
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2008**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA**

SANTIAGO DE CHILE

Índice

1. Presentación	2
2. Resultados de la Gestión 2008	4
3. Desafíos 2009.....	18
4. Anexos	20
Anexo 1: Identificación de la Institución.....	21
Anexo 2: Recursos Humanos.....	25
Anexo 3: Recursos Financieros.....	31
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2008.....	38
Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2008.....	42
Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.....	43
Anexo 7: Proyectos de Ley.....	44

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	28
Cuadro 2: Recursos Presupuestarios 2008.....	31
Cuadro 3: Ingresos y Gastos años 2007 – 2008, y Ley de Presupuestos 2009.....	32
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2008.....	34
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera.....	37
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2008.....	38
Cuadro 7: Otros Indicadores de Desempeño año 2008.....	41
Cuadro 8: Cumplimiento PMG 2008.....	42
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2008.....	43

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2008 por tipo de Contrato (mujeres y hombres).....	25
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2008 por Estamento (mujeres y hombres).....	26
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2008 por Grupos de Edad (mujeres y hombres).....	27

1. Presentación

La Presidencia de la República es un Servicio cuya función principal es apoyar con recursos económicos y humanos las actividades de quien detente constitucionalmente el cargo de Presidente (a) de la República, gestionando los recursos que le son asignados anualmente vía Ley de Presupuestos, además de mantener y administrar los Palacios de La Moneda, en Santiago y de Cerro Castillo, en la ciudad de Viña del Mar.

Su planta de funcionarios está fijada en el artículo 10 del D.L. 3.529 de 1980 y hoy tiene una dotación efectiva de 323 personas. La administración y dirección de la Institución recae en su Director Administrativo, quien es el responsable de la administración y gestión de los recursos asignados para apoyar de manera operativa la gestión presidencial, así como para cumplir con los requerimientos generales y específicos de los servicios internos y externos que desarrolla y contrae la Institución, según su declaración de misión, la cual es : “Apoyar de manera operativa, en todo lugar, a la Presidenta de la República y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para su gestión, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, fundado en los valores de lealtad y transparencia.”

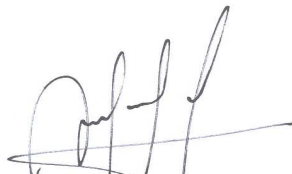
Dentro de los principales logros del Servicio durante el año 2008 y que relevan los principales hitos contenidos en la Ley de Presupuestos, se destacan los siguientes aspectos, cuyos detalles en cifras y/o parámetros e indicadores de medición se incluyen en el Punto 2 y Anexos del presente Balance:

1. Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Auditoría Interna.
2. Preparación para la Implementación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Compras y Contrataciones del Sector Público y Capacitación, además de dos áreas operativas de la Presidencia de la República, como son el Departamento de Mantenimiento Técnico y Servicios Generales.
3. Inicio del Proyecto de Eficiencia Energética para el Palacio de La Moneda, fase de diagnóstico, trabajo en conjunto con la Comisión de Energía del Ministerio de Economía
4. Disminución de la tasa de accidentabilidad fruto de las mejoras efectuadas en materia de higiene y seguridad.
5. Durante el año 2008 se continuó fortaleciendo y actualizando las competencias transversales de TICS y Atención Clientes Usuarios, además se incorporó la competencia transversal de Trabajo en Equipo y Comunicación Efectiva. El resto de las capacitaciones estuvieron orientadas al desarrollo y fortalecimiento de las competencias técnicas de los funcionarios.
6. Informatización de algunos procesos relevantes para el funcionamiento institucional: Primera Etapa del Sistema de Apoyo al Seguimiento Institucional de la Correspondencia Presidencial, la que implicó incorporar 5 instituciones en el sistema; desarrollo de la Intranet del Servicio, Mejoramiento del Sistema de Personal y de Remuneraciones y Diseño y Análisis para la construcción del sistema de Abastecimiento y Existencias.

-
7. Cumplimiento del 100% de todos los sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) comprometidos en el período.
 8. Cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos en el Convenio de Desempeño Colectivo.
 9. En relación al comportamiento de los productos estratégicos definidos por el Servicio, se puede afirmar que ellos presentan logros satisfactorios de cumplimiento, dando cuenta de un nivel de soporte de calidad en todos sus aspectos.
 10. Los gastos operativos dieron cuenta de los requerimientos de atención a S.E., la Presidenta de la República, en todos sus aspectos, incluidas las Comisiones Asesoras y la Fiesta de Navidad para los niños de escasos recursos.
 11. Se efectuaron inversiones en reposición de vehículos, mobiliarios y mejoramiento de infraestructura, necesarios para el buen desarrollo de nuestra misión institucional, así como para las condiciones laborales en que se desenvuelve nuestro personal.

Durante el año 2009 la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República tiene como desafío y objetivo permanente la elevación de la excelencia del servicio que presta. De acuerdo a ello sus principales desafíos, son los siguientes:

- Mantención de la Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Auditoría Interna, de acuerdo a lo que establece el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Compras y Contrataciones del Sector Público y Capacitación, de acuerdo a lo que establece el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los Departamentos de Mantención Técnica y Servicios Generales, incorporación por iniciativa propia del Servicio.
- Incorporación al proceso de preparación para la certificación bajo la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Higiene y Seguridad y Evaluación del Desempeño y de otra área del Servicio, como es el Departamento de Movilización.
- En relación a la capacitación, se pretende capacitar al menos al 70% de los funcionarios, 20% más que el año 2007, acorde con los desafíos de la gestión institucional.
- Implementación de la segunda fase del Proyecto de Eficiencia Energética, trabajo en conjunto con la Comisión de Energía del Ministerio de Economía.
- Ampliación del desarrollo informático en el área de Seguimiento Institucional de Correspondencia de la Presidenta de la República, en su Fase II, que incluye un total de 12 instituciones funcionando con el Sistema.



**CRISTIAN RIQUELME URRA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

2. Resultados de la Gestión 2008

- **Cuenta Pública de los Resultados**
 - Balance Global
 - Aspectos relevantes contenidos en el proyecto de presupuesto año 2008
 - Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos

- **Avances en Materias de Gestión Interna**
 - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión
 - Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
 - Otras Materias de Gestión

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República durante el año 2008, se ha enmarcado en dar cumplimiento a los objetivos y lineamientos establecidos en su misión institucional y en los aspectos relevantes contenidos en el proyecto de presupuesto del año 2008, de manera de alcanzar las metas proyectadas y los compromisos institucionales.

Es así como durante el año 2008, la Presidencia de la República dio cumplimiento a una serie de desafíos planteados para el período, como son:

- Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Auditoría Interna, de acuerdo a lo que establece el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Incorporación de los sistemas de Compras y Contrataciones del Sector Público, y Capacitación al proceso de preparación para la implementación de la Norma ISO 9001:2000, proyectándose su certificación durante el primer semestre del año 2009. Además se incorporó al proceso de preparación los Departamentos de Servicios Generales y Mantenimiento Técnico.
- Se capacitó al 84,57% de los funcionarios de la Presidencia, superando la meta de 50% propuesta inicialmente.
- Se capacitaron a funcionarios a través de cursos de especialización, postítulos o diplomados, en las áreas de Control de Gestión, Presupuesto, Recursos Humanos y Gestión de Calidad (Norma ISO 9001:2000).
- Durante el año 2008 se desarrollaron e implementaron sistemas que permitieron mejoras en los procesos internos y en áreas fundamentales de la gestión administrativa, tales como el desarrollo y publicación del sitio Web: www.gobiernodechile.cl.
- En etapa de desarrollo se encuentran el sistema de apoyo a las actividades públicas y recursos asociados a S.E., la Presidenta de la República, al cual se le incorporó el sistema de abastecimiento y existencias.
- Desarrollo de la Primera Etapa del Proyecto “Restauración de Obras del Palacio de la Moneda”, el cual tiene por objetivo la conservación de las obras de arte que se encuentran en el Palacio.
- Desarrollo de acciones destinadas al Ahorro Energético, especialmente en lo que dice relación con el consumo eléctrico, como fue por ejemplo, el cambio de luminarias en las dependencias de la Dirección Administrativa.

En cuanto a los no logros se puede mencionar el no cumplimiento del indicador “Desviación estándar de las diferencias mensuales entre el presupuesto ejecutado respecto del presupuesto programado”, el resultado obtenido, se debe principalmente a gastos no contemplados en la ley inicial y que fueron

realizados en el periodo presupuestario 2008, como por ejemplo la determinación de continuar el trabajo de algunas comisiones, crear otras, así como también el establecimiento, en el caso de la erupción volcánica en Chaitén, de la figura de delegada presidencial para resolver la crisis en dicha localidad. Además, los supuestos de este indicador consideraron la continuidad de sólo una comisión, sin embargo, durante el año 2008, se mantuvieron en funcionamiento tres comisiones, dentro de las cuales dos de ellas, a saber Comisión Equidad y Comisión Bicentenario, extendieron su funcionamiento. De igual forma, por decisión presidencial fue creada la Comisión Imagen País razón por la cual su financiamiento, al igual que en el caso anterior, no estuvo contemplado en el presupuesto institucional.

- Aspectos relevantes contenidos en el proyecto de presupuesto año 2008.

Tanto los gastos de operación como los gastos de funcionamiento han permitido apoyar el trabajo y la mantención de los Palacios de La Moneda y Cerro Castillo, traducidos en la ejecución de un Plan de Mantención para ambos Palacios. Además, se ha ejecutado el mejoramiento de la infraestructura en varias dependencias del Palacio de La Moneda, entre ellas las del personal de Carabineros y la adquisición de máquinas que posibilitaron la optimización de los servicios y una mejor mantención de los inmuebles.

Gastos en Personal: El gasto en personal efectivo fue de M\$3.274.048. Estos recursos presentaron una variación de un 13,19% respecto de los M\$2.892.448 presupuestado inicialmente. El incremento en este ítem se debió principalmente al cumplimiento de la Ley, diferencia de reajuste, bono de escolaridad, aguinaldo de fiestas patrias, aplicación de reajuste, aguinaldo de navidad, incremento desempeño institucional y bonos especiales.

También se puede mencionar que el presupuesto de la Presidencia de la República se vio incrementado por gastos asociados al pago de aquellos funcionarios que se acogieron a retiro según la Ley 19.882 Fondo de Retiro y Ley 20.212 Indemnización Legal.

Gastos de Operación: El gasto efectivo en bienes y servicios de consumo fue de M\$5.663.002, estos recursos presentaron una variación de un 19,41% respecto de los M\$4.742.356 presupuestados inicialmente. El gasto de operación se debió principalmente al gasto para el funcionamiento de los Palacios de La Moneda y Cerro Castillo, a la atención de requerimientos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República, asesores y entorno, el mejoramiento de dependencias de Carabineros y Estacionamientos del Palacio de La Moneda, además de los gastos operacionales para el funcionamiento de las siguientes Comisiones: Consejo Asesor Presidencial para el Trabajo y la Equidad, Comisión Imagen País y Comisión Bicentenario. Todas estas Comisiones requirieron para su correcto funcionamiento recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura; Además, se incurrió en gastos operacionales para el buen funcionamiento de la gestión de la Delegada Presidencial en Chaitén, por las actividades vinculadas a la Inauguración de Estadios – Mundial Femenino Sub-20, y debido a cambios en las condiciones tarifarias del servicio telefónico.

Desarrollo Informático: El gasto operacional efectivo en desarrollo informático fue de \$371.291.549, estos recursos fueron destinados para el proyecto de renovación de equipos

computacionales, instalación del datacenter, adquisición de licencias y software y arriendo de equipos informáticos, lo que permitió mejorar, entre otras materias, la gestión interna de la institución, gestión de la correspondencia, la programación de la agenda de S.E., la Presidenta de la República, los sistemas de información para la gestión, los sitios WEB y los servicios de mensajería y correo.

Inversiones de operación: El gasto de inversión fue principalmente por la adquisición de nueve vehículos, destinados a mantener operativas las unidades que requiere la gestión presidencial; por la reposición de mobiliario en las distintas dependencias, principalmente en el Departamento de Casino y Repostero Presidencial y Gabinete Presidencial, por la renovación de máquinas y equipos en el Departamento de Mantenimiento Técnico y equipos y programas informáticos, de acuerdo al plan definido.

En virtud de lo anterior, el Servicio ejecutó un gasto en inversiones de operación efectivo de \$388.785.000, estos recursos presentaron una variación de un 3,06% respecto de los \$377.211.000 presupuestado inicialmente.

Adecuaciones a la Infraestructura: Durante el año 2008, se desarrolló un plan de reparaciones, habilitación y ornato del Palacio de la Moneda. A objeto de implementar una segunda etapa, se incluyeron recursos adicionales destinados a la adquisición de carpas para los Patios de La Moneda, mantención de salones protocolares, realización de remodelaciones en el Casino de uso del Personal y Carabineros y en el Repostero Presidencial.

Apoyo a la Gestión Presidencial: Cubre gastos destinados a la contratación de personal en las siguientes áreas: Asesorías Presidenciales, Comisión de Derechos Humanos y Fiesta de Navidad. Tanto las asesorías presidenciales como la Comisión Asesora Presidencial para la Formulación y Ejecución de las Políticas de Derechos Humanos mantienen el nivel de recursos para personal de los departamentos de apoyo a la gestión presidencial incorporando, adicionalmente, los recursos para la Dirección de Gestión de Políticas Públicas.

- **Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos**

1) ATENCIÓN DIRECTA A LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Una de las preocupaciones más importantes de la Dirección Administrativa, es poder responder eficazmente a los requerimientos de la Presidenta de la República, razón por la cual se ha buscado constantemente mejorar la gestión de los procesos asociados a este producto estratégico. Dichas mejoras se ven reflejadas a través de los indicadores que miden dichos avances en distintos Departamentos, los cuales durante el año 2008, mostraron en su totalidad, resultados favorables, tal como se detalla a continuación:

Gestión de la flota vehicular que dispone la Dirección Administrativa

El indicador vinculado a la gestión de flota vehicular, denominado "Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año" arrojó durante el año 2008 como resultado, un 98,3% , lo que

implica un cumplimiento de 102% respecto de la meta, cifra que da cuenta de una eficiente gestión de los vehículos con que cuenta la institución. Un aspecto que determinó en gran medida este positivo resultado, fue el continuar con la renovación de la flota vehicular, lo que permitió contar con 39 vehículos a fines del 2008. Dicha renovación significó una importante contribución al resultado obtenido ya que permitió que las causales de mantención se concentraran principalmente en cumplimiento de kilometrajes y no en desperfectos mecánicos, lo que posibilitó a su vez, reducir los días de no disponibilidad de los vehículos.

Reclamos formalizados por la Presidenta

El indicador vinculado a este ámbito, denominado “Promedio Anual de mediciones mensuales de reclamos formalizados por S.E., la Presidenta de la República”, mantuvo su nivel de excelencia, alcanzando durante el año 2008 el 100%, no recibándose reclamos a los servicios brindados por la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

Cumplimiento de los requerimientos originados en el Palacio Cerro Castillo

Este punto evaluado a través del indicador “Porcentaje de eficacia en el cumplimiento de los requerimientos de productos originados en el Palacio Cerro Castillo que permitan entregar una adecuada atención a S.E., la Presidenta de la República”, arrojó un resultado durante el año 2008 de un 100% de cumplimiento.

Servicio de Seguridad de correspondencia digital de S.E., la Presidenta de la República

Durante el año 2008, la seguridad de correspondencia digital mejoró el resultado obtenido respecto del año 2007, registrando un cumplimiento del 105.26% respecto a la meta, lo que implica que fueron rechazados la totalidad de los ataques registrados. De esta forma, se mantiene la calidad del servicio brindado, permitiendo garantizar la seguridad de la utilización de este medio de comunicación por parte de la Presidenta de la República.

2) ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS EVENTOS DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Este producto estratégico, además de tener como clienta principal a la Presidenta de la República, considera como clientes a los colegios e instituciones que solicitan visitar el Palacio de la Moneda, formando parte de las visitas guiadas que se organizan durante el año para dar respuesta al interés de la ciudadanía por conocer las dependencias del Palacio.

Es así como durante el año 2008, 31.162 personas participaron en el servicio de visitas guiadas al Palacio de la Moneda, lo que representa un promedio de visitas diarias de aproximadamente 85 personas.

Otro aspecto vinculado a este tema, es la recepción de personas, en cuanto a la atención que se proporciona a las personas que acceden al Palacio de la Moneda, ya sea para entregar correspondencia, o con fines institucionales u oficiales. Dicho aspecto es evaluado a través del indicador denominado “Porcentaje de usuarios que se manifiestan satisfechos respecto del servicio de Recepción de Personas”, medición que durante el año 2008 mostró como resultado un 99,20% de satisfacción, y un porcentaje de cumplimiento respecto a la meta de 110,22%.

Además de los aspectos señalados anteriormente, durante el año 2008, se efectuó una importante adquisición para la atención de los eventos de la Presidenta, como fue la compra de una carpa para el Patio de los Naranjos y de otra para el Patio de los Cañones, lo que permitió dejar de arrendar a empresas externas estos servicios, disminuyendo costos y mejorando la gestión en la organización de estos eventos.

Finalmente, otros servicios importantes, y que conforman este producto estratégico, son los brindados por el Departamento de Servicios Generales, lo cuales tienen que ver principalmente con la provisión de servicios de aseo del Palacio y sus dependencias, así como también los servicios que llevan a cabo en vista de ocasiones especiales, en donde se requiere contar con su apoyo para la realización de actividades oficiales de S.E., la Presidenta de la República. Es así como durante el año 2008, el mencionado Departamento, prestó apoyo para la realización de 192 actividades en los Salones del Palacio, y 61 actividades efectuadas en los patios del Palacio de La Moneda.

En cuanto a los niveles de satisfacción respecto a las prestaciones otorgadas por el Departamento de Servicios Generales, esta es evaluada a través de la aplicación de una encuesta trimestral, la cual arrojó como resultado en el año 2008 un 85% de satisfacción, y un porcentaje de cumplimiento respecto a la meta de 99,94%, manteniéndose los niveles de aceptación por parte de los usuarios registrados el 2007.

3) MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PALACIOS DE LA MONEDA Y 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 Palacios de la Moneda y Cerro Castillo, a si como también, de los bienes que la Presidencia de la República dispone. Es en este contexto, que la Dirección Administrativa, y los Departamentos que la componen han llevado a cabo diversas acciones, a saber:

Mantenciones a los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo:

En el año 2008, se llevaron a cabo una serie de mantenciones, necesarias para asegurar el buen funcionamiento de los inmuebles. En términos generales, las mantenciones efectuadas tuvieron que ver con reparaciones de aire acondicionado, gasfitería, electricidad, mantención de equipos de servicios generales, planta telefónica, tapicería, carpintería y cerrajería. De esta forma, fue posible llevar a cabo el 99% del total de mantenciones planificadas, quedando pendiente sólo 3 acciones de mantención de un total de 561.

Durante el año 2008 además, dentro del concepto de mantenciones a los Palacios, se realizaron importantes remodelaciones, como fueron las efectuadas en los Salones VIP del área de casino, en la recepción lateral de Morandé, así como en otras dependencias de ambos Palacios con el fin de mejorar los espacios y su logística. Entre las acciones realizadas cabe destacar las siguientes: Remodelación Dormitorios Carabineros, Remodelación Baños Carabineros, Remodelación Sala de Computación, Cambio de piso sala de Planchado, Cambio de muebles oficina Casino, Remodelación Repostero Presidencial, Cambio de instalaciones eléctricas Comisión Imagen País, Instalación de Red Contra Incendio, Cambio de iluminación por ampolletas de ahorro de energía Palacio Cerro

Castillo, Canalización eléctrica oficina de Partes Gabinete Presidencial, Cambio de lámparas de alta eficiencia oficinas calle Nueva York, Remodelación sala de Archivo en oficina Secretaria de Parte y Correspondencia, Construcción de baños para damas y varones en estacionamientos, Remodelación oficina Departamento Servicios Generales, Vitrificado de piso Salones Protocolares.

Otras acciones destacables en vista del esfuerzo institucional y de los recursos invertidos fueron el cambio de luminarias de las dependencias de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, acción que conlleva una mejora importante en cuanto a las condiciones de trabajo para los funcionarios como a sí mismo en cuanto al ahorro energético que genera esta medida. Se llevó a cabo además, el cambio del equipamiento del Departamento de Casino y Repostero Presidencial, mejora que permitirá ahorrar en costos debido al mejor funcionamiento de las máquinas y equipos con que cuenta dicha dependencia

Las acciones de mantención, relacionadas con vitrificación de pisos, sellado de ventanas y aquellas llevadas a cabo dentro del marco de la política de ahorro de energía, además de la política institucional de mejora continua, permitieron durante el año 2008 dar cumplimiento a la meta establecida en relación al porcentaje de gasto anual en mantención respecto del gasto total del Servicio, el cual cumplió con la meta, de alcanzar el 5% comprometido, cifra que es aproximadamente 60% más exigente que la meta planteada en el año 2007.

Las acciones llevadas a cabo en mantención, así como de ahorro energético, permitieron a su vez cumplir con el indicador denominado "Porcentaje del Gasto en Servicios Básicos del Palacio de La Moneda y Cerro Castillo respecto del total de gastos en mantención de los Palacios de La Moneda y Cerro Castillo", el cual registró un resultado de 50% y un porcentaje de cumplimiento de 130%. Inicialmente, si bien este indicador presentó desviaciones en su resultado, las que se debieron principalmente a un incremento del gasto de mantención por compras de materiales e insumos que en algunos casos registraron alzas en sus precios por sobre el IPC, el Servicio adoptó oportunamente las medidas que permitieron obtener un resultado favorable.

Durante el año 2008, el gasto en materiales de aseo por mt², alcanzó un cumplimiento de 96,34%. Asimismo, el gasto promedio de materiales por mt² fue de \$124,88 promedio mensual.

Disponibilidad y Mantención de la Flota de Vehículos

Durante el año 2008, se mejoró la gestión de la flota de vehículos con que cuenta la Presidencia de la República, llegando a un total de 13.636 días de disponibilidad de vehículos al año, con un promedio de 38 vehículos.

El óptimo resultado obtenido en esta materia se debe en gran medida a que durante el año 2008 se continuó con la renovación de la flota vehicular, aumentándose incluso la cantidad de automóviles con los que contaba la institución hasta el año 2007. Es así como durante el año 2008 se adquirieron 9 vehículos lo que implica una renovación del 23,6%, lo que sumado a la renovación de flota efectuada en el año 2007, representa una renovación total del 50% de los vehículos que posee actualmente el Servicio, quedando por ejecutar la última fase contemplada en el Plan de Renovación de vehículos.

Otra medida adoptada durante el año 2008, significativa para la gestión de la flota de vehículos, fue la incorporación del sistema GPS que permitió un mejor control en el uso de la flota vehicular, entre otras herramientas de administración.

La gestión de flota así como de los recorridos, junto con el control de kilometraje, permitieron además durante el año 2008, disminuir el consumo de combustible respecto al año 2007 en aproximadamente 2%.

Junto con el aumento de la flota vehicular, otro factor que contribuyó a su buena gestión tuvo que ver con la implementación del sistema electrónico de solicitud de vehículos, lo que permitió sumar al aumento de disponibilidad, una importante mejora en el servicio y tiempo de respuesta a los requerimientos de movilización efectuados al Departamento.

Gestión de Stock:

Durante el año 2008, fue posible continuar disminuyendo la rotación de inventario de materiales de uso corriente y mantenimientos, la cual alcanzó en promedio 40 días, resultado ostensiblemente superior a la meta establecida, la cual se planteó no superar los 50 días promedio.

• Avances en Materias de Gestión Interna

- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión

Durante el año 2008 la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República cumplió con éxito la implementación de cada una de las etapas de los sistemas que componen el Programa de Mejoramiento de la Gestión.

Los aspectos más relevantes de cada uno de los sistemas comprometidos por el Servicio se detallan a continuación:

SISTEMA PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

La Institución durante el año 2008 cumplió con el 100% de los requisitos técnicos de este sistema. La validación de éste, conlleva un avance significativo para la mejora de la gestión, ya que implicó la certificación bajo la norma ISO 9001:2000 del Área de Planificación y Control de Gestión, y los procedimientos que esta lleva a cabo, permitiendo mejorar los resultados de ellos y el aporte que hacen a la gestión integral del Servicio. Además, la certificación ISO implicó un importante esfuerzo y compromiso institucional, involucrando la destinación de recursos y la dedicación del personal respectivo, esfuerzo que desde un comienzo ha rendido frutos, los cuales se espera vayan en aumento en la medida que la institución certifique otras áreas. Es así como se ha trabajado fuertemente en seguir afianzando el sistema, y poder generar todas las mejoras que se requieran para asegurar la certificación de mantención bajo la Norma ISO durante el año 2009.

Un aspecto significativo para el logro de los objetivos planteados en este sistema, ha sido la capacitación brindada al equipo que compone esta área, es así como durante el año 2008, se

capacitó a los funcionarios en materias específicas como gestión pública, planificación y control de gestión y auditorías internas de la calidad, así como también en materias transversales como son Excel intermedio y avanzado y trabajo en equipo.

SISTEMA AUDITORÍA INTERNA

Este sistema cumplió el 100% de los requisitos técnicos establecidos por el Consejo de Auditoría Interna –CAIGG-. Un importante logro en el marco de este programa es haber obtenido durante el año 2008 la certificación bajo la norma ISO 9001:2000 de la Unidad de Auditoría Interna, certificación que implicó un esfuerzo significativo de la institución y sus funcionarios, y que ha generado importantes mejoras de gestión, las cuales se consolidarán aún más durante el próximo período.

Además de la certificación ISO, durante el año 2008, se desarrollaron requisitos significativos en materias de auditoría como fue la actualización de la Matriz de Riesgos Estratégica, proceso que se llevó a cabo en forma participativa y proactiva por cada uno de los Departamentos involucrados.

Otro aspecto significativo en la gestión de este sistema durante el año 2008, fue la realización de la totalidad de las auditorías comprometidas, lo que permite garantizar la legalidad y transparencia de los procedimientos y actos involucrados en las áreas auditadas. Así mismo, se realizó el seguimiento de los compromisos adquiridos en vista de las auditorías realizadas anteriormente.

SISTEMA CAPACITACIÓN

El sistema de Capacitación, al igual que en los casos anteriores cumplió a cabalidad los requisitos técnicos exigidos por la Dirección del Servicio Civil, en el marco del PMG. Es así como dio cumplimiento a todos los aspectos relacionados con el plan de capacitación en cuanto a su diseño y ejecución, al mismo tiempo que desarrolló durante el año el proceso de preparación para certificarse bajo la Norma ISO 9001:2000 durante el año 2009.

En cuanto al plan de capacitación, éste durante el año 2008 se compuso de 57 actividades, siendo ejecutadas la totalidad de ellas. Dichas actividades permitieron capacitar a un total de 263 funcionarios, lo que equivale al 84,57% del total de funcionarios que componen la dotación efectiva del servicio.

SISTEMA HIGIENE-SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

El Servicio durante el año 2008 se preocupó de llevar a cabo todos los requisitos técnicos del sistema de Higiene-Seguridad y Mejoramiento de ambientes de trabajo, cumpliéndolos en su totalidad. Es así como desarrolló el 100% del plan de higiene y seguridad, ejecutando las 28 recomendaciones comprometidas. El conjunto de dichas recomendaciones, sumado al compromiso institucional y de los funcionarios, permitió durante el año 2008, disminuir la tasa de accidentabilidad pasando de un 4,21 en el 2007, a un 3,91 durante el año 2008. En cuanto a los días perdidos, en virtud de los accidentes de trabajo, estos alcanzaron los 366, concentrándose estos principalmente en un accidente registrado. El conjunto de estas actividades permitió que el número de accidentes disminuyera a sólo 12 casos.

Algunas de las acciones de higiene y seguridad llevadas a cabo durante el año 2008 fueron: demarcación de pasos peatonales, zonas de tránsito; desarrollo de la Política de Prevención de Riesgos siguiendo el marco conceptual del sistema ISO 9001 – 2000; difusión de la Política de Alcohol y Drogas de la Institución; capacitación práctica con cuerpo de bomberos, en relación al uso de extintores contra incendios, además del sistema de red húmeda; difusión masiva del Plan de Emergencia; provisión de bloqueador solar a aquellos funcionarios que desarrollan actividades laborales al aire libre; desarrollo de cursos de salud ocupacional; desarrollo de talleres que permitieran sensibilizar, integrar y comprometer a los funcionarios en temas atinentes de Prevención de Riesgos así como fortalecer el auto cuidado en el trabajo.

SISTEMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Institución durante el año 2008 cumplió con la totalidad de las actividades asociadas al proceso de Preevaluación y Evaluación de los funcionarios. A partir de lo anterior, es posible señalar que el porcentaje de funcionarios que fueron notificados sobre su precalificación y calificación fue de un 100% y de un 99,6% respectivamente.

Junto con desarrollar un proceso de notificación de gran cobertura, el Servicio durante el año 2008 continuó con los esfuerzos destinados a fortalecer la comunicación entre jefaturas y funcionarios, entre calificadores y calificados, a fin de seguir profundizando la retroalimentación en los procesos evaluativos. En vista de lo anterior, es que el número de disconformidades presentadas respecto al proceso de calificación fue sólo de dos casos.

Otras acciones desarrolladas para cumplir efectivamente con este proceso fueron la realización de una capacitación a los evaluadores respecto al sistema de calificación, así como también la información entregada constantemente a los funcionarios respecto al proceso de precalificación y calificación a través de la intranet con que cuenta la institución.

SISTEMA GOBIERNO ELECTRÓNICO

En el período 2008 el Sistema Gobierno Electrónico, consideró la implementación de 4 proyectos, tres en el ámbito de la Provisión y uno en el ámbito de Canales Tecnológicos, todos de acuerdo a los decretos Nº 77, 81, 83, 93 y 100, que disponen la utilización de tecnologías de la información en el sistema público, relacionados con la eficiencia, seguridad, transparencia e interoperabilidad. En este proceso se cumplió con las exigencias de la normativa vigente, se logró apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Presidencia y mejorar los sistemas de comunicación con la ciudadanía, eje central en la implementación de nuevos proyectos o mejoramiento de los ya desarrollados.

SISTEMA COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Durante el año 2008, se cumplió con la totalidad de los requisitos vinculados a este sistema, trabajando fuertemente en la preparación para la implementación de la Norma ISO 9001:2000, proceso que se espera finalice exitosamente con la certificación bajo esta norma durante el año 2009. Es en el marco de esta preparación que también se dio cumplimiento a las dos Auditorías Internas de la Calidad exigidas por el Organismo Técnico Validador.

Además, durante el año 2008 fue posible realizar adecuadamente, según lo comprometido, la gestión de contratos.

En cuanto a las capacitaciones y acreditaciones que exige el sistema, durante el año 2008 se logró la acreditación de uno de los abogados de la Unidad de Asesoría Jurídica y de los Auditores de la Unidad de Auditoría Interna, en conformidad a los requerimientos técnicos del organismo validador, Dirección Chilecompra, en tanto que se mantiene como desafío para el año 2009 lograr el porcentaje exigido de acreditación para el perfil 1.

SISTEMA ADMINISTRACIÓN FINANCIERO-CONTABLE

Durante el año 2008 se mantuvo el nivel de cumplimiento de este sistema. Ello implicó que además se cumplió a cabalidad con la entrega de información a los organismos fiscalizadores, en este caso Contraloría General de República y DIPRES.

Durante el año 2009 en tanto, se espera que los funcionarios actualicen su acreditación a través de los cursos en materias de Contabilidad Gubernamental nivel I y II para el cumplimiento del requisito de la Etapa I de este sistema, en un 100%.

- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

El Servicio, mediante el compromiso de sus funcionarios, cumplió en un 100% los objetivos y las metas de gestión definidos para los distintos equipos de trabajo definidos por la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, a saber: Equipo de Trabajo Servicios, Equipo de Trabajo Apoyo Operativo y Equipo de Trabajo Apoyo Logístico.

Todos ellos coordinadamente lograron cumplir para el período 2008, con las metas comprometidas demostrando una vez más su compromiso con la Institución.

- Otras Materias de Gestión

ISO 9001:2000

El Servicio durante el año 2008, logró la certificación de dos sistemas, a saber, el sistema de Auditoría Interna y el de Planificación y Control de Gestión. Además, es importante señalar que durante el año se trabajó en la implementación de los sistemas de Capacitación y Compras y Contrataciones del Sector Público, más dos áreas operativas como son los Departamentos de Mantenimiento Técnico y Servicios Generales. En vista de la importancia de estos proyectos para la institución, durante el año 2008, la Dirección Administrativa continuó con el proceso de sensibilización consistente en la ejecución de actividades de capacitación y talleres destinados a las personas que componen los equipos de trabajo. Un aspecto importante en dicho proceso fue la conformación de un equipo de auditores internos, integrado por funcionarios de diversos Departamentos y funciones. Así también, se capacitó a 5 funcionarios para desempeñarse como Auditores Líderes en Sistemas de Gestión de Calidad. Sólo durante el año 2008 fue posible capacitar en materias vinculadas a la Norma ISO, a un total de 89 funcionarios, lo que implica un número de 103 participantes en capacitaciones en esta materia.

Otro hito importante en este proyecto es la conformación del Equipo Plan Comunicacional destinado a difundir las actividades, conceptos y alcances de la Norma ISO 9001:2000, a todos los funcionarios de la Presidencia de la República. Dentro de las actividades destacadas de este equipo, durante el año 2008, está la elaboración del diario NOTISO el cual se encuentra en su cuarta edición. Además del equipo comunicacional, se conformó un Equipo de Difusión de los procesos operativos de los sistemas en preparación para la certificación de la Norma ISO 9001:2000.

En este proyecto de gran relevancia para el Servicio se encuentran trabajando en forma permanente aproximadamente alrededor de 50 personas que contribuyen, además de llevar a cabo sus labores diarias, al logro de esta meta.

DELEGADA PRESIDENCIAL

Durante el año 2008 la institución respondió eficientemente a la determinación de establecer, en el caso de la erupción volcánica en Chaitén, la figura de Delegada Presidencial para resolver los problemas suscitados en dicha localidad, decisión que implicó de parte de la Dirección Administrativa brindar un importante apoyo logístico, destinación de personal, recursos para su funcionamiento, así como la instalación de la oficina de la Delegada Presidencial en la ciudad de Puerto Montt.

PAGO A PROVEEDORES

Durante el año 2008 aumentaron un 13% los proveedores que solicitaron Pago Electrónico de sus facturas, lo que permitió realizar este proceso de manera más eficiente.

Además se llevó a cabo la suscripción del Convenio de Pago Seguro de Cheques con Banco Estado, mediante el cual se informa al Banco, a través de su página Web, los cheques girados de las cuentas suscritas, logrando mayor seguridad y evitando el cobro por valores adulterados y/o por beneficiarios distintos al cual se giró el cheque.

Además, el índice de cumplimiento en el pago a proveedores en un plazo no superior a 30 días, fue de un 81,63%. Este resultado es superior en 11 puntos porcentuales a la meta propuesta para el año 2008.

AHORRO ENERGÉTICO

Durante el año 2008 se llevaron a cabo importantes gestiones a fin de generar un acuerdo con la Comisión de Energía del Ministerio de Economía, y dar inicio en el año 2009, a un plan de ahorro energético para el Palacio de La Moneda, el que permitirá a mediano plazo, transformar dicha dependencia en un edificio auto sustentable energéticamente.

Durante el año 2008, se realizó la primera fase de este proyecto, la cual consistió en un diagnóstico de las condiciones energéticas actuales y posibles del Palacio de La Moneda, a partir de este diagnóstico se originó un Plan de Ahorro Energético que se espera implementar en un 60% durante el año 2009. Dicha implementación, consiste en llevar a cabo inicialmente tres de las cuatro fases que éste contempla, a saber: Fase 1: Instalación de Paneles Solares para el calentamiento de agua, Fase 2: Instalación de Paneles Fotovoltaicos, destinados a la iluminación de la fachada norte del Palacio de La Moneda, Fase 3: Habilitación de Luminarias Inteligentes. Durante el año 2010, se

espera llevar a cabo la cuarta fase de este Plan, la cual consiste en Instalación de un Sistema de Calefacción Geotérmico.

FIESTA DE NAVIDAD 2008 – "EL PAÍS QUE SOÑAMOS"

Bajo el término de Fiesta de Navidad 2008 "El País que Soñamos", se agruparon dos iniciativas sociales y culturales cuyo propósito fue brindar una experiencia significativa a alrededor de 65 mil personas convocadas. Estas iniciativas son:

- Fiesta de los Colores: Esta iniciativa pretende celebrar la Navidad con niños en situación de salud grave, la actividad consiste en ofrecer un evento cultural, además de la entrega de obsequios. En este evento participó la Red Pública de Hospitales de la Región Metropolitana, y fue llevada a cabo en el Museo Interactivo Mirador. Asistieron a este evento 1000 personas entre niños con tratamiento oncológico más sus familiares cercanos (padres y hermanos)
- Fiesta de Navidad en el Estadio Nacional: Esta iniciativa, que todos los años convoca a empresas y diversas organizaciones, permite favorecer a sectores sociales que no cuentan con otra oportunidad de reunirse y celebrar esta fecha tan significativa. Este evento convocó alrededor de 65 mil niños y niñas de escasos recursos ofreciéndoles una fiesta artística de gran nivel. A este evento fueron convocadas 307 Organizaciones Sociales. Además, en esta ocasión se invitó en forma especial, a 30 niños de la localidad de Chaitén y a 3 niños destacados por cada una de las regiones que conforman el país.

COMISIONES

El Servicio, durante el 2008, proporcionó servicios de apoyo logístico, operativo y de servicios a las Comisiones relacionadas con el desarrollo de iniciativas de Gobierno, establecidas, por S.E., la Presidenta de la República.

Lo anterior implicó incurrir en gastos de habilitación de oficinas para el funcionamiento de la Comisión Asesora Presidencial para la Formulación y Ejecución de las Políticas de Derechos Humanos, Comisión Imagen País, Comisión Trabajo y Equidad, Comisión Bicentenario, así como también, para la habilitación de las oficinas destinadas a la Unidad de Subvenciones Presidenciales, además de la remodelación del Salón Blanco como Salón Protocolar.

PROYECTOS TECNOLÓGICOS

Durante el año 2008, la incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Presidencia de la República experimentó un crecimiento notable con respecto al año 2007.

Algunas de las acciones desarrolladas fueron: Desarrollos de sitios WEB con recursos propios: www.gobiernodechile.cl, www.imagenpais.cl, www.chilebicentenario.cl, www.hablamedechile.cl; Desarrollo del Sistema Integral de Gestión Administrativa; Implementación de DataCenter; Cambio del Sistema de Control de Asistencia a uno Biométrico.

CAPACITACIÓN

Continuando con el esfuerzo institucional de aumentar la capacitación que se entrega a los funcionarios, durante el año 2008 se buscó mejorar y ampliar las acciones de capacitación llevadas a cabo. Algunos de los logros obtenidos fueron:

- Cumplimiento del plan de capacitación, desarrollándose 57 actividades de capacitación.
- El número de funcionarios capacitados, durante el año 2008 fue de 263 personas, de un total de 311 funcionarios, lo que equivale a un 84,57% del total, y representa un 173,03% de cumplimiento respecto de la meta.
- Un 88,88% de los participantes de las capacitaciones opina que los cursos realizados son pertinentes, en tanto que el 90% de ellos, considera que las materias tratadas contribuirán a fortalecer la gestión en sus funciones.
- Se Incrementó en un 92,74% el gasto total en capacitación respecto al año 2007.
- Además, se registró un número total de 338 participantes en las actividades de capacitación efectuadas, lo que implica un aumento del orden del 6% en los participantes respecto al año 2007.

Entre las principales competencias adquiridas por los funcionarios, durante el año 2008, se encuentran las siguientes: Atención Clientes y Usuarios, orientada a fortalecer esta competencia transversal en los funcionarios de los Departamentos que entregan servicios directamente a los usuarios y clientes de la Institución; TIC's, orientada a fortalecer esta competencia transversal y disminuir brechas de capacitación de los funcionarios de la Institución; Norma ISO, orientada a fortalecer esta competencia transversal de los funcionarios del Servicio, así como también de los funcionarios del Alcance; Alimentación y Servsafe: Higiene y Seguridad en Servicios de Alimentos, orientada a fortalecer las competencias específicas de las personas que trabajan en las distintas áreas relacionadas con esta competencia técnica; Administración General y Contable, orientada a fortalecer dichas competencias técnicas de los funcionarios de la Presidencia de la República; Diversas herramientas administrativas y técnicas para fortalecer las distintas áreas de la gestión interna de la Institución.

3. Desafíos 2009

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República como una forma de mantener las exigencias y los controles a la gestión, de manera de potenciar los servicios que provee y apoyar de manera eficiente y oportuna las actividades de S.E., la Presidenta de la República, se ha propuesto los siguientes desafíos para el año 2009:

- Mantención de la Certificación de la Norma ISO 9001:2000, obtenida durante el año 2008, de los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Auditoría Interna, de acuerdo a lo que establece el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Certificación de la Norma ISO 9001:2000 de los sistemas de Compras y Contrataciones del Sector Público y Capacitación, de acuerdo a lo que establece el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- Preparación para la implementación de la Norma ISO 9001:2000, según lo establecido en las etapas del Programa Marco Avanzado del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), con la incorporación de los sistemas de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, y Evaluación del Desempeño. No obstante lo anterior, el Servicio por iniciativa propia incorporará en la preparación para la implementación de la Norma ISO 9001:2000, al Departamento de Movilización, lo que permitirá optimizar sus procesos y los servicios que presta.
- Certificación de las áreas operativas de la Presidencia de la República, correspondientes a los sistemas de Servicios Generales y de Mantenimiento Técnico, lo que significará un hito importante para el Servicio, permitiendo una mejora sustancial de los procesos y la gestión.
- Durante el año 2009, se pretende capacitar al menos al 70% de los funcionarios, un 20% más que el año anterior.
- Desarrollo e Implementación de sistemas que permitan mejoras en los procesos internos y en áreas fundamentales de la gestión administrativa, tales como:
 - Seguimiento Institucional de Correspondencia de la Presidenta de la República, en su Fase II que incluye un total de 12 instituciones con el Sistema.
 - Proyecto Memoria Presidencial, el cual pretende conservar y difundir material de interés sobre la gestión de S.E., la Presidenta de la República.
 - Proyecto Mejoramiento al Sitio Web www.reddefundaciones.cl
 - Sistema de apoyo a las actividades públicas y recursos asociados de la Presidenta de la República.

-
- Desarrollo de la segunda Etapa del Proyecto “Restauración de Obras del Palacio de la Moneda”, el cual tiene por finalidad que las Obras de arte del Palacio de La Moneda, sean declaradas como colección de patrimonio nacional.
 - Implementar el Proyecto Eficiencia Energética, cuyo objetivo a mediano plazo es que el Palacio de La Moneda llegue a ser auto sustentable energéticamente. Dicho proyecto tiene como desafío para el año 2009, llevar a cabo inicialmente tres de las cuatro fases que éste contempla: Fase 1: Instalación de Paneles Solares para el calentamiento de agua, Fase 2: Instalación de Paneles Fotovoltaicos, destinados a la iluminación de la fachada norte del Palacio de La Moneda, Fase 3: Habilitación de Luminarias Inteligentes.
 - Realizar un trabajo de acompañamiento de los Centros de Responsabilidad de manera que durante el año 2009 se desempeñen autónomamente a objeto de lograr la coordinación e integración de los distintos Departamentos, lo que permitirá que su labor esté enfocada a tomar acciones preventivas de manera de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
 - Establecimiento de la Fundación Colecciones de la Memoria y los Derechos Humanos, la cual durante el año 2009, será la encargada de llevar a cabo acciones derivadas del trabajo de la Comisión de Derechos Humanos. Dentro de sus actividades se proyecta la apertura del Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos hacia fines del año 2009.
 - Realización de la Fiesta de Navidad 2009, la cual como ya es tradición, pretende entregar un espectáculo de calidad a los niños y niñas de sectores vulnerables, conmemorando esta fecha tan significativa.
 - Ejecución del programa de actividades de la Comisión Bicentenario, orientadas a conmemorar los doscientos años de existencia de nuestra República.

4. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2008
- Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2008
- Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 7: Proyectos de Ley

- **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 Agosto 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**

Apoyar de manera operativa, en todo lugar, a la Presidenta de la República y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para su gestión, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, fundado en los valores de lealtad y transparencia.

- **Aspectos Relevantes Contenidos en Proyecto de Ley de Presupuestos- Año 2008**

Número	Descripción
1	Gestión Operativa para Funcionamiento: Incluye recursos para gastos en personal, gastos de operación, gastos reservados, desarrollo informático e inversiones de operación. Adecuaciones a la Infraestructura.
2	En este contexto, se ha implementado un plan de reparaciones, habilitaciones y ornato del Palacio de la Moneda, iniciado el presente año. A objeto de implementar la segunda etapa, se incluye recursos adicionales destinados a reponer las Carpas de los Patios de La Moneda, reparar salones protocolares, pisos de patios, efectuar restauraciones en el Casino de uso del Personal y Carabineros y en la repostería presidencial, entre otros.

Apoyo a la Gestión Presidencial:

Asesorías Presidenciales. Mantiene nivel de recursos para personal de los departamentos de apoyo a la gestión presidencial incorporando, adicionalmente, los recursos para la Unidad de Gestión de Políticas Públicas.

- 3 Comisión de Derechos Humanos. Mantiene el nivel de gasto de 2007 para su funcionamiento.

Fiesta de Navidad. Incluye este programa que se efectúa anualmente por la Presidencia.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Entregar servicios de excelencia y calidad, para el desarrollo de todas las actividades en que participe la Presidenta de la República, así como para los servicios entregados a usuarios internos y/o externos a la organización, a través del cumplimiento de los requerimientos generales y/o específicos asociados a los servicios entregados.
2	Administrar eficaz y eficientemente, los recursos materiales y financieros asignados a la Presidencia de la República, asegurando su disponibilidad, conforme a las exigencias de la Gestión Presidencial.

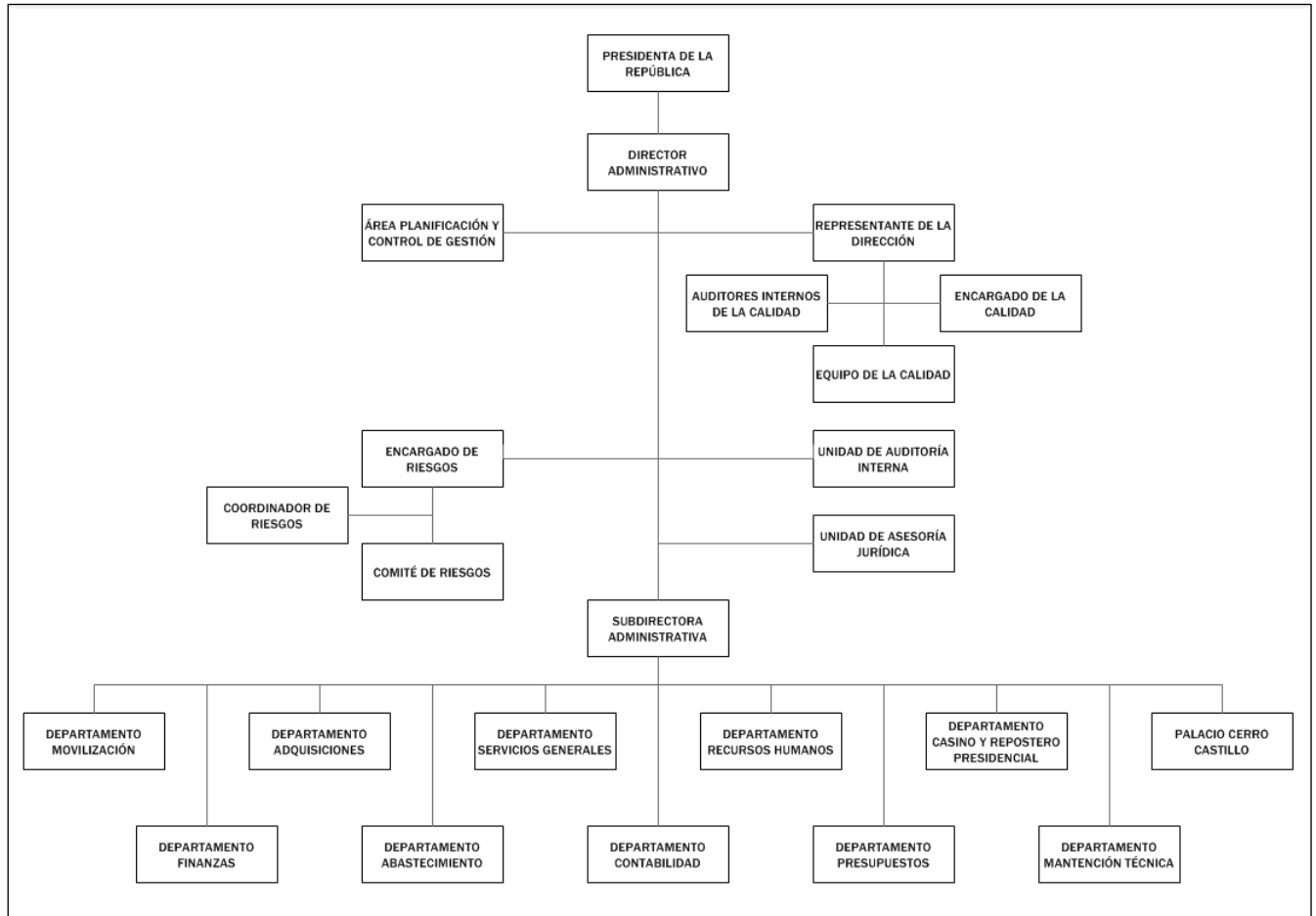
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<u>Atención directa a los requerimientos de la Presidenta de la República y sus asesores.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización • Aseo • Alimentación • Abastecimiento y Adquisiciones 	1
2	<u>Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de asistencia telefónica y relaciones públicas. • Producción. • Apoyo logístico y Administrativo de las giras. • Servicio de visitas guiadas a Colegios, Turistas e Instituciones. 	1
3	<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. • Gestión de stock. • Ejecución de Órdenes de Trabajo. 	1,2

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Presidenta de la República y sus asesores.
2	Colegios, Turistas e Instituciones. <ul style="list-style-type: none"> • Colegios e Instituciones del País • Turistas

b) Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



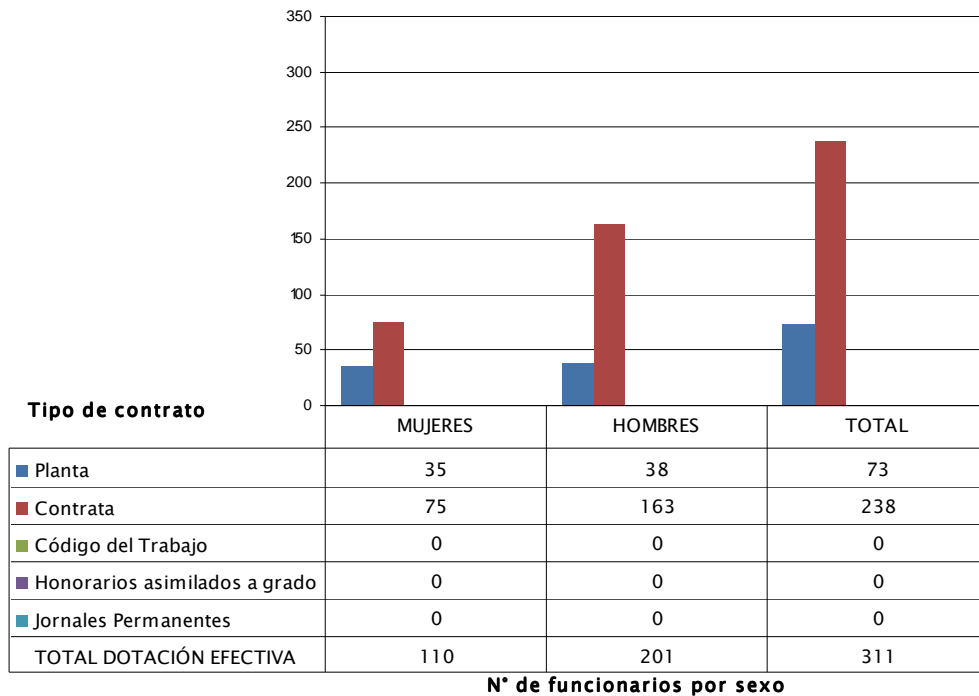
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Director Administrativo	Cristian Riquelme Urra
Subdirectora Administrativa	Cecilia Vial Reyes

● Anexo 2: Recursos Humanos

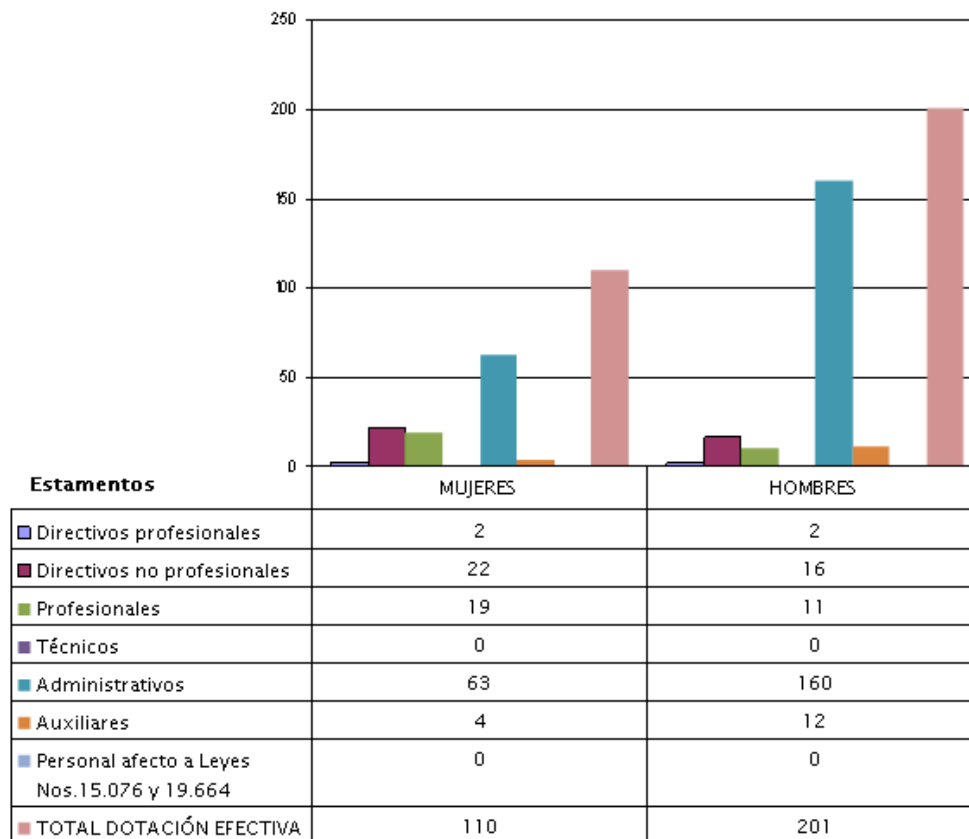
a) Dotación de Personal

- Dotación Efectiva año 2008¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)



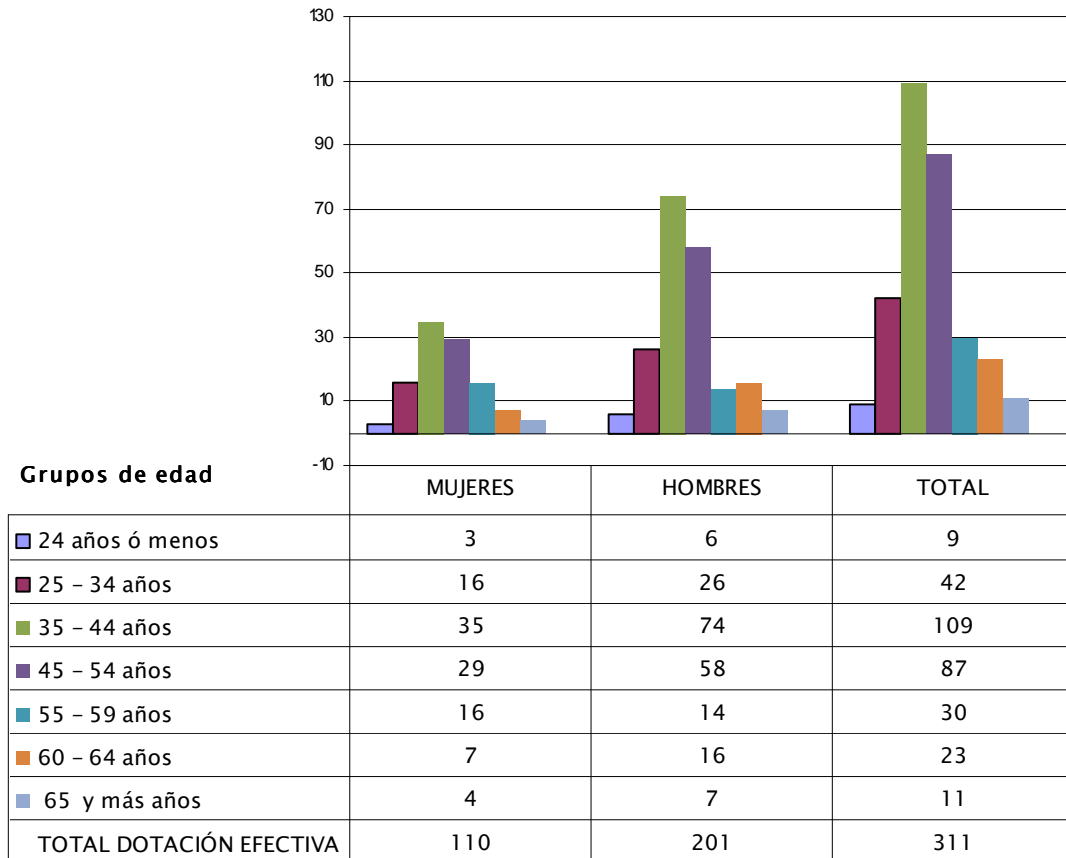
¹ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes Nos 15.076 y 19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2008. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

- Dotación Efectiva año 2008 por Estamento (mujeres y hombres)



Nº de funcionarios por sexo

- **Dotación Efectiva año 2008 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)**



N° de funcionarios por sexo

Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas ⁴
		2007	2008		
1. Días No Trabajados					
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	(N° de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año t/12)/Dotación Efectiva año t	1,7	1,8	92,6	5
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	2,9	5,5	53,1	6
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,0	0,0	-	7
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t)*100	0,3	0,0	-	8
• Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	(N° de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año t/ Dotación efectiva año t)*100	0,0	2,6	-	9
○ otros retiros voluntarios	(N° de retiros otros retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t)*100	2,3	1,9	119,2	10

2 La información corresponde al período Enero 2007 - Diciembre 2007 y Enero 2008 - Diciembre 2008.

3 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, considerar el sentido de los indicadores (ascendente o descendente) previamente establecido y señalado en las instrucciones.

4 Insertar notas, para comentar el avance, deterioro de la gestión o si ésta se mantiene, de acuerdo a los resultados obtenidos de la columna Avance.

5 Este indicador tiene una medición descendente. Su resultado refleja un deterioro debido a que se registro un aumento en los días de ausentismo de los funcionarios por concepto de licencias médicas.

6 Este indicador tiene una medición descendente. Su resultado refleja un deterioro debido a que durante el año 2008 17 personas cesaron sus funciones entre ellos 14 se acogieron a retiros voluntarios y 03 a otros retiros, en comparación al año 2007 donde 9 personas cesaron sus funciones

7 Este indicador tiene una medición ascendente, pero en este período no refleja ni avance ni deterioro en la gestión, dado que durante los años 2007 – 2008 no presentan resultado.

8 Este indicador es Neutro, no refleja ni avance ni deterioro en la gestión.

9 Este indicador tiene una medición ascendente, no refleja ni avance ni deterioro en la gestión, ya que el año 2007 no presento resultado.

10 Este indicador tiene una medición descendente. Su resultado refleja un deterioro debido a que se registró una disminución de otros retiros voluntarios (año 2007: 7 retiros voluntarios; año 2008: 6 retiros voluntarios).

Cuadro 1					
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados²		Avance³	Notas⁴
		2007	2008		
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,3	1,0	31,1	11
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t$	1,6	1,1	143,2	12
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	57,1	26,0	45,6	13
3.2 Porcentaje de funcionarios recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año } t) / (\text{Total contratos efectivos año } t) * 100$	81,2	68,5	84,3	14
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	83,8	84,6	100,9	15
4.2 Porcentaje de becas ¹⁶ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año } t / \text{Dotación efectiva año } t * 100$	0,0	0,0	-	17

11 Este indicador tiene una medición descendente. Su resultado refleja un deterioro de la gestión debido a que durante el año 2008, tres funcionarios se retiraron por otras causales.

12 Este indicador tiene una medición descendente. Su resultado refleja un deterioro de la gestión debido a que el porcentaje de ingresos del servicio aumentaron a 19 durante el año 2008, respecto de 10 ingresos del año 2007. A su vez el porcentaje de egresos del servicio aumentaron a 17 durante el año 2008, respecto de 9 egresos durante el año 2007.

13 Este indicador tiene una medición ascendente. Su resultado refleja un deterioro de la gestión debido a que durante el año 2008 disminuyó la cantidad de funcionarios ascendidos y recontractados, respecto al año 2007.

14 Este indicador tiene una medición ascendente. Su resultado refleja un deterioro de la gestión debido a que durante el año 2008 disminuyó la cantidad de funcionarios ascendidos y recontractados, respecto al año 2007.

15 Este indicador tiene una medición ascendente. Su resultado refleja un mejoramiento de la gestión debido a que durante el año 2008 aumento el número de funcionarios capacitados, respecto al año 2007.

16 Considera las becas para estudios de pregrado, postgrado y otras especialidades.

17 Este indicador tiene una medición ascendente, no refleja ni avance ni deterioro en la gestión, ya que el año 2007 no presentó resultado al igual que durante el año 2008.

Cuadro 1					
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados²		Avance³	Notas⁴
		2007	2008		
4.3 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	(N° de horas contratadas para Capacitación año t / N° de participantes capacitados año t)	3,0	6,0	203,6	18
5. Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	(N° de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t/12)/ Dotación efectiva año t	39,4	34,6	113,8	19
6. Evaluación del Desempeño²⁰					
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	95,9	96,6	100,0	21
	Lista 2 % de Funcionarios	4,1	3,4	82,0	22
	Lista 3 % de Funcionarios	0	0	0,0	-
	Lista 4 % de Funcionarios	0	0	0,0	-

18 Se modifica la fórmula de cálculo del indicador, respecto a lo informado durante el año 2007, cambiando el denominador de N° de funcionarios por N° de participantes, por tanto, se recalculó este indicador para el año 2007 de acuerdo a la nueva fórmula "N° de horas contratadas para capacitación año t/N° de participantes capacitados año t".

19 Este indicador tiene una medición ascendente, Su resultado refleja un mejoramiento de la gestión debido a que la contratación de cursos de capacitación presentaron mayor cantidad de horas, respecto al año 2007.

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

21 El resultado de este indicador refleja un aumento de los funcionarios en lista 1, respecto del año 2007.

22 El resultado de este indicador refleja una disminución de los funcionarios en lista 2, respecto del año 2007.

• Anexo 3: Recursos Financieros

a) Recursos Presupuestarios

Cuadro 2 Recursos Presupuestarios 2008			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	12.491.808.-	Corriente ²³	12.144.963.-
Endeudamiento ²⁴	-----	De Capital ²⁵	366.338.-
Otros Ingresos ²⁶	332.836.-	Otros Gastos ²⁷	313.343.-
TOTAL	12.824.644.-	TOTAL	12.824.644.-

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

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

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

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

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

b) Resultado de la Gestión Financiera

Cuadro 3
Ingresos y Gastos devengados años 2007 – 2008, y Ley de Presupuestos 2009

Denominación	Monto Año 2007 M\$ ²⁸	Monto Año 2008 M\$	Monto Ley de Presupuestos Año 2009 M\$	Notas
INGRESOS	11.555.828.-	12.898.479.-	12.339.124.-	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	152.990.-	146.629.-	155.720.-	(1)
OTROS INGRESOS CORRIENTES	59.715.-	60.416.-	51.139.-	(2)
APORTE FISCAL	11.054.193	12.491.808.-	12.114.085.-	(3)
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	37.753.-	14.908.-	17.180.-	(4)
SALDO INICIAL DE CAJA	251.177	184.718.-	1.000.-	
GASTOS	11.555.828.-	12.898.479.-	12.339.124.-	
GASTOS EN PERSONAL	3.212.008.-	3.274.048.-	3.497.465.-	(5)
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5.057.376.-	5.663.002.-	5.167.000.-	(6)
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4.075.-	137.292.-	0	(7)
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.764.726.-	3.225.824.-	3.271.918.-	(8)
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	178.019.-	388.785.-	401.741.-	(9)
SERVICIO DE LA DEUDA	231.728.-	77.533.-	0	(10)
SALDO FINAL DE CAJA	107.896.-	131.995.-	1.000.-	

28 La cifras están indicadas en M\$ del año 2008. Factor de actualización es de 1,0872 para expresar pesos del año 2007 a pesos del año 2008.

Notas

- (1) En la cuenta de ingresos Transferencias Corrientes para el período año 2007, 2008 y Presupuesto 2009 no presentan mayores diferencias manteniéndose los montos presupuestarios.
- (2) En la cuenta de ingresos Otros Ingresos Corrientes en los períodos 2007 y 2008 con respecto al Presupuesto 2009 presenta una disminución ya que se estima una recuperación menor por concepto de licencias médicas.
- (3) En la cuenta de ingresos Aporte Fiscal se observa un aumento en relación al período 2007 esto es debido principalmente a recursos necesarios para financiar gastos en telefonía por cambios de condiciones tarifarias del servicio telefónico, también se debe destacar la mantención de algunas Comisiones Asesoras y la incorporación de la Comisión Bicentenario al Presupuesto de la Presidencia de la República originando un incremento en el Presupuesto 2008.
- (4) En la cuenta de ingreso Venta de Activos no Financieros se observa una baja con respecto al período 2007 esto es debido a la menor cantidad de vehículos rematados, provocando una disminución en los ingresos por concepto de venta de vehículos.
- (5) En la cuenta de gastos en personal, no presenta mayores diferencias en 2007 y 2008, pero la diferencia en relación al período 2009 es debido al traspaso de personal a honorarios a contrata
- (6) El incremento en la cuenta Bienes y Servicios de Consumo se debe principalmente por lo señalado en el punto N° 3, también se debe agregar el gasto en la inauguración de Estadios relacionados con el Mundial femenino sub20, mantención de la Delegación Presidencial en Chaitén y el arriendo de computadores entre otros.
- (7) El incremento en la cuenta Prestaciones de Seguridad Social se debe a la Indemnización de cargo fiscal y el fondo de retiro funcionarios públicos ley N° 20.212 Y 19.882 respectivamente.
- (8) El incremento en la cuenta Transferencias Corrientes se debe principalmente a la continuidad de las distintas Comisiones creadas por S.E., la Presidenta de la República
- (9).- El incremento en la cuenta Adquisición de Activos no Financieros de debe a la renovación de mobiliario en las distintas dependencias, principalmente Casino General y Gabinete Presidencial, también una renovación de equipos en el área de Mantención Técnica y la compra de Software por la Dirección de informática, estos necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas en esta sede de Gobierno y el Palacio Cerro Castillo.
- (10) Servicio de la Deuda, este corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre, la disminución de estas obligaciones refleja la buena gestión interna de esta administración.

c) Comportamiento Presupuestario Año 2008

Cuadro 4								
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2008								
Subt.	Ítem	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²⁹ (M\$)	Presupuesto Final ³⁰ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ³¹ (M\$)	Notas
			INGRESOS	10.540.687.-	12.904.503.-	12.898.479.-	6.024.-	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	146.629.-	146.629.-	146.629.-	0.-	
	02		Del Gobierno Central	146.629.-	146.629.-	146.629.-	0.-	
		001	Ministerio Sec. General de la Presid.	146.629.-	146.629.-	146.629.-	0.-	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	48.153.-	65.171.-	60.416.-	4.755.-	(1)
	01		Recuperac. Y Reemb. Licencias Méd.	48.153.-	48.153.-	43.278.-	4.875.-	
	99		Otros	0	17.018.-	17.138.-	-120.-	
09			APORTE FISCAL	10.328.728.-	12.491.808.-	12.491.808.-	0.-	(2)
	01		Libre	10.328.728.-	12.491.808.-	12.491.808.-	0.-	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANC.	16.177.-	16.177.-	14.908.-	1.269.-	
	03		Vehículos	14.020.-	14.020.-	14.203.-	-183.-	
	04		Mobiliario y Otros	2.157.-	2.157.-	705.-	1.452.-	
15			SALDO INICIAL DE CAJA	1.000.-	184.718.-	184.718.-	0.-	
			GASTOS	10.540.687.-	12.904.503.-	12.898.479.-	6.024.-	
21			GASTOS EN PERSONAL	2.892.448.-	3.279.770.-	3.274.048.-	5.722.-	(3)
			Otras Remuneraciones	2.463.447.-	2.811.153.-	2.807.414.-	3.739.-	
			Horas Extras	329.276.-	359.308.-	359.079.-	229.-	
			Viáticos	27.405.-	35.115.-	33.492.-	1.623.-	
			Funciones Criticas	72.320.-	74.194.-	74.063.-	131.-	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.742.356.-	5.728.074.-	5.663.002.-	65.072.-	(4)
23			PRESTAC. DE SEGURIDAD SOCIAL	0.-	137.292.-	137.292.-	0.-	(5)
	03		Prestaciones Sociales del Empleador	0.-	137.292.-	137.292.-	0.-	
		001	Indemnización de Cargo Fiscal	0.-	96.822.-	96.822.-	0.-	
		003	Fondo de Retiro Func.Púb.Ley 19.882	0.-	40.470.-	40.470.-	0.-	
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.527.672.-	3.253.738.-	3.225.824.-	27.914.-	(6)
	03		A Otras Entidades Públicas	2.527.672.-	3.253.738.-	3.225.824.-	27.914.-	
		701	Apoyo Actividades Presidenciales	2.527.672.-	3.253.738.-	3.225.824.-	27.914.-	

29 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

30 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2008

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

Cuadro 4
Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2008

Subt.	Ítem	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ³² (M\$)	Presupuesto Final ³³ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ³⁴ (M\$)	Notas
29			ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANC.	377.211.-	426.351.-	388.785.-	37.566.-	(7)
	03		Vehículos	61.999.-	94.096.-	94.079.-	17.-	
	04		Mobiliario y Otros	137.335.-	137.335.-	120.457.-	16.878.-	
	05		Maquinas y Equipos	23.363.-	32.563.-	21.411.-	11.152.-	
	06		Equipos Informáticos	92.280.-	96.123.-	96.099.-	24.-	
	07		Programas Informáticos	62.234.-	66.234.-	56.739.-	9.495.-	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	0.-	78.278.-	77.533.-	745.-	(8)
	07		Deuda Flotante	0.-	78.278.-	77.533.-	745.-	
35			SALDO FINAL DE CAJA	1.000.-	1.000.-	131.995.-	-130.995.-	

(1) Este incremento corresponde a la recuperación , por concepto de licencias médicas a las que hacen uso los funcionarios de esta institución, también se observa un incremento de ingreso, por miles de \$ 17.018.- que corresponde al Fondo de Retiro Funcionarios Públicos

(2) Este incremento por concepto de aporte fiscal libre corresponde al desglose que a continuación se detalla:

- a) Gastos en Personal: Diferencia de Reajuste 2,5912 %, Bono Escolaridad (Marzo y Junio), Aguinaldo de Fiestas Patrias, Incremento Desempeño Institucional, Bonos Especiales.
- b) Bienes y Servicios de Consumo: Indemnización de cargo fiscal ley N° 20.212, Gastos operacionales dependencias de Carabineros, Gastos en Patios y Estacionamiento del Palacio de la Moneda, Gastos operacionales de Comisiones Probidad, Gastos operacionales de la Delegada Presidencial Chaitén, Gastos para financiar: arriendo de equipos computacionales, Servicios Técnicos y Prof. ISO 9001-2000, Inauguración de Estadios – Mundial femenino sub.-20, cambio de condiciones tarifarias.

32 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

33 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2008

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

-
- c) En el Programa Apoyo Actividades Presidenciales: Recursos necesarios para financiar Personal contratado en las distintas comisiones creadas por S.E., la Presidenta de la República.
 - d) En la Adquisición de Activos no Financieros: Recursos necesarios para financiar Adquisición de Vehículos, Máquinas y Equipos, Equipos y Programas Informáticos. Lo anterior, para el buen funcionamiento operativo y logístico de la sede de Gobierno y Palacio Cerro Castillo.
- (3) Este incremento de gastos en personal, es debido a cumplimiento de la Ley diferencia de reajuste, bono de escolaridad, aguinaldo de fiestas patrias, aplicación reajuste diciembre 2008, aguinaldo de navidad, incremento desempeño institucional, bonos especiales y diversas actividades desarrolladas en el período 2008.
 - (4) Este incremento de gastos en bienes y servicios de consumo , se explica en la nota (2) letra b)
 - (5) Este incremento de gastos en Prestaciones de Seguridad Social, corresponde a la Indemnización de cargo fiscal y Fondo de Retiro Funcionarios Públicos ley N° 20.212 y 19.882 respectivamente.
 - (6) Este incremento de gastos en Apoyo Actividades Presidenciales, se explica en la nota (2) letra c)
 - (7) Este incremento en Adquisición de Activos no Financieros, se explica en la nota (2) letra d).
 - (8) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre (Deuda Flotante)

d) Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ³⁵			Avance ³⁶ 2008/ 2007	Notas
			2006	2007	2008		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ³⁷ / N° total de decretos modificatorios]*100		(11-8)/11 *100 =27. 27	(10-8)/10 *100 =20. 00	(9-7)/9* 100= 22.2 2	111.11	(1)
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ³⁸]		9.27 6.52 5/30 6=30 .32	8.26 9.38 5/30 9=26 .76	8.93 7.05 0/31 1=28 .74	107.40	(2)
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 24 ³⁹ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100		2/9.2 76.5 52*1 00=2 7.24	4.72 6/8.2 85*1 00=3 3.43	4/8.9 37.0 05*1 00=3 6.10	107.99	(3)
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión ⁴⁰ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100		0/9.2 76.5 52*1 00=0	0/8.2 69.3 85*1 00=0	0/8.9 37.0 05*1 00=0	0	(4)

Notas

- (1) Este indicador presenta una variación con respecto al año anterior de mejoramiento que se debe fundamentalmente a la buena planificación y distribución de los recursos.
- (2) Este indicador presenta una pequeña variación con respecto al año anterior, sin embargo, se mantiene dentro de los rangos de mejoramiento debido a la buena gestión de esta dirección para tal indicador.
- (3) Este indicador presenta una variación con respecto al año anterior de un mejoramiento sustancial, que se debe fundamentalmente a la buena planificación, distribución y ejecución de los recursos.
- (4) Este servicio no contempla en su presupuesto gastos en estudios y proyectos de inversión para tal período.

35 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,1350 para 2006 a 2008 y de 1,0872 para 2007 a 2008.

36 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.

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

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

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

40 Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Iniciativas de Inversión".

● Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2008

- Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2008

Cuadro 6 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2008										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta "	Cumple SI/NO ⁴¹	% Cumplimiento ⁴²	Notas
				2006	2007	2008	2008			
Mantenión y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.	Recomendaciones ejecutadas en materia de higiene y seguridad respecto del total de Recomendaciones propuestas en materia de higiene y seguridad	(N° de recomendaciones realizadas/N° Total de recomendaciones propuestas)*100	%		94% (30/32)*1	100% (28/28)*1	91% (29/32)*1	SI	110%	
	Enfoque de Género: No			N.M.	00	00	00			
Mantenión y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.	Porcentaje de Ejecución del Plan Anual de Mantenición.	(N° de mantenciones realizadas/N° de mantenciones planificadas)*100	%		99% (602/608)*100	99% (558/561)*100	90% (547/608)*100	SI	111%	
	Enfoque de Género: No			N.M.	*100	*100	*100			
Atención directa a los requerimientos de la Presidenta de la República y sus asesores.										
Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.	Desviación estándar de las diferencias mensuales entre el presupuesto ejecutado respecto del presupuesto programado	Desviación estándar de las diferencias mensuales entre el presupuesto ejecutado (devengado) respecto del presupuesto programado en ley inicial	M\$					NO	33%	1
Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.	Enfoque de Género: No			187517M \$ 187517	194805M \$ 194805	181251M \$ 181251	60000M\$ 60000			

41 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2008 es igual o superior a un 95% de la meta.

42 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2008 en relación a la meta 2008.

**Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2008**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta "	Cum-ple SI/NO ⁴¹	% Cumpli-miento ⁴²	No-tas
				2006	2007	2008	2008			
Atención directa a los requerimientos de la Presidenta de la República y sus asesores.										
Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.	Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año	((Sumatoria de días disponibles de cada vehículo en el año/Número total de vehículos)/365)*100)	%	95.8% (((12236.0/35.0)/3	97.0% (((12035.0/34.0)/3	98.3% (((13636.0/38.0)/3	96.0% (((12264.0/35.0)/3	SI	102%	
Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.	Enfoque de Género: No			65.0)*100)	65.0)*100)	65.0)*100)	65.0)*100)			
Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.	Porcentaje del Gasto en servicios Básicos del Palacio de la Moneda y Cerro Castillo respecto del total de gastos en mantención de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo	(Gasto en Servicios Básicos Ejecutados anualmente/Gasto total anual asociado a Costos de Mantención)*100	%		50% (2419225 15/48863 4133)*10	50% (3314240 08/66322 0674)*10	65% (3050000 00/47000 0000)*10	SI	130%	2
	Enfoque de Género: No			N.M.	0	0	0			
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 Gasto anual en mantención respecto del gasto total del Servicio	(Gasto anual de mantención de los palacios/Gasto total del Servicio)*100	%		5% (4886341 33/10529 738712)*	5.2% (6632206 74/12766 483999)*	4.7% (4700000 00/10094 579000)*	NO	90%	3
	Enfoque de Género: No			N.M.	100	100	100			

Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio: 75 %
 Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas: 25 %
 Porcentaje de cumplimiento global del servicio: 100 %

Notas:

1.- Aplica causa externa. El resultado se debe principalmente a gastos no contemplados en la ley inicial y que han sido realizados en el periodo presupuestario 2008, como por ejemplo la determinación de continuar el trabajo de algunas comisiones, crear otras, así como también el establecimiento, en el caso de la erupción volcánica en Chaitén, de la figura de delegada presidencial para resolver la crisis en dicha localidad. Los supuestos de este indicador consideraron la continuidad de sólo una comisión, sin embargo a la fecha se mantienen en funcionamiento tres comisiones, dentro de las cuales dos de ellas, a saber Comisión Equidad y Comisión Bicentenario, extendieron su funcionamiento durante el año 2008. De igual forma, por decisión presidencial fue creada la Comisión Imagen País razón por la cual su financiamiento, al igual que en el caso anterior, no estuvo contemplado en el presupuesto institucional.

2.- Inicialmente, este indicador presentó desviaciones en su resultado, las que se debieron principalmente a un incremento del gasto de mantención por compras de materiales e insumos que en algunos casos registraron alzas en sus precios por sobre el IPC, lo que conllevó que el gasto total asociado a costos de mantención se comportaran por sobre lo esperado. Además, los gastos en mantención se incrementaron debido a la realización de inversiones significativas para dar cumplimiento a decisiones presidenciales respecto al funcionamiento de comisiones y de la Unidad de Subvenciones Presidenciales, lo que implicó incurrir en gastos para habilitación de oficinas. Además se efectuó la habilitación del salón Blanco como salón protocolar.

3.- Aplica causa externa. La institución trabajó durante el año 2008, implementando acciones para mejorar sus procesos y cumplir con la meta proyectada. Esto además involucró medidas preventivas para alcanzar los resultados, es en este sentido que se buscó incentivar el ahorro respecto al consumo telefónico de la Institución, así como también respecto al uso de materiales para reparaciones, y en los costos de producción de los eventos a fin de compensar de esta forma el aumento que registraron las actividades presidenciales.

- Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 7 Otros indicadores de Desempeño año 2008							
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2006	2007	2008	
Atención Integral de los Eventos de la Presidenta de la República	Porcentaje de eficacia en las compras ejecutadas, respecto del total de productos solicitados a comprar.	$(N^{\circ} \text{ Total de Compras ejecutadas dentro de plazo} / \text{Total de compras solicitadas}) * 100$	Porcentaje	97.28%	96.54%	99%	1
Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República.	Porcentaje de Cumplimiento de Plazos en el envío de Informes Externos	$((N^{\circ} \text{ de Informes enviados dentro de Plazo} / N^{\circ} \text{ de Informes Comprometidos a Enviar}) * 100)$	Porcentaje	100%	100%	100%	2

Notas:

1. Se debe principalmente a la estricta planificación que se ve reflejada en el Plan Anual de Compras y su óptima ejecución y la continua mejora de los procesos de compra, lo que permitió alcanzar la meta proyectada para el año.
2. La mantención de la directriz institucional de dar fiel y oportuno cumplimiento en la entrega de información financiera a la Contraloría General de la República, permitió obtener un resultado óptimo del indicador. Esto además se basó en el control efectivo de los procesos internos del Área Financiera Contable.

- **Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2008 (Programa de Mejoramiento de la Gestión, Metas de Eficiencia Institucional u otro)**

Cuadro 8 Cumplimiento PMG 2008															
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión										Prioridad	Ponderador	Cumple	
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X				
Recursos Humanos	Capacitación					○							ALTA	20%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○								MENOR	5%	✓
	Evaluación de Desempeño				○								MEDIA	10%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s														
	Gobierno Electrónico					○							MENOR	5%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial	Planificación / Control de Gestión								○				ALTA	20%	✓
	Auditoria Interna						○						ALTA	20%	✓
	Gestión Territorial														
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público								○				MEDIA	10%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género														

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s	Se excluye: El Servicio no atiende usuarios finales
Administración Financiero-Contable	Se modifica: No se incorporarán aquellos aspectos referidos a proyectos de inversión y su estado de avance, puesto que el Servicio no maneja presupuesto de inversión (Subtítulo 31 de la Ley de Presupuesto).
Enfoque de Género	Se excluye: El servicio no cuenta con productos relevantes en los que sea aplicable el enfoque de género
Gestión Territorial	Se excluye: La Presidencia de la República no es una institución distribuida regionalmente y su gestión está centralizada en el Palacio de la Moneda

- **Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

Cuadro 9 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2008				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ⁴³	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴⁴	Incremento por Desempeño Colectivo ⁴⁵
Servicios	131	3	100%	7%
Apoyo Operativo	101	3	100%	7%
Apoyo logístico	79	3	100%	7%

43 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2008.

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

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

- **Anexo 7: Proyectos de Ley**

**“El servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al
31 de Diciembre de 2008”**