



Gobierno
de Chile

BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2016

Dirección Administrativa
Presidencia de la República

24 de marzo de 2017
Morandé 130, (56-2) 2 6904000
www.gob.cl

Índice

1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del ramo.....	3
2. Resumen Ejecutivo Servicio	5
3. Resultados de la Gestión año 2016	7
4. Desafíos para el año 2017	17
4.1. Aspectos relevantes contenidos en la Ley de Presupuesto 2017	17
4.2. Objetivos y Productos Estratégicos	18
4.3. Materias de Gestión.....	18
5. Anexos.....	24
Anexo 1: Identificación de la Institución	25
a) Definiciones Estratégicas.....	25
b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio	27
c) Principales Autoridades	29
Anexo 2: Recursos Humanos	30
Anexo 3: Recursos Financieros	39
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2016	53
Anexo 5: Compromisos de Gobierno	55
Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016).....	55
Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2016.....	56
Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo	59
Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración en 2016.....	60
Anexo 10: Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2016.....	60
Anexo 11a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional.....	60
Anexo 11b: Leyes Promulgadas durante 2016	60
Anexo 12: Premios o Reconocimientos Institucionales.....	60

1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del ramo

La Presidencia de la República¹ ha definido una estructura funcional mediante la cual se da cumplimiento a su misión institucional de apoyar las actividades de S.E la Presidenta de la República y su equipo asesor.

En dicha estructura, es la Dirección Administrativa la responsable de brindar la atención directa e integral a los requerimientos de S.E la Presidenta de la República, y su equipo asesor, para cumplir su misión, cual es: **“Proporcionar en forma directa y en todo lugar a S.E la Presidenta de la República y a sus asesores, las acciones requeridas a través de toda su estructura organizacional mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, de manera innovadora, fundados en valores de Compromiso, Lealtad, Seguridad, Probidad, Excelencia y Transparencia”**², lo que se materializa por medio de los recursos que le son asignados anualmente a través de la Ley de Presupuestos para el Sector Público. Su Director Administrativo, es a quien le *corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; y responder de su gestión.*³

Durante el año 2016, funcionarios y personal, se desempeñaron en el cumplimiento eficaz de la gestión de S.E la Presidenta de la República y sus asesores, como también de aquellos compromisos institucionales asumidos con entidades externas. Dentro de los principales logros alcanzados durante el año 2016 se consigna:

- 100 % de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, 100% de cumplimiento del proceso de Gestión de Riesgos y 98 % de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Gestión PMG 2016.
- Las necesidades logísticas de movilización implementadas (11.865 servicios efectivos), equivalentes a 581.152 Kilómetros, tuvieron un rendimiento del 100% de los requerimientos efectuados por su S.E la Presidenta de la República y su equipo asesor.
- En materia de Compras y Contrataciones, se aprecia un importante impulso de la administración en promover compras más participativas, y reducir los mecanismos de trato directo. Las licitaciones Públicas se incrementan en su montos en términos reales (2015 – 2016) en un

¹ Presidencia de la Republica: Es un órgano público creado para el cumplimiento de la función administrativa, según se desprende del inciso segundo del artículo 1° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del año 2001.

² Definiciones Estratégicas Presentadas en Proyecto Ley Presupuesto 2015 “Ficha de Definiciones Estratégicas Año 2015-2018/ (Formulario A1)”

³ Artículo 31 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del año 2001.

- 276,3%, el mecanismo de Convenio Marco lo hace en 74,9 % (2015 – 2016) y el Trato Directo reduce sus montos en un 37 % en términos reales (2015 – 2016).
- 2,65 horas es el tiempo promedio de resolución de 1.300 solicitudes de operaciones y de soporte de TIC, realizadas durante el año 2016.
- En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, la institución logró mantener la certificación voluntaria de la norma ISO 9001:2008.
- El área de Tecnología de la Información y Comunicación desarrolló el Sistema de Formulación Presupuestario el que permitió fortalecer una gestión descentralizada por centros de Costos.
- 321.813 raciones fueron proporcionadas por el Departamento Repostero Presidencial y Casino General el año 2016, a las reparticiones según centro de costos de Ministerio del Interior, Presidencia de la República, Ministerio SEGEGOB, Ministerio SEGPRES, Seguridad de Palacio, Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y Ministerio de Desarrollo Social.
- Respecto a “Iniciativas de Inversión” se aplicaron recursos por M\$ 148.817 en el proyecto de “Levantamiento, diagnóstico y elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema Eléctrico y corrientes débiles del Palacio de la Moneda”.
- Se ejecutó un presupuesto de M\$ 1.268.967 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2015 (Deuda Flotante).
- Es destacable para la Presidencia de la República, en una labor de extensión a sus lineamientos institucionales y eje estratégico, haber desarrollado recorridos guiados al interior del Palacio de la Moneda, a un total de **39.187 personas durante el año**, de los cuales un 57% corresponde a fines educativos y un 38% se concentra en fines turísticos, con un crecimiento del 4,1% respecto al año 2015. Este mejor desarrollo se verifica, además con cambios metodológicos y aplicación de una plataforma tecnológica (SIVIPRES), que permite el agendamiento online de las visitas guiadas.

Finalmente, en este contexto se destaca que los logros alcanzados durante el año 2016 han sido posibles con la participación y el compromiso de todo el personal que trabaja en la institución, quienes han aportado a un mejor cumplimiento de las actividades de S.E la Presidenta de la República y su equipo asesor.



OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

2. Resumen Ejecutivo Servicio

La Presidencia de la República cuenta con una estructura funcional conformada por el Gabinete Presidencial, la Dirección Sociocultural, la Dirección de Programación, la Dirección de Prensa, la Dirección de Gestión y Correspondencia, la Dirección de Políticas Públicas, la Dirección de Estudios y la Dirección Administrativa.

Esta última, tiene como función objetivo apoyar de manera operativa a S.E la Presidenta de la República y sus asesores, brindándole todo el apoyo logístico necesario para su gestión, en forma directa o a través de las diferentes Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos y áreas que la componen, administrando de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros y económicos disponibles, que son asignados anualmente vía Ley de Presupuestos.

Para ello, le corresponde realizar los nombramientos y contratación del personal de la Institución; celebrar los contratos y ejecutar todos los actos que fuesen necesarios para el cumplimiento de su misión institucional.

La dotación efectiva de la Presidencia de la República corresponde a 352 funcionarios, y en calidad de honorarios se desempeñaron 117 personas el año 2016, las cuales se encuentran distribuidas entre las distintas Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos que a continuación se señalan: 1 en Gabinete, 7 en Direcciones, 3 en Unidades Asesoras, 1 en Subdirección, 12 en Departamentos, 6 en Subdepartamentos, y en la Residencia Presidencial Cerro Castillo.

En relación a su distribución por estamento las mujeres profesionales representaron el 58% (53) y los hombres el 42% (39). En el estamento administrativo que representa el 57% (202) de la dotación total, los hombres constituyen el 75% (152) y las mujeres el 25% (50). En cuanto al personal a (honorarios) (117), las mujeres representan un porcentaje mayor al de los hombres y presentan una permanencia que supera a los hombres en un rango que va desde más de dos años y hasta tres años (36) en la Presidencia de la República.

Entre los avances obtenidos durante el año 2016 se pueden destacar:

- Formalización de 09 acuerdos vinculantes 2015-2018 entre los distintos Departamentos de la Dirección Administrativa, que comprometieron 20 objetivos a lograr a marzo de 2018. Al 31 de diciembre de 2016 se destacan 7 objetivos cumplidos y 13 en estado de avance. Destacándose el logro del objetivo de desarrollar e instalar una plataforma con el objeto de incorporar las etapas de formulación y control presupuestario por áreas para la toma de decisiones.

4 Ver Anexo 1: Identificación de la Institución

5 Ver Anexo 2: Recursos Humanos

- El diseño e instalación de un Comité de Seguridad de la Información (CSI), vinculado al cumplimiento del compromiso institucional, sobre la instalación de Controles de Seguridad de la Información bajo la norma NCH 27001.
- El diseño, desarrollo e instalación de una metodología de Trabajo Colaborativo en base a un Taller de Riesgos, en que participan representantes de cada uno de los procesos, donde se invirtió más de 144 horas profesionales y que estuvo orientada a la identificación de Riesgos, al análisis de Riesgos, su valoración y su tratamiento.
- Ejecución del Presupuesto en un 98,42%, lo que equivale a M\$ 20.437.713 con un aumento en el gasto de M\$ 252.339, es decir, un 1,25% más respecto del período 2015.
- Se destaca la última etapa del “Proyecto de Investigación, Conservación y Restauración de la Colección de Bienes Muebles de la Casa Velasco”, que consiste en la restauración y conservación de los bienes patrimoniales conformados por; obras pictóricas, objetos en metal, mobiliario y artes decorativas.
- En materia de comunicaciones internas, se desarrolló una nueva Intranet, con el objeto de fortalecer los canales de comunicación, interacción y de participación y cercanía en los funcionarios, (publica: <http://i.presidencia.cl> y Privada: <http://mi.presidencia.cl>).
- En materia de comunicaciones externa, se desarrolló un nuevo canal de comunicación con la ciudadanía (escribenos.presidencia.cl).

Dentro de los desafíos para el año 2017, se proyecta avanzar en el desarrollo e instalación de un Sistema de Gestión de Subvenciones Presidenciales y la instalación de un portal Pago de Proveedores.

De manera transversal, los desafíos en el marco de Gestión de la Innovación, la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República avanzó durante el año 2016 en la fase de formulación presupuestaria por centros de costos a través de la plataforma de Tecnologías de la Información y Comunicación y durante el año 2017, deberá alcanzar la fase de control presupuestario de la misma.



OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

3. Resultados de la Gestión año 2016

3.1. Resultados asociados al Programa de Gobierno, mensajes presidenciales del 21 de mayo y otros aspectos relevantes para el jefe de servicio.

En materia de **“Apoyo a la Gestión Presidencial”**, esto es, Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales, se contempló un presupuesto total de M\$ 4.217.012, de los cuales se ejecutaron M\$ 4.186.404, lo que equivale al 99,27%, con un incremento de 4,76% respecto al año 2015.

En materia de **“Adquisición de Activos No Financieros”**, contempló recursos presupuestarios para el 2016 de M\$ 509.401, de los cuales se ejecutaron M\$ 438.414, lo que equivale al 86,06%, con una disminución en el gasto de M\$ 96.704, es decir, un 18,07% menos respecto del período 2015.

Respecto a **“Iniciativas de Inversión”** la Presidencia de la República contemplo recursos en su presupuesto para el periodo 2016 de M\$ 148.817, aplicando el 100 % de los recursos en el proyecto de “Levantamiento, diagnóstico y elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema Eléctrico y corrientes débiles del Palacio de la Moneda”, este proyecto tiene como propósito general asegurar el correcto y eficaz funcionamiento de las instalaciones eléctricas del Palacio de la Moneda, procurando el cumplimiento de las normativas Chilenas e Internacionales vigentes aplicables.

Además se ejecutó un presupuesto de M\$ 1.268.967 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2015 (Deuda Flotante).

3.1.1. Gestión Operativa para Funcionamiento

El total del presupuesto ejecutado en el período 2016 fue de M\$ 20.437.713 lo que equivale al 98,42% respecto al presupuesto para tal periodo, con un aumento en el gasto de M\$ 252.339, es decir, un 1,25% más respecto del período 2015. Estos gastos operacionales incluyen el nivel de gastos destinado 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 de la Presidenta de la República, además consideró recursos necesarios para financiar gastos operacionales de la Fiesta de Navidad y de acuerdo a lo planificado, con una ejecución de M\$ 644.223, que representan un 3,15% del presupuesto global de la Institución ejecutado durante el periodo 2016, para esta actividad que ofrece la Dirección Sociocultural a los niños de escasos recursos de nuestro país, en esta oportunidad se contemplaron la realización de tres eventos en las ciudades de Temuco, Coquimbo y Santiago.

En relación a los gastos reservados incluidos en la Ley N° 20.882 del año 2016, son similares en términos reales a los aprobados para el período 2015, con una ejecución de M\$ 1.669.304, que representa un 8,17% del presupuesto global de la Institución ejecutados durante el período 2016.

El presupuesto aprobado para gastos en personal período 2016 fue de M\$ 6.923.669, de los cuales se ejecutaron M\$ 6.902.380, es decir, un 99,69%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 33,77%, con un incremento en el gasto respecto al año anterior de M\$ 223.133 es decir un 3,34%, esto debido principalmente al reajuste de diciembre 2016, aguinaldos, bonos y reconocimiento de asignaciones profesionales entre otros.

En materia de Inversiones de Operación, en Gastos de Capital para Funcionamiento, esto es **“Adquisición de Activos No Financieros”**, se incluyen recursos para mantener operativas las unidades que requiere la gestión Presidencial, también se considera la reposición de muebles, máquinas y equipos, programas y equipos computacionales de acuerdo al programa definido para el

período 2016. El presupuesto en gastos de capital (Adquisición de Activos No Financieros) durante el período 2016 fue de M\$ 509.401, con una ejecución de M\$ 438.414, es decir, un 86,06%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 2,15%.

En materia de **“Iniciativas de Inversión”** la Presidencia de la República contempló un presupuesto total de M\$ 148.817, destinados al *“Levantamiento, diagnóstico y elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema eléctrico y corrientes débiles del Palacio de la Moneda”* que al cabo del término del año presupuestario se ejecutó un 100,00%, el objetivo de este proyecto fue determinar el estado de las instalaciones eléctricas y corrientes débiles del edificio, como así mismo la elaboración de un proyecto definitivo, ajustado a las disposiciones legales vigentes e inspirado en estándares de calidad; que contenga criterios de eficiencia energética y que a su vez permitan la plena y cabal normalización de estas instalaciones .

3.1.2 Apoyo a la Gestión Presidencial

Con respecto a las Transferencias Corrientes del Subtítulo 24, se puede decir que contempla aspectos relevantes tales como:

Apoyo Actividades Presidenciales (Asesorías Presidenciales), que contempló un presupuesto de M\$ 4.217.012, de los cuales se ejecutaron durante el período 2016 M\$ 4.186.404, es decir, un 99,27% con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 20,48%.

Los presupuestos comparativos años 2015 y 2016 de cada uno de estos programas son de acuerdo al siguiente cuadro:

Programa	Año 2015	Año 2016	Variación M\$ (2016)-(2015)	Variación % (2016)/(2015)
Apoyo actividades Presidenciales	3.999.040	4.217.012	217.972	5,45%
Totales	3.999.040	4.217.012	217.972	5,45%

El incremento se debe principalmente al reajuste, viáticos y contrataciones de honorarios durante el periodo 2016.

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

El año 2016, la **“Atención directa e integral a los requerimientos de la Presidenta de la República, y su equipo asesor”**, presentó un desempeño igual al 100%. Este resultado evidencia el quehacer de la institución expresada en las diversas acciones implementadas en todo su estructura, para *asistir de manera personalizada y dirigida a las necesidades logísticas, operativas y administrativas de la gestión presidencial y su equipo asesor, a través del apoyo irrestricto de plataformas de Tecnologías de la Información y Comunicación.*

De esta forma, para dar observancia al producto estratégico, los 03 indicadores establecidos (Formulario H) en esta línea de relevancia; obtuvieron un resultado destacado, cuyo detalle se presenta a continuación:

#	NOMBRE INDICADOR	META	RESULTADO 2016	PORCENTAJE DE LOGRO 2016
1	Porcentaje de mantenencias correctivas realizadas, respecto del total de mantenencias durante el año t	0,56 %	0,00 %	100,00 %
2	Porcentaje de inventarios físicos valorizados de la bodega de Abastecimiento sin diferencias realizados durante el año t	100 %	100 %	100 %
3	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	99,00 %	99,19 %	100,19 %

En lo que se refiere a la gestión de las diferentes áreas, se destacan, los aspectos más relevantes que contribuyeron, en forma directa o indirecta, en el logro alcanzado en el eje estratégico:

Subdepartamento de Mantenición Técnica

Durante el año 2016, se realizó un total de 899 actividades contempladas en el Programa Anual de Mantenición Preventiva, cumpliendo de esta forma con su principal función, que es, mantener las condiciones para un óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipos.

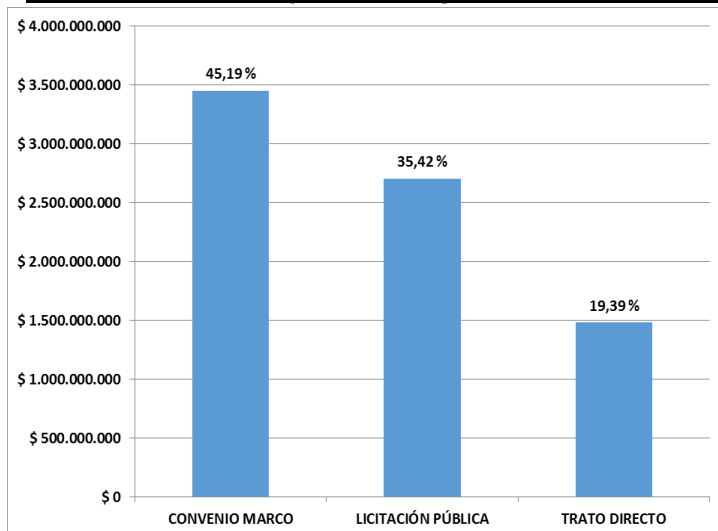
De igual forma, participó en el “Levantamiento, diagnóstico y elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema eléctrico y corrientes débiles del Palacio de la Moneda”, que permitirá aplicar criterios de eficiencia energética y normalización de estas instalaciones.

Departamento de Abastecimiento

Durante el año 2016, se realizaron diversas acciones para impulsar mecanismos de contratación que promuevan la participación de los oferentes, a través de licitaciones públicas y utilización del convenio marco, todo con el fin de aumentar la transparencia y probidad de la gestión de compra de nuestra Institución. A continuación se ilustra el avance en los montos adjudicados de nuestros procesos y gestión de compra conforme al siguiente resumen:

PROCESO DE COMPRA	CANTIDAD DE PROCESOS	MONTOS ADJUDICADOS
Convenio marco	1.702	\$ 3.447.807.684
Licitación pública	41	\$ 2.702.697.275
Trato directo	529	\$ 1.479.326.483
Total General	2.272	\$7.629.831.442

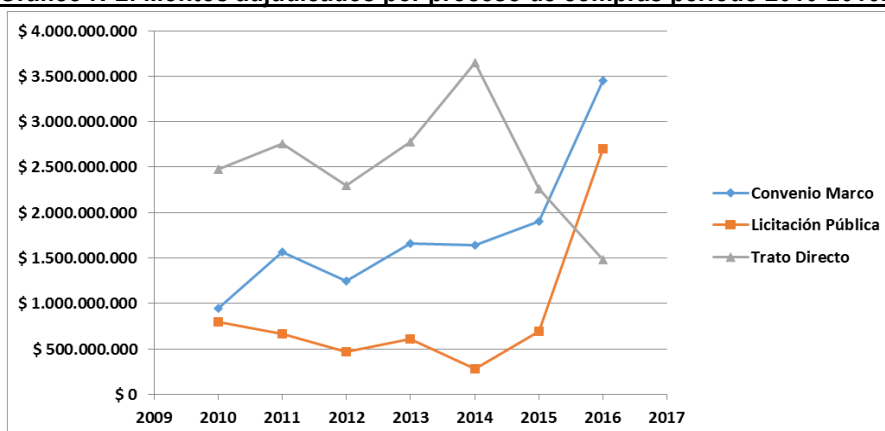
Gráfico N°1: Montos adjudicados según mecanismo de compra, año 2016.



Como se puede apreciar, durante el año 2016 hubo un gran avance en materia de compras, considerando que un 80,61% de los montos adjudicados corresponden a compras y contrataciones realizadas mediante licitación pública y convenio marco. Esta cifra es importante para nuestra Institución, ya que como muestra el gráfico, desde el año 2014 el Departamento de Abastecimiento ha enfatizado la utilización de mecanismos más participativos, logrando una cifra histórica durante el año 2016.

Gráfico N°2: Montos adjudicados por proceso de compras período 2010-2016.

Se evidencia el impulso que ha tenido esta Administración en promover las compras y contrataciones mediante mecanismos de compras más participativos, tanto así, que por primera vez en la historia, los montos adjudicados mediante trato directo



son inferiores al de licitación pública y convenio marco.

Dentro de los proyectos más relevantes ejecutados durante el año 2016, se encuentra la renovación de la infraestructura que provee tanto los servicios de telecomunicaciones, como de seguridad de Tecnologías de la Información (TI), proyecto que involucró un cambio de la infraestructura que conforma la Plataforma de Telecomunicaciones y Seguridad TIC de la Presidencia de la República de Chile, compuesta por los diversos dispositivos orientados tanto a la seguridad como a la conectividad, en forma interna abarcando desde el núcleo y hasta los dispositivos terminales utilizados por los usuarios, y en forma externa involucrando a los enlaces de acceso a Internet, y redes de terceros; con mecanismos de protección acordes a los más altos estándares de seguridad del mercado, posibilitando un entorno de operación seguro. Este proyecto se concretó mediante Licitación Pública, adjudicado por un monto total de \$1.600.000.000.- (mil seiscientos millones de pesos) aproximadamente por un periodo de 48 meses, promoviendo un impacto positivo importante en la Presidencia de la República, ya que, permitirá contar con tecnología de punta en las comunicaciones estratégicas y seguras de esta Institución.

Respecto del Plan de Compras, durante el año 2016, se planificaron 275 proyectos (incluyendo las modificaciones) de los cuales 260 fueron ejecutados, lo que equivale a un total de 94,55%, como se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro N°2: Resumen de cumplimiento del Plan Anual de Compras 2016.

PROYECTOS TOTALES	EJECUTADOS	NO EJECUTADOS
275	260	15
100%	94,55%	5,45%

De los quince proyectos que no fueron ejecutados del Plan de Compras 2016 -correspondiente al 5,45% del total de proyectos planificados-, existían cuatro proyectos que implicaban la renovación de contratos de suministro provenientes de Trato Directo, las cuales no fueron realizadas debido a que se optó por contratar dichos servicios mediante Convenio Marco, siguiendo con ello la línea que desde 2014 viene enfatizando el Departamento de Abastecimiento respecto del fortalecimiento de la transparencia y la probidad en la gestión de compras, y la promoción de mecanismos que impulsen la participación de los oferentes.

Se mantiene la mejora continua respecto de la planificación e integración de las compras y contrataciones requeridas, realizando un seguimiento constante a la ejecución del Plan Anual de

Compras, y sus respectivas modificaciones, lo que permitió orientar a las unidades requirentes en la elaboración de sus solicitudes.

Se efectuaron capacitaciones internas, a aquellos funcionarios que tuviesen relación con la gestión de los contratos que administra la Institución y se dieron orientaciones a los funcionarios respecto del control sanitario, administrativo y contable de los productos o bienes adquiridos que ingresan al Área de Bodega.

Subdepartamento de Movilización

Las Gestiones en el área de Movilización, permitieron dar cumplimiento al indicador del Formulario H respecto del porcentaje de días de uso efectivo de vehículos en el año, con un 99,19% de cumplimiento. Este logro se obtuvo por la efectiva y oportuna comunicación y coordinación entre el personal de conductores, apoyo administrativo y talleres externos; otra de las medidas adoptadas, fue bajar los costos de las reparaciones fortaleciendo el desarrollo de las actividades en el taller interno. Los requerimientos de traslados y transporte solicitados se resumen a continuación:

a) Flota:	36 vehículos
b) Dotación Efectiva de Personal:	27 conductores
c) Servicios de Movilización Efectivos:	11.865
d) Kilómetros Recorridos:	581.152
e) Consumo:	74.242 litros combustibles.

Es relevante señalar, que el nivel de servicios de movilización se logra a pesar de la antigüedad y kilometraje recorrido que posee la flota de vehículos (sobre 145.000 Kilómetros), en forma complementaria se aplican decisiones de reducción de costos, al usar gasolina 93 octanos y se participa en el Programa Institucional de Gestión Ambiental y Reciclaje regulado por la Ley N° 19.700 por las características propias de la función que se desarrolla.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

El Área de Operaciones y Soporte en su permanente labor de apoyar a los funcionarios de la institución, atendió más de 1.300 solicitudes, promediando 2,65 horas en la resolución de dichos requerimientos. Por su parte en el Área de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas se realizaron mejoras orientadas al fortalecimiento de los sistemas administrativos internos, con el objetivo de optimizar los procesos de gestión. Los proyectos más destacados del 2016 son:

1. Se desarrolló e implementó el nuevo sitio de la Intranet Presidencial. Zona pública <http://i.presidencia.cl> y zona privada <http://mi.presidencia.cl>.
2. Se desarrolló e implementó un sistema de control y registro de Activo Fijo, como un módulo del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).
3. Se desarrolló e implementó la fase de formulación presupuestaria, como componente integral del módulo SIGA Presupuesto, lo que permite participación colaborativa de quienes forman parte de dicho proceso.
4. Se implementó una herramienta de análisis estadísticos de datos (Tableau) para la Dirección de Gestión y Correspondencia.
5. Se implementó sistema computacional de catalogación utilizado por equipo Memoria Presidenta (ATOM)
6. Se implementó nueva versión del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB-PNUD)
7. Se desarrolló nuevo canal de comunicación con la ciudadanía (escribenos.presidencia.cl)

El Área de Seguridad, Comunicaciones y Servicios Críticos mantuvo el elevado estándar de disponibilidad de servicios de redes de datos y DataCenter, con un uptime promedio de 99.8%.

El proyecto más relevante del 2016 fue la adjudicación de un nuevo proveedor de los servicios de Internet, este proyecto generó mejoras en las áreas de Comunicación, Seguridad, Data Center, Wireless, e integración de servicios.

1. Se implementó la Fase 2 de 3, de la renovación de las cámaras del sistema de video vigilancia del Palacio de La Moneda.
2. Se implementó la Fase 2 de 2, de la renovación de las cámaras del sistema de video vigilancia del Palacio Cerro Castillo.
3. Se implementó un sistema de control de flota para el Sub-Departamento de Movilización.
4. Se implementó un sistema de monitoreo de temperatura para el DataCenter Institucional.
5. Se implementó un sistema de balanceo de carga y alta disponibilidad para los sitios Web de mayor demanda.

Departamento de Patrimonio Cultural

Se elaboró una nueva versión del Plan Maestro de Patrimonio de la Presidencia de la República, que incorpora 5 factores relevantes (Institucionalidad de Resguardo y manejo de Colecciones, Patrimonio cultural inmueble, Patrimonio Cultural Mueble; Difusión y Acción del Patrimonio, y Nuevas Tecnologías), versión que fue entregada formalmente ante el Consejo de Monumentos Nacionales y presentada a la delegación mexicana del Palacio Nacional de México, en su visita realizada a Chile en el mes de mayo, para participar en actividades de difusión y mesas de trabajo, concretando la segunda de tres etapas del Fondo Conjunto de Cooperación Chile – México. En el área de Conservación y Restauración se encuentra en su última etapa el “*Proyecto de Conservación y Restauración de la Colección de Bienes Muebles de la Casa Velasco*”. En el área de Educación y Acción Cultural - visitas guiadas, el resultado durante el 2016, fue de **39.187** personas que recibieron un recorrido guiado, cuya formalización pudo concretarse por medio de la plataforma creada en el 2014 (SIVIPRES), basada en agendamientos online, donde los usuarios pueden programar en forma directa su visita (<https://visitasguiadas.presidencia.cl>).

Nº	REALIZARON VISITADAS GUIADAS	NÚMERO
1.	EXTRANJEROS	12.857
2.	VISITAS NACIONALES	26.330

La Frecuencia en esta distribución, se concentra en el tipo de visita relacionada con fines educativos (53,33%), seguido del turista o ciudadano (37,79%) y por último por las Instituciones con un 8,89%. Se realizaron diversas acciones en torno al Día del Patrimonio, elaborando material impreso, organizando y capacitando funcionarios voluntarios para atender un promedio de 11.000 personas, esta acción implica, también, gestionar el evento, en conjunto con el Consejo de Monumentos Nacionales, y con la asesoría del Gabinete Presidencial, con el fin de entregar a la ciudadanía una actividad completa, integrando no solo el patrimonio tangible sino el patrimonio intangible a través de los bailes, costumbres y canciones.

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

Se da cumplimiento al indicador del Convenio de Desempeño Colectivo relacionado con el Porcentaje de funcionarios de Casino General que cumplen con las medidas exigidas en materia de higiene y seguridad, durante el año 2016. Las principales desviaciones observadas durante el primer cuatrimestre del 2016, no afectaron el resultado del indicador debido a que se realizaron acciones

inmediatas para corregir y no poner en riesgo los resultados, poniendo énfasis en los controles, fortaleciendo y reforzando a través de inducciones tanto individuales, como colectivas sobre el uso adecuado de los implementos de seguridad, exigidos por Higiene y Seguridad, y la consecuencia que puede tener su no utilización.

Los usuarios que acceden a diario a las raciones entregadas en el Casino General son 1.020 usuarios aproximadamente, lo que puede observarse en el siguiente cuadro:

DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ENTREGADAS POR SERVICIO Y CENTRO DE COSTO 2016					
CENTROS DE COSTOS	CANTIDAD DE RACIONES				
	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	TOTAL DE RACIONES	%
Ministerio del Interior	2.391	55.440	2.234	60.065	18.66
Presidencia de la República	11.074	71.245	12.649	94.968	29.51
Ministerio SEGEGOB	1.158	23.371	1.413	25.942	8.06
Ministerio SEGPRES	801	21.216	835	22.852	7.11
Seguridad Presidencial	16.143	49.024	17.157	82.324	25.58
Sub Secretaria Desarrollo Regional	16	31.394	259	31.669	9.84
Ministerio Desarrollo Social	142	3.244	607	3.993	1.24
TOTAL	31.725	254.934	35.154	321.813	100.00

Durante el año 2016 , se da inicio al Proyecto Remodelación Comedor Casino General, en conjunto con el Subdepartamento de Mantenimiento Técnico, el que se concretará en el mes febrero de 2017.

Departamento Gestión de la Personas

Del Plan Anual de Capacitación 2016, se ejecutaron 46 de las 51 actividades. El resultado anual 90,20%, se capacitó a 730 participantes, cuyo énfasis del perfeccionamiento orientado a cubrir las brechas de competencias y fortalecer materias relativas al desempeño de las funciones de los distintos cargos, en sus ámbitos específicos. Presupuesto de Capacitación para el año 2016 fue de \$ 76.679.000, ejecución presupuestaria 99,997% (\$ 76.677.048).

En cuanto a la Evaluación del Desempeño, se dio cumplimiento a todas las actividades porcentaje de funcionarios notificados respecto de su precalificación y calificación fue de un 100% (328 funcionarios).

Se da cumplimiento al compromiso del Plan Trienal de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, se trabajó en la Actualización del Procedimiento de Egreso, que busca estandarizar el término de la relación laboral a las normativas y orientaciones vigentes. Se levantó y aprobó el Procedimiento de Movilidad Interna, el cual garantiza la elección de los mejores candidatos para las distintas vacantes que se generen dentro de la Institución. Por su parte, se continuó con la ejecución del Programa de Calidad de Vida, el cual contempla acciones que propicien un mayor bienestar en la calidad de vida de los funcionarios, entregando actividades para el manejo del stress laboral, conciliación de vida laboral, personal y familiar, programa de prevención y rehabilitación de drogas y alcohol, talleres de educación financiera (sobreendeudamiento), entre otras.

Se levantó el Código de Ética de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, el cual se enmarca dentro de la Agenda de Probidad del Gobierno, recogiendo los valores y conductas que reflejan nuestra cultura, misión y objetivos estratégicos, constituyéndose como una herramienta que brinda los parámetros generales del actuar esperado para un funcionario/a de la Institución, otorgando criterios claros que le permitan adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones.

Se da cumplimiento al Instructivo Presidencial durante el segundo semestre del 2016, se actualizó la Política de Desarrollo de las Personas, la cual busca integrar estructuras valóricas y estatutarias, dando cuenta del compromiso de la Institución con el respeto de la dignidad humana, la cooperación, el buen trato, la no discriminación arbitraria y la generación de procedimientos destinados a la innovación y desarrollo, siempre alineados con la Misión y Objetivos de la Institución, Por último y como un gran resultado, se materializó la Política de Gestión Integral de Residuos y Sustancias Químicas, se logró disminuir el total de residuos contaminados provenientes de Ministerios y dependencias del personal de carabinero, en relación a los residuos reciclables se logró aumentar la cantidad de un 15% a un 33 % en promedio hasta el mes diciembre.

Departamento Jurídico

Durante el año 2016, el Departamento Jurídico, dio cumplimiento a los objetivos y los compromisos adquiridos, el indicador relacionado con las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, en el marco del Convenio de Desempeño Colectivo, que mide sobre el total de solicitudes recibidas (361) obtuvo el 100% de la ponderación asignada, en cuanto al PMG, donde se mide sobre el total de solicitudes respondidas (345), se obtuvo un 3% de un 5% de ponderación establecida, con lo cual se logra un 98% de cumplimiento global en el PMG 2016.

Dentro de los principales temas sobre los cuales se recibieron solicitudes de información, se encuentran: Remuneraciones de la Presidenta de la Republica, Títulos, Certificados y antecedentes académicos, Caso Caval, Gastos en giras y gastos de eventos.

Auditoría Interna

Durante el año 2016, se efectuaron 4 auditorías preventivas, en las áreas que se encuentran reflejadas en la Matriz de Riesgo, como Oficina de Partes, Gestión de Contratos, Mantención Técnica y Cometidos Funcionales.

Se dio cumplimiento a realizar las Acciones de Aseguramiento Preventivas a las materias de: Gastos de Publicidad, Gastos de Representación, Uso y circulación de Vehículos, Cometidos, Horas Extraordinarias, Gastos a Honorarios, Licencias Médicas, Proceso de Compras bajo modalidad de Trato Directo, Proceso de Compras bajo modalidad de Licitaciones Públicas, Obligaciones de la Ley 20.730, determinadas por el Consejo de Auditoría General de Gobierno, dando observancia además al Objetivo Gubernamental N°1 "Probidad y Transparencia" realizándose la auditoría de Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas 2016 y al Objetivo Gubernamental N°2 "Gestión de Riesgos", desarrollándose la auditoría de Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos 2016, Objetivo Gubernamental N°3 "Control Financiero y no Financiero", en este punto se ejecutó la auditoría al Sistema de Control Interno Institucional basado en el Informe COSO I versión 2013, acorde a las instrucciones emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entre otros.

Planificación y Control de Gestión

Un aspecto importante, fue el cumplimiento de los 12 indicadores de gestión comprometidos con entidades externas, y asociados a un incentivo monetario, de los cuales 3 de ellos fueron comprometidos en el Formulario H y 9 en el Convenio de Desempeño Colectivo, mostrando una consolidación en la gestión de las áreas y procesos involucrados que miden estos indicadores.

Durante el año 2016, se mejoró la Metodología del Proceso de Gestión de Riesgos Institucional en el marco de consolidar la participación activa de los funcionarios de las diversas áreas que componen su estructura, que incluyó nuevamente la aplicación de una encuesta dirigida a los Jefes de

Departamento y profesionales que participaron de este proceso con el propósito de generar una instancia de retroalimentación para la mejora continua de esta metodología.

Planificación y Control de Gestión sostuvo durante el año 2016 sus actividades; a través de una plataforma de trabajo compartida, utilizando herramientas de Tecnología de la Información y la Comunicación TIC, lo que inicia un espacio colaborativo a fin de mejorar la gestión interna y comunicación transversal de la institución de manera permanente.

Subdepartamento de Servicios Generales

Durante el año 2016, se efectuaron controles periódicos a la administración de materiales, y mantención de un buen clima laboral. Las distintas actividades institucionales Presidenciales y protocolares fueron sin duda las que permitieron mostrar la capacidad de desarrollar un trabajo preparativo y en la actividad misma de excelencia. La buena administración de los contratos por servicios es también prioridad, actualmente se administran cuatro (4) contratos de servicios: fumigación y sanitización, aromatizantes y bacteriostáticos, ornamentación y mantención de arreglos florales y lavandería. Se efectuaron tres (3) licitaciones públicas de servicios, una de ellas por el servicio de aromatización y bacteriostáticos, esta idea viene a dar solución a la mantención y aromatización de los servicios.

Subdepartamento de Contabilidad

Se da cumplimiento en un 99% en los resultados de la revisión de los Estados Financieros que emite la Contraloría General de la República, Los Informes entregados y en la fecha estipulada fueron los siguientes: Estado de Situación Patrimonial o Balance General, Estado de Resultados, Estado de Situación Presupuestaria, Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Notas a los Estados Financieros.

Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo

Se efectuaron inversiones de equipamiento y se realizó la restauración de 10 obras pictóricas por parte del Depto. de Patrimonio Cultural.

Sistema de Gestión de la Calidad

El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) mantuvo la certificación de la norma ISO 9001:2008 para todos los procesos que son parte del alcance de este sistema, los cuales son: Procesos de bienes y servicios que incluye Mantención Técnica, Servicios Generales, Movilización, Abastecimiento (Gestión de Compras y Contrataciones); Procesos de Apoyo que incluye Planificación y Control de Gestión, Auditoría Interna, Visitas Guiadas; y Procesos de Soporte que incluye Gestión de las Personas, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Finanzas, Jurídico y Oficina de Partes.

En el área de inversiones se efectuó la adquisición de una plataforma tecnológica para el Sistema de Gestión de la Calidad, enfocada a fortalecer la gestión de los procesos, el control de la documentación, el seguimiento de acciones, aplicación de encuestas de satisfacción, entre otros.

Oficina de Partes

La mayor significancia de los documentos gestionados por la Oficina de Partes, a través del Sistema SIGOB⁶, durante el año 2016, corresponde a Resoluciones Exentas, pues representa el 69,42% de total (3.711). Mientras que en menor medida se encuentran las Resoluciones con Toma de Razón,

⁶ SIGOB; Documentos oficiales de origen legal y administrativo

las que se tramitan desde la Oficina de Partes a la Contraloría General de la República. Por su parte, de los documentos contables, gestionados a través del Sistema DEXON⁷, la Factura Electrónica, representa el mayor volumen con un 75,20% y en menor cantidad se encuentran los Oficios y el Gasto Común, ambos con un 0,27% del total de documentos contables tramitados o gestionados (6.230).

Comunicaciones Internas

El área de Comunicaciones Internas fue un soporte transversal a la gestión de todos los Departamentos, Sub Departamentos y Áreas, de importancia es el desarrollo de la nueva Intranet, que genera mayor comunicación, interacción, participación y cercanía en los funcionarios.

En colaboración con Producción Presidencial, se generó material audiovisual, videos tutoriales que permiten simplificar información, llegando a un mayor número de personas. Conjuntamente, se dispusieron dos pantallas digitales, una en el Edificio Moneda Bicentenario y otra en el Palacio de La Moneda

Área Central Telefónica

Se encuentra integrada por 7 funcionarios quienes sostienen la responsabilidad de mantener en todo momento las comunicaciones de las dependencias del Palacio de la Moneda, para así satisfacer los requerimientos y necesidades de comunicación telefónica de sus clientes S.E La Presidenta de la República, Equipo Asesor y funcionarios que habitan dependencias de la Presidencia.

Subvenciones Presidenciales

El objetivo de la unidad es asesorar en la administración del fondo de subvención presidencial, cuya naturaleza es discrecional de S.E la Presidenta de la República. Del total de solicitudes presentadas, el 42,2% se adjudicaron fondos ya sea con aportes parciales o completos, alcanzándose un 98,68% (\$3.845.467.392) de ejecución del Presupuesto Asignado para el año 2016 (\$3.896.793.000). Respecto a los desafíos definidos para el año 2016, esta administración tuvo una visión estratégica en la desconcentración de recursos, incrementando la destinación presupuestaria a las regiones, pasando desde un 16% anual el año 2015 a un 25% el periodo siguiente, lo que significó pasar de \$661,5 a 957 millones para inversión regional. En cuanto a diversificar la inversión en áreas de prioridad para el gobierno, disminuyendo la concentración de recursos en el área de cultura, ésta última sigue siendo una prioridad, destinándose el 32,73% del presupuesto en este tipo de proyectos; le sigue en segundo lugar los del área social con un 17,04% y en tercer lugar los proyectos de salud con un 13,48% del monto total.

Además, disminuyeron los tiempos de recepción de las postulaciones, con la opción de dos mecanismos de postulación electrónica a este fondo, a través de correo electrónico institucional (generado para dar respuesta al ciudadano de manera centralizada) y en coordinación con DGCP⁸, quienes reciben postulaciones a través de la página institucional de la Presidencia. Asimismo, los tiempos de respuesta de subvenciones en la etapa de postulación y evaluación presentaron una disminución notoria, al estar sistematizada la información de las solicitudes, estructurándose y organizándose según el estado en el cual se encuentran, permitiendo generar una reacción acorde a la necesidad de cada solicitud. Finalmente, se implementó un nuevo sistema para la gestión de proyecto GESPRO, apoyado del sistema para la gestión de la correspondencia SIGOB.

⁷ DEXON; Documentos de origen contable

⁸ DGCP: Dirección de Gestión y Correspondencia

4. Desafíos para el año 2017

4.1. Aspectos relevantes contenidos en la Ley de Presupuesto 2017

El Proyecto de Ley de Presupuestos año 2017 considera un gasto neto por M\$ 19.107.022, con un incremento de M\$ 538.442, es decir un 2,90% superior en relación al Presupuesto inicial del período 2016.

4.1.1. Gestión Administrativa

- 1.1. **Gastos en Personal:** Incluye los recursos para una dotación de 366 cargos autorizados en la Ley de Presupuestos, y contempla M\$ 7.056.699.- El proyecto de presupuesto mantiene continuidad.
- 1.2. **Gastos en Bienes y Servicios para Operación Regular:** Contempla recursos por M\$ 7.446.243 a fin de mantener los gastos destinados a la operación y mantención de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República y contribuir con los requerimientos de sus usuarios, tanto internos como externos.
- 1.3. **Capacitación:** Incluye recursos por M\$ 78.980 para capacitación y perfeccionamiento, Ley N° 18.575.
- 1.4. **Gastos Reservados:** Incluye recursos por M\$ 1.719.383.
- 1.5. **Fiesta de Navidad:** Durante año 2017 se desarrollará nuevamente la fiesta de navidad, actividad en la que se atiende y celebra a niños de escasos recursos, dentro del espíritu navideño. Esta actividad cuenta con un presupuesto de M\$ 564.794., con un incremento respecto al año anterior de 3%.
- 1.6. **Adquisición de Activos No Financieros:** Incluye recursos para mantener operativas las distintas unidades y áreas, y garantizar el normal funcionamiento de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, el proyecto contempla recursos por M\$ 387.907., con una disminución en el presupuesto inicial de M\$ 128.345 equivalente al (-24,86%) respecto al período 2016, se destaca la adquisición de cinco contenedores para plan de reciclaje, adquisición de 3 Banderas mástil Bicentenario, implementación del Laboratorio de Conservación: Microscopio USB-lupa trinocular-muebles planeras-mesones de trabajo-Iluminación de mesa -mesa de luz, implementación para casino general tales como: 1 procesadora de vegetales con cinco discos- 2 hornos convencionales a gas de 2 cámaras- 2 baño marías eléctricas con 4 depósitos cada uno- 1 batidora industrial 60 Litros con todos sus accesorios + 1 batidor Globo MAS- 2 Set de limpieza industrial (19 mt manguera con protector)- 1 hidrovacu Lavadora- 1 hidrolavadora a presión y agua caliente., reposición de equipos de aire acondicionado, 2 equipos de aire acondicionado 48000 Btu para Planta telefónica, cambio de tablero de transferencia Generador 2 empalme para Dirección administrativa, dos Filmadoras Panasonic Modelo AJ-PX380GF para Dirección de Prensa, entre otros. Asimismo, se considera equipamiento informático de reposición y el pago de licencias permanentes, de acuerdo al programa definido para el año 2017.

4.1.2. Apoyo a la Gestión Presidencial

Apoyo Actividades Presidenciales: El objetivo de este programa es proporcionar el soporte técnico, profesional y logístico para la definición, programación, planificación, coordinación y realización de las actividades inherentes a las funciones de la Presidenta de la República. Para el período 2017 se contempla un presupuesto de M\$ 4.215.173 con una representación del proyecto total de 22,06%.

4.2. Objetivos y Productos Estratégicos

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República durante el año 2017 continuará fortaleciendo su gestión, para apoyar y atender los requerimientos de S.E. Presidenta de la República, de acuerdo a la reformulación de la misión institucional “Proporcionar en forma oportuna una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para apoyar la gestión de S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales y el objetivo estratégico “Asegurar la disponibilidad y oportunidad de los recursos asignados para la gestión de la Presidencia de la República, a través del funcionamiento de su estructura organizacional”. Lo cual se medirá a través de los siguientes indicadores:

Nº	COMPROMISO DE GESTIÓN *	INDICADOR	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	META 2017
1	FH	Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t	Mantenión Técnica	0.56%
2	FH	Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t	Abastecimiento	100%
3	FH	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	Movilización	97.5%

* Compromiso de Gestión:

- **FH:** Formulario H, corresponde a indicadores estratégicos, definidos en el Objetivo N°1 del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).

4.3. Materias de Gestión

En el marco de la gestión institucional, durante el año 2017 la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República proyecta cumplir con el Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional, el que considera mecanismos de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los indicadores de desempeño, los cuales están vinculados a los procesos de provisión de bienes y servicios (producto estratégico) comprometidos en el proceso de Formulación de la Ley de Presupuestos del año 2017, y de aquellos indicadores transversales.

En cuanto al Convenio de Desempeño Colectivo 2017, se realizó una actualización a los equipos de trabajo, en consideración a una revisión efectuada a los tres equipos de trabajo vigentes durante el año 2016 y se observó que éstos no integran un mismo ámbito funcional, representativo de la estructura organizacional y de las grandes líneas de acción institucional, resultando necesario e imprescindible modificar los equipos de trabajo propuestos para la aplicación del incremento por

desempeño colectivo para el año 2017, por tal motivo, la conformación de los nuevos equipos de trabajo para el año 2017, se determinó, estructurando dos unidades según criterios funcionales, homogéneas, con grados de interdependencia entre sus miembros y con una clara identificación de los centros de responsabilidad, áreas o unidades de trabajo, divididas en Equipo de Bienes y Servicios, vinculado con las funciones estrategias y Equipo de Trabajo Soporte y Apoyo vinculado con las funciones de apoyo, de esta Entidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553. De esta forma, se proyecta cumplir los compromisos suscritos, que considera 08 indicadores relacionados con los Centros de Responsabilidad correspondientes.

En el marco del Proceso de Gestión de Riesgos, se definieron en el Plan de Tratamiento, para medir el año 2017, 19 indicadores sobre las estrategias que buscarán mitigar los riesgos priorizados de la institución.

Los compromisos institucionales, antes mencionados, establecidos para el año 2017 son los siguientes:

N°	COMPROMISO DE GESTIÓN *	INDICADOR	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	META 2017
1	FH	Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t	Mantenición Técnica	0.56%
2	FH	Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t	Abastecimiento	100%
3	FH	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	Movilización	97.5%
4	IT	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t.	Gestión de las Personas	100%
5	IT	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	Jurídico	85%
6	IT	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.	Abastecimiento	6%
7	IT	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	TIC	50%
8	IT	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	Auditoría Interna	100%
9	IT	Índice de eficiencia energética	Mantenición Técnica	
10	IT	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	Gestión de las Personas	3.06%
11	CDC	Porcentaje de daños en bienes muebles con valor estético, histórico y patrimonial.	Patrimonio Cultural	15%
12	CDC	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 2017.	Movilización	95%

N°	COMPROMISO DE GESTIÓN *	INDICADOR	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	META 2017
13	CDC	Porcentaje de controles aplicados a los funcionarios que cumplen con el uso efectivo de los implementos exigidos en Higiene y Seguridad.	Repostero Presidencial y Casino General	95%
14	CDC	Porcentaje de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, evaluados oportunamente, durante el año 2017.	Abastecimiento	98%
15	CDC	Porcentaje de ejecución del subtítulo 29 del presupuesto vigente del año 2017.	Presupuesto	85%
16	CDC	Porcentaje de actividades de capacitación programadas en el Plan Anual de Capacitación, realizadas durante el año 2017.	Gestión de las Personas	89%
17	CDC	Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional son recibidas hasta su atención, durante el año 2017.	TIC	5 HRS
18	CDC	Realizar dos (2) capacitaciones en la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República durante el período 2017.	Auditoría Interna	>= 2
19	PT	Grado de integración de compras y contrataciones en el PAC	Abastecimiento	60%
20	PT	Cumplimiento de plazos de entrega de los productos adquiridos.	Abastecimiento	55%
21	PT	Incumplimiento de los requerimientos en las compras efectuadas.	Abastecimiento	20%
22	PT	Porcentaje de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, evaluados oportunamente, durante el año 2017.	Abastecimiento	90%
23	PT	Mantenciones no realizadas en los plazos programados, por falta de materiales.	Mantenimiento Técnico	15%
24	PT	Porcentaje de actualizaciones de inventarios por departamento.	Inventario y Activo Fijo	85%
25	PT	Porcentaje de productos alimenticios devueltos por Repostero Presidencial y/o Casino General.	Abastecimiento	5%
26	PT	Incidentes de seguridad gestionados.	TIC	80%
27	PT	Restauración de datos.	TIC	2
28	PT	Porcentaje de facturas cuadradas oportunamente por la Sección de facturas.	Abastecimiento	90%
29	PT	Cantidad de errores pagados en el período al personal de planta y contrata.	Remuneraciones	1%
30	PT	Cantidad de errores en base de cálculo de asignación de modernización en el período al personal de planta y contrata.	Remuneraciones	1%
31	PT	Antigüedad de cuentas por cobrar.	Contabilidad	15%

N°	COMPROMISO DE GESTIÓN *	INDICADOR	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	META 2017
32	PT	Antigüedad de cuentas por pagar.	Contabilidad	5%
33	PT	Devengo de provisiones de Licencias Médicas.	Contabilidad	100%
34	PT	Oportunidad en la atención de solicitudes de soporte computacional.	TIC	75%
35	PT	Registros de bitácoras de vehículos sin errores.	Movilización	80%
36	PT	Funcionarios a honorarios con informes pendientes.	Gestión de las Personas	10%
37	PT	Recuperación de cobros de licencias médicas.	Gestión de las Personas	50%

* Compromiso de Gestión:

- **FH:** Formulario H, corresponde a indicadores estratégicos, definidos en el Objetivo N°1 del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- **IT:** Indicadores transversales, definidos en el Objetivo N°2 del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- **CDC:** Convenio de Desempeño Colectivo.
- **PT:** Plan de Tratamiento, indicadores formulados para medir la ejecución de las estrategias definidas para mitigar los riesgos críticos de la Institución.

Departamento de Abastecimiento

Los desafíos para el año 2017, se encuentran el mantener o disminuir el monto adjudicado en tratos directos durante el año 2016, de forma tal que la Institución continúe utilizando mecanismos de compras y contrataciones más participativos, especialmente en aquellos procesos de adquisiciones de bienes y servicios con mayor monto transado, disminuir el porcentaje de licitaciones sin oferentes obtenido durante el año 2016, elaborando e impulsando procedimientos concursales atrayentes inspirados en los principios rectores y orientadores de las compras y contrataciones públicas, fortalecer la gestión realizada por el Área de Bodega respecto al control de calidad de los productos alimenticios que ingresen a la Institución, con el fin de evitar inconvenientes sanitarios que pudiesen afectar la salud de las autoridades y funcionarios y mantener la gestión realizada por el Área de Bodega respecto a la minimización de las diferencias existentes en el inventario, de forma tal que el 100% de inventarios físicos valorizados y realizados durante 2017 no presenten diferencias.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

Los desafíos para el año 2017, se proyecta formalizar un Sistema de Gestión Subvenciones Presidenciales, apoyar la Gestión de Compras por medio de (Workflow), la Gestión de Contratos. Consecutivamente del apoyo al Portal Pago Proveedores, mejoras en materias de Remuneraciones, como implementar una solución de control y fuga de información, que nos permita una mayor gestión de este tipo de incidencias, necesarias de controlar dada las nuevas tecnologías y dispositivos de

trabajos colaborativos y la Fase 3 de 3, de la renovación de las cámaras del sistema de video vigilancia del Palacio de La Moneda y el recambio de parque computacional de la Institución.

Departamento de Patrimonio Cultural

Los desafíos para el año 2017, es dar inicio al proyecto de Control Climático, en el que el control de la Humedad Relativa y la Temperatura permitirán mitigar los efectos negativos de estos agentes en nuestros bienes muebles, dar curso a la licitación para la restauración de la Fuente de agua, ubicada en el patio de los naranjos, la cual se encuentra con problemas de filtración graves y dar inicio a la nueva plataforma de catálogo razonado de la colección de bienes muebles con características estéticas, históricas y patrimoniales de la Presidencia de La Republica, a través de SURDOC programa que será facilitado por medio de un convenio con la DIBAM.

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

Los desafíos para el año 2017, es continuar con la implementación del proyecto de remodelación del comedor casino general iniciado en el año 2016, y completándose el proyecto a través de la adquisición de nuevo mobiliario de igual manera, avanzar en la implementación del sistema HACCP⁹ a través de contratación de empresa externa y de personal especializado y para el mismo año, se proyecta avanzar en la implementación del sistema HACCP a través de contratación de empresa externa y de personal especializado.

Departamento Gestión de la Personas

Los desafíos para el año 2017, se encuentra:

1. Trabajar en la difusión e implementación del Código de Ética de la Presidencia de la República solicitado dentro del marco de la Agenda de Probidad del Gobierno.
2. Trabajar para la disminución de residuos generales del Palacio de la Moneda, para convertirlos en residuos reciclables o reutilizables, de acuerdo a la implementación de la Política de Gestión Integral de Residuos y Sustancias Químicas.
3. Continuar con los compromisos establecidos en el Plan Trienal del Instructivo Presidencial, principalmente en la aprobación del Reglamento Especial de Calificaciones, que lleva consigo, cambios en el Instrumento de Retroalimentación y en el Compromiso de Desempeño Individual.

Departamento Jurídico

Dentro de sus desafíos para el año 2017, se encuentra potenciar el Sistema de Gestión y Administración de Archivos, continuar con la segunda etapa del proyecto piloto de la RTA y acelerar los procesos de solicitudes de información derivadas, en cuanto a materias de transparencia. Del mismo modo, en relación a la nueva legislación, referida a Probidad y Transparencia (Ley N°20.882), se diseñará un texto actualizado del procedimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), en base a lo establecido en la Ley N°20.285 y su Reglamento. Así también, propondrá el texto de un procedimiento interno de aplicación de la Ley del Lobby (Ley N°20.730), en el cual se regulen las actividades asociadas a esta materia legal.

⁹ HACCP: Sistema de análisis de peligros y de puntos críticos de control; permite identificar peligros específicos y medidas para su control con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos.

Sistema de Gestión de la Calidad

Los desafíos para el año 2017, se encuentra realizar el proceso de transición de la Norma ISO 9001:2008 a su nueva versión ISO 9001:2015, que apuntan a la mejora y fortalecimiento de este sistema, alineada con la estrategia institucional, desarrollar actividades de capacitación con: “Interpretación y Análisis del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015” y “Auditor Interno del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015” e implementar la nueva plataforma tecnológica disponible para el Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicaciones Internas

Los desafíos para el año 2017, apuntan al crecimiento continuo del área y al fortalecimiento de los actuales canales de comunicación, siendo Intranet Presidencia, el principal motor de información para todo el personal de la Presidencia. Además, seguir generando contenidos atractivos para nuestra audiencia interna, con énfasis en la labor de los funcionarios, poniendo en valor los oficios. Ampliar la red de pantallas digitales, para llegar a más funcionarios, principalmente aquellos que realizan funciones operativas. Diversificar la Intranet Presidencia, convocando a más áreas a que sean parte de nuestro medio de comunicación institucional y contribuir a modernizar los procesos internos a través de la web, lo que implica reducir el uso de papel.

Subvenciones Presidenciales

Para el año 2017, se persiste con el aumento de los recursos para regiones, con el fin de seguir avanzando en la desconcentración de los recursos, continuar también, con la diversificación de la inversión en áreas tales como social, medio ambiente, infancia y otras que sean de prioridad para el gobierno, disminuyendo la concentración de recursos en el área de cultura; disminuir los tiempos de respuesta de subvenciones en la etapa de postulación y evaluación; y vincular el mejoramiento en la informatización de la unidad, con la respuesta al ciudadano/a que se acerca a este fondo.

5. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución.
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros.
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2016.
- Anexo 5: Compromisos de Gobierno.
- Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas.
- Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2016
- Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2016
- Anexo 9. Resultados en materia de Implementación de medidas de Género y de descentralización / desconcentración 2016
- Anexo 10: Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional y Leyes Promulgadas durante 2016
- Anexo 11: Premios y Reconocimientos Institucionales.

Anexo 1: Identificación de la Institución

a) Definiciones Estratégicas

- Leyes y Normativas que rigen el funcionamiento de la Institución

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

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

- Misión Institucional

Proporcionar en forma directa y en todo lugar a S.E la Presidenta de la República y a sus asesores, las acciones requeridas a través de toda su estructura organizacional mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, de manera innovadora, fundados en valores de Compromiso, Lealtad, Seguridad, Probidad, Excelencia y Transparencia.

- Aspectos Relevantes contenidos en la Ley de Presupuestos año 2016

Número	Descripción
1	Gastos en Personal.- Incluye recursos para una dotación de personal de 358 cargos autorizados en la Ley de Presupuestos año 2016. El presupuesto 2016 incorpora recursos por M\$ 6.419.928.
2	Gastos de Bienes y Servicios para Operación Regular.- Incluye recursos por M\$ 7.644.492 se mantienen los recursos destinados al funcionamiento del aparato administrativo y orgánico interno de la Presidencia de la República, esto es, de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, considerando, además, los gastos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República y la celebración de la Fiesta de Navidad.
3	Gastos Reservados.- Gasto incluye recursos por M\$ 1.669.304 para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.863, este gasto en términos reales es un 6,58% menos con respecto al año anterior (Año 2015).
4	Inversiones.- En gastos de Capital para funcionamiento, se incluye recursos por M\$ 516.252, para mantener operativas las distintas unidades y áreas que requiere la gestión Presidencial., tanto del Palacio de la Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario., también se considera la reposición de mobiliarios, máquinas y equipos de acuerdo al programa definido para el año 2016
5	Asesorías Presidenciales. Se mantiene continuidad para este programa., e incorpora recursos para el año 2016 por M\$ 3.986.908.

- Objetivos Estratégicos

Número	Descripción
1	Proporcionar en todo lugar a S.E. la Presidenta de la República y a su equipo Asesor los más altos estándares en Oportunidad, Confiabilidad, Seguridad, Eficacia y Eficiencia en sus requerimientos, mediante la instalación de un Modelo organizativo, que incorpore materias de las Tecnología de la Información y Comunicación TIC, que fortalezcan y susciten un impulso innovador en las personas.

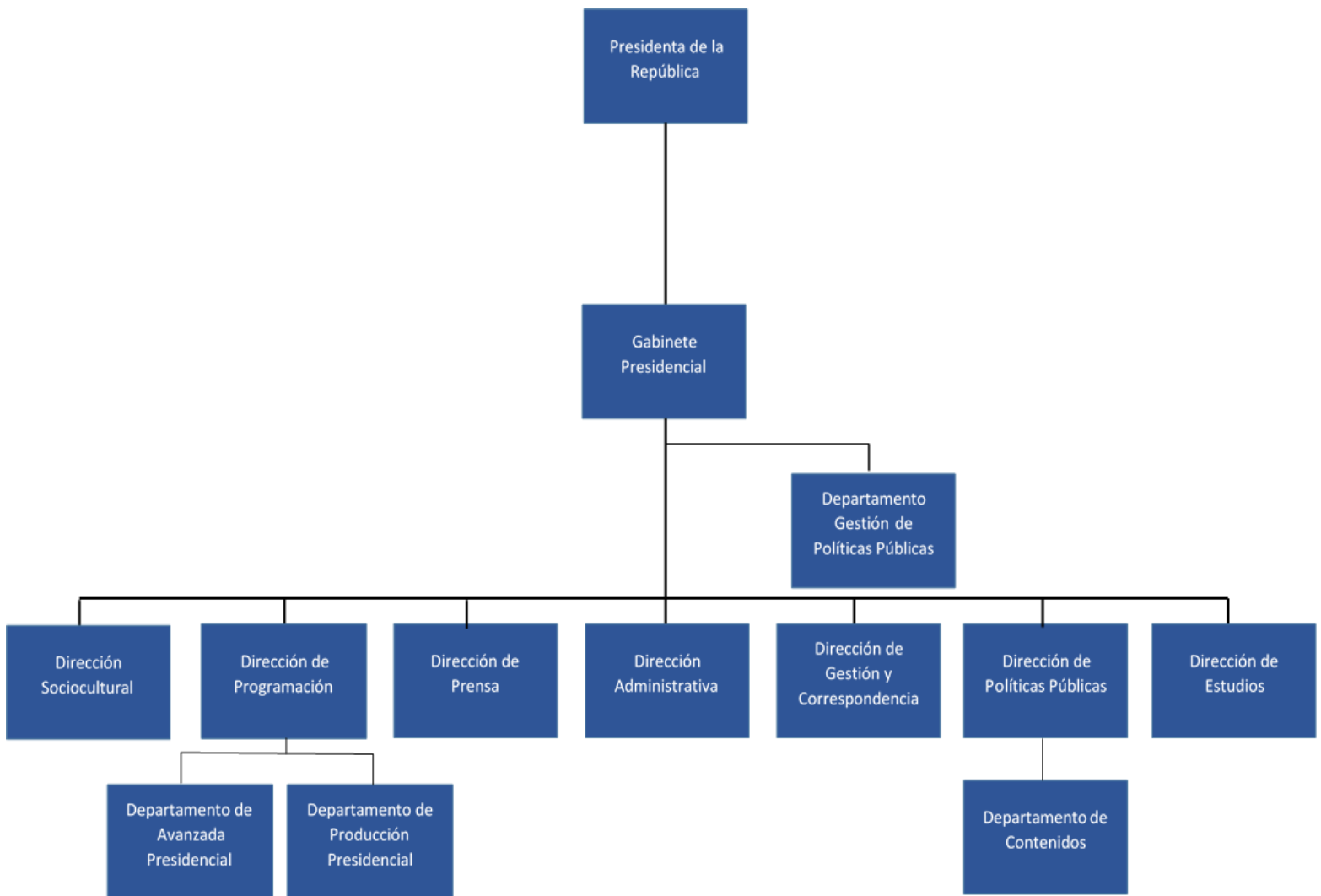
- Productos Estratégicos vinculados a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Atención directa e integral a los requerimientos de la Presidenta de la República, y su equipo asesor. - Asistencia personalizada y dirigida a las necesidades logísticas, operativas y administrativas de la gestión presidencial y su equipo asesor, con el apoyo de plataformas TIC's.	1

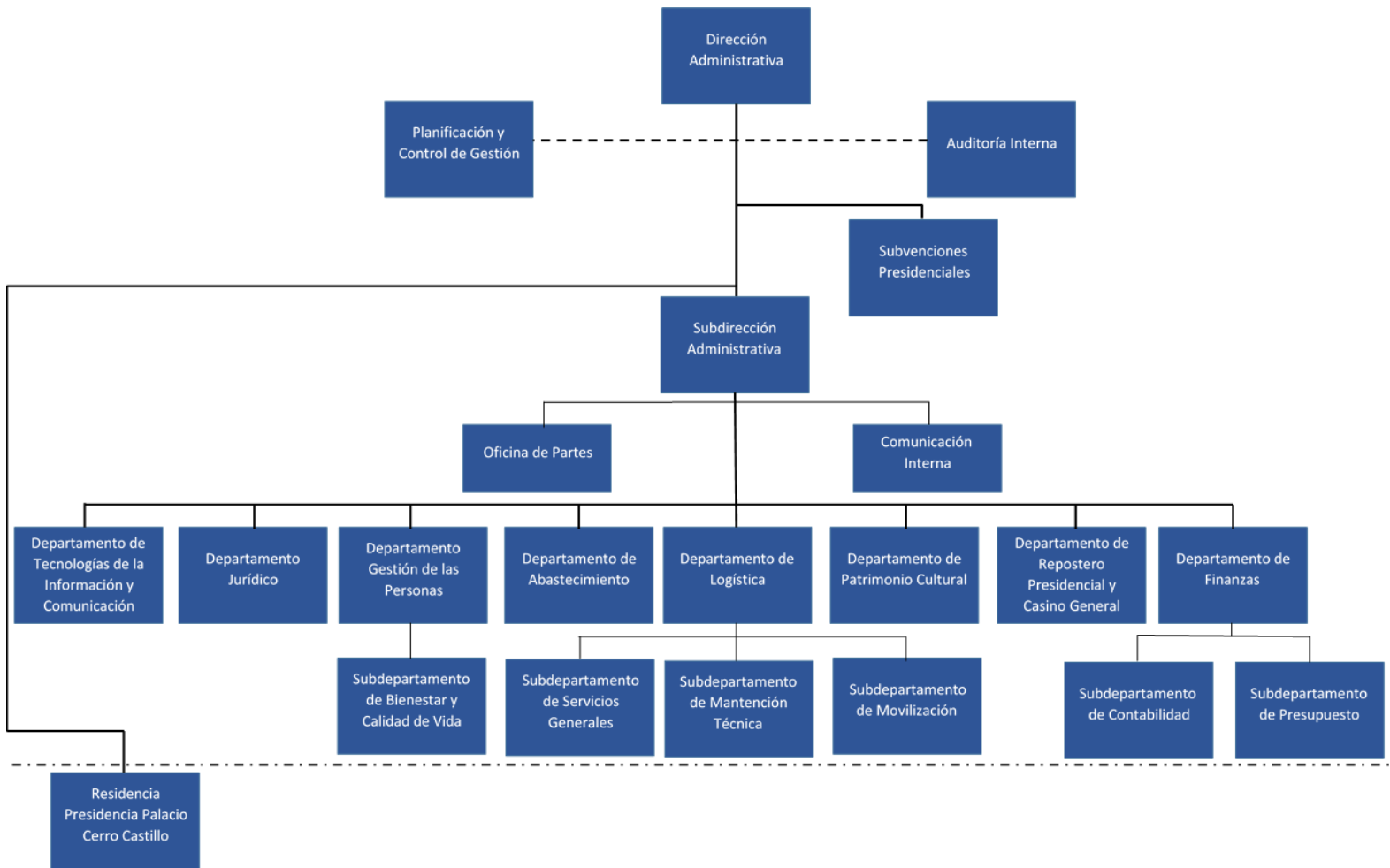
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Presidenta de la República y asesores.

b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio



Dirección Administrativa de la Presidencia de la República

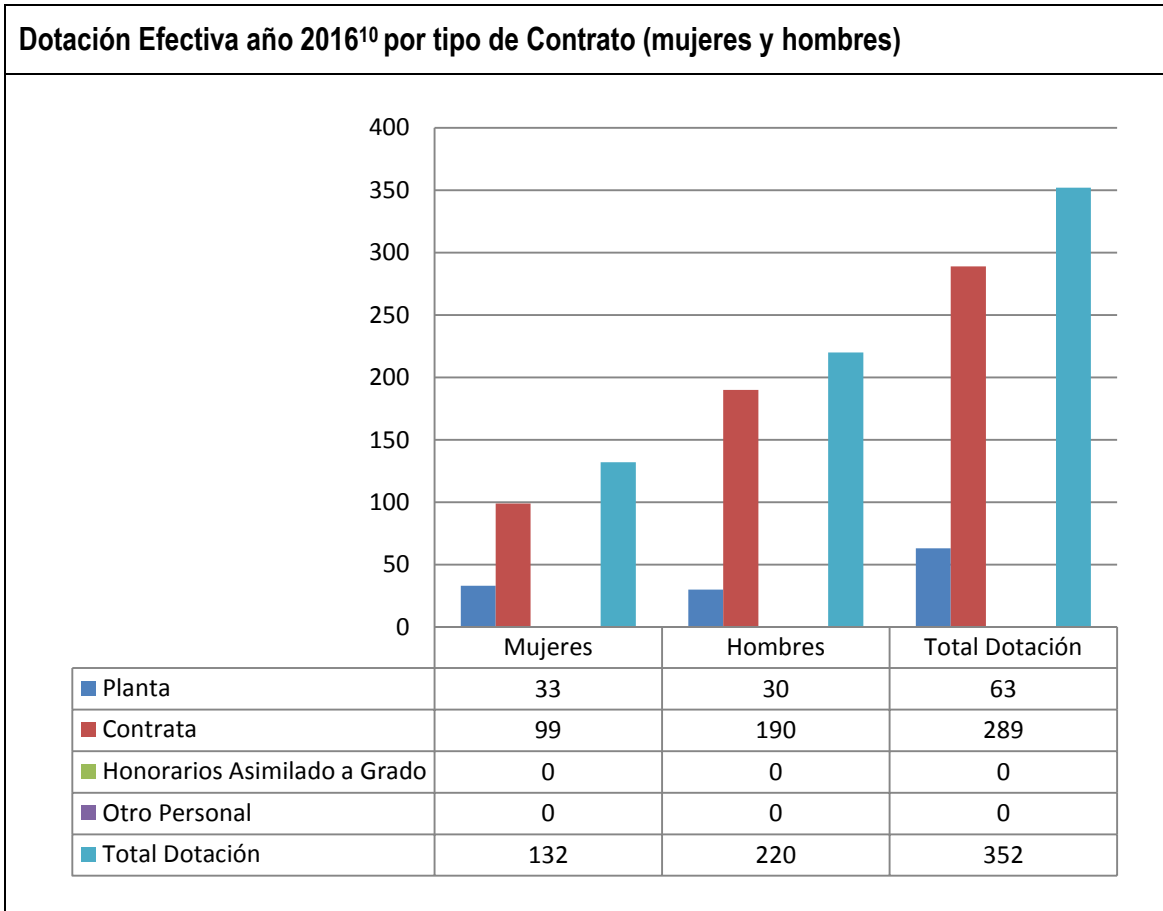


c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
Director Administrativo	Oscar Sandoval Navarrete
Subdirector Administrativo	Cecilia Vial Reyes
Jefe Planificación y Control de Gestión	Jaime Arancibia Torres
Jefe Auditoría Interna	Ernest Merino Paredes
Jefa Subvenciones Presidenciales	María José Vergara Minder
Jefe Departamento Logística	Mario Urrutia Belmar
Jefa Departamento de Abastecimiento (S)	Ximena Quinlan Pulgar
Jefa Departamento de Patrimonio Cultural	Andrea Gouet Lacroix
Jefa Departamento Gestión de las Personas	Claudia Anacona Lagos
Jefa Departamento de Repostero Presidencial y Casino General	Elisa Vásquez Arredondo
Jefe Departamento Jurídico	Germán Yovane Monetta
Jefe Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	Luis Escalona Venegas
Jefe Departamento de Finanzas	Francisco Vega Sánchez

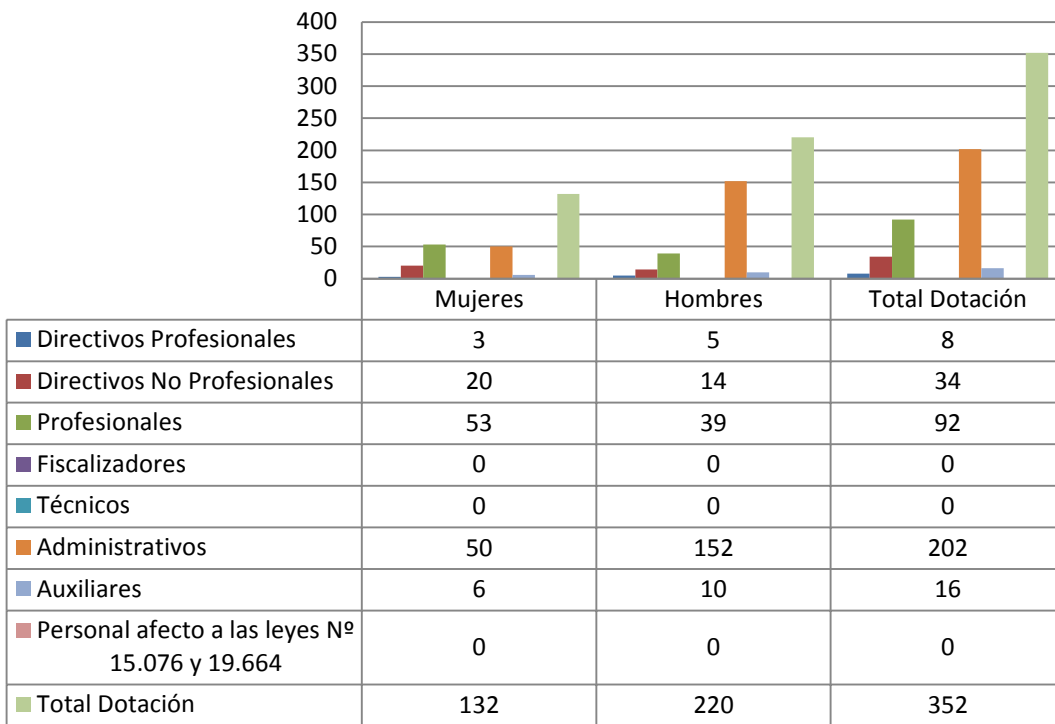
Anexo 2: Recursos Humanos

a) Dotación de Personal

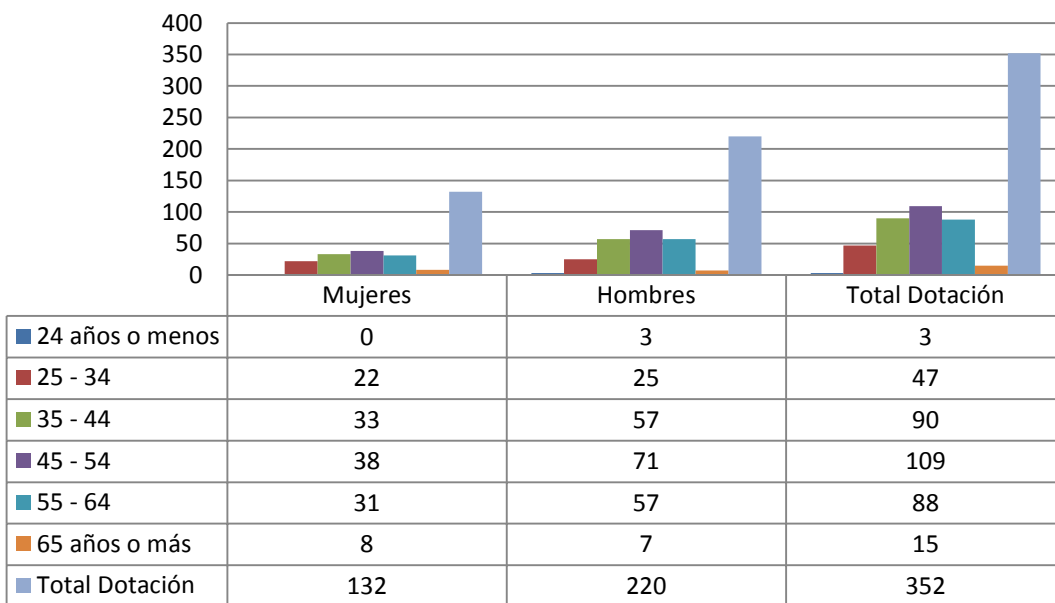


¹⁰ Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes N°15.076 y N°19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2016. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

Dotación Efectiva año 2016 por Estamento (mujeres y hombres)

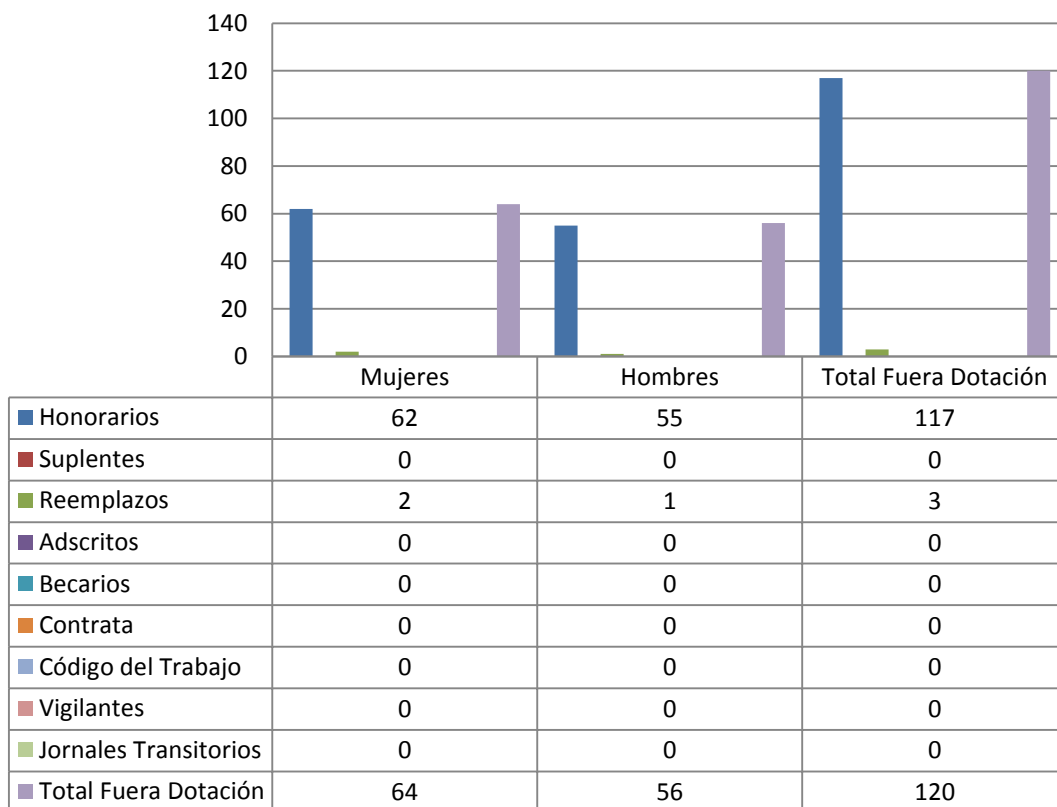


Dotación Efectiva año 2016 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



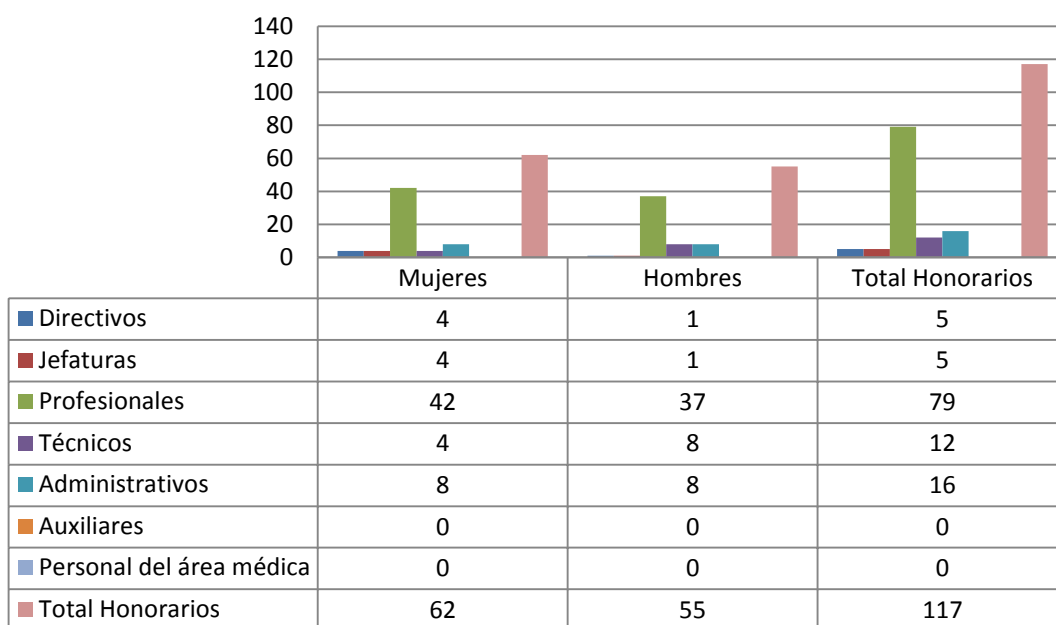
b) Personal fuera de dotación

Personal fuera de dotación año 2016¹¹, por tipo de contrato (mujeres y hombres)

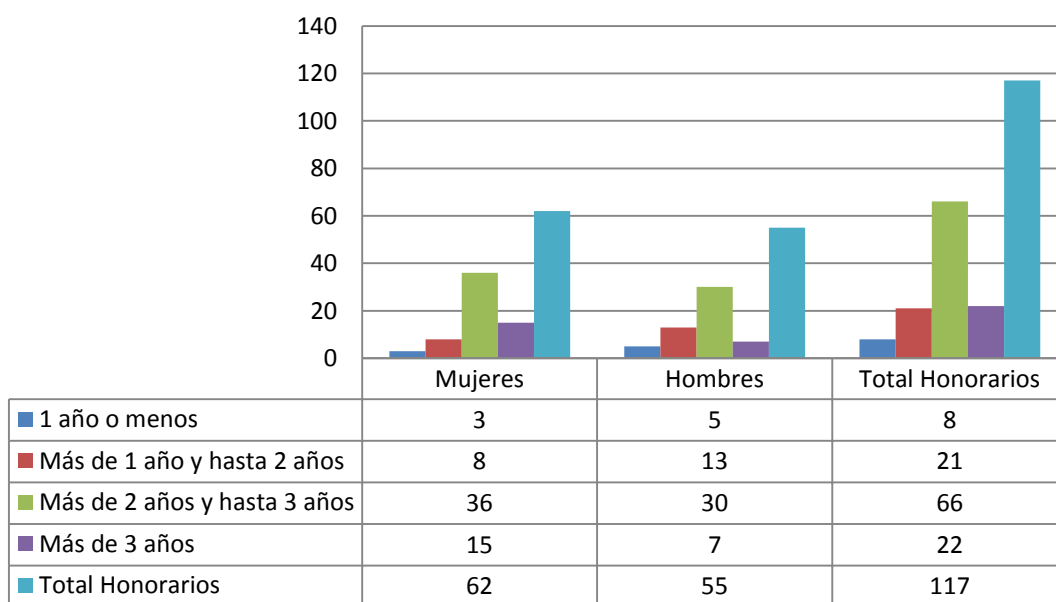


¹¹ Corresponde a toda persona excluida del cálculo de la dotación efectiva, por desempeñar funciones transitorias en la institución, tales como cargos adscritos, honorarios a suma alzada o con cargo a algún proyecto o programa, vigilantes privado, becarios de los servicios de salud, personal suplente y de reemplazo, entre otros, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2016.

Personal a honorarios año 2016 según función desempeñada (mujeres y hombres)



Personal a honorarios año 2016 según permanencia en el Servicio (mujeres y hombres)



c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1					
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ¹²		Avance ¹³	Notas
		2015	2016		
1. Reclutamiento y Selección					
1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata ¹⁴ cubiertos por procesos de reclutamiento y selección ¹⁵	$(N^{\circ} \text{ de ingresos a la contrata año } t \text{ vía proceso de reclutamiento y selección} / \text{Total de ingresos a la contrata año } t) * 100$	0,0	0,0	0,0	(1)
1.2 Efectividad de la selección	$(N^{\circ} \text{ ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección en año } t, \text{ con renovación de contrato para año } t+1 / N^{\circ} \text{ de ingresos a la contrata año } t \text{ vía proceso de reclutamiento y selección}) * 100$	0,0	0,0	0,0	(2)
2. Rotación de Personal					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	1,98	2,56	77,34	(3)
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
- Funcionarios jubilados	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,0	0,0	0,0	(4)
• Funcionarios fallecidos	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,28	0,28	100	(5)
- Retiros voluntarios					
o con incentivo al retiro	$(N^{\circ} \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,56	0,0	0,0	(6)
o otros retiros voluntarios	$(N^{\circ} \text{ de retiros otros retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,56	1,14	49,12	(7)
• Otros	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,56	1,14	49,12	(8)

¹² La información corresponde al período Enero 2016 - Diciembre 2016 y Enero 2015 - Diciembre 2015, según corresponda.

¹³ 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.

¹⁴ Ingreso a la contrata: No considera el personal a contrata por reemplazo, contratado conforme al artículo 9 de la ley de presupuestos 2016.

¹⁵ Proceso de reclutamiento y selección: Conjunto de procedimientos establecidos, tanto para atraer candidatos/as potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, como también para escoger al candidato más cercano al perfil del cargo que se quiere proveer.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ¹²		Avance ¹³	Notas
		2015	2016		
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	214,29	111,11	192,86	(9)
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	13,85	1,59	11,48	(10)
3.2 Porcentaje de funcionarios recontratados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontratados en grado superior, año } t) / (\text{Total contratos efectivos año } t) * 100$	6,57	1,73	26,33	(11)
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	65,33	75,00	114,80	(12)
4.2 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$\frac{\sum (\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas en act. de capacitación año } t * \text{N}^\circ \text{ participantes en act. de capacitación año } t)}{\text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año } t}$	11,8	10,56	89,72	(13)
4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia ¹⁶	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año } t / \text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación en año } t) * 100$	80	70,59	88,24	(14)
4.4 Porcentaje de becas ¹⁷ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año } t / \text{Dotación efectiva año } t * 100$	0	0	0	(15)
5. Días No Trabajados					
5.1 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas, según tipo.					
<ul style="list-style-type: none"> Licencias médicas por enfermedad o accidente común (tipo 1). 	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas tipo 1, año } t / 12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	1,29	1,47	87,76	(16)

¹⁶ Evaluación de transferencia: Procedimiento técnico que mide el grado en que los conocimientos, las habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación han sido transferidos a un mejor desempeño en el trabajo. Esta metodología puede incluir evidencia conductual en el puesto de trabajo, evaluación de clientes internos o externos, evaluación de expertos, entre otras.

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

¹⁷ Considera las becas para estudios de pregrado, postgrado y/u otras especialidades.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ¹²		Avance ¹³	Notas
		2015	2016		
• Licencias médicas de otro tipo ¹⁸	(N° de días de licencias médicas de tipo diferente al 1, año t/12)/Dotación Efectiva año t	0,32	0,23	139,13	(17)
5.2 Promedio Mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de permisos sin goce de remuneraciones.	(N° de días de permisos sin sueldo año t/12)/Dotación Efectiva año t	0,01	0,004	250	(18)
6. 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	37,11	36,53	101,59	(19)
7. Evaluación del Desempeño¹⁹					
7.1 Distribución del personal de acuerdo a los resultados de sus calificaciones.	N° de funcionarios en lista 1 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	100	99,09	99,08	(20)
	N° de funcionarios en lista 2 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0,91	-	(21)
	N° de funcionarios en lista 3 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0	-	
	N° de funcionarios en lista 4 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0	-	
7.2 Sistema formal de retroalimentación del desempeño ²⁰ implementado	SI: Se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño. NO: Aún no se ha implementado un sistema formal de retroalimentación del desempeño.	SI	SI	-	(22)
8. Política de Gestión de Personas					
Política de Gestión de Personas ²¹ formalizada vía Resolución Exenta	SI: Existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta. NO: Aún no existe una Política de Gestión de Personas formalizada vía Resolución Exenta.	SI	SI	-	(23)
9. Regularización de Honorarios					

18 No considerar como licencia médica el permiso postnatal parental.

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

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

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

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ¹²		Avance ¹³	Notas
		2015	2016		
9.1 Representación en el ingreso a la contrata	$(N^{\circ} \text{ de personas a honorarios traspasadas a la contrata año } t / \text{ Total de ingresos a la contrata año } t) * 100$	40	0,0	0,0	(24)
9.2 Efectividad proceso regularización	$(N^{\circ} \text{ de personas a honorarios traspasadas a la contrata año } t / N^{\circ} \text{ de personas a honorarios regularizables año } t-1) * 100$	100	0,0	0,0	(25)
9.3 Índice honorarios regularizables	$(N^{\circ} \text{ de personas a honorarios regularizables año } t / N^{\circ} \text{ de personas a honorarios regularizables año } t-1) * 100$	100	0,0	0,0	(26)

Notas:

- (1) Respecto del porcentaje de ingresos a la contrata cubierto por procesos de reclutamiento y selección, se informa que no aplica a nuestro Servicio, ya que los funcionarios tienen calidad de Exclusiva Confianza.
- (2) Respecto de la efectividad de la selección de los procesos de reclutamiento y selección, esto no aplica en consideración a la nota N°1.
- (3) El sentido de este indicador es descendente. Su resultado se debe a que durante el año 2016 hubieron 9 funcionarios que cesaron sus funciones por diferentes causales, a comparación de 5 del año 2015.
- (4) El resultado refleja mantención en la gestión, ya que durante el año 2016 no hubieron funcionarios de la Presidencia de la República que se acogieran al proceso de jubilación.
- (5) El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja que no existe avance ni deterioro en la gestión institucional, pese a la pérdida de un funcionario por causas naturales.
- (6) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión respecto del año 2015, ya que durante el año 2016 no se acogió ningún funcionario a la causal de incentivo al retiro.
- (7) El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una leve caída en la gestión durante el año 2016, ya que se produjeron 4 retiros voluntarios en comparación al año 2015, que sólo se produjeron 2.
- (8) El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una leve caída en la gestión, dado un mayor retiro de funcionarios durante el año 2016 a comparación del año 2015.
- (9) El sentido de este indicador es descendente. Su resultado refleja una leve mantención en la gestión, dado que recuperación de personal es cercana al retiro de funcionarios por distintas causas.
- (10) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una leve caída en la mejora de la gestión, dado que durante el año 2016 se realizó 1 ascenso a comparación del año 2015 que fueron 9.

- (11) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión respecto del año 2015, ya que durante ese año se realizaron 19 contrataciones en mejor grado, a comparación del año 2016 que se realizaron 5.
- (12) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja un avance en la gestión, ya que el porcentaje de funcionarios capacitados en el año 2016 respecto de la dotación efectiva, es mayor que la alcanzada en el año 2015.
- (13) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión, ya que el promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario en el año 2016 fue menor que en el año 2015.
- (14) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión, ya que el porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el año 2016 fue menor que en el año 2015.
- (15) Este indicador no aplica a nuestro Servicio. Lo anterior, dado que no se otorgan becas de estudio de pregrado, postgrado u otras especialidades.
- (16) El sentido de este indicador es descendente. El resultado refleja una disminución en la gestión ya que durante el año 2016 aumentaron los días no trabajados por concepto de licencias médicas tipo 1 en comparación con el año 2015.
- (17) El sentido de este indicador es descendente. El resultado refleja un mejoramiento de la gestión, ya que durante el año 2016 disminuyeron los días no trabajados por concepto de licencias médicas de otro tipo en comparación con el año 2015.
- (18) El sentido de este indicador es descendente. Por lo que el resultado refleja un mejoramiento en la gestión, disminuyendo las solicitudes de permisos sin goce de remuneraciones durante el año 2016.
- (19) El sentido de este indicador es descendente. El resultado refleja un mejoramiento de la gestión, ya que durante el año 2016 disminuyó el promedio mensual de las horas extraordinarias realizadas por cada funcionario en comparación al año 2015.
- (20) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja una disminución en la gestión, ya que el porcentaje de funcionarios calificados en lista 1 en el año 2016 es menor al resultado alcanzado el año 2015.
- (21) El sentido de este indicador es ascendente. Su resultado refleja un avance en la gestión, ya que el porcentaje de funcionarios calificados en lista 2 en el año 2016 es mayor al resultado alcanzado el año 2015.
- (22) El Servicio cuenta con un Instructivo de Retroalimentación del Proceso de Evaluación del Desempeño.
- (23) La Presidencia de la República cuenta con Política de Desarrollo de Personas, aprobada por el Director Administrativo mediante Resolución Exenta N°74 de fecha 13/01/2017. Esta Política cumple lineamientos de la DNSC, y viene a reemplazar la antigua Política de Gestión de Personas.
- (24) El sentido de este indicador es descendente. Durante el año 2016 no hubieron casos de honorarios regularizados a la contrata.
- (25) El sentido de este indicador es ascendente. Durante el año 2016 no hubo casos de honorarios regularizados a la contrata.
- (26) El sentido de este indicador es descendente. Durante el año 2016 no hubo casos de honorarios regularizados a la contrata.

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

Cuadro 2			
Ingresos y Gastos devengados año 2015 – 2016			
Denominación	Monto Año 2015 M\$ ²²	Monto Año 2016 M\$	Notas
INGRESOS	19.933.630	19.529.244	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.170	-	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	365.119	449.771	
APORTE FISCAL	19.455.449	18.945.884	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20.231	-	
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	56.661	133.589	
GASTOS	20.950.400	20.437.713	
GASTOS EN PERSONAL	6.932.391	6.902.380	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8.045.672	7.492.731	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	149.171	-	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.147.493	4.186.404	
ADQUIS.DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	555.399	438.414	
INICIATIVAS DE INVERSION	66.114	148.817	
SERVICIO DE LA DEUDA	1.054.160	1.268.967	
RESULTADO	-1.016.770	-908.469	

²² La cifras están expresadas en M\$ del año 2016. El factor de actualización de las cifras del año 2015 es 1,0379

b) Comportamiento Presupuestario año 2016

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2016								
Subt.	Ítem	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ²³	Presupuesto Final ²⁴	Ingresos y Gastos Devengados	Diferencia ²⁵	Notas ²⁶
				(M\$)	(M\$)	(M\$)	(M\$)	
			INGRESOS	18.567.580	19.328.867	19.529.244	-200.377	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	122.523	333.183	449.771	-116.588	(1)
	01		Recuper. Y Reemb. Licenc. Médicas	122.523	163.967	227.249	-63.282	
	99		Otros	-	169.216	222.522	-53.306	
09			APORTE FISCAL	18.445.057	18.945.884	18.945.884	-	(2)
	01		Libre	18.445.057	18.945.884	18.945.884	-	
		001	Remuneraciones	6.419.928	6.923.669	6.923.669	-	
		002	Resto	12.025.129	12.022.215	12.022.215	-	
12			RECUPERACION DE PRESTAMOS	-	49.800	133.589	-83.789	(3)
	10		Ingresos Por Percibir	-	49.800	133.589	-83.789	
			GASTOS	18.567.580	20.765.045	20.437.713	327.332	
21			GASTOS EN PERSONAL	6.419.928	6.923.669	6.902.380	21.289	(4)
			Otras Remuneraciones	5.413.121	5.949.186	5.935.587	13.599	
			Horas Extras	771.234	742.614	742.397	217	
			Viáticos	43.906	47.315	42.686	4.629	
			Funciones Críticas	191.667	184.554	181.710	2.844	
22			BIENES Y SERVIC. DE CONSUMO	7.644.492	7.697.047	7.492.731	204.316	(5)

23 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

24 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2016.

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

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

24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.986.908	4.217.012	4.186.404	30.608	(6)
	03	A Otras Entidades Públicas	3.986.908	4.217.012	4.186.404	30.608	
	701	Apoyo Actividades Presidenciales	3.986.908	4.217.012	4.186.404	30.608	
29		ADQUIS. ACTIVOS NO FINANC.	516.252	509.401	438.414	70.987	(7)
	03	Vehículos	20.760	-	-	-	
	04	Mobiliario y Otros	40.181	22.327	22.263	64	
	05	Máquinas y Equipos	220.204	251.967	181.327	70.640	
	06	Equipos Informáticos	59.789	59.789	59.656	133	
	07	Programas Informáticos	175.318	175.318	175.168	150	
31		INICIATIVAS DE INVERSION	-	148.817	148.817	-	(8)
	02	Proyectos	-	148.817	148.817	-	
	002	Consultorías	-	148.817	148.817	-	
34		SERVICIO DE LA DEUDA	-	1.269.099	1.268.967	132	(9)
	07	Deuda Flotante	-	1.269.099	1.268.967	132	
		RESULTADO	-	-1.436.178	-908.469	-527.709	

Notas:

(1) Este incremento presupuestario por M\$ 210.660 corresponde a:

- M\$ 41.444 Recuperación y Reembolsos por concepto de Licencias Médicas
- M\$ 169.216 Recuperaciones Convenio de colaboración entre la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República y Carabineros de Chile.

(2) El incremento por concepto de aporte fiscal libre de M\$ 500.827 corresponde al desglose que a continuación se detalla:

a. En Gastos en Personal

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Decreto N° 283 del 11/03/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste Presupuestario (Horas Extraordinarias) - M\$ 30.849. • Ajuste Presupuestario (Viáticos) - M\$ 1.756. • Ajuste Presupuestario (Funciones Críticas) - M\$ 7.667. 	- 40.272
- Decreto N° 1467 del 28/10/2016. <ul style="list-style-type: none"> • PMG obtenido año 2015, pagado durante el año 2016. 	269.936
- Decreto N° 1097 del 26/08/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia de Reajuste M\$ 18.555. • Bono de Vacaciones M\$ 31.574. • Bono de Escolaridad M\$ 22.096 	92.249

<ul style="list-style-type: none"> • Aguinaldo Fiestas Patrias M\$ 20.024 	
- Decreto N° 1662 del 02/12/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste Presupuestario en Otras Remuneraciones M\$ 127.502 • Ajuste Presupuestario en Viáticos M\$ 5.038 	132.540
- Decreto N° 1.796 del 13/12/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Reajuste Diciembre 2016 3,2% M\$ 14.621. • Aguinaldo de Navidad M\$ 14.779. • Bono Especial Diciembre 2016 M\$ 19.888. 	49.288
Total Incremento en Aporte Fiscal en Remuneraciones	503.741

b. En Bienes y Servicios de Consumo

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Decreto N° 1662 del 02/12/2016, Gastos Operacionales Presidencia de la República	349.365
- Decreto N° 283 del 11/03/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste Presupuestario, Gastos de Operación Regular 	-356.951
Total Incremento en Aporte Fiscal en Bienes y Servicios de Consumo	-7.586

c. En Transferencias Corrientes

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Decreto N° 1.097 del 26/08/2016, <ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a la diferencia de reajuste año 2016 del Programa Apoyo Actividades Presidenciales (Honorarios) 	11.523
Total Incremento en Aporte Fiscal en Transferencias Corrientes	11.523

d. En Adquisición de Activos No Financieros

Recursos necesarios para financiar lo siguiente :	Miles de \$
- Decreto N° 283 del 11/03/2016. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste Presupuestario, Vehículos -M\$ 20.760 • Ajuste Presupuestario, Máquinas y Equipos M\$ 13.909 	-6.851
Total Incremento en Aporte Fiscal en Adquisición de Activos No Financieros	-6.851

- (3) El incremento por concepto de Recuperación de Préstamos por M\$ 49.800 corresponde a ingresos devengados y no percibidos al 31/12/2015, regularizándose durante el periodo 2016.
- (4) Este incremento se debe principalmente al cumplimiento de la ley diferencia de reajuste, bono de vacaciones, bono de escolaridad, aguinaldo de fiestas patrias, aplicación reajuste diciembre 2016, aguinaldo de navidad, incremento por desempeño institucional obtenido el 2015 pagado durante el año 2016, reconocimiento de asignación profesional y bienes entre otros.

- (5) Este incremento de gastos en bienes y servicios de consumo, principalmente corresponde al financiamiento de gastos de operación regular, tanto del Palacio de la Moneda, Edificio Moneda Bicentenario y Residencia Presidencial de Cerro Castillo, además de salidas a terreno de S.E a nivel Nacional, y al pago de los compromisos no devengados al 31 de diciembre de 2015, también considero recursos adicionales para financiar la fiesta de navidad año 2016 entre otros.
- (6) El incremento por concepto transferencias corrientes, corresponde al Programa Apoyo Actividades Presidenciales y que principalmente dice relación a la diferencia de reajuste 2016 (Honorarios)., viáticos y nuevas contrataciones durante el periodo., la ejecución a nivel departamental fue de acuerdo al siguiente cuadro:

HONORARIOS - 2016 en Miles de \$			
Departamento	Viáticos	Honorarios	Totales
AREA DE CONTENIDO		521.270	521.270
DEPARTAMENTO AVANZADA PRESIDENCIAL	13.487	306.742	320.229
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION PATRIMONIAL		49.604	49.604
DEPARTAMENTO DE GESTION POLITICAS PUBLICAS	535	467.561	468.096
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		76.754	76.754
DEPARTAMENTO PRODUCCION PRESIDENCIAL	10.348	252.880	263.228
DIRECCION ADMINISTRATIVA		184.340	184.340
DIRECCION DE PRENSA Y FOTOGRAFIA	12.612	568.512	581.124
SUBVENCION PRESIDENCIAL	2.466	90.970	93.436
DIRECCION DE ESTUDIOS		290.534	290.534
DIRECCION DE PROGRAMACION		123.789	123.789
DIRECCION DE GESTION Y CORRESPONDENCIA		491.991	491.991
DIRECCION SOCIOCULTURAL	6.785	342.821	349.606
GABINETE PRESIDENCIAL		372.403	372.403
Totales	46.233	4.140.171	4.186.404

- (7) En Adquisición de Activos No Financieros tuvo una ejecución de M\$ 438.414, un 18,07% menor respecto al año 2015, dentro de las adquisiciones de activos que principalmente se pueden mencionar están: tres grandes banderas por M\$ 17.136, una plataforma elevadora tipo tijera para las dependencias del Palacio de la Moneda por M\$ 16.220, un centro de cocción automático para la Residencia Presidencial de Cerro Castillo por M\$ 7.303, una cámara de video y accesorios por M\$ 14.360, para el buen funcionamiento de la Dirección de Prensa y Fotografía, un estanque de agua caliente sanitaria para el sector de sala de caldera por M\$ 23.555, una máquina de rastrillo barre hojas RCM hombre a bordo para Servicios Generales por M\$ 9.735, un centro de cocción automático a gas para el Casino General por M\$ 8.877, adquisición equipamiento CCTV para Residencia Presidencial de Cerro Castillo por M\$ 10.275, una hidrolavadora karcher agua caliente por M\$11.628, además de la compra de mobiliario, equipos computacionales y la renovación de licencias

computacionales (Programas). Lo anterior para el buen funcionamiento del Palacio de la Moneda, Edificio Moneda Bicentenario y Residencia Presidencial de Cerro Castillo.

(8) El subtítulo 31, para el referido año presupuestario, contempló un monto total de M\$ 148.817, destinados a la implementación del proyecto de “Normalización Eléctrica del Palacio de La Moneda”, los que al cabo del término del año presupuestario se ejecutó un 100,00%. El objetivo de este proyecto fue determinar el estado de las instalaciones eléctricas y corrientes débiles del edificio, como así mismo la elaboración de un proyecto definitivo, ajustado a las disposiciones legales vigentes e inspirado en estándares de calidad; que contenga criterios de eficiencia energética y que a su vez permitan la plena y cabal normalización de estas instalaciones en el Palacio de la Moneda.

(9) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2015 (Servicio de la Deuda – Deuda Flotante).

c) Indicadores Financieros

Cuadro 4							
Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²⁷			Avance ²⁸ 2016/ 2015	Notas
			2014	2015	2016		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales ²⁹)		17.366.798.475/ 18.970.866.597=	17.452.477.398/ 19.455.448.993=	18.445.057.000/ 18.945.884.000=	108	(1)
			0,92	0,90	0,97		
			125.194.800/ 415.795.888=	162.921.239/ 385.350.224=	122.523.000/ 449.770.718=		
	0,30	0,42	0,27				
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP percibidos / IP devengados]		371.288.238/ 415.795.888=	274.940.662/ 385.350.224=	318.496.347/ 449.770.718=	100	(3)
			0,89	0,71	0,71		
			371.288.238/ 125.194.800=	274.940.662/ 162.921.239=	318.496.347/ 122.523.000=		
	2,97	1,69	2,60				
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF/ Saldo final de caja]		1.100.266.396/ 1.324.381.992=	1.054.447.361/ 1.489.989.733=	978.788.984/ 1.299.099.973=	106	(5)
			0,83	0,71	0,75		

²⁷ Las cifras están expresadas en M\$ del año 2016. Los factores de actualización de las cifras de los años 2014 y 2015 son 1,0830 y 1,0379 respectivamente.

²⁸ 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.

²⁹ Corresponde a Plan Fiscal, leyes especiales, y otras acciones instruidas por decisión presidencial.

Cuadro 4							
Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ²⁷			Avance ²⁸ 2016/ 2015	Notas
			2014	2015	2016		
	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)		1.127.360.715/ 1.387.949.895=	1.317.197.839/ 1.630.450.887=	1.195.893.800/ 1.508.377.716=	98	(6)
			0,81	0,81	0,79		

Notas:

- (1) En este indicador se observa un mejoramiento en el comportamiento del aporte fiscal respecto al año anterior de 0,10, sin embargo este se encuentra dentro de lo estimado para el periodo 2016.
- (2) Este indicador muestra e indica un deterioro de la gestión en comparación al año anterior debido principalmente a la alta estimación de ingresos por concepto de las licencias médicas para el periodo 2016.
- (3) En este indicador se observa un mejoramiento gestión respecto al año anterior de 0,20 debido a la alta recaudación por concepto de recuperaciones y reembolsos de Licencias Médicas durante el periodo 2016
- (4) En este indicador se observa un mejoramiento de la gestión respecto al año anterior, debido principalmente al devenga miento de las licencias médicas y la alta recaudación de estas al 31 de diciembre del 2016.
- (5) En este indicador se observa un mejoramiento de la gestión respecto al año anterior de 0,21, debido principalmente a que se ejecutó en un 100% el subtítulo 31 "Iniciativas de Inversión"
- (6) El comportamiento y gestión de este indicador se mantiene dentro de los parámetros normales respecto al año anterior.

d) Fuente y Uso de Fondos

Cuadro 5				
Análisis del Resultado Presupuestario 2016³⁰				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
FUENTES Y USOS				
Carteras Netas				
115	Deudores Presupuestarios	-	209.277.743	209.277.743
215	Acreedores Presupuestarios	-	976.574.769	976.574.769
Disponibilidad Neta				
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	1.435.581.205	-136.481.232	1.299.099.973
Extrapresupuestario neto				
114	Anticipo y Aplicación de Fondos	10.068.189	-4.553.237	5.514.952
116	Ajustes a Disponibilidades	-	-	-
119	Traspasos Interdependencias	-	-	-
214	Depósitos a Terceros	2.080.366	-1.847.142	233.224
216	Ajustes a Disponibilidades	6.390.636	1.985.335	8.375.971
219	Traspasos Interdependencias	-	-	-

³⁰ Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

Cuadro 6				
Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2016				
Denominación	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
Gastos en Personal	6.419.928.000	6.923.669.000	6.902.380.166	(1)
Bienes y Servicios de Consumo	7.644.492.000	7.697.047.000	7.492.731.268	(2)
Prestaciones de Seguridad Social	-	-	-	
Transferencias Corrientes	3.986.908.000	4.217.012.000	4.186.404.252	(3)
Adquisición de Activos No Financieros	516.252.000	509.401.000	438.413.911	(4)
Iniciativas de Inversión	-	148.817.000	148.817.000	(5)
Servicio de la Deuda	-	1.269.099.000	1.268.966.746	(6)
Saldo Final de Caja	1.000.000	1.000.000	-	
Totales	18.568.580.000	20.766.045.000	20.437.713.343	

Observaciones:

- (1) El incremento en gastos en personal se debe principalmente al cumplimiento de la ley de diferencia de reajuste, bonos, aguinaldos, incremento por desempeño institucional obtenido el periodo 2015, reconocimiento de asignaciones profesionales y reconocimiento de bienes durante el periodo 2016, Lo anterior representa M\$ 223.133 que equivale al 3,34% respecto al año anterior, cabe señalar que la ejecución presupuestaria del periodo fue de 99,69% respecto al presupuesto aprobado, manteniéndose dentro de los rangos normales de ejecución.
- (2) La disminución en bienes y servicios de consumo que corresponde a los gastos operacionales de la Presidencia de la República, Edificio Moneda Bicentenario y la

Residencia Presidencial de Cerro Castillo fue de M\$ -259.145 que representa un -3,34% respecto al año 2015., con una ejecución del periodo de 97,34% respecto al presupuesto aprobado para el 2016.

- (3) En términos generales el gasto presupuestario en Transferencias Corrientes respecto al año anterior se mantiene, con una ejecución durante el periodo año 2016 de un 99,27% del presupuesto.
- (4) En adquisición de Activos No Financieros, incluyó recursos por M\$ 509.401 con una ejecución de 86,06% del presupuesto aprobado, con respecto a la ejecución del año anterior una disminución de M\$ 96.704 que representa un 18,07%,
- (5) En Iniciativas de Inversión, contempló recursos por un monto total de M\$ 148.817, destinados a la implementación del proyecto de “Normalización Eléctrica del Palacio de La Moneda”, los que al cabo del término del año presupuestario se ejecutó un 100,00%,
- (6) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre 2015 (Deuda Flotante).

f) Transferencias³¹

El servicio no tiene Transferencias Corrientes al 31 de diciembre de 2016.

Cuadro 7					
Transferencias Corrientes					
Descripción	Presupuesto Inicial 2016 (M\$)	Presupuesto Final 2016 ³² (M\$)	Gasto Devengado (M\$)	Diferencia ³³	Notas
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-
Inversión Real					
Otros					
TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-
Inversión Real					
Otros ³⁴					
TOTAL TRANSFERENCIAS	-	-	-	-	-

³¹ Incluye solo las transferencias a las que se les aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

³² Corresponde al vigente al 31.12.2016.

³³ Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

³⁴ Corresponde a Aplicación de la Transferencia.

g) Inversiones³⁵

Cuadro 8							
Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2016							
Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ³⁶	Ejecución Acumulada al año 2016 ³⁷	% Avance al Año 2016	Presupuesto Final Año 2016 ³⁸	Ejecución Año 2016 ³⁹	Saldo por Ejecutar	Notas
	(1)	(2)	(3) = (2) / (1)	(4)	(5)	(7) = (4) - (5)	
Conservación							
Palacio de la Moneda aplicando eficiencia Energética	215.517	212.517	98,61	148.817	148.817	0	(1)

Notas: Este corresponde a un “Estudio y Servicio de Diagnóstico, Levantamiento y Elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema Eléctrico y Corrientes Débiles del Palacio de la Moneda”.

La ejecución de este proyecto durante los años 2015 y 2016 es de acuerdo a lo siguiente:

1. Objeto de la Contratación

El Sub Departamento de Mantenimiento Técnico a través del proceso de Licitación Pública ID 776-22-LP 15 solicitó la contratación del servicio de “Levantamiento, diagnóstico y elaboración de Proyecto de Normalización del Sistema eléctrico y corrientes débiles del Palacio de la Moneda”.

La contratación de este servicio tuvo como objetivo determinar el estado de las instalaciones eléctricas y corrientes débiles del edificio, como así mismo la elaboración de un proyecto definitivo, ajustado a las disposiciones legales vigentes e inspirado en estándares de calidad; que contenga criterios de eficiencia energética y que a su vez permitan la plena y cabal normalización de estas instalaciones y conforme a las demás condiciones y estipulaciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y los otros documentos generados en la licitación todos los cuales pasan a ser parte integral del contrato suscrito entre ambas partes.

³⁵ Se refiere a proyectos, estudios y/o programas imputados en los subtítulos 31 del presupuesto.

³⁶ Corresponde al valor actualizado de la recomendación de Ministerio de Desarrollo Social (último RS) o al valor contratado.

³⁷ Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2016.

³⁸ Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2016.

³⁹ Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria devengada del año 2016.

2. Productos requeridos

2.1 Informes Recibidos

1. Informe de diagnóstico de las instalaciones eléctricas y corrientes débiles
2. Informe de levantamiento de las instalaciones eléctricas y corrientes débiles
3. Informe con las mediciones, análisis y conclusiones del estudio de calidad de suministro de cada uno de los empalmes del edificio y recomendaciones
4. Informe con el estado del sistema de respaldo de emergencia del edificio, en el cual deberá contener el estado de los estanques de petróleo, sistema de llenado, sistema de control y operación, estado del sistema de baterías, motor alternador, etc.
5. Informe con el estado de las protecciones eléctricas de los distintos tableros del edificio, así como la filiación y selectividad de estas.
6. Informe con la medición de los niveles de iluminancia de todos los recintos, pasillos, vías de evacuación, accesos, estacionamientos, etc., del edificio.
7. Informe con la medición de la resistencia de las mallas de tierra instaladas en el edificio.
8. Informe con las medidas correctivas a realizar en el edificio, para que las instalaciones eléctricas y de corrientes débiles queden de acuerdo a la normativa eléctrica vigente y los estándares internacionales.

2.2 Planimetría : Se recibieron los siguientes planos:

1. Planos con las acometidas y empalmes existentes en el edificio.
2. Ubicación de tableros generales, tableros generales. de distribución por piso y sector.
3. Planos con los trazados de los alimentadores y sub alimentadores normales, y de emergencia del edificio.
4. Trazado, materialidad, características técnicas y ubicación de las canalizaciones interiores, exteriores, y subterráneas del edificio.
5. Diagramas unilineales de todos los tableros del edificio, diagrama unilineal de los empalmes existentes y su correspondiente sistema de respaldo.
6. Cuadros de Cargas de todos los tableros y resúmenes de carga de cada empalme.
7. Planos de plantas con la iluminación interior, de todos los pisos, y sectores del edificio.
8. Planos de plantas con la iluminación exterior, del edificio.
9. Planos de plantas con la iluminación de fachadas, ornamentales del edificio.
10. Planos de plantas con los enchufes normales, de los distintos pisos, sectores del edificio.
11. Planos de plantas con los enchufes de emergencia, de los distintos pisos, sectores del edificio.
12. Planos de plantas con los enchufes de fuerza, de los distintos pisos, sectores del edificio.
13. Planos de plantas con los enchufes exteriores, del edificio.
14. Planos de plantas con los enchufes computacionales, de los distintos pisos, sectores del edificio.

15. Planos de plantas con la ubicación de los sistemas de climatización, calefacción y extracción, de los distintos pisos, y sectores del edificio.
16. Plano con el sistema de control y diagrama unilineal del sistema de climatización del edificio.
17. Plano con la ubicación, diagrama unilineal y cargas respaldadas por sistema de UPS, al interior del edificio.
18. Planos de plantas con la ubicación de los racks de voz y datos, de los distintos pisos, sectores del edificio.
19. Planos de plantas con la ubicación de los puntos de voz y datos de los recintos, sectores, y pisos del edificio.
20. Planos de plantas con la acometida de la red de voz y datos del edificio.
21. Planos de plantas con la red de detección de incendios del edificio.
22. Plano con los trazados de las canalizaciones del sistema de detección de incendios, con la ubicación, de los detectores, de los módulos de control y la central de incendios.
23. Planos de plantas con el sistema de CCTV del edificio.
24. Planos con los trazados de las canalizaciones del sistema de CCTV, con la ubicación de las cámaras, la central de monitoreo y grabación.
25. Planos de plantas con la ubicación de los enchufes para la central de monitoreo, grabación, y cámaras del sistema de CCTV.
26. Planos con la ubicación del sistema de puesta a tierra del edificio.
27. Planos con la ubicación, canalización sistema de energización del sistema de control de accesos del edificio.
28. Planos con los trazados de las canalizaciones del sistema de tv cable, con la ubicación de los puntos instalados.
29. Planos de planta indicando el recorrido de fibras ópticas de los diferentes servicios.

2.3 Productos adicionales ofertados por el adjudicado:

1. Informe con el estudio tarifario de cada empalme: Con el afán de contribuir a la eficiencia de recursos y rentabilidad del proyecto, se entregará un informe con el estudio tarifario de cada empalme, donde se estudia la actual tarifa considerando el perfil de demanda, y se propone alternativas de tarifas especiales con el impacto económico asociado.
2. Estudio lumínico y eficiencia energética; Para que el proyecto contenga atributos de eficiencia energética, se estudia lo siguiente:
 - 2.1 Utilización de luminarias LED de bajo consumo
 - 2.2 Paneles fotovoltaicos para consumo de energía eléctrica de Cargas Puntuales como lo es la iluminación de Parques,
 - 2.3 Colectores solares para utilización de agua caliente y climatización.

3. Proyecto iluminación plazas y parques interiores: Se propone un proyecto de iluminación profesional basado en simulación y diagramas Isolux para plazas interiores y fachadas ornamentales compatibles con el concepto patrimonial del inmueble.
4. Proyecto de iluminación de interiores: Diferenciar los accesos de las circulaciones con iluminación especial, con distintos niveles lumínicos y temperaturas de color.
5. Implementación de central de control: Estudio de implementación de control Central en sectores a definir por el Mandante. Lo anterior implementado con Tecnología de punta y diferentes atributos según sean las áreas de interés.

3 Proyecto de normalización eléctrico

Entrega de toda la documentación y planimetría del proyecto de normalización la cual debe ajustarse a las disposiciones legales y normativas vigentes en nuestro país.

4 Cubicación y Presupuesto

Se entregarán cubicaciones y presupuesto con las partidas de la regularización de las instalaciones eléctricas y de corrientes débiles del edificio donde se incluirán todos los ítems en conformidad con los informes y la planimetría del edificio. Los cuales deben contener análisis de precio unitario de cada partida, no se aceptarán valores globales o proforma.

5 Tramitación ante el consejo de monumentos Nacionales

Por tratarse de un edificio de carácter patrimonial, todas las acciones concernientes a la correcta y adecuada ejecución del proyecto deberán ser consultadas y aprobadas por el Consejo de Monumentos Nacionales, como así mismo contar con la participación de un arquitecto consultor. A fin de garantizar viabilidad de ejecución del mismo.

6 Términos de referencia para la elaboración de bases del proceso de Licitación de ejecución del proyecto

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2016

LOGRO DE INDICADORES FORMULARIO H 2016

MINISTERIO	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	PARTIDA	01
SERVICIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	CAPITULO	01

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Formula Indicador	Unidad de Medida	Efectivo			Meta 2016	Logro 40 %	Notas
				2014	2015	2016			
Atención directa e integral a los requerimientos de la Presidenta de la República, y su equipo asesor.	Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t	(Total anual de mantenciones correctivas realizadas durante el año t/Total anual de mantenciones durante el año t)*100	%	0.00 (0/698)*100	0.00 (0/869)*100	0.00 (0/899)*100	0.56 (4/710)*100	100%	1
Atención directa e integral a los requerimientos de la Presidenta de la República, y su equipo asesor.	Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t	(Total de inventarios físicos valorizados realizados durante el año t/Total de inventarios físicos valorizados realizados durante el año t)*100	%	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100%	2
Atención directa e integral a los requerimientos de la Presidenta de la República, y su equipo asesor.	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	(Total de días con disponibilidad efectiva de vehículos en el año t/Total de días disponibles de vehículos en el año t)*100	%	99.03 (12.109/ 12.228)*100	98.97 (12.251/ 12.379)*100	99.19 (12.902/ 13.008)*100	99.00 (12.267/ 12.391)*100	100%	3

Porcentaje de Logro del Servicio41: 100%

40 El porcentaje de logro mide cuánto cumple el indicador en relación a su meta; y es el resultado del valor efectivo dividido por la meta comprometida, si el indicador es ascendente. Si éste es descendente se divide la meta respecto al valor efectivo. El cociente obtenido se denomina "Porcentaje de logro". Este porcentaje toma valores en el rango entre 0% y 100%.

Notas:

1.- Mantenciones correctivas, son aquellas mantenciones originadas por fallas que se pueden producir en los mismos Equipos, aparatos, muebles, sistemas e instalaciones, cubiertas en el Plan Anual de Mantenciones (Aire Acondicionado, Gasfitería, Electricidad, Planta Telefónica, Tapicería, Carpintería y Cerrajería) y que son realizadas fuera de la programación de este Plan.

-No se consideran aquellas mantenciones correctivas originadas en el mal uso de parte de los usuarios.

-Total de mantenciones comprende las mantenciones incluidas en el Plan Anual de Mantención y todas aquellas mantenciones correctivas realizadas sin planificación alguna.

2. Se consideraran diferencias de inventarios en la bodega de Abastecimiento a las diferencias mayores al 1% del monto total del inventario general valorizado.

-Las diferencias contabilizadas se refiere a mermas, bajas y cualquier otro tipo de diferencia sobre el inventario valorizado en el sistema.

-Se realizarán mensualmente un inventario con un total de 12 inventarios en el año.

-El alcance que considera la medición corresponde a diferencias de inventario en el sistema valorizado versus inventario físico valorizado.

3.- Se entiende por total de días con disponibilidad efectiva, a la sumatoria de los días en que los vehículos de la Presidencia de la República están en condiciones para ser utilizados por la Institución durante el año.

-Se entiende por total de días disponibles, a la sumatoria de días que tienen los vehículos de la Presidencia de la República para ser usados durante el año.

-Para el cálculo del indicador, se considera el promedio anual de vehículos disponibles por los 365 días del año.

El indicador se mide en la siguiente relación: $C = (A / B) * 100$

Donde las variables surgen de las siguientes operaciones:

A: Total de días con disponibilidad efectiva de vehículos en el año t.

Equivale a la sumatoria de días disponibles de los vehículos en el año t: (Promedio total de vehículos en el año t * Total de días en el año t) menos (-) el total de días no disponibles en el año t.

B: Total de días disponibles de vehículos en el año t.

Equivale a la sumatoria de días disponibles por vehículos en el año t: (Promedio total de vehículos en el año t* Total de días en el año t)

C: Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t

41 El "Porcentaje de Logro por Servicio" corresponde al promedio simple del logro de cada uno de los indicadores comprometidos y evaluados por el Servicio, en el rango de 0% a 100%.

Anexo 5: Compromisos de Gobierno

La Presidencia de la República no tiene compromisos de gobierno al 31 de Diciembre del 2016.

Anexo 6: Informe Preliminar⁴² de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas⁴³ (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016)

La Presidencia de la República no tiene Programas asociados a diciembre de 2016.

⁴² Se denomina preliminar porque el informe no incorpora la revisión ni calificación de los compromisos por DIPRES.

⁴³ Se refiere a programas/instituciones evaluadas en el marco del Programa de Evaluación que dirige DIPRES.

Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2016

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2016

IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	01
SERVICIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	CAPÍTULO PRESUPUESTARIO	01

FORMULACIÓN PMG

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Prioridad	Ponderación Comprometida	Ponderación obtenida
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance			
			I			
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O	Alta	100%	98%
Porcentaje Total de Cumplimiento :						98%

SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	Eximición del indicador "Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t".
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Equidad de Género	Modificar	1	Eximición del indicador "Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t".
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Gobierno Digital	Modificar	1	Eximición del indicador "Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1".

DETALLE EVALUACIÓN SISTEMA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

RESUMEN RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN

N°	Objetivos de Gestión	Compromiso		Resultado Evaluación		N° Indicadores Descuento por error	Dificultades de Implementación no previstas	Ponderación Resultado Final
		Ponderación	N° Indicadores Comprometidos	Ponderación	N° Indicadores Cumplidos			
1	Cumplir Meta de Indicadores de Productos Estratégicos	60%	3	60%	3	0		60%
2	Medir, informar correctamente y publicar los Indicadores Transversales	30%	6	25%	5	No aplica	Si	28%
3	Cumplir Meta de Indicadores Transversales	10%	1	10%	0	No aplica		10%
	Total	100%	10	95%	8	0		98%

**OBJETIVO DE GESTIÓN N°1 - INDICADORES DE DESEMPEÑO ASOCIADOS A PRODUCTOS ESTRATÉGICOS
(Cumplimiento Metas)**

N°	Indicador	Meta 2016	Efectivo 2016 (resultado evaluación final)	% Cumplimiento (resultado evaluación final)	Descuento por error	% Ponderación Comprometida	% Ponderación obtenida (resultado evaluación final)
1	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	99,00	99,19	100,2	No	20,0	20,0
2	Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t	100,00	100,00	100,0	No	20,0	20,0
3	Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t	0,56	0,00	100,0	No	20,0	20,0
	Total:					60	60

OBJETIVO DE GESTIÓN N°2 - INDICADORES TRANSVERSALES (Medir, informar a las respectivas redes de expertos y publicar sus resultados)

N°	Indicador	Efectivo 2016 (resultado evaluación final)	Cumplimiento Compromisos		
			Medir	Informar	Publicar
1	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	57	Si	SI	Si
2	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, en el año t.	42	Si	SI	Si
3	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.	6,00	Si	SI	Si
4	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t	100,00	Si	SI	Si
5	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	0,85	Si	SI	Si
6	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	87	No	SI	Si

OBJETIVO DE GESTIÓN N°3 - INDICADORES TRANSVERSALES (Cumplimiento Metas)

N°	Indicador	Meta 2016	Efectivo 2016 (resultado evaluación final)	% Cumplimiento (resultado evaluación final)	% Ponderación Comprometida	% Ponderación obtenida (resultado evaluación final)
1	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	91	57	62,64	10,0	10,0
	Total:					10

DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO	PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21	MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2017 (\$)
354	4,08%	287.926.436

Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 12				
Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2016				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo⁴⁴	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas⁴⁵	Incremento por Desempeño Colectivo⁴⁶
Servicios	145	3	100%	8%
Apoyo Operativo	73	3	100%	8%
Apoyo Logístico	136	3	100%	8%

DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO	PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21	MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2017 (\$)
349	4,22%	297.872.344

⁴⁴ Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2016.

⁴⁵ Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

⁴⁶ Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.

Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración en 2016.

La Presidencia de la República no tiene resultados en la implementación de medidas de género y descentralización /desconcentración 2016.

Anexo 10: Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2016.

La Presidencia de la República no tiene Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2016.

Anexo 11a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional

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

Anexo 11b: Leyes Promulgadas durante 2016

La Presidencia de la República no tiene leyes Promulgadas durante 2016.

Anexo 12: Premios o Reconocimientos Institucionales

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