



BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2018

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

29 de marzo de 2019

Morandé 130, Santiago de Chile. 226904000

www.gob.cl



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Presentación Cuenta Pública | 4 |
| 2. Resultados de la Gestión año 2018 | 7 |
| 3. Desafíos para el período de Gobierno 2019 - 2022 | 16 |
| 4. Anexos | 17 |
| Anexo 1: Identificación de la Institución | 18 |
| a) Definiciones Estratégicas 2014-2018 | 18 |
| b) Organigrama y ubicación en la Estructura | 20 |
| • Presidencia de la República | 20 |
| • Dirección Administrativa | 20 |
| c) Principales Autoridades | 21 |
| Anexo 2: Recursos Humanos | 22 |
| a) Dotación de Personal | 22 |
| b) Personal fuera de dotación | 23 |
| c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos | 24 |
| Anexo 3: Recursos Financieros | 28 |
| a) Resultados de la Gestión Financiera | 28 |
| b) Comportamiento Presupuestario año 2018 | 29 |
| c) Indicadores Financieros | 32 |
| d) Fuente y Uso de Fondos | 33 |
| e) Cumplimiento Compromisos Programáticos | 33 |
| Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2015 -2018 | 35 |
| Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2015 - 2018 | 36 |
| Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2015-2018) | 36 |
| Anexo 6B: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018) | 36 |
| Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2018 | 37 |
| Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2015-2018 | 40 |

| | |
|--|-----------|
| Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración 2015 - 2018..... | 42 |
| Anexo 10a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2015-2019 | 42 |
| Anexo 10b: Leyes Promulgadas durante 2015- 2019 | 42 |

1. Presentación Cuenta Pública

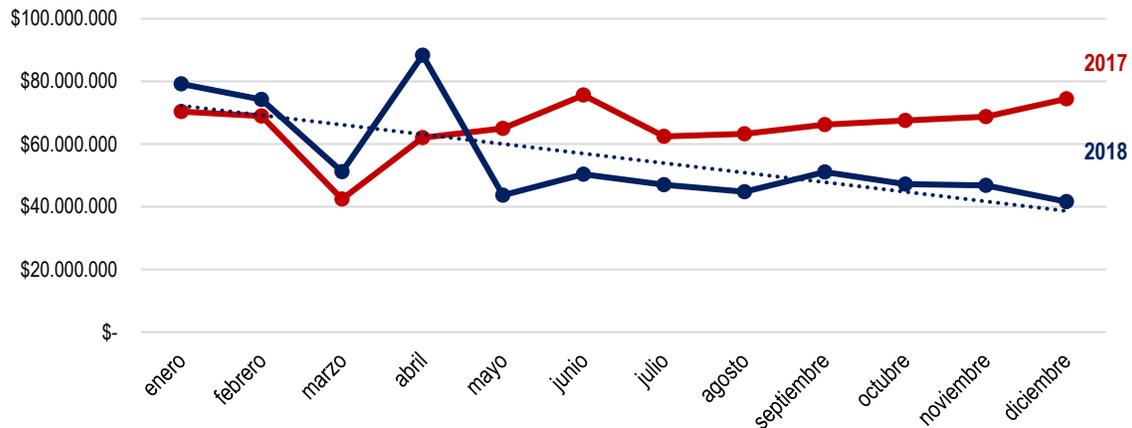
La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, tiene como función principal apoyar operativamente a S.E. el Presidente de la República y su gabinete, Primera Dama y su gabinete, y al Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales, brindándoles todo el apoyo logístico necesario para su gestión mediante una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles.

Cuenta con una dotación efectiva de planta y contrata que corresponde a 368 funcionarios el año 2018, distribuidos en 136 mujeres (37%) y 232 hombres (63%), así como un total de 93 personas a honorarios distribuidos en 36 mujeres (39%) y 57 hombres (61%). Los detalles de la dotación se muestran en el Anexo 2.

Entre los principales resultados de la gestión de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República durante el año 2018 destacan:

- En el marco de los lineamientos de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos, se presentó una disminución en el presupuesto del Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales de un 20,06% respecto al 2017, así como una disminución de 26,94% en el gasto en el ítem “Adquisición de Activos No Financieros” respecto al mismo período. En relación al presupuesto asignado para la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2018, cuyo monto inicial fue de \$76.982.000 y que, en el mes de junio es rebajado a \$58.000.000, se destaca la ejecución del plan de capacitación con un 78,84% de dicho presupuesto. En cuanto al gasto en horas extras, se logró una disminución de un 17% respecto al año 2017.

Devengo mensual horas extras 2017-2018



En el gráfico anterior se aprecia la tendencia a la baja en el pago de horas extras durante el 2018, consiguiendo un promedio, desde el mes de mayo 2018, de un 33% menos de gasto respecto al mismo mes del año anterior, logrando la mayor diferencia en diciembre 2018, con una disminución de 45%. Considerando que el monto pagado corresponde a las horas extras efectuadas en el mes anterior, estos resultados evidencian el efecto de los criterios establecidos para el uso de horas extras a partir de abril 2018.

- Sobre el nivel de actividad de las áreas estratégicas, el Subdepartamento de Mantenimiento Técnico realizó un total de 1.235 actividades de mantenimiento, las que incluyen la ejecución del 100% del Programa de Mantenimiento Preventiva. Por su parte, el Subdepartamento de Movilización realizó 14.562 servicios de traslado, dando cumplimiento a los requerimientos asociados a las actividades presidenciales. Respecto al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, se atendió más de 1.137 solicitudes de soporte, alcanzando un promedio de 2,14 horas en la atención de dichos requerimientos.

- En cuanto a iniciativas tecnológicas para el mejoramiento de la gestión transversal de la Presidencia de la República, destacan: la implementación de nuevas plataformas informáticas de gestión de solicitudes para los servicios de mantenimiento técnica, movilización, y soporte TIC; el desarrollo e implementación de un nuevo sistema de control de stock y gestión de órdenes de trabajo para el Subdepartamento de Movilización; la actualización del sistema de control de asistencia "Assiscad" y el desarrollo del nuevo sistema de ratificación de horario; la habilitación de un nuevo módulo en el SIGA_AE¹ para múltiples bodegas; la implementación y adecuación del sistema "Documentos Electrónicos"; el desarrollo e implementación del "Sistema de solicitud de eventos administrativos en línea", correspondiente a la primera etapa del proyecto "Presidencia sin papeles"; el desarrollo e implementación del módulo de seguimiento de pagos de documentos a 30 días y la incorporación del módulo Tesorería en SIGA Presupuestario, como parte del proyecto institucional "Pronto Pago"; y la implementación de la aplicación de inteligencia de negocios para los análisis de la correspondencia presidencial y para las asignaciones realizadas por el departamento de Subvenciones.
- En el marco de la gestión ambiental, el "Plan de Reciclaje" tuvo un aumento en la cantidad reciclada de un 8,6% en comparación al año 2017, logrando un 39,6% de residuos reciclados (versus el 31% del año 2017). Con respecto a los residuos inorgánicos, durante el año 2018 hubo un aumento de 12 toneladas respecto al año 2017. Un hito trascendental en esta materia corresponde a la celebración, en el mes de noviembre 2018, del Convenio de Cooperación para la Acreditación "Estado Verde" entre el Ministerio del Medio Ambiente y la Presidencia de la República.
- Dentro de la gestión desarrollada por el Departamento de Repostero Presidencial y Casino General, a través del Repostero Presidencial se entregó un total de 130 atenciones a eventos, actividades y/o ceremonias protocolares de S.E. el Presidente de la República y de la Primera Dama.
- El Departamento de Patrimonio Cultural realizó 3.619 visitas guiadas en el Palacio de La Moneda con un total de 45.754 personas que participaron en estos recorridos. Dentro de los hitos importantes liderados por este departamento, se tiene el registro fotográfico y de datos de 105 objetos de carácter patrimonial pertenecientes a la Presidencia de la República, incluyendo obras de arte, mobiliario y artes decorativas, disponibles en sitio web de acceso público, así como la implementación del Instagram Patrimonio La Moneda, con el objeto de difundir más y de mejor forma el patrimonio cultural a cargo de la Presidencia de la República. Por último, destaca la incorporación del Palacio de La Moneda a la plataforma tecnológica Google Street View y Google Maps, lo que permitirá, a partir de mayo de 2019, la visualización virtual en 360° de los espacios más emblemáticos del edificio, con lo que el Palacio de La Moneda será la tercera casa de gobierno registrada por Google después de La Casa Blanca de Estados Unidos (2012) y la Casa Rosada de Argentina (2017).
- En cuanto a los compromisos institucionales, se obtuvo un 93,27% de cumplimiento global en el Programa de Mejoramiento de la Gestión y, se dio cumplimiento al 100% de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño Colectivo, logrando así la totalidad del incentivo en ambos casos.
- Cabe destacar la certificación bajo la nueva versión 2015 de la norma ISO 9001, a través del Sistema Gestión de la Calidad implementado en la institución. Así también, el logro de la certificación en "categoría oro" otorgado por Mutual de Seguridad al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la institución.

Por otra parte, para el año 2019 y con el fin de avanzar en las mejoras de la gestión de la Dirección Administrativa, se destacan los siguientes desafíos:

1. Avanzar en la implementación adecuada de los distintos sistemas informáticos de gestión y avances tecnológicos actualmente en desarrollo o fases iniciales de implementación.
2. Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la información.
3. Avanzar en el desarrollo y obtención de resultados del Proyecto "Pronto Pago", con el objetivo de disminuir el plazo máximo en el pago a los proveedores de acuerdo a lo establecido por ley.
4. Poner en marcha el "Programa de Evaluación, Reconocimiento y Gestión del Talento", para fortalecer las competencias de los trabajadores de la Presidencia de la República relacionadas con el cargo desempeñado.

¹ Sistema Integral de Gestión Administrativa, módulo Abastecimiento y Existencia

5. Obtener la Acreditación "Estado Verde" (certificación nivel excelencia) mediante la ejecución del Programa Estado Verde del Ministerio del Medio Ambiente, y continuar con los avances y en la disminución del uso de papel.
6. Continuar con los avances del proyecto "Presidencia Cero Basura", con el objetivo de subir de un 45% de reciclaje a un 90% en el mediano plazo.
7. Mejorar accesibilidad al Palacio de La Moneda, dirigido principalmente a convertir el Palacio de Gobierno, en un espacio inclusivo para las personas con capacidades diferentes.
8. Mejorar la gestión y administración de archivos mediante la digitalización de la documentación del Sistema de Gestión y Administración de Archivo, para la posterior transferencia de documentación oficial al Archivo Nacional.
9. Revisar y rediseñar los procesos de la Dirección Administrativa, auditando los procesos críticos de la institución para actualizar la documentación de sus procedimientos.

Finalmente, es fundamental agradecer a todo el personal que trabaja en la institución, quienes con su participación y compromiso hicieron posible los logros alcanzados durante el año 2018, permitiendo un mejor cumplimiento de las actividades de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.



JULIO MAIERS HECHENLEITNER
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

2. Resultados de la Gestión año 2018

2.1. Resultados asociados a la ejecución presupuestaria

Respecto al desempeño de la gestión institucional asociado a aspectos de ejecución presupuestaria, se puede señalar que en materia de **“Gestión Operativa para Funcionamiento”**, el presupuesto para “Gastos en Personal” y “Bienes y Servicios de Consumo”, contempló recursos por M\$15.716.986, de los cuales se ejecutaron M\$15.233.120, equivalente a un 96,92% de ejecución, con un incremento en el gasto de 1,6% respecto a 2017.

En materia de **“Apoyo a la Gestión Presidencial”**, a través del cumplimiento del Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales, se contempló un presupuesto total de M\$3.401.410, de los cuales se ejecutaron M\$3.314.721, lo que equivale al 97,45% de ejecución y una disminución de 20,06% respecto a la ejecución del año 2017.

Lo anterior, incluyó gastos para el Cambio de Mando Presidencial, con un presupuesto vigente de M\$ 613.721 y una ejecución de M\$ 613.721 es decir 100%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la institución de 3%; esto fue informado en Oficios N° 303, 397, 519 y 586 de la Dirección Administrativa a la Comisión Especial Mixta Permanente de Presupuestos del Senado de la República, así como lo establece la glosa N° 06 del presupuesto de la Presidencia de la República para el período 2018.

Por otro lado, respecto a las **“Prestaciones de Seguridad Social”**, durante el ejercicio presupuestario 2018 se acogieron 10 funcionarios al Fondo de Retiro Ley N°19.882, por un monto de M\$104.592, y a la Ley N° 20.948 por un monto de M\$ 216.661.

En materia de **“Adquisición de Activos No Financieros”**, se contempló recursos presupuestarios para el 2018 de M\$371.199, de los cuales se ejecutaron M\$ 346.273, lo que equivale al 93,29%, con una disminución en el gasto de M\$ 127.664, es decir, un 26,94% menos respecto del período 2017.

Además, se ejecutó un presupuesto de M\$ 628.091 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2017 (Deuda Flotante), esto representa un 3,07% de la ejecución presupuestaria de la institución durante el periodo 2018.

2.1. Resultados asociados a la gestión

Durante el año 2018, se atendió de manera oportuna e integral los requerimientos de S.E. el Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales, a través de la adecuada disponibilidad y oportunidad de los recursos asignados para la gestión de la Presidencia de la República.

Los aspectos más relevantes que sustentan este logro, de forma directa o indirecta, se evidencian en la gestión asociada a las siguientes áreas:

Departamento de Logística

El Departamento de Logística, encargado de brindar, coordinar y planificar todas las labores operativas y de apoyo a la mantención de la infraestructura de la institución, así como los servicios de traslado requeridos, se encuentra conformado por los Subdepartamentos de Mantención Técnica, Servicios Generales y Movilización, cuya gestión se materializó en lo siguiente:

El **Subdepartamento de Mantención Técnica**, durante el año 2018, logró realizar un total de 1.235 actividades de mantención, de las cuales, 348 corresponden a actividades de soporte y 887 actividades asociadas al “Programa Anual de Mantención Preventiva”. Así también, se atendieron requerimientos de apoyo a las actividades presidenciales solicitadas por los Departamentos de Producción Presidencial y Patrimonio Cultural. De esta forma, se dio cumplimiento con su principal función, que es la de mantener las condiciones para un óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipos de la Presidencia de la República.

Dentro de las mejoras, se destaca la adquisición de la nueva plataforma informática de gestión de solicitudes de mantención, para su implementación durante el año 2019. Además, se llevó a cabo la certificación de todos los ascensores, calderas e instalaciones de gas existentes en el Palacio de La Moneda, y se logró la adquisición de focos y ampolletas led para la sustitución de la luminaria de gran parte del subterráneo ubicado en el mismo Palacio.

Respecto a los indicadores de gestión del Subdepartamento de Mantenimiento Técnico, se destaca el cumplimiento de todas las metas establecidas en los compromisos institucionales 2018. Lo anterior, a través de los resultados obtenidos en el **Indicador “Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t”**, comprometido en el Formulario H 2018, obteniendo un resultado de 0.11% sobre una meta de 0,56% con una acción correctiva sobre un universo de 887 actividades, y en el **Indicador “Índice de eficiencia energética”**, de carácter transversal (IT) comprometido en el PMG 2018, cumpliendo con todos los requerimientos de este indicador.

El **Subdepartamento de Movilización**, para atender los requerimientos de servicios de movilización, contó con una dotación promedio de 28 conductores y mantuvo una flota promedio anual de 37 vehículos.

Dentro de la renovación de vehículos en el año 2018, se adquirieron dos Station Wagon Hyundai Tucson y una camioneta Chevrolet Suburban. A través de comodatos con automotoras, la institución adquirió un automóvil Génesis y un automóvil BMW modelo i3 totalmente eléctrico que contribuye a la protección del medio ambiente.

Los vehículos que componen la flota cuentan con un promedio de 130.000 kilómetros recorridos, llegando algunos a los 345.000 kilómetros, no obstante, estos se han mantenido en buenas condiciones principalmente por las mantenciones preventivas realizadas.

Se destaca el desarrollo de un nuevo sistema de control de stock para la bodega del taller mecánico y la adquisición de una nueva plataforma informática de gestión de solicitudes de vehículos, para su implementación durante el año 2019, que permitirán una mejor operatividad y eficiencia en la gestión del Subdepartamento de Movilización.

Respecto a los indicadores de gestión del Subdepartamento de Movilización, destaca el cumplimiento de todas las metas establecidas en los compromisos institucionales 2018. Lo anterior, a través de los resultados obtenidos en el indicador “Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t”, comprometido en el Formulario H 2018, en el que se obtuvo un resultado de 99.24% sobre una meta de 98,83%, con un total de 12.858 días con disponibilidad efectiva de vehículos, sobre un universo de 12.956 días disponibles de vehículos; y en el indicador “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 2018”, comprometido en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, en el que se obtuvo un resultado de 99,90% sobre una meta de 98%, con un total de 14.562 solicitudes de servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización sobre un universo de 14.576 solicitudes del servicio de transporte realizadas por los usuarios.

El **Subdepartamento de Servicios Generales**, durante el año 2018, ejecutó el 100% del “Programa Anual de Aseo, Lavandería y Jardinería”. Además, se atendieron requerimientos de apoyo a las actividades presidenciales en el Palacio de La Moneda, con labores de aseo, montaje y desmontaje.

Dentro de los hitos relevantes destacan la habilitación de un módulo en el SIGA_AE, para un mejor control de los materiales de aseo; así como la renovación de cuatro aspiradoras polvo agua, los que han permitido una gestión más eficiente en este Subdepartamento.

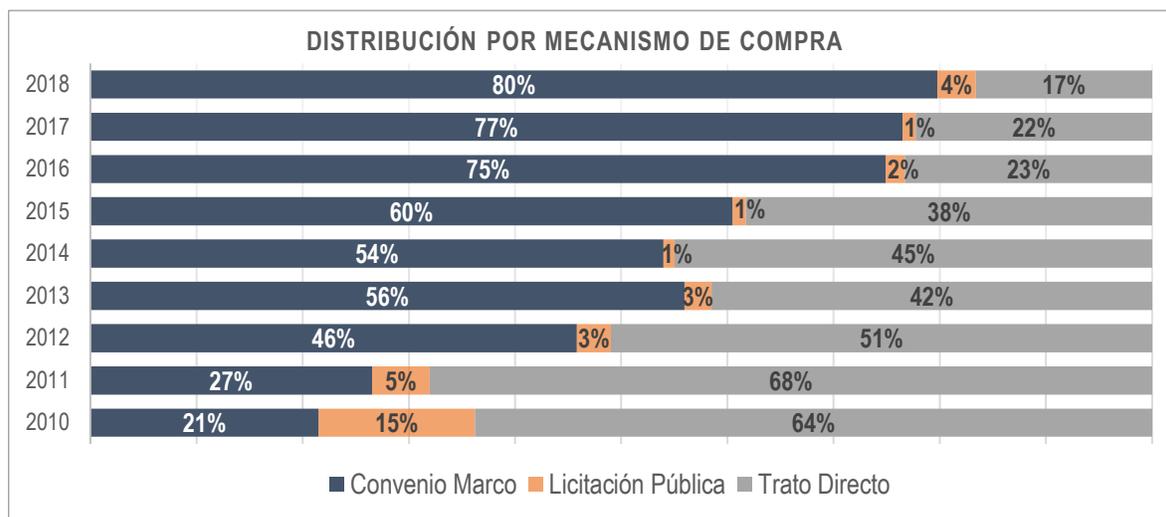
Finalmente, es importante mencionar que los Subdepartamentos de Mantenimiento Técnico y Servicios Generales obtuvieron un reconocimiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Presidencia de la República, por obtener la menor accidentabilidad de la institución en el año 2018.

Departamento de Abastecimiento

El Departamento de Abastecimiento, es el encargado de ejecutar todas las contrataciones administrativas de suministro de bienes y prestación de servicios que se requieran; gestionar la recepción, control, almacenaje y distribución de los bienes adquiridos, informando y administrando el stock de bodega; y gestionar las facturas, asegurando un expedito pago a los proveedores de la institución. Está compuesto por tres secciones:

La **Sección Compras**, durante el año 2018 realizó un total de 2.565 compras formalizadas por medio del portal www.mercadopublico.cl por un total de \$ 4.540.813.981, correspondiente a una reducción de un 19,90% en el gasto asociado a adquisiciones respecto al año 2017 (\$5.668.838.122).

En cuanto a los mecanismos de compra, 2.045 fueron realizadas mediante Convenio Marco, 1 por Licitación Privada, 93 Licitaciones Públicas equivalentes y 426 Tratos Directos.



Como se puede apreciar en el gráfico, el impulso iniciado hace unos años por el Departamento de Abastecimiento, para la utilización de los mecanismos de compra más participativos, es reforzado el último año, logrando cifras históricas en esta materia, con el porcentaje de participación más bajo en el uso del mecanismo trato directo desde el año 2010, equivalente a un 17% del total de compras efectuadas en el año. Asimismo, es importante resaltar que un 80% de las compras fueron realizadas mediante convenio marco, el cual, corresponde al resultado más alto desde el mismo período (2010).

La **Sección Facturación**, durante el año 2018, gestionó 5.309 facturas, las que fueron enviadas al Departamento de Finanzas en los plazos establecidos, para continuar con el proceso de pago a proveedores.

La **Sección Bodega** recibió un total de 12.000 solicitudes de producto durante el año 2018, generando físicamente 117.600 movimientos de productos aproximadamente. Sobre el indicador de FH comprometido en el objetivo de gestión N°1 del PMG, se obtiene un resultado efectivo de 100%, al presentar diferencias dentro del margen de aceptación de 1% en los 12 inventarios físicos realizados durante el año 2018. Este resultado, da cuenta de la efectividad de las gestiones efectuadas por la sección de Bodega para minimizar las diferencias existentes en el inventario.

Dentro de los proyectos relevantes a destacar del Departamento, se tiene el desarrollo del sistema de gestión de autorizaciones realizado en conjunto con el Departamento TIC, el cual centraliza los requerimientos de los diferentes departamentos de Presidencia, estableciendo principios de uniformidad, seguimiento y trazabilidad de los procesos, facilitando además las capacidades de auditoría y gestión sobre ellos.

Finalmente, respecto a los indicadores de gestión del Departamento de Abastecimiento, se destaca el cumplimiento de todas las metas establecidas en los compromisos institucionales 2018. Lo anterior, a través de los resultados obtenidos en el Indicador "Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t", de carácter transversal (IT) comprometido en el PMG 2018, cumpliendo con todos los requerimientos de este indicador, y del Indicador "Porcentaje de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, evaluados oportunamente, durante el año 2018", comprometido en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, obteniendo un resultado del 100% sobre un universo de 50 contratos planificados para evaluar.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

Durante el año 2018, el Departamento TIC contribuyó en el mejoramiento continuo y permanente de la gestión de la Presidencia de la República, mediante la incorporación, operación, administración y desarrollo de tecnologías de la información y comunicación en los procesos de la institución, correspondiéndole promover y fortalecer la incorporación, desarrollo y soporte técnico en los requerimientos de sus usuarios. Todo esto, a través de la gestión realizada por los tres subdepartamentos que lo componen:

El **Subdepartamento de Operaciones y Soporte** atendió 1.137 solicitudes de soporte, promediando 2,14 horas en la resolución de dichos requerimientos. Además, fue el área encargada de preparar y realizar el cambio de equipamiento computacional a los funcionarios que se integraron a la institución por motivo del cambio de administración.

El **Subdepartamento de Diseño y Desarrollo de Sistemas e Investigación de Nuevas Tecnologías**, realizó mejoras orientadas al fortalecimiento de los sistemas administrativos internos, además, desarrolló nuevos sistemas y sitios web, con el objetivo de optimizar los procesos de gestión de la información de los distintos departamentos que conforman la Dirección Administrativa. Destaca el desarrollo e implementación del sitio web <https://www.primeradama.gob.cl/>. Otros proyectos relevantes fueron: el desarrollo e implementación del “Sistema de Control de Stock y Gestión de Órdenes de Trabajo” para el Subdepartamento de Movilización; la actualización del sistema de control de asistencia “Assiscad” para dar cumplimiento a la normativa vigente en esta materia; el desarrollo del nuevo sistema de ratificación de horario; la implementación de Office 365 (OneDrive) para trabajar en línea; la habilitación del módulo para múltiples bodegas en SIGA_AE; la implementación y adecuación del sistema “Documentos Electrónicos”, que como primera etapa consideró la generación y distribución de memorándum en línea; el desarrollo e implementación del “Sistema de solicitud de eventos administrativos en línea”, correspondiente a la primera etapa del proyecto “Presidencia sin papeles”; el desarrollo e implementación del módulo de seguimiento de pagos de documentos a 30 días y la incorporación del módulo tesorería en SIGA_Presupuesto, como parte del proyecto institucional “Pronto Pago”; y la implementación de la aplicación de inteligencia de negocios para los análisis de la correspondencia presidencial y para las asignaciones realizadas a través de subvenciones.

El **Subdepartamento de Seguridad, Comunicaciones y Servicios Críticos** mantuvo un elevado estándar de disponibilidad de servicios de redes de datos, seguridad de las comunicaciones y Data Center. Destacan como proyectos relevantes, la configuración de una nueva NAS (Network Attached Storage) para aumentar la capacidad de almacenamiento de información de la Dirección de Prensa; la adquisición de la infraestructura para el nuevo Clúster VMWare de Producción; y la implementación del sistema computacional denominado KACE, herramienta que permite apoyar en el mantenimiento de los dispositivos finales y el control de Workflows operativos para las mesas de ayuda de TIC, Mantenimiento Técnico y Movilización, y la administración de estaciones de trabajo (PC).

Otros aspectos importantes a destacar de la gestión realizada por el Departamento TIC durante el año 2018, fueron las alianzas estratégicas logradas con otras instituciones de gobierno, con el objeto de transferir conocimiento y sistemas computacionales, tales como: SIGA Presupuesto y SIGA Personal y Remuneraciones.

Respecto a los indicadores de gestión del Departamento de TIC, se señala el resultado de las metas establecidas en el Indicador “Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional son recibidas hasta su atención, durante el año 2018”, comprometido en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, que obtuvo un resultado de 2,14 hrs. (en universo de 1.137 de solicitudes de soporte computacional recibidas), sobre una meta de 4,5 hrs., y del Indicador “Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año 2018”, de carácter transversal (IT) comprometido en el PMG 2018, el cual no logró cumplir con todos los requerimientos de este indicador (por razones de forma en la entrega de los medios de verificación solicitados). Cabe destacar que la Presidencia de la República cumple a cabalidad con los controles de Seguridad de la Información implementados por norma.

Departamento de Patrimonio Cultural

Durante el año 2018, el Departamento de Patrimonio Cultural, a través de la **Sección de Educación y Acción Cultural**, encargada de coordinar las visitas guiadas que se realizan en el Palacio de La Moneda, logró efectuar 3.619 visitas guiadas con un total de 45.754 personas que participaron en estos recorridos.

Con el objetivo de mejorar la calidad del servicio de visitas guiadas, se destacan mejoras implementadas a nivel general en los módulos de uso de seguridad presidencial, administración y ciudadanía en la plataforma de agendamiento (SIVIPRES), agregando nuevas funciones, facilitando así el uso de dicha plataforma por parte del usuario. También, se incorporó a la realización de visitas guiadas a partir de junio 2018, a los dirigentes sociales del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Además, se destaca el inicio del proyecto de confección e implementación de un nuevo guion y relato para los guías de Palacio en las visitas guiadas, con fundamento histórico, arquitectónico y patrimonial del Palacio de La Moneda, que será un instrumento formal para el desarrollo de los recorridos guiados, cuya implementación está considerada para el primer semestre 2019.

A través de la **Sección de Investigación y Documentación**, el Departamento enfocó su gestión principalmente en mejorar y actualizar el inventario de bienes patrimoniales a cargo de Presidencia de la República, por lo que se trabajó con la Sección de Inventario y Activo Fijo del Departamento de Finanzas en cuadrar el inventario de bienes patrimoniales con el inventario general, registrando un total de 647 nuevas piezas, de las cuales, 631 pertenecen a Presidencia y 16 corresponden a comodatos. En la actualidad, los bienes patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia de la República, ascienden a 1.267, de los cuales 974 son propios.

Dentro de los hitos importantes del año 2018, se destaca el registro con fotografías y datos básicos de 105 objetos de carácter patrimonial pertenecientes a la Presidencia de la República, incluyendo obras de arte, mobiliario y artes decorativas. Lo anterior, a través del programa SURDOC, sistema creado para administrar las colecciones de los museos pertenecientes al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y otras instituciones, que cuenta con el sitio web de acceso público www.surdoc.cl, a través del cual las personas interesadas en conocer este legado cultural pueden hacerlo desde cualquier lugar a través de la web, facilitando el acceso a la información y su difusión. Además, se implementó el Instagram Patrimonio La Moneda, con el objeto de difundir más y de mejor forma el patrimonio cultural a cargo de Presidencia de la República.

En el mes de mayo, se realizó la actividad del “Día del Patrimonio”, en donde se recibieron aproximadamente 10.960 personas en el Palacio de La Moneda, y 5.436 personas en la Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo.

Dentro de los proyectos relevantes, se incorporó el patrimonio cultural a cargo de Presidencia de la República a la plataforma y proyecto Google Arts and Culture. Además, se destaca la incorporación del Palacio de La Moneda a la plataforma tecnológica Google Street View y Google Maps, el cual estará en línea en mayo de 2019, y se podrá acceder desde computadores, tablets o teléfonos celulares visualizando de forma virtual y en 360° los espacios más emblemáticos del edificio. Este hecho representa un hito, ya que, el Palacio de La Moneda es la tercera casa de gobierno registrada por Google después de La Casa Blanca de Estados Unidos (2012) y la Casa Rosada de Argentina (2017).

La **Sección de Conservación y Restauración** realizó diagnósticos sobre el estado de conservación de los siguientes ítems: “Colección de libros de Biblioteca del Estado Mayor del Ejército” (112 volúmenes); 24 sillas fraileras provenientes de la Colección Casa Velasco; Tapiz “La guerra y la paz”; Pesebre ecuatoriano compuesto por 9 piezas de madera policromada; Maqueta del Palacio de La Moneda; dos Estampas de grabado (serigrafías) del artista chileno Roberto Matta; y 13 bienes muebles de la Presidencia de la República que sufrieron deterioros por uso.

A su vez, se destaca la restauración de 4 lámparas (3 holandesas y 1 francesa), de la Alfombra Salón Toesca, de 6 sillas fraileras, y de la Virgen del Carmen que se encuentra en la Capilla del Palacio; el inicio de la restauración de espejo Tromeau siglo XIX, dispuesto en el Salón Amarillo; y el inicio de trabajos para la conectividad del Ala Sur del Palacio de La Moneda con el Gabinete Presidencial. Se logró, además, realizar la tasación de alfombras en uso con valor patrimonial y se realizó un levantamiento de posibles obras en comodato desde la Municipalidad de Viña del Mar a Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo.

Cabe destacar también el proyecto interinstitucional “Ventana Patrimonial”, entre el Palacio de La Moneda y el Centro Cultural La Moneda, cuyo objetivo es disponer al público general el acervo de bienes muebles patrimoniales del Palacio, como contenedores de la historia y de la memoria de nuestro país.

Respecto a los indicadores de gestión del Departamento de Patrimonio Cultural, se destaca el cumplimiento de la meta comprometida en Convenio de Desempeño Colectivo 2018 asociada al **indicador “Porcentaje de daños en bienes muebles con valor estético, histórico y patrimonial”**, en el que se obtuvo un resultado de 0,46% sobre una meta de 10%, con un total de 3 daños sobre un universo de 648 bienes muebles con valor estético, histórico y patrimonial.

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

El Departamento de Repostero Presidencial y Casino General es el encargado de programar, preparar y proporcionar el servicio de alimentación para las autoridades y funcionarios de la Presidencia de la República, a través de las 2 secciones que lo componen:

La **Sección de Repostero Presidencial**, prepara un menú de almuerzo dirigido a la atención de autoridades de la institución, S.E. Presidente de la República, Primera Dama, y sus asesores, Ministro y Subsecretario del Interior, Ministro Secretario General de La Presidencia, Ministra Secretaria General de Gobierno, Ministro de Desarrollo Social, Ministro y Subsecretaria de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación. Además, entregó un total de 130 atenciones a eventos, actividades y/o Ceremonias Protocolares de S.E. Presidente de la República y de la Primera Dama.

La **Sección Casino General**, entregó 32.376 raciones en el servicio de desayuno, 236.376 raciones en el servicio de almuerzo y 30.498 raciones en el servicio de cena, con una cobertura que se encuentra distribuida en Presidencia de la República, Seguridad Presidencial, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE), Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Respecto a los indicadores de gestión del Departamento Repostero Presidencial y Casino General a través del Repostero Presidencial, se destaca el cumplimiento de la meta comprometida en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, del **indicador “Porcentaje de controles aplicados a los funcionarios que cumplen con el uso efectivo de los implementos exigidos en Higiene y Seguridad”**, obteniendo un resultado de 99,55% sobre una meta de 95%, con un total de 17.572 controles que cumplen sobre un universo de 17.652 controles aplicados.

Departamento Gestión de la Personas

El Departamento Gestión de la Personas promueve el desarrollo integral de una gestión de las personas que fortalezca y potencie las capacidades y competencias de los funcionarios de la Presidencia de la República, su desarrollo integral, y el bienestar de su calidad de vida. Lo anterior, a través de los subdepartamentos y secciones que lo componen:

El **Subdepartamento de Bienestar y Calidad de Vida** entregó durante el año 2018 un total de 425 préstamos y 493 beneficios, destacando los beneficios de carácter médico dental, los que ascendieron a 417.

El **Subdepartamento de Desarrollo Organizacional**, durante el año 2018, logró cumplir con el 96,77% de ejecución del Plan Anual de Capacitación 2018, con un total de 1.032 participantes capacitados. El presupuesto asignado de capacitación fue de \$76.982.000 monto que, en el mes de junio, de acuerdo al Instructivo del Gabinete Presidencial sobre “austeridad y eficiencia en el uso de recursos públicos”, se ajustó a \$58.000.000, ejecutándose un total de \$45.726.322, lo que equivale a un 78,84%. En lo referente al Proceso de Calificaciones, se dio cumplimiento a todas las actividades que lo componen, logrando notificar al 100% de los funcionarios respecto de su calificación (308 funcionarios).

Es importante destacar que este subdepartamento fue responsable de implementar y poner en marcha todos los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, participación funcionaria, cumplimiento de estándares de formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en “Dirección de Equipos y Gestión del Desempeño Individual”. En específico, durante el año 2018, los esfuerzos se concentraron en el cumplimiento del primer grupo de normas, que abordan las siguientes materias: Estructura y estándares de las áreas de gestión y desarrollo de personas, Política de Gestión y Desarrollo de Personas, Cumplimiento de estándares en procesos de reclutamiento y selección, Concursabilidad y carrera funcionaria, Cumplimiento de estándares en programas de inducción, y Gestión de prácticas profesionales, ambientes laborales y calidad de vida laboral.

Respecto a los indicadores de gestión, se logró cumplir con todos los requerimientos del **Indicador “Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año 2018”**, de carácter transversal (IT) comprometido en el Objetivo de Gestión N° 2 del PMG 2018. Respecto al **Indicador “Porcentaje de actividades de capacitación programadas en el Plan Anual de Capacitación, realizadas durante el año 2018”**, comprometido en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, se obtuvo un resultado de 96,77%, sobre una meta de 90%, lo que equivale a 30 actividades de capacitación realizadas sobre un universo de 31 actividades de capacitación programadas en el Plan Anual de Capacitación.

En la **Sección Administración de Personas** destaca la disminución de exceso de papel para los trámites administrativos como permisos administrativos y feriados legales, a través de los sistemas disponibles en la institución. También, se agilizó la ratificación de horas extras y se implementaron mejoras en el proceso de asistencia, procurando mantener al funcionario informado de su registro de asistencia por medio de correo electrónico.

Respecto a la **Sección Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental**, durante el año 2018, en el marco de gestión ambiental, cabe destacar la ejecución del “Plan de Reciclaje”, con el que se logró un aumento de un 7% en la cantidad de residuos reciclables producidos en comparación al año 2017, logrando en 2018 un 39,8% de residuos reciclables, mientras que en el año 2017 fue de un 32,6%. Cabe destacar el compromiso de los funcionarios del Departamento de Repostero Presidencial y Casino General en la entrega de residuos orgánicos limpios a la Municipalidad de Santiago, que alcanzó un total de 20 toneladas anuales, en comparación a las 12 toneladas del año 2017. En relación a los residuos inorgánicos, durante el año 2018 hubo un aumento de 12 toneladas en comparación con el año 2017. Por último, en el mes de noviembre de 2018 se celebró el Convenio de Cooperación para la Acreditación “Estado Verde”, entre el Ministerio del Medio Ambiente y la Presidencia de la República, en base al cual se implementará de manera coordinada el programa “Estado Verde”.

Respecto a los indicadores de gestión, se menciona la medición del Indicador “Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año 2018”, de carácter transversal (IT) comprometido en el Objetivo de Gestión N° 2 del PMG 2018, logrando cumplir con todos los requerimientos de este indicador; así como el mismo indicador comprometido con meta en el Objetivo de Gestión N° 3 de PMG 2018, obteniendo un 3.03% en relación a la meta establecida de un 2,74%, con un total de 11 accidentes del trabajo ocurridos sobre un promedio anual de 363 trabajadores. Lo anterior, implicó cumplir parcialmente la meta comprometida, con un 90.43% sobre el cumplimiento global del PMG en dicho objetivo.

Departamento Jurídico

El Departamento Jurídico, es el encargado de asesorar jurídicamente a la Dirección Administrativa, Subdirección Administrativa y a los demás Departamentos de la Institución. Durante el año 2018, se dio inicio al proyecto de modernizar la Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la institución, que tiene por objetivo, implementar procedimientos en los que se contempla el expurgo, la transferencia documental al Archivo Nacional y la digitalización de documentación que se debe conservar y que tiene vigencia administrativa, avanzando así en aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión documental.

En cuanto a la gestión interna del departamento, se ingresaron y tramitaron 67 contratos durante el año 2018, los que fueron elaborados dentro del plazo establecido de 10 días hábiles. Por otra parte, del total de 720 resoluciones ingresadas en el año, 678 fueron elaboradas en el plazo establecido de 2 días hábiles.

Respecto a los indicadores de gestión del Departamento Jurídico, se dio cumplimiento a los indicadores “Porcentaje de trámites con registro de uso (operaciones) por canal de atención en año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1”, y “Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles”, ambos de carácter transversal (IT) comprometidos en el Objetivo de Gestión N° 2 del PMG 2018.

Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna, encargado de asesorar la gestión del Director Administrativo en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades, dio cumplimiento en el 100% del Plan Anual de Auditoría año 2018, con un total de 8 auditorías, de las cuales 4 fueron de carácter preventivo, en las áreas de más alto riesgo institucional acorde con el proceso de gestión de riesgos llevado a cabo durante el año 2017 y reflejado en la Matriz de Riesgos (elaboración del plan anual de compras; atención de solicitudes de servicios de mantención; servicio de sistema de gestión de solicitudes a los ciudadanos, Transparencia Activa y Pasiva; y Gestión de proyectos de desarrollo de sistemas e incidentes de seguridad de la información).

A su vez, de un total de 28 compromisos de auditoría establecidos para el año 2018, 14 se dieron como implementados en un 100%: 8 con medios de verificación 2018 correspondientes a las materias de Seguridad en la elaboración y preparación del menú diario de alimentos en el servicio de alimentos, Control de bienes muebles y Sistema de Control interno; y 6 compromisos con medios de verificación 2017 relacionados con las temáticas de Control de Bienes Muebles, Gestión de Contratos, Sistema de Control Interno, Seguridad en la elaboración y preparación del menú diario de alimentos en el servicio de alimentos.

Respecto a los indicadores de gestión del Departamento de Auditoría Interna, se destaca el cumplimiento de todas las metas establecidas en los compromisos institucionales 2018. Lo anterior, a través de la medición obtenida del Indicador “Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año 2018”, de carácter transversal (IT) comprometido en el Objetivo de Gestión N° 2 del PMG 2018, logrando cumplir con todos los requerimientos de este indicador; y del Indicador

“Realizar tres (3) capacitaciones en la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República durante el período 2018”, comprometido en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, obteniendo un cumplimiento de 100%.

Departamento de Finanzas

Durante el año 2018, el Departamento de Finanzas, debido a la gestión realizada en conjunto con los 4 Subdepartamentos que lo componen, logró ejecutar eficientemente los procesos financieros, presupuestarios y contables de la Presidencia de la República, velando por el correcto uso de los recursos públicos asignados a la Institución, con estricto apego al principio de probidad administrativa.

Dentro de los proyectos relevantes, se destaca la implementación de la interfaz del SIGA entre Remuneraciones, Presupuesto, Tesorería, orientado a contar con la información oportuna de los gastos en remuneraciones respecto de la ejecución presupuestaria y los centros de costos asociados, y la participación a través de los distintos Subdepartamentos que lo componen, en los proyectos institucionales “Cero Papel” y “Pronto Pago”.

El **Subdepartamento de Contabilidad** llevó a cabo un análisis del activo fijo con el fin de migrar a la nueva normativa NICSP-CGR, registrando importantes regularizaciones en las bajas de bienes no utilizables, correcciones monetarias mal determinadas, reconocimiento de activos no registrados contablemente, reconocimiento en gasto de proyectos activados no realizados y reconocimiento de Inmueble Fiscal edificio Moneda Bicentenario (pisos 10 y 11). Por otro lado, se cumplió fielmente con la entrega de los Estados Financieros mensuales solicitados por la Contraloría General de la República, en los plazos estipulados por esa entidad. Además, se destaca la participación del subdepartamento en el proyecto “Pronto Pago” como encargado de realizar la trazabilidad de las facturas y órdenes de compra, como así también, la responsabilidad de la revisión y el devengo de las mismas en tiempos acotados.

El **Subdepartamento de Presupuesto** logró dar cumplimiento a los requerimientos internos para el apoyo a las actividades presidenciales, por medio de una constante revisión y control de los gastos presupuestarios. Se destaca el importante rol cumplido en el desarrollo del proyecto “Pronto Pago”, por cuanto es el encargado de comprometer en tiempo y forma las facturas no asociadas a una orden de compra.

Respecto a los indicadores de gestión del Subdepartamento de Presupuesto, se destaca el cumplimiento de la meta comprometida en Convenio de Desempeño Colectivo 2018, a través de la medición del **indicador “Porcentaje de ejecución del subtítulo 29 del presupuesto vigente del año 2018”**, obteniendo un resultado de 93,29% sobre una meta de 85%, con un total en subtítulo 29 de M\$346.273 devengados sobre M\$371.199 disponibles en presupuesto.

El **Subdepartamento de Tesorería** incorporó durante el año 2018 tesorería en Sistema SIGA_Presupuesto, con el fin de potenciar la reportabilidad y oportunidad de la información referente al proyecto “Pronto Pago”, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

El **Subdepartamento de Remuneraciones**, incorporó mejoras en el Sistema SIGA, relacionadas con el cálculo y pago de los viáticos y mejoras en el control del pago de las remuneraciones del personal de la Presidencia de la República.

Planificación y Control de Gestión

El Departamento de Planificación y Control de Gestión es el encargado de asesorar al Director Administrativo en materia de seguimiento y planificación de gestión, y de apoyar a los distintos departamentos en la formulación, monitoreo y cumplimiento de los compromisos institucionales que les corresponden.

En cuanto a los compromisos asociados a incentivo monetario, se dio cumplimiento al Programa de Mejoramiento de la Gestión y se logró el 100% de las metas comprometidas en el Convenio de Desempeño Colectivo.

La determinación de las Definiciones Estratégicas (Formulario A1) y sus respectivos indicadores (FH), fueron formulados en línea con los objetivos estratégicos para el período 2019-2022. Lo mismo para los 8 nuevos indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo 2019.

Sobre el Proceso de Gestión de Riesgos, se implementaron mejoras en la metodología interna, permitiendo identificar riesgos más relevantes para la institución.

Finalmente, a través del Sistema Gestión de la Calidad implementado en la Dirección Administrativa, se logró certificar la totalidad de procesos definidos en su alcance, bajo la nueva versión 2015 de la norma ISO 9001.

Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo

Su misión principal es la de entregar una atención de excelencia a los requerimientos del Presidente, Primera Dama y sus invitados. Se logró cumplir de manera exitosa con la totalidad de los eventos protocolares y de carácter privado requeridos durante el año 2018.

Cabe destacar que, en conjunto con el MOP, se llevó a cabo entre los meses de agosto y noviembre una serie de trabajos orientados a la conservación de la infraestructura de la Residencia, los que culminaron dentro de los plazos establecidos y con resultados acordes a lo proyectado en el contrato de obra con la empresa adjudicada por licitación, con un costo final de \$ 77.975.988.

3. Desafíos para el período de Gobierno 2019 - 2022

1. Avanzar en la implementación adecuada de los distintos sistemas informáticos de gestión y avances tecnológicos actualmente en desarrollo o fases iniciales de implementación.

- Alcanzar una plena implementación de los sistemas de registro y manejo de solicitudes de Mantenimiento Técnico y Movilización.
- Implementar firma electrónica, inicialmente para el proceso de aprobación y pago de proveedores.
- Desarrollar e implementar un sistema informático para la gestión de compras en línea.
- Desarrollar e implementar en línea el cálculo de los bienes para el proceso de remuneraciones.
- Desarrollar e implementar en línea los permisos de descanso complementario de los funcionarios.
- Implementar el sistema informático para la gestión y control de autorizaciones relacionadas con la gestión de la Dirección Administrativa.
- Integración del sistema informático interno "SIGA Presupuesto" con el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado SIGFE.
- Desarrollar e implementar un sistema informático para la gestión activos de información.
- Renovar UPS que soportan los equipos de comunicaciones perimetrales.
- Cambiar infraestructura tecnológica de la plataforma de virtualización institucional.
- Colaborar con Gobierno Digital en el desarrollo de una nueva versión SIGA módulo Presupuesto.

2. Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la información.

- Realizar capacitaciones, charlas y/o inducciones para capacitar equipos internos y sensibilizar al personal de la Institución sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la información incluyendo materias de ciberseguridad.
- Avanzar en la implementación de nuevos Controles de Seguridad de la Información, junto a la revisión de los controles actualmente en implementación.

3. Avanzar en el desarrollo y obtención de resultados del Proyecto "Pronto Pago", con el objetivo de disminuir el plazo máximo en el pago a los proveedores de acuerdo a lo establecido por ley.

- Desarrollar e implementación de un sistema de registro, monitoreo y control de las distintas etapas del proceso de pago al interior de la institución.
- Mejorar los procesos internos para cumplir con el pago oportuno a los proveedores de la institución.

4. Poner en marcha el "Programa de Evaluación, Reconocimiento y Gestión del Talento", para fortalecer las competencias de los trabajadores de la Presidencia de la República relacionadas con el cargo desempeñado.

5. Obtener la Acreditación "Estado Verde" (certificación nivel excelencia) mediante la ejecución del Programa Estado Verde del Ministerio del Medio Ambiente, y continuar con los avances y en la disminución del uso de papel.

6. Continuar con los avances del proyecto "Presidencia Cero Basura", con el objetivo de subir de un 45% de reciclaje a un 90% en el mediano plazo.

7. Mejorar accesibilidad al Palacio de La Moneda, dirigido principalmente a convertir el Palacio de Gobierno, en un espacio inclusivo para las personas con capacidades diferentes.

8. Mejorar la gestión y administración de archivos mediante la digitalización de la documentación del Sistema de Gestión y Administración de Archivo, para la posterior transferencia de documentación oficial al Archivo Nacional.

9. Revisar y rediseñar los procesos de la Dirección Administrativa, auditando los procesos críticos de la institución para actualizar la documentación de sus procedimientos.

4. Anexos

- **Anexo 1:** Identificación de la Institución.
- **Anexo 2:** Recursos Humanos.
- **Anexo 3:** Recursos Financieros.
- **Anexo 4:** Indicadores de Desempeño año 2015-2018.
- **Anexo 5:** Compromisos de Gobierno 2015 - 2018.
- **Anexo 6:** Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas. Pendiente
- **Anexo 7:** Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2018
- **Anexo 8:** Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2015-2018
- **Anexo 9:** Resultados en materia de Implementación de medidas de Género y de descentralización / desconcentración 2015-2018
- **Anexo 10:** Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2018.
- **Anexo 11:** Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional y Leyes Promulgadas durante 2015-2019
- **Anexo 12:** Premios y Reconocimientos Institucionales 2015-2018.

Anexo 1: Identificación de la Institución

a) Definiciones Estratégicas 2014-2018

FICHA DE DEFINICIONES ESTRATÉGICAS AÑO 2015-2018 (Formulario A1)

| | | | |
|------------|--|----------|----|
| MINISTERIO | PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA | PARTIDA | 01 |
| SERVICIO | DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA | CAPÍTULO | 01 |

| Ley orgánica o Decreto que la rige |
|---|
| D.L. N°3529 de 1.980, Ministerio de Hacienda; DFL 59-18834 D.O. 11/04/1990 Ley N°16.644 D.O. 27/02/1987; Ley N°19.154 D.O. 03/08/1992 Ley N°3-18834 Ministerio del Interior D.O. 11/04/1990 |

| Misión Institucional |
|---|
| Proporcionar en forma oportuna una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para apoyar la gestión de S.E el Presidente de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales. |

| Objetivos Estratégicos del Ministerio | |
|---------------------------------------|-------------|
| Número | Descripción |

| Objetivos Estratégicos institucionales | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| Número | Descripción | Objetivos Relevantes del Ministerio vinculados | Productos Estratégicos vinculados |
| 1 | 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. | | 1 |

| Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios) | | | | | |
|---|--|---|----------|----------------------------|--------------------------|
| | Producto Estratégico | Descripción | Clientes | Aplica Gestión Territorial | Aplica Enfoque de Género |
| 1 | Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el Presidente de la República y el equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales | Comprende el otorgamiento de requerimientos en las áreas de Movilización, Abastecimiento y Mantenimiento Técnica. | 1, 2. | No | No |

| Clientes | | | Cuantificación |
|----------|--|--|----------------|
| 1 | S.E el Presidente de la República | | 1 |
| 2 | Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales | | 128 |

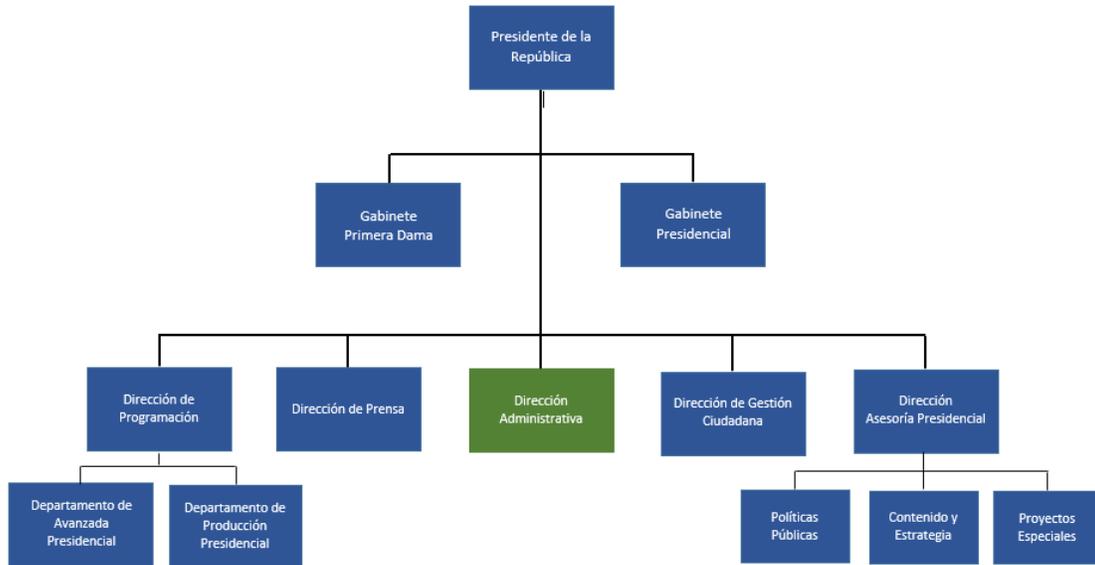
| | Producto Estratégico | Presupuesto 2018 | |
|---|--|------------------|--------|
| | | (Miles de \$) | % |
| 1 | Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el presidente de la República y el equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales | 16,682,412 | 81.22% |

Aspectos Relevantes contenidos en la Ley de Presupuestos año 2018

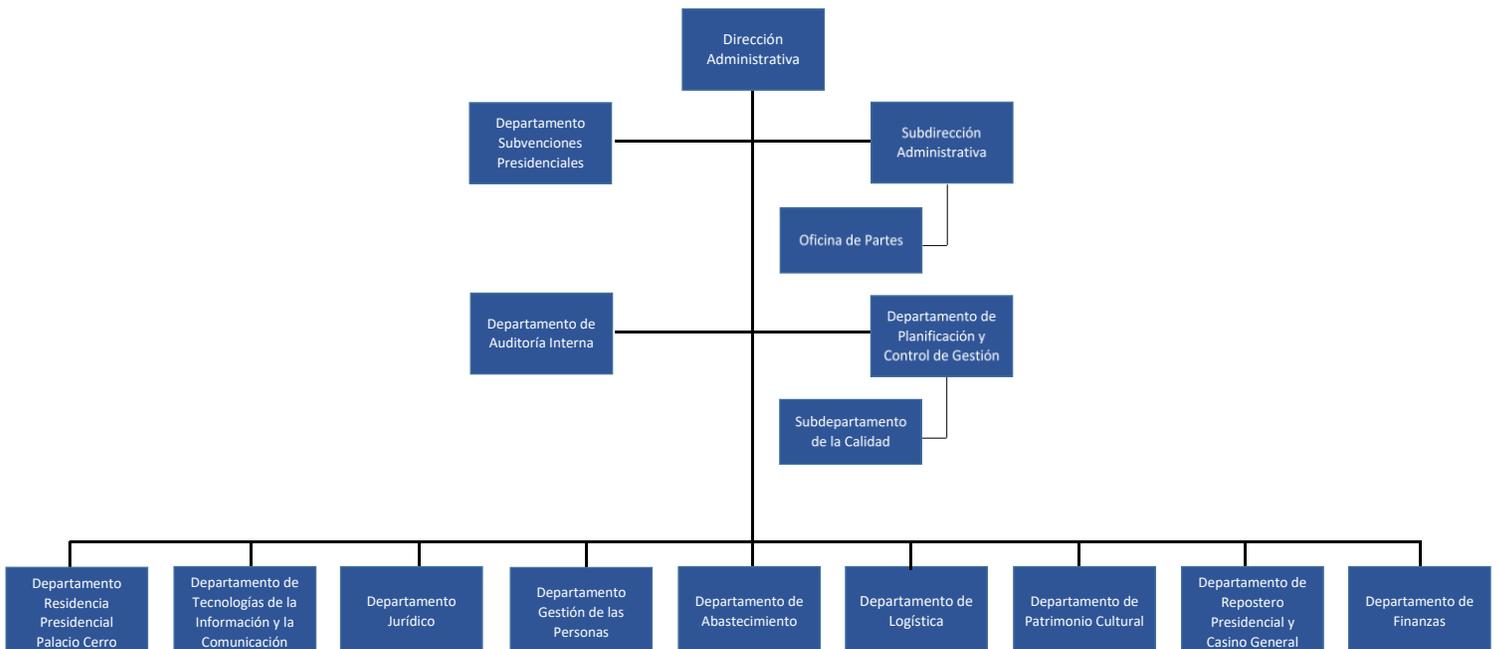
| Número | Descripción |
|--------|--|
| 1 | Gastos en Personal. - Incluye recursos para una dotación de personal de 386 cargos autorizados en la Ley de Presupuestos año 2018. El presupuesto 2018 incorpora recursos por M\$ 7.732.246. |
| 2 | Gastos de Bienes y Servicios para Operación Regular. - Incluye recursos por M\$ 7.515.380 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 del Presidente de la República y la celebración de la Fiesta de Navidad. |
| 3 | Gastos Reservados. - Gasto incluye recursos por M\$ 1.675.883 para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.863, este gasto en términos reales es un 2,53% menor con respecto al año anterior (Año 2017). |
| 4 | Inversiones. - En gastos de Capital para funcionamiento, se incluye recursos por M\$ 443.985, 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 y programas computacionales de acuerdo al programa definido para el año 2018 |
| 5 | Asesorías Presidenciales. Se mantiene continuidad para este programa., e incorpora recursos para el año 2018 por M\$ 3.917.982 |

b) Organigrama y ubicación en la Estructura

Presidencia de la República



Dirección Administrativa



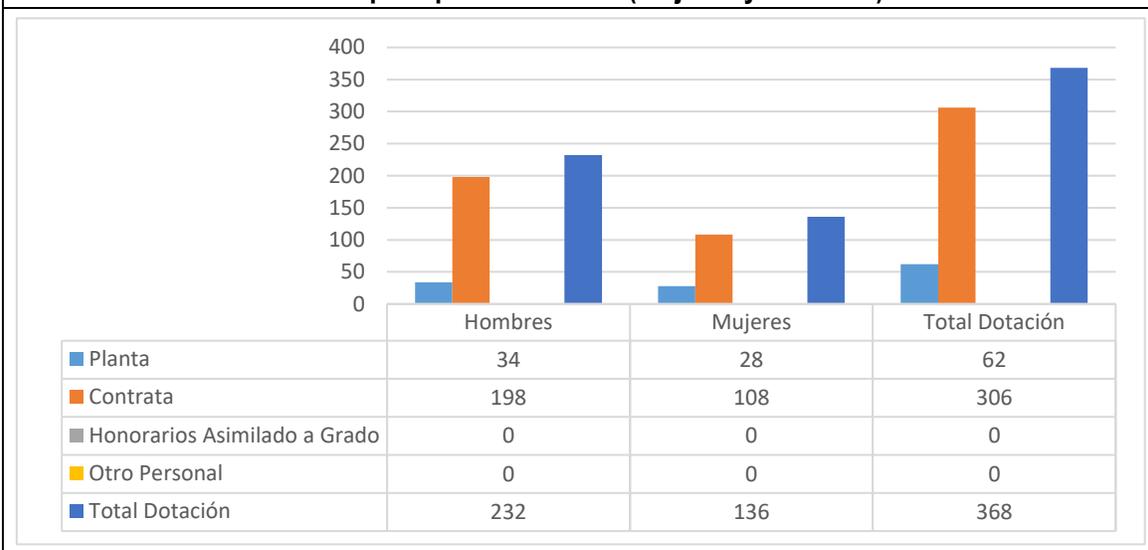
c) Principales Autoridades

| Cargo | Nombre |
|---|----------------------------|
| Director Administrativo | Julio Maiers Hechenleitner |
| Subdirectora Administrativa | Fresia Farías García |
| Jefatura Departamento de Planificación y Control de Gestión (s) | Johanna Aracena Opazo |
| Jefatura Departamento de Auditoría Interna | Marco Barrera Jara |
| Jefatura Subvenciones Presidenciales | Nathalie Guzmán Pavez |
| Jefatura Departamento de Logística (s) | Fernando Tobar Marchant |
| Jefatura Departamento de Abastecimiento | Kerla Muñoz Catalan |
| Jefatura Departamento de Patrimonio Cultural | María José Bunster Baeza |
| Jefatura Departamento Gestión de las Personas (s) | Macarena Yañez Correa |
| Jefatura Departamento de Repostero Presidencial y Casino General | Francisca Alcalde Correa |
| Jefatura Departamento Jurídico | Raúl Paillaleve Almonacid |
| Jefatura Departamento Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) | Luis Escalona Venegas |
| Jefatura Departamento de Finanzas | Rodrigo Sanchez Espinoza |

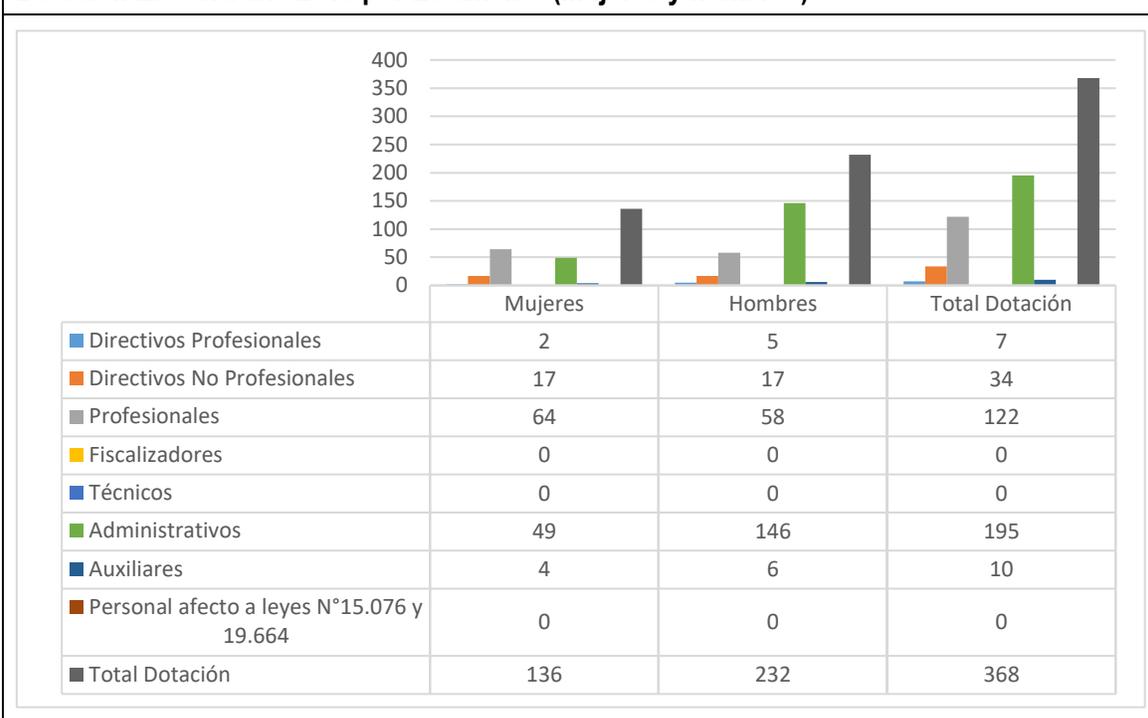
Anexo 2: Recursos Humanos

a) Dotación de Personal

Dotación Efectiva año 2018² por tipo de Contrato (mujeres y hombres)

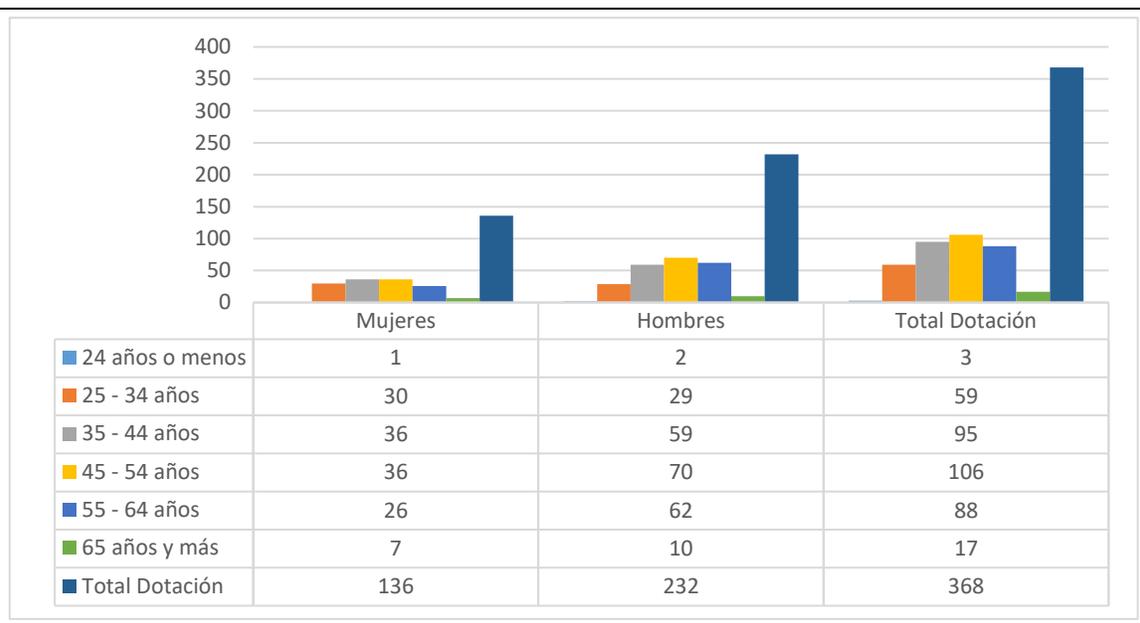


Dotación Efectiva año 2018 por Estamento (mujeres y hombres)



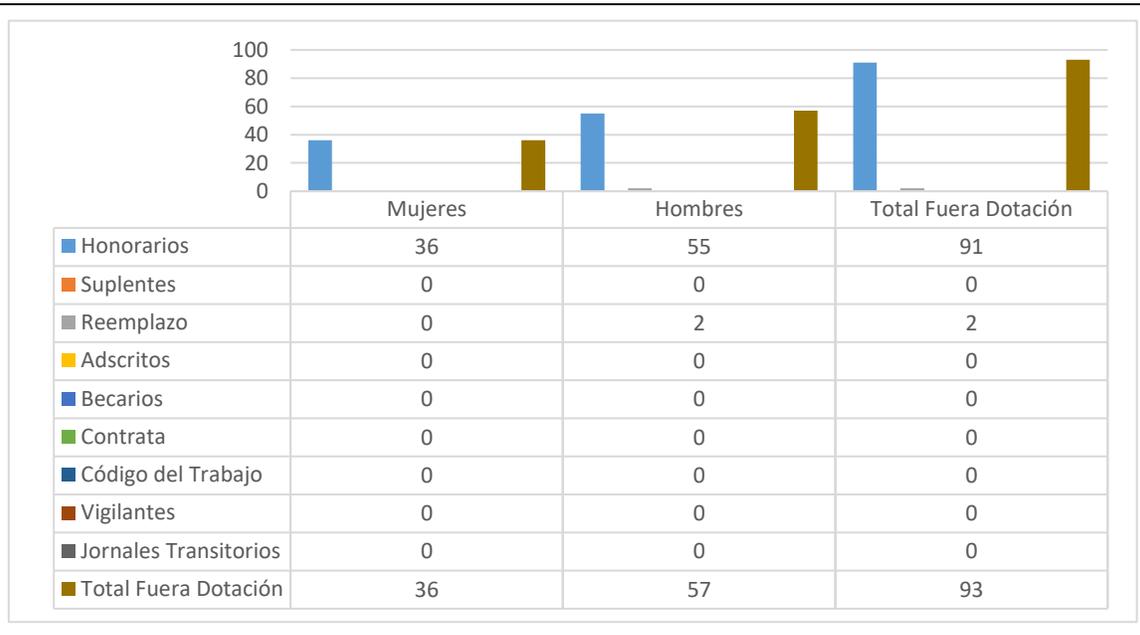
² Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de las leyes N°15.076 y N°19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2018. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

Dotación Efectiva año 2018 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



b) Personal fuera de dotación

Personal fuera de dotación año 2018³, por tipo de contrato (mujeres y hombres)



³ 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 2018.

c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

| Cuadro 1 | | | | | |
|--|--|-------------------------|-------|---------------------|-------|
| Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Resultados ⁴ | | Avance ⁵ | Notas |
| | | 2017 | 2018 | | |
| 1. Reclutamiento y Selección | | | | | |
| 1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata ⁶ cubiertos por procesos de reclutamiento y selección ⁷ | $(\text{N}^\circ \text{ de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección} / \text{Total de ingresos a la contrata año t}) * 100$ | 0,00 | 7,94 | >100 | - |
| 1.2 Efectividad de la selección | $(\text{N}^\circ \text{ ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección en año t, con renovación de contrato para año t+1} / \text{N}^\circ \text{ de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección}) * 100$ | 0,00 | 80,00 | >100 | - |
| 2. Rotación de Personal | | | | | |
| 2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva. | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t} / \text{Dotación Efectiva año t}) * 100$ | 4,03 | 21,35 | 18,88 | - |
| 2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación. | | | | | |
| - Funcionarios jubilados | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año t} / \text{Dotación Efectiva año t}) * 100$ | 0,00 | 2,97 | >100 | - |
| • Funcionarios fallecidos | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año t} / \text{Dotación Efectiva año t}) * 100$ | 0,00 | 0,00 | --- | - |
| - Retiros voluntarios | | | | | |
| o con incentivo al retiro | $(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$ | 1,61 | 2,97 | 184,47 | - |
| o otros retiros voluntarios | $(\text{N}^\circ \text{ de retiros otros retiros voluntarios año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$ | 1,34 | 7,84 | 17,09 | - |
| • Otros | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios retirados por otras causales año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$ | 1,07 | 8,92 | 12,00 | - |
| 2.3 Índice de recuperación de funcionarios | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año t}) * 100$ | 273,33 | 16,76 | 1.630,85 | - |

4 La información corresponde al período Enero - Diciembre 2018 y Enero - Diciembre 2017, según corresponda.

5 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.

6 Ingreso a la contrata: No considera el personal a contrata por reemplazo, contratado conforme al artículo 10 de la ley de presupuestos 2018.

7 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 ⁴ | | Avance ⁵ | Notas |
|---|---|-------------------------|--------|---------------------|-----------|
| | | 2017 | 2018 | | |
| 3. Grado de Movilidad en el servicio | | | | | |
| 3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal. | $(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$ | 26,56 | 0,81 | 3,05 | - |
| 3.2 Porcentaje de funcionarios recontractados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados. | $(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Total contratos efectivos año t}) * 100$ | 41,56 | 4,05 | 9,74 | - |
| 4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal | | | | | |
| 4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva. | $(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$ | 70,69 | 102,97 | 145,67 | - |
| 4.2 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario. | $\frac{\sum (\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas en act. de capacitación año t} * \text{N}^\circ \text{ participantes en act. de capacitación año t})}{\text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año t}}$ | 17,56 | 14,10 | 80,32 | - |
| 4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia ⁸ | $(\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año t} / \text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación en año t}) * 100$ | 71,39 | 51,61 | 72,30 | - |
| 4.4 Porcentaje de becas ⁹ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva. | $\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$ | 0 | 0 | --- | 10 |
| 5. Días No Trabajados | | | | | |
| 5.1 Promedio mensual de días no trabajados por funcionario, por concepto de licencias médicas, según tipo. | | | | | |
| • Licencias médicas por enfermedad o accidente común (tipo 1). | $(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas tipo 1, año t} / 12) / \text{Dotación Efectiva año t}$ | 2,45 | 0,091 | 2.692,31 | - |
| • Licencias médicas de otro tipo ¹¹ | $(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas de tipo diferente al 1, año t} / 12) / \text{Dotación Efectiva año t}$ | 0,86 | 0,028 | 3.071,43 | - |

8 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.

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

10 Este indicador no aplica a nuestro Servicio. Lo anterior, dado que no se otorgan becas de estudio de pregrado, postgrado u otras especialidades.

11 No considerar como licencia médica el permiso postnatal parental.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Resultados ⁴ | | Avance ⁵ | Notas |
|--|---|-------------------------|--------|---------------------|-----------|
| | | 2017 | 2018 | | |
| 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 | 0,002 | 0,0002 | 1.000,00 | - |
| 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 | 29,75 | 30,65 | 97,06 | - |
| 7. Evaluación del Desempeño¹² | | | | | |
| 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 | 98,48 | 96,10 | | 13 |
| | N° de funcionarios en lista 2 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t | 1,52 | 3,90 | | |
| | 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 ¹⁴ 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 | --- | - |
| 8. Política de Gestión de Personas | | | | | |
| Política de Gestión de Personas ¹⁵ 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 | --- | - |

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

13 La institución estima que la evolución de este indicador no refleja necesariamente avances o deterioros de la gestión en materia de Recursos Humanos.

14 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.

15 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 ⁴ | | Avance ⁵ | Notas |
|--|--|-------------------------|--------|---------------------|-------|
| | | 2017 | 2018 | | |
| 9. Regularización de Honorarios | | | | | |
| 9.1 Representación en el ingreso a la contrata | (N° de personas a honorarios traspasadas a la contrata año t/ Total de ingresos a la contrata año t) *100 | 58,54 | 12,50 | 468,32 | - |
| 9.2 Efectividad proceso regularización | (N° de personas a honorarios traspasadas a la contrata año t/ N° de personas a honorarios regularizables año t-1) *100 | 120,00 | 100,00 | 83,33 | - |
| 9.3 Índice honorarios regularizables | (N° de personas a honorarios regularizables año t/ N° de personas a honorarios regularizables año t-1) *100 | 20,00 | 57,14 | 35,00 | - |

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

| Cuadro 2 Ingresos y Gastos devengados año 2017 – 2018 | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------|-------|
| Denominación | Monto Año 2017 M\$ ¹⁶ | Monto Año 2018 M\$ | Notas |
| INGRESOS | 20.506.565 | 20.591.758 | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 18.834 | 0 | |
| OTROS INGRESOS CORRIENTES | 453.043 | 567.637 | |
| APORTE FISCAL | 19.805.097 | 19.718.103 | |
| VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 19.794 | 20.677 | |
| RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS | 209.797 | 285.341 | |
| GASTOS | 21.211.075 | 20.457.192 | |
| GASTOS EN PERSONAL | 7.757.556 | 7.910.145 | |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 7.607.265 | 7.322.986 | |
| PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 122.879 | 321.253 | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.247.134 | 3.928.442 | |
| ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 485.464 | 346.274 | |
| INICIATIVAS DE INVERSION | 0 | 0 | |
| SERVICIO DE LA DEUDA | 990.777 | 628.092 | |
| RESULTADO | -704.510 | 134.566 | |

16 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2018. El factor de actualización de las cifras del año 2017 es 1,02432.

b) Comportamiento Presupuestario año 2018

| Cuadro 3 | | | | | | | | |
|--|------|-------|---|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2018 | | | | | | | | |
| Subt. | Item | Asig. | Denominación | Presupuesto Inicial ¹⁷ (M\$) | Presupuesto Final ¹⁸ (M\$) | Ingresos y Gastos Devengados (M\$) | Diferencia ¹⁹ (M\$) | Notas ²⁰ |
| | | | INGRESOS | 20.350.024 | 20.107.085 | 20.591.758 | -484.673 | |
| 05 | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 55.010 | | 55.010 | (1) |
| | 01 | | Del Sector Privado | | 55.010 | | 55.010 | |
| | | 003 | Administración del Fondo para Bonificación por Retiro | | 55.010 | | 55.010 | |
| 08 | | | OTROS INGRESOS CORRIENTES | 324.122 | 324.122 | 567.637 | -243.515 | |
| | 01 | | Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas | 129.482 | 129.482 | 256.968 | -127.486 | |
| | 02 | | Multas y Sanciones Pecuniarias | | | 1.687 | -1.687 | |
| | 99 | | Otros | 194.640 | 194.640 | 308.982 | -114.342 | |
| 09 | | | APORTE FISCAL | 20.016.052 | 19.718.103 | 19.718.103 | | (2) |
| | 01 | | Libre | 20.016.052 | 19.718.103 | 19.718.103 | | |
| 10 | | | VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 9.850 | 9.850 | 20.677 | -10.827 | (3) |
| | 03 | | Vehículos | 9.850 | 9.850 | 20.677 | -10.827 | |
| 12 | | | RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS | | | 285.341 | -285.341 | (4) |
| | 10 | | Ingresos por Percibir | | | 285.341 | -285.341 | |
| | | | GASTOS | 20.350.024 | 21.057.323 | 20.457.192 | 600.131 | |
| 21 | | | GASTOS EN PERSONAL | 7.732.246 | 7.993.584 | 7.910.145 | 83.439 | (5) |
| 22 | | | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 7.515.380 | 7.723.402 | 7.322.986 | 400.416 | (6) |
| 23 | | | PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | | 325.855 | 321.253 | 4.602 | (7) |
| | 03 | | Prestaciones Sociales del Empleador | | 325.855 | 321.253 | 4.602 | |
| 24 | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.658.413 | 4.015.131 | 3.928.442 | 86.689 | (8) |
| | 03 | | A Otras Entidades Públicas | 4.658.413 | 4.015.131 | 3.928.442 | 86.689 | |
| | | 701 | Apoyo Actividades Presidenciales | 3.917.982 | 3.401.410 | 3.314.722 | 86.688 | |
| | | 703 | Cambio de Mando Presidencial | 740.431 | 613.721 | 613.720 | 1 | |
| 29 | | | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 443.985 | 371.199 | 346.274 | 24.925 | (9) |
| | 03 | | Vehículos | 109.057 | 73.245 | 69.971 | 3.274 | |
| | 04 | | Mobiliario y Otros | 42.015 | 34.689 | 17.278 | 17.411 | |
| | 05 | | Máquinas y Equipos | 11.173 | 22.662 | 20.264 | 2.398 | |
| | 06 | | Equipos Informáticos | 124.146 | 110.675 | 110.008 | 667 | |
| | 07 | | Programas Informáticos | 157.594 | 129.928 | 128.753 | 1.175 | |
| 34 | | | SERVICIO DE LA DEUDA | | 628.152 | 628.092 | 60 | (10) |
| | 07 | | Deuda Flotante | | 628.152 | 628.092 | 60 | |
| | | | RESULTADO | | -950.238 | 134.566 | -1.084.804 | |

Notas:

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2018.

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

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

- (1) Este incremento presupuestario por M\$ 55.010 corresponde a: Administración del Fondo para Bonificación por Retiro., Ley 19.882.
- (2) La disminución por concepto de aporte fiscal libre de M\$ 297.949 corresponde al desglose que a continuación se detalla:

a. En Gastos en Personal

| Recursos necesarios para financiar lo siguiente: | Miles de \$ |
|--|--------------------|
| - Decreto N° 651 del 23/05/2018. | 148.265 |
| • Indemnización de cargo Fiscal Ley N° 20.948, pagado durante el año 2018. | |
| - Decreto N° 651 del 25/05/2018. | -21.107 |
| • Rebaja Austeridad Fiscal, durante el año 2018 | |
| - Decreto N° 1224 del 13/09/2018. | 54.184 |
| • Bonificación Fondo de Retiro Ley 19.882, pagado durante el año 2018. | |
| - Decreto N° 1578 del 16/11/2018. | -106.384 |
| • Reasignación de Recursos durante el año 2018. | |
| - Decreto N° 1481 del 14/11/2018. | 323.522 |
| • PMG obtenido año 2017, pagado durante el año 2018. | |
| - Decreto N° 1406 del 24/10/2018. | 65.307 |
| • Bonos y Aguinaldos pagados durante el periodo 2018 | |
| Total, Incremento en Aporte Fiscal en Remuneraciones | 463.787 |

b. En Bienes y Servicios de Consumo

| Recursos necesarios para financiar lo siguiente: | Miles de \$ |
|---|--------------------|
| - Decreto N° 651 del 25/05/2018. | -810.608 |
| • Rebaja Austeridad Fiscal, durante el año 2018 | |
| - Decreto N° 1578 del 16/11/2018. | 106.384 |
| • Reasignación de Recursos durante el año 2018. | |
| Total, Disminución en Aporte Fiscal en Bienes y Servicios de Consumo | -704.224 |

c. En Transferencias Corrientes

| Recursos necesarios para financiar lo siguiente: | Miles de \$ |
|--|--------------------|
| - Decreto N° 1406 del 24/10/2018. | 15.274 |
| • Dif. Reajuste y Otros durante el año 2018 | |
| Total, Incremento en Aporte Fiscal en Transferencias Corrientes | 15.274 |

d. En Adquisición de Activos No Financieros

| Recursos necesarios para financiar lo siguiente: | Miles de \$ |
|---|--------------------|
| - Decreto N° 651 del 25/05/2018. | -72.786 |
| • Rebaja Austeridad Fiscal, durante el año 2018 | |
| M\$ -22.025 – Vehículos | |
| M\$ - 8.428 – Mobiliario y Otros | |
| M\$ -1.139 – Máquinas y Equipos | |
| M\$ -25.071 – Equipos Informáticos | |
| M\$ -16.066 – Programas Informáticos | |
| Total, Disminución en Aporte Fiscal en Adquisición de Activos No financieros | -72.786 |

| | |
|--|-----------------|
| Total, Disminución Aporte Fiscal Año 2018 | -297.949 |
|--|-----------------|

- (3) Este corresponde a la enajenación de vehículos, durante el periodo 2018 y no considera incremento en aporte fiscal.
- (4) Este no considera incremento en el presupuesto de ingresos durante el periodo 2018 por concepto de Recuperación de Préstamos y, corresponde a ingresos devengados y no percibidos al 31/12/2017.
- (5) 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 2018, aguinaldo de navidad, incremento por desempeño institucional obtenido el 2017 pagado durante el año 2018, reconocimiento de asignación profesional y bienes entre otros.
- (6) El incremento de M\$ 208.022 (entre presupuesto inicial y final) corresponde a un presupuesto de continuidad, que financia principalmente gastos de operación regular, tanto del Palacio de la Moneda, el Edificio Moneda Bicentenario y la Residencia

Presidencial Palacio Cerro Castillo, además de salidas a terreno de S.E a nivel Nacional y el pago de los compromisos no devengados al 31 de diciembre de 2017.

- (7) El incremento del presupuesto en prestaciones de seguridad social corresponde al pago de la ley N° 20.948 por M\$ 216.661 y la Ley N° 19.882 por M\$ 109.194 respectivamente., lo anterior según el siguiente detalle:

| Bonificación Adicional Por Retiro Ley N° 20.948 | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------|--------------------|
| N° | Nombre | Cantidad de UTM | Monto \$ |
| 1 | Barrera Acuña Patricio Hernán | 320 | 15.031.040 |
| 2 | Fernandez Palacios Zoila del Rosario | 320 | 15.031.040 |
| 3 | González Castillo Elsa Alicia | 233 | 10.944.476 |
| 4 | Izquierdo Silva Claudia Teresa | 622 | 29.216.584 |
| 5 | Martinich Finsterbusch Erika Yolanda | 622 | 29.216.584 |
| 6 | Méndez Barrera María Angélica | 320 | 15.031.040 |
| 7 | Peña Matamala María Teresa | 622 | 29.216.584 |
| 8 | Quijada Olivares Víctor Manuel (†) | 622 | 28.725.826 |
| 9 | Rivas Jara Félix Ramón | 320 | 15.031.040 |
| 10 | Trujillo Jara Luis Segundo | 622 | 29.216.584 |
| Total | | 4.623 | 216.660.798 |

| Bonificación por Retiro Ley 19.882 | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| N° | (Apellido Paterno, Materno, Nombres) | Remuneración afecta al calculo | N° meses a pagar | | Financiamiento en Pesos | | |
| | | | Presidencia | Caja | Aporte Fiscal | Fondo Caja Los Andes | Total |
| 1 | Barrera Acuña Patricio Hernan | 850.715 | 5 | 3 | 4.253.575 | 2.552.145 | 6.805.720 |
| 2 | Fernandez Palacios Zoila Del Rosario | 905.788 | 5 | 6 | 4.528.940 | 5.434.728 | 9.963.668 |
| 3 | Gonzalez Castillo Elsa Alicia | 905.788 | 5 | 2 | 4.528.940 | 1.811.576 | 6.340.516 |
| 4 | Izquierdo Silva Claudia Teresa | 1.707.965 | 5 | 6 | 8.539.825 | 10.247.790 | 18.787.615 |
| 5 | Martinich Finsterbusch Erika Yolanda | 1.214.062 | 5 | 6 | 6.070.310 | 7.284.372 | 13.354.682 |
| 6 | Méndez Barrera Maria Angelica | 937.329 | 5 | 6 | 4.686.645 | 5.623.974 | 10.310.619 |
| 7 | Peña Matamala Maria Teresa | 1.545.992 | 5 | 6 | 7.729.960 | 9.275.952 | 17.005.912 |
| 8 | Rivas Jara Felix Ramon | 959.156 | 5 | 6 | 4.795.780 | 5.754.936 | 10.550.716 |
| 9 | Trujillo Jara Luis Segundo | 1.042.950 | 5 | 6 | 5.214.750 | 6.257.700 | 11.472.450 |
| 10 | Villegas Ríos Alfredo | 766.948 | 5 | 1 | 3.834.740 | 766.948 | 4.601.688 |
| Totales | | | | | 54.183.465 | 55.010.121 | 109.193.586 |

- (8) La disminución por concepto de Transferencias Corrientes, corresponde al Programa Apoyo Actividades Presidenciales y Cambio de Mando Presidencial, que principalmente dice relación a una reasignación de recursos para financiar gastos operacionales del subtítulo 22, la ejecución a nivel departamental del programa de Apoyo Actividades Presidenciales y la Ejecución del Cambio de Mando Presidencial año 2018.
- (9) En Adquisición de Activos No Financieros tuvo una ejecución de M\$ 346.273, un 26,94% menor respecto al año 2017, lo anterior ajustándose a la reducción por austeridad fiscal, además, de mantener operativas las distintas Áreas que conforman la Dirección Administrativa de la Presidencia de República, Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario.
- (10) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2017 (Servicio de la Deuda – Deuda Flotante).

c) Indicadores Financieros

| Cuadro 4 Indicadores de Gestión Financiera | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula Indicador | Unidad de medida | Efectivo ²¹ | | | Avance ²² 2018/ 2017 | Notas |
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | | |
| Comportamiento del Aporte Fiscal (AF) | AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales ²³) | | 19.306.441.162/ 19.830.656.783 | 19.441.412.295/ 19.805.044.871 | 20.016.052.000/ 19.718.103.000 | 103 | (1) |
| | | | =0,97 | =0,98 | =1,02 | | |
| Comportamiento de los Ingresos Propios (IP) | [IP Ley inicial / IP devengados] | | 128.244.824/ 470.775.011 | 129.268.160/ 453.041.085 | 324.122.000/ 567.636.534 | 200 | (2) |
| | | | =0,27 | =0,29 | =0,57 | | |
| | [IP percibidos / IP devengados] | | 333.370.126/ 470.775.011 | 296.239.630/ 453.041.085 | 420.261.343/ 567.636.534 | | |
| | | =0,71 | =0,65 | =0,74 | | | |
| [IP percibidos / Ley inicial] | | 333.370.126/ 128.244.824 | 296.239.630/ 129.268.160 | 420.261.343/ 324.122.000 | 57 | (4) | |
| | | =2,60 | =2,29 | =1,30 | | | |
| Comportamiento de la Deuda Flotante (DF) | [DF/ Saldo final de caja] | | 1.024.498.430/ 1.359.767.942 | 643.429.413/ 968.448.698 | | | 765.599.018/ 1.483.953.930 |
| | | | =0,75 | =0,66 | =0,52 | | |
| Comportamiento de la Deuda Flotante (DF) | (DF + compromisos ciertos no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos) | | 1.251.742.040/ 1.578.818.955 | 675.941.552/ 1.260.509.461 | 961.475.671/ 1.805.925.296 | 99 | (6) |
| | | | =0,79 | =0,54 | =0,53 | | |

Notas:

- (1) En este indicador se mantiene en el comportamiento del aporte fiscal respecto al año 2017 con un mejoramiento de 1,98%, y se encuentra dentro de lo estimado para el periodo 2018., ya que el resultado muestra un valor mayor a cien.
- (2) Este indicador muestra un mejoramiento de la gestión en comparación al año anterior de 90,48% debido principalmente a la buena gestión y estimación de ingresos por concepto de recuperaciones y reembolsos de las licencias médicas para el periodo 2018.

21 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2018. Los factores de actualización de las cifras de los años 2016 y 2017 son 1,04670 y 1,02432 respectivamente.

22 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.

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

- (3) Este indicador muestra un mejoramiento de la gestión en comparación al año anterior de 22,83% y se encuentra dentro de lo estimado para el periodo 2018, además que el resultado muestra en comparación al año 2017 un valor mayor a cien.
- (4) En este indicador se observa un deterioro de la gestión respecto al año anterior de -35,23% debido principalmente al alto devengamiento de las licencias médicas y la baja recaudación de estas respecto de la ley inicial.
- (5) En este indicador se observa un deterioro de la gestión respecto al año anterior de -11,36%, debido principalmente al mayor saldo de caja y no incorporado al presupuesto vigente.
- (6) Este indicador muestra un mejoramiento de la gestión en comparación al año anterior de 12,50%

d) Fuente y Uso de Fondos

| Cuadro 5 | | | | |
|--|-------------------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Análisis del Resultado Presupuestario 2018²⁴ | | | | |
| Código | Descripción | Saldo Inicial | Flujo Neto | Saldo Final |
| FUENTES Y USOS | | 951.240 | 628.102 | 1.579.342 |
| Carteras Netas | | | -437.478 | -437.478 |
| 115 | Deudores Presupuestarios | | 306.132 | 306.132 |
| 215 | Acreedores Presupuestarios | | -743.610 | -743.610 |
| Disponibilidad Neta | | 945.455 | 970.893 | 1.916.348 |
| 111 | Disponibilidades en Moneda Nacional | 945.455 | 970.893 | 1.916.348 |
| Extrapresupuestario neto | | 5.785 | 94.687 | 100.472 |
| 114 | Anticipo y Aplicación de Fondos | 14.554 | 148.996 | 163.550 |
| 214 | Depósitos a Terceros | -22 | -53.353 | -53.375 |
| 216 | Ajustes a Disponibilidades | -8.747 | -956 | -9.703 |

e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

| Cuadro 6 | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2018 | | | | |
| Denominación | Ley Inicial | Presupuesto Final | Devengado | Observaciones |
| Gastos en Personal | 7.732.246.000 | 7.993.584.000 | 7.910.138.301 | (1) |
| Bienes y Servicios de Consumo | 7.515.380.000 | 7.723.402.000 | 7.322.981.955 | (2) |
| Prestaciones de Seguridad Social | - | 325.855.000 | 321.252.696 | (3) |
| Transferencias Corrientes | 4.658.413.000 | 4.015.131.000 | 3.928.442.448 | (4) |
| Adquisición de Activos No Financieros | 443.985.000 | 371.199.000 | 346.273.420 | (5) |
| Servicio de la Deuda | - | 628.153.000 | 628.091.356 | (6) |
| Saldo Final de Caja | 1.000.000 | 1.000.000 | - | |
| Totales | 20.351.024.000 | 21.058.324.000 | 20.457.180.176 | |

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 2017, reconocimiento de asignaciones profesionales y reconocimiento de bienes durante el periodo 2018, Lo anterior representa un incremento de M\$ 336.774 que equivale al 4,45% respecto a la ejecución devengada del año anterior, cabe señalar que la ejecución presupuestaria del periodo fue de 98,96% respecto al presupuesto aprobado, manteniéndose dentro de los rangos normales y estimados de ejecución.
- (2) En cuanto a los gastos en bienes y servicios de consumo podemos mencionar que corresponde a los gastos operacionales de la Presidencia de la República, Edificio Moneda Bicentenario y la Residencia Presidencial de Cerro Castillo fue de M\$ 7.322.9827 que representa un 1,40% menor respecto al año 2017., con una ejecución del periodo de 94,82% respecto al presupuesto aprobado para el 2018.

²⁴ Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

- (3) Este incremento de M\$ 109.194, corresponde al pago de la Ley N° 19.882 (Fondo de Retiro Funcionarios Públicos) y un incremento de M\$ 216.661 que corresponde a la Ley N° 20.948 (Bonificación Adicional al Fondo de Retiro).
- (4) En términos generales el gasto presupuestario en Transferencias Corrientes respecto al año anterior se mantiene, con una ejecución durante el periodo año 2018 de un 97,84% del presupuesto., durante este periodo este subtítulo cobija los gastos del Cambio de Mando Presidencial.
- (5) En adquisición de Activos No Financieros, incluyó recursos por M\$ 371.199 con una ejecución de 93,29% del presupuesto aprobado año 2018, con respecto a la ejecución del año anterior con una disminución de M\$ 127.663 que representa un 26,94% respecto al año 2017, cabe señalar que la ejecución de este subtítulo se encuentra a contar del periodo año 2017 dentro del Convenio de Desempeño Colectivo con una meta de ejecución devengada de un 85%, lo anterior tuvo un cumplimiento para el periodo año 2018 de (93,29%)
- (6) Este corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre 2017 (Deuda Flotante), y que fueron cancelados con el ajuste al saldo inicial de caja del periodo año 2018. Cabe mencionar que respecto al año anterior tuvo una disminución de M\$ 339.159 que equivale a un 35,06%, este representa un 3,07% del presupuesto ejecutado durante el periodo 2018.

f) Transferencias²⁵

El servicio no tiene Transferencias Corrientes al 31 de diciembre de 2018

g) Inversiones²⁶

El servicio no tiene proyectos, estudios y/o programas imputados en el subtítulo 31 del presupuesto al 31 de diciembre de 2018

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

26 Se refiere a proyectos, estudios y/o programas imputados en el subtítulo 31 del presupuesto.

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2015 -2018

Logro de Indicadores Formulario H 2018

| | |
|-------------------|--|
| MINISTERIO | PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA |
| SERVICIO | DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA |

| Producto Estratégico | Nombre Indicador | Fórmula Indicador | Unidad de Medida | Efectivo 2015 | Efectivo 2016 | Efectivo 2017 | Efectivo 2018 | Meta 2018 | Porcentaje de Logro ²⁷ 2018 |
|--|--|--|------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el Presidente de la República y el equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales | 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 / 869) *100 | 0,00 (0 / 899) *100 | 0,11 (1 / 899) *100 | 0,11 (1 / 887) *100 | 0,56 (5 / 898) *100 | 100% |
| | Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t | (Total de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t / Total de inventarios físicos valorizados realizados durante el año t) *100 | % | 100 (12 / 12) *100 | 100% |
| | 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 | % | 98,97 (12251 / 12379) *100 | 99,19 (12902 / 13008) *100 | 98,72 (12998 / 13166) *100 | 99,24 (12858 / 12956) *100 | 98,83 (12920 / 13073) *100 | 100% |

Resultado Global Año 2018: 100%

²⁷ 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, se divide el valor efectivo con respecto a su meta. Si éste es descendente se divide la meta respecto al valor efectivo. El cociente obtenido se denomina "Porcentaje de logro efectivo". Este porcentaje toma valores en el rango entre 0% y 100%. 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 2015 - 2018

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene compromisos de gobierno asociadas al período 2015-2018.

Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2015-2018)

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene Programas asociados período 2015-2018.

Anexo 6B: Informe Preliminar²⁸ de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas²⁹ (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018)

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene Programas asociados a diciembre de 2018.

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

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

Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2018

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2018

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% | 93.27% |
| Porcentaje Total de Cumplimiento: | | | | | | 93.27% |

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 | Eximir | -- | El Servicio compromete el Objetivo 2 del Sistema de Monitoreo del Desempeño, de acuerdo al Programa Marco del PMG 2018 definido en Decreto 297, con excepción del indicador Porcentaje de iniciativas de descentralización y desconcentración implementadas en el año t. |
| | | Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Eficiencia Energética | Modificar | 1 | El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al Programa Marco definido en Decreto N° 297, en específico para el indicador "Índice de eficiencia energética", los edificios a incorporar en la medición se conocerán a más tardar en abril del 2018". |
| | | Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Equidad de Género | Eximir | -- | El Servicio compromete el Objetivo 2 del Sistema de Monitoreo del Desempeño, de acuerdo al Programa Marco del PMG 2018 definido en Decreto 297, con excepción del indicador Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t. |

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 |
|-------|--|-------------|---|----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | | Ponderación | N° Indicadores / Mecanismos Comprometidos | Ponderación | N° Indicadores Cumplidos | |
| 1 | Cumplir Meta de Indicadores de Productos Estratégicos | 40% | 3 | 40.00% | 3 | 0 |
| 2 | Medir e informar correctamente los Indicadores Transversales | 50% | 8 | 43.75% | 7 | No aplica |
| 3 | Cumplir Meta de Indicadores Transversales | 5% | 1 | 4.52% | 0 | No aplica |
| 4 | Publicar Mecanismos de Incentivo | 5% | No aplica | 5.00% | No aplica | No aplica |
| Total | | 100% | 12 | 93.27% | 10 | 0 |

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

| N° | Indicador | Meta 2018 | Efectivo 2018 (resultado evaluación final) | % Cumplimiento meta (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 | 98,83 | 99,24 | 100,41 | No | 10,00 | 10,00 |
| 2 | Porcentaje de inventarios físicos valorizados sin diferencias realizados durante el año t | 100,00 | 100,00 | 100,00 | No | 20,00 | 20,00 |
| 3 | Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t | 0,56 | 0,11 | 509,09 | No | 10,00 | 10,00 |
| Total: | | | | | | 40,00 | 40,00 |

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

| N° | Indicador | Efectivo 2018 (resultado evaluación final) | Cumplimiento Medir e Informar correctamente |
|----|---|--|---|
| 1 | Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t. | 36 | Si |
| 2 | Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t. | 59 | No |
| 3 | Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t. | 2,9 | Si |

| | | | |
|---|---|--------|----|
| 4 | Porcentaje de trámites con registro de uso (operaciones) por canal de atención en año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1 | 100,00 | Si |
| 5 | Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t | 100,00 | Si |
| 6 | Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t. | 3,03 | Si |
| 7 | Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t. | 97 | Si |
| 8 | Índice de eficiencia energética. | 80,07 | Si |

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

| N° | Indicador | Meta 2018 | Efectivo 2018 (resultado evaluación final) | % Cumplimiento meta (resultado evaluación final) | % Ponderación Comprometida | % Ponderación obtenida (resultado evaluación final) |
|--------|--|-----------|--|--|----------------------------|---|
| 1 | Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t. | 2,74 | 3,03 | 90,43 | 5,00 | 4,5 |
| Total: | | | | | 5.00 | 4.52 |

| | |
|---|---|
| Estado Aplicativo Web Cumplimiento [PMG/MEI]: | Revisado y Aprobado por Comité Triministerial PMG |
| Fecha de emisión: | 15-03-2019 16:32 |

| DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO | MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2019 (\$) | PROMEDIO POR PERSONA (\$) | PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21 30 |
|-------------------------------------|--|----------------------------------|---|
| 363 | \$ 318.378.264 | \$ 877.075 | 4,02% |

30 Monto total Subtítulo 21: \$7.913.780.000, Fuente Ley de Presupuestos año 2019.

Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2015-2018

| Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo años 2015 | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Equipos de Trabajo | Número de personas por Equipo de Trabajo ³¹ | N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo | Porcentaje de Cumplimiento de Metas ³² | Incremento por Desempeño Colectivo ³³ |
| Servicios | 142 | 3 | 100% | 8% |
| Apoyo Operativo | 85 | 3 | 100% | 8% |
| Apoyo Logístico | 115 | 3 | 100% | 8% |

| Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo años 2016 | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Equipos de Trabajo | Número de personas por Equipo de Trabajo ³⁴ | N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo | Porcentaje de Cumplimiento de Metas ³⁵ | Incremento por Desempeño Colectivo ³⁶ |
| Servicios | 145 | 3 | 100% | 8% |
| Apoyo Operativo | 73 | 3 | 100% | 8% |
| Apoyo Logístico | 136 | 3 | 100% | 8% |

| Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo años 2017 | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Equipos de Trabajo | Número de personas por Equipo de Trabajo ³⁷ | N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo | Porcentaje de Cumplimiento de Metas ³⁸ | Incremento por Desempeño Colectivo ³⁹ |
| Bienes y Servicios | 185 | 4 | 100% | 8% |
| Soporte y Apoyo | 190 | 4 | 100% | 8% |

31 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2018.

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

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

34 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2018.

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

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

37 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2018.

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

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

Cuadro 11
Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo años 2018

| Equipos de Trabajo | Número de personas por Equipo de Trabajo ⁴⁰ | Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo | Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴¹ | Incremento por Desempeño Colectivo ⁴² |
|---------------------------|--|--|---|--|
| Bienes y Servicios | 185 | 4 | 100% | 8% |
| Soporte y Apoyo | 169 | 4 | 100% | 8% |

| DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO | MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2019 (\$) | PROMEDIO POR PERSONA (\$) | PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21 43 |
|------------------------------|---|---------------------------|--|
| 351 | \$ 289.005.880 | \$ 823.379 | 3,65% |

40 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2018.

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

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

43 Monto total Subtítulo 21: \$7.913.780.000, Fuente Ley de Presupuestos año 2019.

Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración 2015 - 2018.

- Género

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene compromisos asociados a la implementación de medidas de género para el año 2018.

- Descentralización / Desconcentración

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene compromisos asociados a la implementación de medidas de descentralización / desconcentración para el año 2018.

Anexo 10a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2015-2019

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional durante 2015 - 2019.

Anexo 10b: Leyes Promulgadas durante 2015- 2019

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República no tiene leyes Promulgadas durante 2015- 2019.

Anexo 11: Premios o Reconocimientos Institucionales 2015 – 2018

A través de la gestión realizada durante el año 2018, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Presidencia de la República, logró la certificación en “Categoría Oro” otorgada por la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción (CChC) que reconoce el trabajo interno en materia de seguridad y salud en el trabajo.

