS EN PERSONAL	8.191.490	8.117.994	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6.243.104	5.655.072	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	529.082	152.518	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.712.079	3.635.226	
OTROS GASTOS CORRIENTES	7.671	7.047	
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	485.109	351.143	
SERVICIO DE LA DEUDA	787.445	962.646	
RESULTADO	-1.327.253	-87.863	

b) Comportamiento Presupuestario año 2020

Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2020: Programa 01 (miles de pesos)

Subt.	Item	Asig.	Denom.	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ingresos y Gastos Devengados	Diferencia	Notas
			INGRESOS	18.743.524	18.276.936	18.793.783	-516.847	
8			OTROS INGRESOS CORRIENTES	311.948	337.543	317.836	19.707	
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	103.113	103.113	225.447	-122.334	
	99		Otros	208.835	234.430	92.389	142.041	
9			APORTE FISCAL	18.414.647	17.921.464	18.112.147	-190.683	
	01		Libre	18.414.647	17.921.464	18.112.147	-190.683	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	16.929	16.929	3.047	13.882	
	03		Vehículos	16.929	16.929	3.047	13.882	
12			RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	0	1.000	360.753	-359.753	
	10		Ingresos por Percibir	0	1.000	360.753	-359.753	
			GASTOS	18.743.524	19.118.526	18.881.646	236.880	
21			GASTOS EN PERSONAL	8.189.139	8.123.266	8.117.994	5.272	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6.560.840	5.855.898	5.655.072	200.826	
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	152.549	152.518	31	
	03		Prestaciones Sociales del Empleador	0	152.549	152.518	31	
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.638.534	3.654.199	3.635.226	18.973	
	03		A Otras Entidades Públicas	3.638.534	3.654.199	3.635.226	18.973	
		701	Apoyo Actividades Presidenciales	3.638.534	3.654.199	3.635.226	18.973	
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	0	7.048	7.047	1	
	01		Devoluciones	0	5.337	5.336	1	

Subt.	Item	Asig.	Denom.	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Ingresos y Gastos Devengados	Diferencia	Notas
	02		Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	0	1.711	1.711	0	
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	355.011	362.228	351.143	11.085	
	05		Máquinas y Equipos	222.514	128.536	128.282	254	
	06		Equipos Informáticos	0	95.964	89.486	6.478	
	07		Programas Informáticos	132.497	137.728	133.375	4.353	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	0	963.338	962.646	692	
	07		Deuda Flotante	0	963.338	962.646	692	

c) Indicadores Financieros

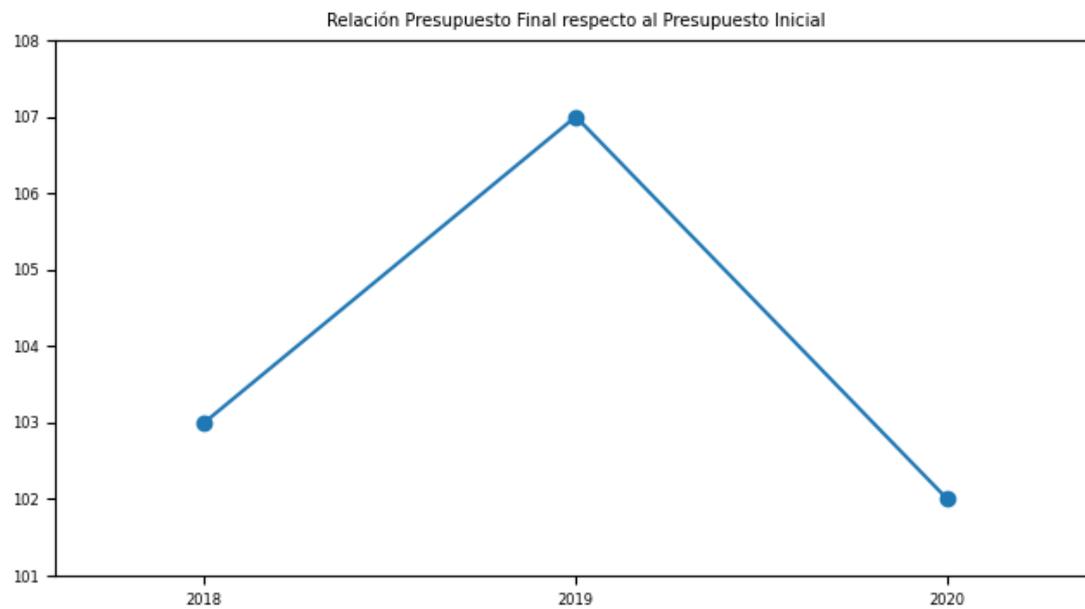
Cuadro 3: Indicadores de Gestión Financiera

Indicador: Relación Presupuesto Final respecto al Presupuesto Inicial

Fórmula: $(\text{Presupuesto Final} / \text{Presupuesto Inicial}) * 100$

Unidad de medida: %

2018	2019	2020
103,48	107,27	102

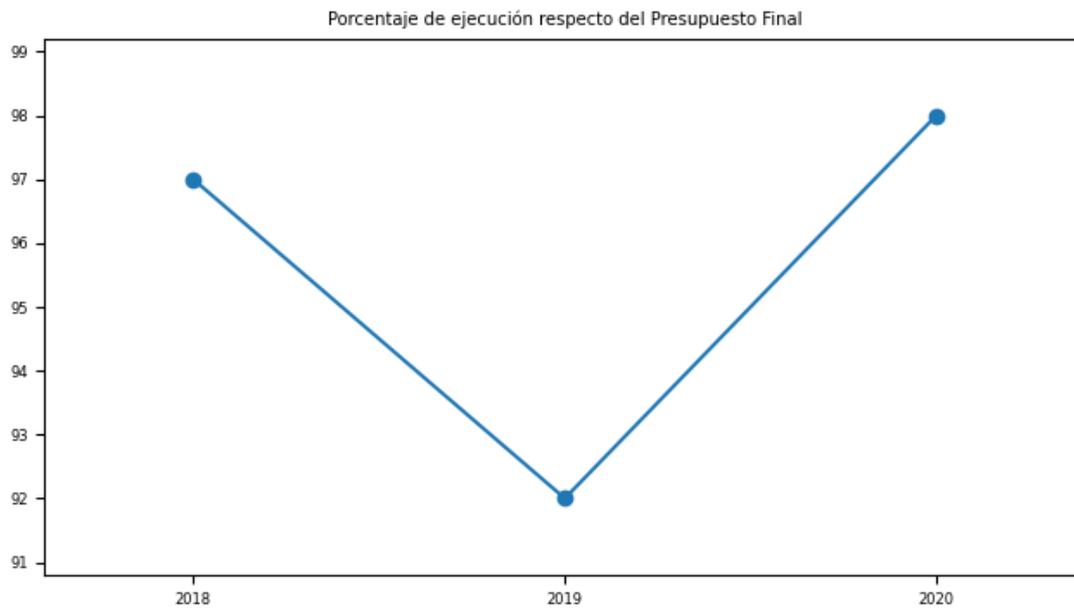


Indicador: Porcentaje de ejecución respecto del Presupuesto Final

Fórmula: $(\text{Gastos devengados} / \text{Presupuesto Final}) * 100$

Unidad de medida: %

2018	2019	2020
97,15	92,42	98,76



d) Cumplimiento Líneas Programáticas o Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos (miles de \$)

Cuadro 4: Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2020 (miles de pesos)

Denom.	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
Gastos en Personal	8.189.139.000	8.123.266.000	8.117.995.304	(1) El gasto en personal se debe principalmente al cumplimiento de la ley de diferencia de reajuste, bonos, aguinaldos, incremento por desempeño institucional obtenido el periodo 2019, reconocimiento de asignaciones profesionales y reconocimiento de bienes durante el periodo 2020, Lo anterior representa un incremento de M\$ 168.172 que equivale al 2,12% respecto a la ejecución devengada del año anterior, cabe señalar que la ejecución presupuestaria del periodo fue de 99,94% respecto al presupuesto aprobado, manteniéndose dentro de los rangos normales y estimados de ejecución para el periodo 2020.
Bienes y Servicios de Consumo	6.560.840.000	5.855.898.000	5.655.059.781	(2) En cuanto a los gastos en bienes y servicios de consumo podemos mencionar que corresponde a los gastos operacionales de la Presidencia de la República, Edificio Moneda Bicentenario y la Residencia Presidencial de Cerro Castillo, el gasto ejecutado durante el periodo 2020 fue de M\$ 5.655.060 que representa un 6,67% menor respecto al año 2019., con una ejecución del periodo de 96,57% respecto al presupuesto aprobado para el 2020.
Prestaciones de Seguridad Social	0	152.549.000	152.517.914	(3) Este incremento de M\$ 56.454, corresponde al pago de la Ley N° 19.882 (Fondo de Retiro Funcionarios Públicos) y un incremento de M\$ 96.064 que corresponde a la Ley N° 20.948 (Bonificación Adicional al Fondo de Retiro).
Transferencias Corrientes	3.638.534.000	3.654.199.000	3.635.225.208	(4) En términos generales el gasto presupuestario en Transferencias Corrientes respecto al año anterior aumento en 0,91% manteniéndose dentro de los rangos estimados de ejecución., el presupuesto ejecutado durante el periodo 2020 fue de un 99,48% equivalente a M\$ 3.635.225
Otros Gastos Corrientes	0	7.048.000	7.046.812	(5) El incremento en Otros Gastos Corrientes corresponde y dice relación a la sentencia ejecutoriada a favor del ex funcionario Cristian Marcelo Ramirez Diaz, por remuneraciones retroactivas de abril a diciembre de 2018, que durante el periodo 2020 se ejecutó diferencia no pagada en periodo 2019 por M\$ 7.047.
Adquisición de Activos No Financieros	355.011.000	362.228.000	351.140.069	(6) En adquisición de Activos No Financieros, incluyó recursos por M\$ 362.228 con una ejecución de 96,94% del presupuesto aprobado año 2020, con respecto a la ejecución del año anterior una disminución de M\$ 119.657 que representa un 25,42% respecto al año 2019.

Denom.	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
Servicio de la Deuda	0	963.338.002	962.646.483	(7) Este corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre 2019 (Deuda Flotante), y que fueron cancelados con el ajuste al saldo inicial de caja del periodo año 2020. Cabe mencionar que respecto al año anterior tuvo una disminución de M\$ 198.433 que equivale a un 25,97%, este representa un 5,10% del presupuesto ejecutado de la institución durante el periodo 2020.
Saldo Final de Caja	1.000.000	1.000.000	0	
TOTALES	18.744.524.000	19.119.526.002	18.881.631.571	

e) Inversiones

Cuadro 5: Comportamiento Presupuestario de las Inversiones año 2020 (miles de \$)

No aplica

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2017-2020

Cuadro 6: RESULTADO GLOBAL AÑO 2020: 100,0%

Atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales.

Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t

Fórmula de cálculo: Suma de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t / N° total de solicitudes de soporte computacional de prioridad alta, recibidas durante el año t

VARIABLES	2017	2018	2019	2020	Meta 2020	% de Logro 2020
Valor efectivo (horas)	1,3	1,4	1,0	1,0	1,4	100,0%
Suma de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t	255	512	345	266	378	
N° total de solicitudes de soporte computacional de prioridad alta, recibidas durante el año t	201	371	338	259	270	

Atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales.

Porcentaje del servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, respecto del total de solicitudes realizadas por los usuarios de la Institución, ejecutadas durante el año t

Fórmula de cálculo: (N° total de solicitudes de servicio de transporte ejecutadas por el Subdepartamento de Movilización, durante el año t / N° total de solicitudes del servicio de transporte realizadas por los usuarios de la Institución durante el año t) * 100

VARIABLES	2017	2018	2019	2020	Meta 2020	% de Logro 2020
Valor efectivo (%)	99,4%	99,9%	100,0%	100,0%	99,0%	100,0%

VARIABLES	2017	2018	2019	2020	Meta 2020	% de Logro 2020
N° total de solicitudes de servicio de transporte ejecutadas por el Subdepartamento de Movilización, durante el año t	11.554	14.562	13.750	14.466	12.559	
N° total de solicitudes del servicio de transporte realizadas por los usuarios de la Institución durante el año t	11.618	14.576	13.750	14.466	12.686	

Atención oportuna e integral a los requerimientos Presidenciales.

Porcentaje de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t

Fórmula de cálculo: (N° total de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t / N° total evaluaciones de contratos planificadas durante el año t) * 100

VARIABLES	2017	2018	2019	2020	Meta 2020	% de Logro 2020
Valor efectivo (%)	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
N° total de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t	71	50	34	39	60	
N° total evaluaciones de contratos planificadas durante el año t	71	50	34	39	60	

Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2018 - 2022

No aplica

**Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas
(2019-2020)**

No aplica

**Anexo 6B: Informe Preliminar de Cumplimiento de los
Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas**

No aplica

Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2020

Informe de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2020

Ministerio	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Partida Presupuestaria	1
Servicio	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Capitulo Presupuestario	1
Dotación	369		

Objetivos de Gestión

Objetivos de Gestión	N° Indicadores comprometidos	% Ponderación Comprometida	% Ponderación obtenida
1.- Gestión Eficaz	3	50	50,0
2.- Eficiencia Institucional	3	30	30,0
3.- Calidad de Servicio	1	20	20,0
Total	7	100	100,0

Detalle Compromisos

N°	Indicador	Compromiso / Meta	Efectivo	Cumplimiento	Ponderación Comprometida	Ponderación obtenida
Objetivo 1: Gestión Eficaz					50%	50,0%
1	Porcentaje de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t	100,0 %	100.00 % (39.0 /39.0)*100	100.00 %	20	20,0
2	Porcentaje del servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, respecto del total de solicitudes realizadas por los usuarios de la Institución, ejecutadas durante el año t	99,0 %	100.00 % (14466.0 / 14466.0)* 100	101.01 %	20	20,0

N°	Indicador	Compromiso / Meta	Efectivo	Cumplimiento	Ponderación Comprometida	Ponderación obtenida
3	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	Medir	2.75 % (10.00 / 364.17)*100	Cumple	10	10,0
Objetivo 2: Eficiencia Institucional					30%	30,0%
4	Porcentaje de ejecución de Gasto de subtítulos 22 y 29 en el año t, respecto del Presupuesto inicial de Gasto de subtítulos 22 y 29 año t	Medir	86.85 % (6006215.00 / 6915851.00)*100	Cumple	10	10,0
5	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes de diciembre del año t respecto a la ejecución del gasto total del año t	16,00 %	12.26 % (2315526.00 / 18881646.00)*100	130.51 %	10	10,0
6	Índice de eficiencia energética.	Medir	8.63 kWh/m ² 218950.85 / 25375.00	Cumple	10	10,0
Objetivo 3: Calidad de los Servicios					20%	20,0%
7	Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t	1,4 horas	1.00 horas 266.0 / 259.0	140.00 %	20	20,0
Porcentaje de Cumplimiento Global					100,0%	
Porcentaje de incremento por desempeño institucional					7,6% (100% del Bono)	

Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2018 -2020

Cuadro 11

Año	Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas	Incremento por Desempeño Colectivo
2018	2	180,0	4,0	100,0	280.053.301,0
2019	2	177,0	3,5	100,0	283.969.942,0
2020	2	182,5	3,0	100,0	338.838.174,0

Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género 2020

Medidas

Medidas	Resultados 2020
i. Diagnóstico institucional de género.	
ii. Planificación institucional incorporando perspectiva de género.	
iii. Política institucional de gestión de personas con perspectiva de género.	
iv. Protocolos y/o procedimientos en caso de maltrato, acoso sexual y/o laboral con perspectiva de género.	
v. Capacitación a funcionarias/os del servicio en materia de género nivel básico.	
vi. Capacitación a funcionarias/os del servicio en materia de género nivel avanzado (aplicado al quehacer del servicio).	
vii. Comunicaciones y difusión interna y externa con perspectiva de género.	
viii. Políticas y programas públicos elaborados por el servicio: perspectiva de género en el diseño, implementación, seguimiento y/o evaluación de uno o más programas públicos.	
ix. Legislación/normativa con perspectiva de género.	
x. Estudios, datos y estadísticas con información desagregada por sexo.	
INICIATIVA	RESULTADO 2020

Anexo 10a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2018-2022

No aplica

Anexo 10b: Leyes Promulgadas durante 2020

No aplica

Anexo 11: Premios o Reconocimientos Institucionales 2020

No aplica