



Gobierno
de Chile

BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL AÑO 2017

Dirección Administrativa
Presidencia de la República

08 de marzo de 2018
Morandé 130, (56-2) 2 6904000
www.gob.cl

Índice

1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del Ramo	3
Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.....	3
Dirección Administrativa de la Presidencia de la República. Avances de la Gestión 2014-2018	4
2. Resumen Ejecutivo Servicio	7
3. Resultados de la Gestión año 2017	9
4. Desafíos para el período de Gobierno 2018 – 2022	20
5. Anexos.....	25
Anexo 1: Identificación de la Institución.....	26
a) Definiciones Estratégicas 2014-2018.....	26
b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio.....	28
c) Principales Autoridades.....	30
Anexo 2: Recursos Humanos.....	31
Dotación de Personal	31
Anexo 3: Recursos Financieros.....	38
Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2014 -2017	46
Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2014 - 2017	47
Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2014-2017)	47
Anexo 6B: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017)	47
Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2017	48
Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2014-2017	51
Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración 2014 - 2017.	53
Anexo 10: Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2017.....	53
Anexo 11a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2014-2018.....	53
Anexo 11b: Leyes Promulgadas durante 2014- 2018	53
Anexo 12: Premios o Reconocimientos Institucionales 2014 - 2017	53

1. Presentación Cuenta Pública del Ministro del Ramo

Dirección Administrativa de la Presidencia de la República

La Presidencia de la República ha definido una estructura funcional mediante la cual da cumplimiento a su misión institucional de apoyar las actividades de S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.

En dicha estructura, la Dirección Administrativa es la responsable de brindar la atención directa e integral a los requerimientos de S.E la Presidenta de la República, y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales, para cumplir su Misión, cual es: *“Proporcionar en forma oportuna una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles para apoyar la gestión de S.E. la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales”*, lo que se materializa por medio de los recursos económicos y financieros que le son asignados anualmente a través de la Ley de Presupuestos para el Sector Público. Al Director Administrativo, le corresponde dirigir, organizar y administrar el Servicio; controlar y velar por el cumplimiento de su objetivo estratégico y responder de su gestión.

En este sentido, dentro de los principales logros alcanzados durante el año 2017 se consigna:

- ✓ 100% de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo 2017.
- ✓ 100% de cumplimiento del Proceso de Gestión de Riesgos 2017.
- ✓ 91,86% de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Gestión 2017.
- ✓ En el ámbito del servicio de movilización, se realizaron 11.554 servicios, con un total de 708.492 kilómetros recorridos, con un consumo de 80.879 litros de combustible y con un rendimiento del 100% de atención de los requerimientos efectuados por su S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.
- ✓ En materia de compras y contrataciones, durante el año 2017, se concretó la adquisición de numerosos bienes y servicios mediante la utilización de los mecanismos de contratación establecidos en la ley y de índole participativos, disminuyendo los mecanismos de trato directo. Es así que, un 88,91% de los montos adjudicados corresponden a compras y contrataciones realizadas mediante licitación pública y convenio marco, lo que representa un avance con respecto a años anteriores y el logro de una cifra histórica durante el año 2017.
- ✓ Por su parte, el tiempo promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional son recibidas por parte del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) hasta su atención fue de 2,74 horas, en un universo de 914 solicitudes recibidas durante el año 2017.
- ✓ Durante el año 2017, la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, recertificó de forma voluntaria, el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2008, además, se dio inicio al proceso de migración a la nueva versión 2015 de la norma ISO 9001.
- ✓ El Área de Operaciones y Soporte del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), realizó el cambio y renovación del parque de equipamiento computacional de toda la institución.
- ✓ Uno de los proyectos destacados en el Área de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) fue la implementación de la funcionalidad de lectura de sitios web, para permitir y promover un mayor acceso e

igualdad de oportunidades a las personas con diferentes capacidades. Los sitios considerados fueron: Prensa.presidencia.cl, Escribenos.presidencia.cl y Visitasguiadas.presidencia.cl.

- ✓ En cuanto a la cobertura de raciones del servicio de almuerzo, entregadas por el Departamento Repostero Presidencial y Casino General el año 2017, ésta alcanzó la cantidad de 291.368, con una variación del 10,45% inferior al año 2016, la que se encuentra distribuida según los siguientes centros de costos: Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Presidencia de la República, Ministerio SEGEGOB, Ministerio SEGPRES, Seguridad Presidencial, Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y Ministerio de Desarrollo Social.
- ✓ En materia de “iniciativas de inversión”, la Presidencia de la República no contempló, durante el periodo 2017, recursos presupuestarios para este ítem.
- ✓ La Presidencia de la República, resalta la labor de extensión a sus lineamientos institucionales y estratégicos, en la actividad desarrollada por el Departamento de Patrimonio Cultural que, el año 2017 desarrolló 3.403 visitas guiadas al interior del Palacio de la Moneda y recibió un total de 43.268 visitantes, basados en agendamientos online a través de la plataforma web (SIVIPRES). En este ámbito, además, se desarrolló el proyecto piloto de inclusión laboral en turismo para personas con capacidades diferentes, que consistió en brindar apoyo al proceso de preparación de dos jóvenes como informadoras patrimoniales en un circuito especial en el Palacio de La Moneda.

Dirección Administrativa de la Presidencia de la República. Avances de la Gestión 2014-2018

De igual forma, los resultados o logros relevantes de los compromisos de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República para el período de Gobierno 2014-2018 fueron los siguientes:

- ✓ Desde el año 2014 al 2017 se dio cumplimiento del 100% del Convenio de Desempeño Colectivo, 100% de cumplimiento del Proceso de Gestión de Riesgos y cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Gestión PMG, que para los años 2014 y 2015 fue el 100%, mientras que el año 2016 fue un 98% y para el año 2017, se encuentra en proceso de evaluación de cumplimiento por parte de Comité Triministerial (Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda y Ministerio SEGPRES).¹
- ✓ En cuanto a las necesidades logísticas de movilización implementadas durante el período, ascienden a 46.455 servicios efectivos, equivalentes a 2.563.416 Kilómetros (11.554 servicios efectivos el año 2017 con 708.492 Kilómetros), el rendimiento de consumo de kilómetros por litro en los últimos tres años, presenta una tendencia positiva y corresponde a 6,8; 7,8; y 8,8 Km /lts respectivamente.
- ✓ El indicador de días de disponibilidad de los vehículos comprometido en el PMG durante este período presentó una tendencia positiva hacia finales del 2017, producto de una reorganización del trabajo introducida por su jefatura, con el objeto de mejorar el proceso de reparaciones de vehículos y de planificación y programación de sus mantenciones. Así, su rendimiento positivo de cumplimiento sobre la meta fue de: 0,28 pts. (2014), 0,06 pts. (2015), 0,19 pts. (2016), y de 1,22 pts. (2017).
- ✓ En cuanto a los servicios solicitados de transporte y comprometidos en el indicador del Convenio de Desempeño Colectivo, presentó cumplimiento en el período y se ha ido ajustando con una tendencia a la baja, manteniendo si, un rendimiento positivo de cumplimiento sobre la meta de: 20,9 pts. (2014), 7,97 pts. (2015), 7,99 pts. (2016) y de 4,45 pts. (2017).

¹ Fe de errata: 91,86% de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Gestión 2017.

- ✓ En materia de compras y contrataciones, se aprecia un importante impulso de la administración, desde principios del periodo de gobierno, en promover compras más participativas (Licitación Pública). Es así, como el año 2014, las Licitaciones Públicas representaban el 5% y las correspondientes a Trato Directo el 66%. Esta tendencia cambia hacia el año 2016, donde las Licitaciones Públicas representan el 35% versus el 19% de Trato Directo. La situación anterior, cambia nuevamente hacia finales del año 2017, donde se genera una tendencia a la baja de las Licitaciones Públicas (11%) y de Trato Directo (11%), incrementándose las compras por Convenio Marco que llegan a representar el 79%. En cuanto a los montos adjudicados en el período 2014-2017, se distingue que en promedio un 64% de los montos fueron a través de Convenio Marco o Licitación Pública, valor 20 puntos porcentuales superior al promedio del período anterior (2010-2013). De esta forma, el promedio de montos adjudicados por Trato Directo, disminuye su participación de un 56% en el período 2010-2013 a un 36% en 2014-2017.
- ✓ En cuanto al tiempo empleado en resolver solicitudes de soporte de Tecnología de la Información y la Comunicación efectuadas por los usuarios de la institución, se ocuparon un total de 11.566 Horas hombre en resolver las 3.900 solicitudes recibidas; así su rendimiento positivo de cumplimiento sobre la meta fue de: 3,25 pts. (2014), 6,08 pts. (2015), 0,83 pts. (2016) y de 2,26 pts. (2017).
- ✓ El indicador sobre Controles de Seguridad de la Información de la norma NCh 27001-2003 (114 Controles) a implementar en forma obligatoria por los organismos públicos y en cumplimiento del PMG al 31 de diciembre 2017, presentó un rendimiento del 52,63% con 60 controles implementados. En particular se destaca el establecimiento de una Política para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI y la conformación institucional de un Comité de Seguridad de la Información (CSI) que en el año 2017 se constituyó en 15 ocasiones con el objeto de efectuar el control y supervisión del proceso de instalación y funcionamiento de los Controles de Seguridad de la Información.
- ✓ La institución logro mantener la certificación voluntaria de la norma ISO 9001:2008, del Sistema de Gestión de la Calidad, presentando el 62,5% de los procesos registrados en su estructura organizacional con procedimientos vigentes y sobre los cuales se han levantado 58 procedimientos de operación a diciembre 2017.
- ✓ La instalación del Sistema de Ejecución Presupuestario, durante este período, está permitiendo avanzar en una gestión descentralizada por centros de costos. Se pone a disposición de las diferentes jefaturas una herramienta de TI (Tecnologías de la Información) que ya comprende las etapas de formulación y ejecución presupuestaria.
- ✓ 1.248.203 son las raciones que, fueron proporcionadas por el Departamento Repostero Presidencial y Casino General a las reparticiones según centro de costos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Presidencia de la República, Ministerio SEGEGOB, Ministerio SEGPRES, Seguridad Presidencial, Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y Ministerio de Desarrollo Social.
- ✓ Respecto a "Iniciativas de Inversión", la Presidencia de la República no contempló, durante el periodo 2017, recursos presupuestarios para este ítem.
- ✓ Servicio de la Deuda, en términos reales ha sido de: MM\$ 1.373 (2014), MM\$ 1.068 (2015), MM\$ 1.296 (2016), MM\$ 967 (2017), que corresponde a los montos de compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año.

- ✓ Durante el período 2014-2017, 164.840, fue el número total de visitantes, correspondiente a 13.926 visitas guiadas al interior del Palacio de la Moneda. Es destacable a partir del año 2015, la implementación de una plataforma web (SIVIPRES) para el agendamiento online de las visitas guiadas y un importante cambio metodológico en el desarrollo de la visita guiada, ya que, reduce el número de participantes en el recorrido guiado, a un máximo de 25 personas, lo que permite que el servicio sea más personalizado y haya un mayor reconocimiento del espacio físico, un mayor entendimiento y conocimiento de la historia del Palacio. Además, durante este período, se realizó la restauración y puesta en valor de la "Fuente de Alonso Meléndez del Palacio de La Moneda".
- ✓ En el periodo, se ha desarrollado un proceso de sustitución y de reducción de indicadores, 72 indicadores (2014), 52 indicadores (2015), 42 indicadores (2016), y 45 indicadores el año 2017. En especial mención corresponde consignar que el año 2014 existían 6 indicadores estratégicos del Formulario H y que bajan a 3 indicadores a partir del año 2015. De igual forma, en su reemplazo se han buscados mejores estándares de exigencias que se encuentren vinculados a una métrica tangible de medición de acciones de operaciones de resultados de eficacia, más que de medición de las funciones habituales a las responsabilidades asignadas al desempeño de las jefaturas. Sin duda, quedan desafíos vinculados en avanzar en indicadores de gestión que midan determinados factores de rendimiento económico y de eficiencia.
- ✓ En este contexto se destaca que los logros alcanzados han sido posibles con la participación y el compromiso de todo el personal que trabaja en la institución, quienes han aportado a un mejor cumplimiento de las actividades de S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.



REPUBLICA DE CHILE
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

2. Resumen Ejecutivo Servicio

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

Esta última, tiene como función objetivo apoyar de manera operativa a S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales, brindándole el apoyo logístico necesario para su gestión, en forma directa o a través de las diferentes Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos y Áreas que la componen, administrando de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros y económicos disponibles, que son asignados anualmente vía Ley de Presupuestos. Para ello, le corresponde realizar los nombramientos y contratación del personal de la Institución, celebrar los contratos y ejecutar todos los actos que fuesen necesarios para el cumplimiento de su Misión Institucional, Objetivo Estratégico, Producto Estratégico y de satisfacción de S.E la Presidenta de la República y el Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.

La dotación efectiva de planta y contrata de la Presidencia de la República corresponde a 372 funcionarios el año 2017, y una dotación de 96 personas con contratos a honorarios, distribuidos en Mujeres 46% (44). y Hombres 54% (52). En relación a su permanencia el 59% (57) presentan una permanencia mayor de 3 años.

De la dotación efectiva profesional, las mujeres representan el 53% (62) y los hombres el 47% (54). En el estamento administrativo, que representa el 56% (209) de la dotación total, los hombres constituyen el 74% (154) y las mujeres el 26% (55).

Respecto al desempeño de la Gestión Institucional asociado a aspectos relevantes de la Ley de Presupuestos 2017, se puede señalar que en materia de “Gestión Operativa para Funcionamiento”, tanto en Gastos en Personal y Bienes y Servicios de Consumo, contempló recursos por M\$15.108.427, de los cuales se ejecutaron M\$14.999.993, lo que equivale al 99,28% con un incremento en el gasto de M\$604.882, es decir, un 4,2% más respecto del período 2016.

Se ejecutó un presupuesto de M\$967.251 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2016 (Deuda Flotante).

Entre los avances obtenidos durante el periodo 2014-2018 se pueden destacar:

- ✓ Formulación de un Modelo de Gestión de la Innovación, que permitió la formalización de nueve acuerdos vinculantes para el periodo 2015-2018 entre los distintos Departamentos de la Dirección Administrativa y que comprometieron veinte objetivos a lograr a marzo de 2018. Destacándose el logro del objetivo de desarrollar e instalar una plataforma de Tecnología de la Información (TI) con el objeto de incorporar las etapas de formulación, ejecución y control de Gestión Presupuestario por centros de resultados.

- ✓ El diseño e instalación de un Comité de Seguridad de la Información (CSI), vinculado al cumplimiento del compromiso institucional, sobre la instalación de Controles de Seguridad de la Información bajo la norma NCH 27001.
- ✓ Metodología del Proceso de Gestión de Riesgos; documento que recoge las metodologías y aprendizajes adquiridos e implementados desde el año 2015.
- ✓ Plataforma colaborativa de networking denominada "Programa de Trabajo", y "Libros de Indicadores mes/depto." de diseño y construcción propia de Planificación y Control de Gestión que, aseguró la oportunidad de la información, y disponibilidad en el 100% del tiempo. La reportabilidad mensual, además, efectuada en el Comité de Mejoras permitió que jefaturas, profesionales de diferentes áreas y entidades externas pudiesen acceder en forma expedita a las acciones de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de la gestión institucional.

Los desafíos institucionales más relevantes para el próximo período de gobierno (2018-2022) en opinión de la actual Dirección, debiesen abordar, algunas de las siguientes iniciativas que optimizarían el cumplimiento de las funciones de la Institución:

- ✓ El desarrollo e instalación de un Sistema de Gestión de Subvenciones Presidenciales e instalación de un portal de Pago de Proveedores.
- ✓ Inversión de reemplazo de vehículos, por kilometraje y antigüedad, estimada en un monto de 27.000 U.F.
- ✓ Inversión de Continuidad, Proyecto Normalización eléctrica Palacio de la Moneda, mandatada al Ministerio de Obras Públicas por monto estimado de MM\$ 5.000.
- ✓ Fortalecer el desarrollo de aplicaciones para equipos móviles del servicio institucional escribenos.presidencia.cl.
- ✓ Promover iniciativa de firma electrónica en los procesos de gestión administrativa.
- ✓ Mejorar, modernizar, efectuar cambios de infraestructura tecnológica de la plataforma de virtualización institucional.
- ✓ Implementar una plataforma tecnológica que permita visitar en forma virtual el Palacio de la Moneda.
- ✓ Proyecto de Gestión Presupuestaria en base a Tecnologías de la Información (TI), para avanzar a etapas de control de gestión presupuestaria por centro de resultados.



REPUBLICA DE CHILE
 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

3. Resultados de la Gestión año 2017

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

Respecto al desempeño de la Gestión Institucional Asociado a Aspectos Relevantes de la Ley de Presupuestos 2017, se puede señalar que en materia de “Gestión Operativa para Funcionamiento”, tanto en Gastos en Personal y Bienes y Servicios de Consumo, contempló recursos por M\$ 15.108.427, de los cuales se ejecutaron durante el período 2017 M\$14.999.993, lo que equivale al 99,28% con un incremento en el gasto de M\$604.882, es decir, un 4,2% más respecto del período 2016.

Por su parte en materia de “*Apoyo a la Gestión Presidencial*”, esto es, Programa de Apoyo a las Actividades Presidenciales, se contempló un presupuesto total de M\$4.154.816, de los cuales se ejecutaron M\$4.146.284, lo que equivale al 99,79%, con una disminución de -0,96% respecto a la ejecución del año 2016.

En materia de “*Prestaciones de Seguridad Social*” podemos señalar que durante el ejercicio presupuestario 2017, se acogieron al Fondo de Retiro Ley N° 19.882 seis (6) funcionarios por un monto de M\$ 46.898 y cuatro (4) funcionarios se acogieron a la Ley N° 20.948 por un monto de M\$ 73.062., que representa en su conjunto un 0,58% de la ejecución presupuestaria del Servicio durante el periodo 2017.

En materia de “*Adquisición de Activos No Financieros*”, contempló recursos presupuestarios para el 2017 de M\$ 511.726, de los cuales se ejecutaron M\$ 473.937, lo que equivale al 92,62%, con un incremento en el gasto de M\$ 35.523, es decir, un 8,1% más respecto del período 2016.

Además, se ejecutó un presupuesto de M\$ 967.251 para cubrir compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año 2016 (Deuda Flotante).

3.1.1. Gestión Operativa para Funcionamiento

El total del presupuesto ejecutado en el período 2017 fue de M\$20.707.425 lo que equivale al 99,21% respecto al presupuesto para tal periodo, con un aumento en el gasto de M\$269.712, es decir, un 1,32% más respecto del período 2016. Estos gastos operacionales incluyen el nivel de gastos destinados a la operación regular de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, para atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República. Además consideró recursos necesarios para financiar gastos operacionales de la Fiesta de Navidad y de acuerdo a lo planificado, con una ejecución de M\$ 560.416, que representan un 2,69% del presupuesto global de la Institución ejecutado durante el periodo 2017 para esta actividad que ofrece la Dirección Sociocultural a los niños de escasos recursos de nuestro país y que en esta oportunidad contempló la realización de tres eventos en las ciudades de Antofagasta, Santiago y Temuco.

En relación a los gastos reservados incluidos en la Ley 20.981 del año 2017, son similares en términos reales a los aprobados para el período 2016, con una ejecución de M\$ 1.689.383, que representa un 8,09% del presupuesto global de la Institución ejecutados durante el período 2017.

El presupuesto aprobado para gastos en personal período 2017 fue de M\$ 7.662.184, de los cuales se ejecutaron M\$ 7.573.364, es decir, un 98,84%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 36,71%, con un incremento en el gasto respecto al año anterior de M\$ 670.984 es decir un 9,72%, esto debido principalmente al reajuste de diciembre 2016, aguinaldos, bonos y reconocimiento de asignaciones profesionales entre otros., además del traspaso de 15 honorarios del subtítulo 24 a la contrata del subtítulo 21.

En materia de Inversiones de Operación, en Gastos de Capital para Funcionamiento, esto es *“Adquisición de Activos No Financieros”*, se incluyen recursos para mantener operativas las unidades que requiere la gestión Presidencial, también se considera la reposición de muebles, máquinas y equipos, programas y equipos informáticos de acuerdo al programa definido para el período 2017. El presupuesto en gastos de capital (Adquisición de Activos No Financieros) durante el período 2017 fue de M\$ 511.726, con una ejecución de M\$ 473.937, es decir, un 92,62%, con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 2,27%. Es importante destacar que este subtítulo formó parte del Convenio de Desempeño Colectivo con una meta en su indicador de gestión de un 85% de ejecución, llegando al 92,62% como se indicó anteriormente.

3.1.2 Apoyo a la Gestión Presidencial

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

Apoyo Actividades Presidenciales (Asesorías Presidenciales), que contempló un presupuesto de M\$ 4.154.816, de los cuales se ejecutaron durante el período 2017 M\$ 4.146.284, es decir, un 99,79% con una representación global del presupuesto ejecutado de la Institución de 19,87%.

Los presupuestos comparativos años 2016 y 2017 de cada uno de estos programas son de acuerdo al siguiente cuadro:

Programa	Año 2016	Año 2017	Variación M\$ (2017) - (2016)	Variación % (2017) / (2016)
Apoyo actividades Presidenciales	4.217.012	4.154.816	-62.196	-1,47%
Totales	4.217.012	4.154.816	-62.196	-1,47%

La disminución respecto al año anterior se debe principalmente al traspaso de honorarios a la contrata durante el respectivo ejercicio presupuestario.

3.1.3 Iniciativas de Inversión

En materia de iniciativas de inversión, la Presidencia de la República no contempló durante el periodo 2017 recursos presupuestarios para este ítem.

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

El año 2017, la "Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E la Presidenta de la República y el equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales", presentó un desempeño igual al 100%. Este resultado, evidencia el quehacer de la institución expresada en las diversas acciones implementadas en toda su estructura, para *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.*

De esta forma, los 3 indicadores establecidos en el Formulario H (Producto Estratégico) presentaron un 100% de logro, con el siguiente detalle:

#	NOMBRE INDICADOR	META	RESULTADO 2017	PORCENTAJE DE LOGRO 2017
1	Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t	0,56%	0,11%	100%
2	Porcentaje de inventarios físicos valorizados de la bodega de Abastecimiento sin diferencias realizados durante el año t	100%	100%	100%
3	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	97,5%	98,72%	100%

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

Subdepartamento de Mantenimiento Técnico

Durante el año 2017, el Subdepartamento de Mantenimiento Técnico realizó el total de las 899 actividades contempladas en el Programa Anual de Mantenimiento Preventiva, cumpliendo de esta forma 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 permitiendo de esta manera las mejores condiciones de trabajo para la Presidencia, sus autoridades y funcionarios. Dentro de los rendimientos de los indicadores del Subdepartamento de Mantenimiento Técnico, se destaca el cumplimiento de los indicadores y en especial, un indicador de carácter transversal (IT) en el marco del PMG 2017, denominado, "Índice de eficiencia energética", que por primer año se compromete y presentó cumplimiento en PMG, de acuerdo a evaluación de DIPRES. Dentro de los requisitos técnicos consideró la medición de al menos 6 meses consecutivos de consumos de energía (electricidad y gas) en el edificio de la Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo, como también la, aprobación del curso "Gestión de energía en el sector público", por parte del Gestor Energético del Servicio y Gestor Energético del Edificio. Así también durante el año 2017 se realizaron mejoras en equipos e instalaciones entre ellos: cambio de 6 extractores de aire del sistema de ventilación del Palacio de La Moneda, renovación de 4 compresores de 3.5 Hp para repuestos de cámaras de refrigeración, renovación de 2 compresores para repuestos de equipos salón Prat, adquisición de 4 termos de agua caliente para le renovación de equipos con vida útil cumplida y cambio de enfriadores. También se realizó la adquisición de la gran bandera.

Departamento de Abastecimiento

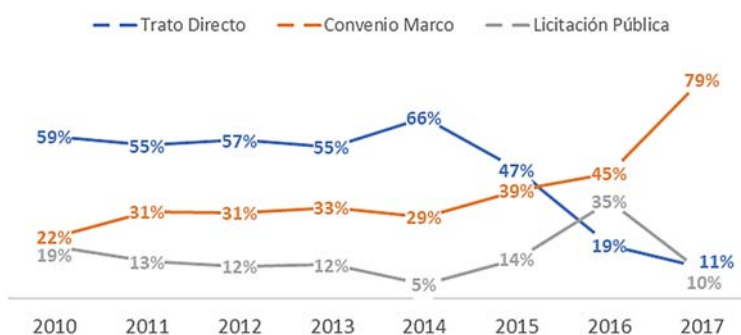
Durante el año 2017, se concretó la adquisición de numerosos bienes y servicios mediante la utilización de los mecanismos de contratación establecidos en la ley y de índole participativo, como lo es el Convenio Marco, el procedimiento de Grandes Compras, la licitación pública y licitación privada promovidas desde la misma Presidencia, o bien, mediante el mecanismo de trato directo en aplicación de las causales de excepción establecidas en el Reglamento de Compras Públicas. La utilización del sistema de compras públicas se ha efectuado incluso respecto de aquellas compras que se financian con gastos de representación, lo que, unido a la utilización de los anteriores mecanismos de contratación, contribuyen a aumentar la transparencia en las gestiones de compra.

Para la historia de la institución, la gestión de abastecimiento, desde el año 2014, se ha focalizado en la utilización de mecanismos que impulsen la participación de los proveedores, realizando diversas acciones, tales como, incluir en el Plan Anual de Compras no solo los 10 proyectos más relevantes de la Institución, sino que, todas aquellas compras y contrataciones planificadas por cada área y, considerar no solo las compras de bienes de activos no financieros y de consumo, sino que también aquellas contrataciones de mantenimiento y reparación, suministros y otros servicios.

Asimismo, se realizaron actualizaciones constantes a los procedimientos internos (Pago de facturas, Compras, Comisión evaluadora de ofertas), capacitaciones en las distintas Áreas del Departamento de Abastecimiento (Bodega, Factura y Compras), concientización en materias de compras públicas a todas las unidades requirentes, mediante apoyo constante en la elaboración de Términos de Referencia y capacitaciones en normativa de compras públicas y gestión de contratos.

En el último año, destaca la elaboración de un formato de términos de referencia, que permitió a las distintas unidades redactar de manera más certera y eficaz sus requerimientos, con el fin de disminuir las devoluciones y con ello, atrasos en los procesos de compra.

Gráfico N°1: Distribución Porcentual por mecanismo de compra, período 2010-2017

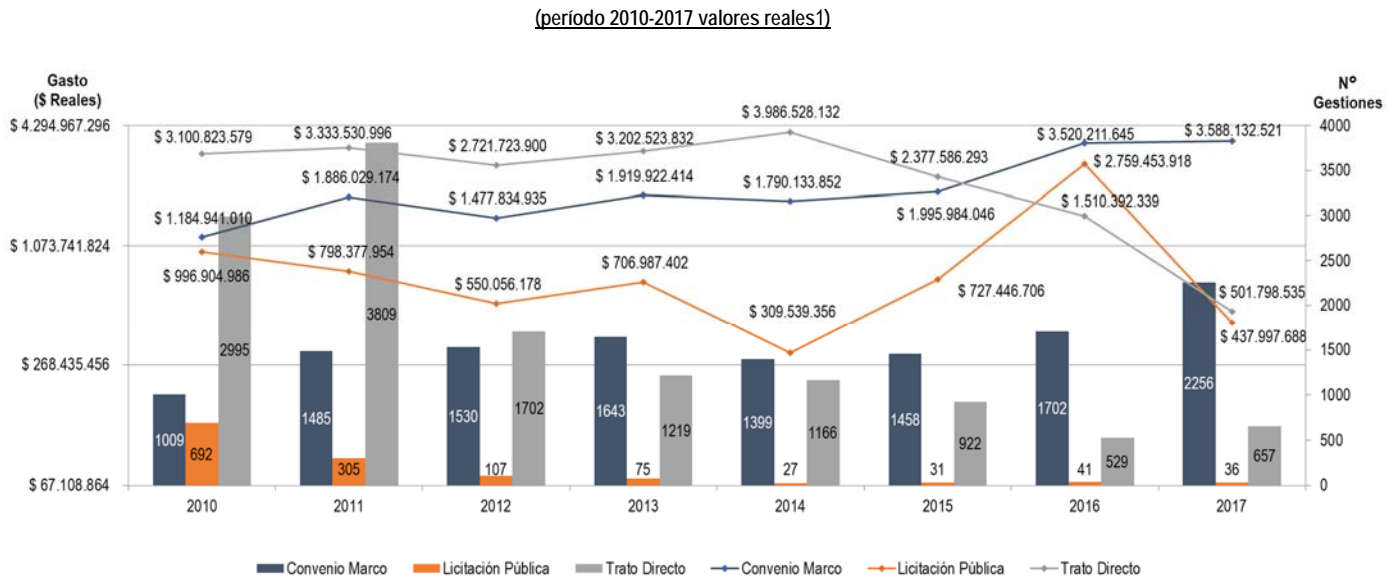


Como se puede apreciar en gráfico N°1, el impulso realizado por el Departamento de Abastecimiento, en periodo 2014-2017, para la utilización de los mecanismos de compra más participativos, es consolidado el último año, al lograr una cifra histórica en esta materia, con el porcentaje de participación más bajo del

mecanismo de trato directo obtenido desde el año 2010, considerando además que, un 89% de los montos adjudicados correspondieron a compras y contrataciones realizadas mediante licitación pública y convenio marco, resaltando principalmente el avance obtenido en materias de convenio marco, con un aumento de 34 puntos porcentuales sólo en el último año. De este último, destaca un proyecto ejecutado mediante la modalidad de "gran compra", donde existió una alta participación de proveedores activos en Contrato Marco, correspondiente a la contratación de la productora a cargo del evento presidencial denominado "Fiesta de Navidad 2017", con que la Presidencia de la República beneficia a miles de niños y niñas del país y que, para este año, representó una inversión de \$517.131.246.- ejecutándose en tres regiones.

Al comparar los años 2010 y 2017, se observa que, el número de compras y contrataciones mediante trato directo disminuyeron en un 78%, así, el total de monto adjudicado por este mecanismo se reduce en un 84%. En el mismo período, el número de compras y contrataciones por convenio marco se acrecentaron en un 124%, resultando en un aumento del monto de adjudicación en un 203%.

Gráfico N°2: Distribución de adquisiciones de bienes y servicios por mecanismo de compra.



En cuanto al período 2014-2017, se distingue que en promedio un 64% de los montos adjudicados fueron a través de Convenio Marco o Licitación Pública, valor 20 puntos porcentuales superior al promedio del período anterior (2010-2013). De esta forma, el promedio de montos adjudicados por trato directo, disminuye su participación de un 56% en el período 2010-2013 a un 36% en 2014-2017.

Subdepartamento de Movilización

Con el parque automotriz y dotación, se realizaron 11.554 servicios, con un total de 708.492 kilómetros recorridos, con un consumo de 80.879 litros combustibles. Durante el año 2017 el Subdepartamento de Movilización se mantuvo inserto en el programa de gestión y cumplimiento de metas institucionales (FH), cumpliendo con el indicador de porcentaje de días disponibles de vehículos en el año, cuyo porcentaje anual alcanzó el 98,72 % respecto 97,50 % establecido como meta en el mismo periodo. Cumplimiento permanente del plan de mantenencias programadas, lo que nos ha permitido mantener la flota operativa para atender la totalidad de los requerimientos solicitados durante el año 2017, a pesar de la antigüedad y kilometraje recorrido que mantenía hasta el mes de septiembre, fecha en que se renovaron cinco vehículos. Otro avance conjunto con T.I.C., tiene relación con el desarrollo e implementación de un sistema de control de stock para repuestos e insumos necesarios para realizar las mantenencias a los vehículos de la flota cuyas garantías han expirado. En el mes de septiembre 2017, se incorporaron dos camionetas Volkswagen, modelo Amarok 4x4, dos camionetas trabajo pesado, Kia modelo Frontier y un Station Wagon multi propósito, todos ellos de combustión Diesel, reduciendo costos en consumo de combustibles por su menor valor y mayor rendimiento. Esta

¹ Año base 2017, Fuente: Elaboración propia Planificación y Control de Gestión.

renovación nos permitió dar de baja con enajenación vía remate público, a cinco vehículos que por sus años de fabricación y kilometrajes recorridos perdieron sus características mínimas de seguridad para cumplir con los servicios requeridos. Se destaca que el personal del Subdepartamento de Movilización no sufrió ningún tipo de accidente laboral con ocasión de las actividades relacionadas con la conducción, de hecho, la Comisión Evaluadora del Comité Paritario en conjunto con la Dirección Administrativa concedió a esta área el premio de “Reconocimiento a la menor accidentabilidad” del año 2017.

Durante el año 2017, se destaca:

N° de conductores	N° de Vehículos	N° de Servicios de movilización brindados período 2017
27	36	11.554

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

Durante el año 2017, el Área de Operaciones y Soporte realizó el cambio y renovación del parque de equipamiento computacional de toda la institución y, atendió más de 900 solicitudes de soporte, en atención de los funcionarios, promediando 2,74 horas en la resolución de dichos requerimientos.

Dentro del Área de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, los proyectos más destacados durante el año 2017 fueron: implementación Sistema de Solicitud de Eventos Administrativos en Línea, correspondiente a la etapa 1 de Presidencia sin papeles. Las solicitudes se solicitan, aprueban y/o rechazan de forma electrónica, y se registran automáticamente en el Sistema SIGA_RRHH., implementación funcionalidad de lectura de sitios web, para permitir y promover un mayor acceso e igualdad de oportunidades a personas con discapacidad. Los sitios considerados fueron: Prensa.presidencia.cl, Escribenos.presidencia.cl y Visitasguiadas.presidencia.cl., desarrollo e implementación de módulo de seguimiento de pagos de documentos a 30 días, como funcionalidad del SIGA Presupuestario, desarrollo e implementación Sistema de Gestión de Subvenciones Presidenciales, implementación aplicación de inteligencia de negocios para los análisis de las asignaciones Presidenciales, desarrollo e implementación el Sistema de Control de Stock y Gestión de órdenes de trabajo para el Subdepartamento de Movilización. Para el Área de Seguridad, Comunicaciones y Servicios Críticos, se destaca la disponibilidad de servicios de redes de datos, seguridad de las comunicaciones y Data Center. Término del proyecto de cambio de infraestructura tecnológica, adjudicado a fines del año 2016. Rediseñando completamente la red de datos, considerando redundancia tanto en los enlaces de datos, como en los equipos de comunicaciones, seguridad de redes, Wireless, servicios de análisis de logs y Data Center. Implementación Fase 3 de 3, de la renovación de las cámaras del sistema de video vigilancia del Palacio de La Moneda, renovación infraestructura de servidores de almacenamiento del circuito de video vigilancia del Palacio de La Moneda, trasladando dichos equipos al Data Center institucional, otorgando con ello una mayor seguridad y continuidad operativa, implementación y habilitación de sala de contingencia de los servicios críticos de Presidencia, la que está ubicada en la Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo, en la ciudad de Viña del Mar. Mejorando de esta forma la continuidad operativa de la institución.

Departamento de Patrimonio Cultural

El 2017 ha sido para el Departamento de Patrimonio Cultural un año de cierre de grandes proyectos en la que el equipo ha concretado los objetivos planteados referentes a la conservación, restauración,

investigación y difusión de los bienes muebles patrimoniales de la Presidencia de la República. El Departamento a través de sus 3 áreas dio término al “Proyecto de Cooperación en materia de Patrimonio Cultural entre casas de gobierno Chile- México” a través del Fondo Conjunto de Cooperación Chile- México, el cual culminó con una publicación inédita para nuestra institución. Se da término a la 2° etapa del “Proyecto de recuperación de Espacios Ala Sur Palacio de La Moneda”, consistente en recuperar las estructuras ornamentales y visibilizar los materiales utilizados originalmente en estos espacios. Con ello se eliminaron todas las intervenciones que no correspondieran al espíritu inicial de cada espacio. Para el Área de Documentación e Investigación, en su cuarto año consecutivo se mantiene la elaboración de artículos de investigación de temas referente a Palacio de la Moneda y sus colecciones como Cerro Castillo. Se mantiene el trabajo iniciado desde el 2015 junto a la Dirección de Prensa de Presidencia de la República cual es la elaboración de “Cápsulas patrimoniales”, videos de aproximadamente un minuto de duración con temática patrimonial que fueron difundidos a través de las redes sociales de Presidencia de la República. El Área de Investigación y Documentación se hizo cargo de levantar la información, elaborar los contenidos y redactar los guiones para los videos que luego realiza la Dirección de Prensa. Finalmente, este año se firmó el convenio entre Presidencia de la República de Chile y DIBAM; Convenio para la implementación de la aplicación denominada SURDOC (sistema unificado de registro, herramienta normalizada para el manejo de información sobre colecciones depositadas en los museos). Este programa consta de dos sitios web, el sitio público, pensado para el público general que necesita obtener información de las colecciones patrimoniales resguardadas en los museos. Y el sitio administrativo, que fue pensado para el administrador o responsable del ingreso de la información. Se destaca en el Área de Conservación y Restauración el Proyecto de Conservación y Restauración de las pinturas de la Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Palacio de La Moneda y el Proyecto que se inició el 2014 y se completó a finales del presente año. En él se pudo efectuar la restauración completa de las obras pictóricas de la Residencia Presidencial de Cerro Castillo y obras que se encuentran dentro del Palacio de la Moneda. Además, se finalizó la restauración completa de las obras pertenecientes a la colección de Casa Velasco y se realizó la Restauración y puesta en valor de la “Fuente de Alonso Meléndez del Palacio de La Moneda”. En el Área de Educación y Acción Cultural, se destaca el Proyecto Desarrollo e implementación de una nueva plataforma de agendamiento (SIVIPRES). Este proyecto que fue implementado en el 2015, ha continuado en constante revisión para de esta manera garantizar su buen funcionamiento. Muchas de estas mejoras se realizan gracias a las observaciones que realiza la propia ciudadanía a través de nuestra encuesta de satisfacción. Visitas guiadas a través de la plataforma online SIVIPRES: 43.276. En el Área de Documentación e Investigación, se destaca las Colecciones de Presidencia (2018). La Presidencia de la República de Chile está encargada de 644 bienes patrimoniales, 350 de los cuales son de su propiedad. A su vez, este acervo está clasificado en siete colecciones: Artes Decorativas, Mobiliario, Arte, Artesanía y Arte Popular, Herramientas y Equipos, Numismática, y Libros y Documentos.

Departamento de Repostero Presidencial y Casino General

Durante el año 2017 se realizó un total aproximado de 140 atenciones especiales, en las que participó personal del Departamento, brindando un 100 % de atenciones integrales en cada una de las actividades en las que participó S.E. las cuales correspondieron a desayunos, almuerzos, cenas, cocktail, reuniones, ceremonias de promulgaciones de ley, cartas credenciales y actividades varias. En cuanto a la cobertura de raciones del servicio de almuerzo, entregadas por el Departamento Repostero Presidencial y Casino General el año 2017, la cantidad fue de 291.368, con una variación

del 10,45% e inferior al año 2016 y, con una cobertura que se encuentra distribuida en las siguientes reparticiones públicas, según los siguientes centros de costos: Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Presidencia de la República, Ministerio SEGEOB, Ministerio SEGPRES, Seguridad Presidencial, Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y Ministerio de Desarrollo Social. Finalmente, se destaca el proyecto de mejoramiento de Comedor de Casino General (piso, cielo y muros), realizado en conjunto con el Subdepartamento de Mantenimiento Técnico y que se concretó en febrero 2017.

Departamento Gestión de la Personas

Respecto de la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2017 se ejecutaron 38 de las 40 actividades contenidas en el Plan. El resultado anual fue de 95% logrando la meta propuesta para el año 2017 de 89%. Es así que se capacitaron a 615 participantes de las actividades de capacitación, cuyo énfasis del perfeccionamiento permanente de las personas de la Institución han estado orientada a cubrir las brechas de competencias y fortalecer las materias pertinentes y relativas al desempeño de las funciones de los distintos cargos, en sus ámbitos específicos. Así, el presupuesto de capacitación para el año 2017 fue de \$ 78.980.000 y la ejecución presupuestaria del Ítem de Capacitación fue de \$ 78.976.000 lo que corresponde al 99.9% del presupuesto de capacitación. De acuerdo a las encuestas aplicadas a las Jefaturas departamentales, el 85% de jefaturas opinan que los cursos realizados por los funcionarios son pertinentes y fortalecerán la gestión de las funciones. Del mismo modo el 86% de los participantes de las actividades de capacitación evaluó satisfactoriamente el cumplimiento de los objetivos y los contenidos temáticos, así como también a los relatores y metodología utilizada. Se dio cumplimiento a todas las actividades que componen el Sistema de Evaluación del Desempeño, el porcentaje de funcionarios notificados respecto de su precalificación y calificación fue de un 100% (328 funcionarios). Se continuó con la ejecución del Programa de Calidad de Vida, el cual contempla acciones que propicien un mayor bienestar en la calidad de vida de los funcionarios, entregando actividades para el manejo del stress laboral, conciliación de vida laboral, personal y familiar, programa de prevención y rehabilitación de drogas y alcohol, talleres de educación financiera (sobreendeudamiento), entre otras. En el tema de Higiene y Seguridad, desde enero a diciembre del año 2017, de acuerdo a los Informes de Investigación de Accidentes e Incidentes y según certificado de siniestralidad efectiva emitida por Mutual de Seguridad, se reportaron 6 accidentes de origen laboral con un promedio de 360,67 funcionarios, alcanzando una tasa de accidentabilidad de un 1,66% logrando la meta propuesta para este año que era no superar el 3.06%, el logro de este resultados se debe principalmente que para este año se realizaron mayores actividades en materias de Prevención de Riesgos en aquellos departamentos que presentaron mayor accidentabilidad en el año 2016, además se realizó el cambio a otros departamentos a aquellos funcionarios que más presentaban accidentabilidad en la institución y por último para este año se reforzó en incluir vestimenta de trabajo e implementos de seguridad de calidad y específicos para cada labor que realizan los departamentos operacionales. En el marco del Plan de Reciclaje de la Presidencia de la República y la política de protección al medioambiente, el Área de Gestión Ambiental de nuestra Institución instaló puntos limpios en el Palacio de La Moneda y también en el Edificio Moneda Bicentenario. En el caso del Palacio, estos contenedores fueron ubicados en el Patio de Los Naranjos, en los costados oriente y poniente, con capacidad para 176 litros, de acero inoxidable y con contenedores para papeles, botellas y basura orgánica.

Departamento Jurídico

Durante el año 2017, el Departamento Jurídico dio cumplimiento a los objetivos y los compromisos adquiridos, en forma eficiente, con observancia de las normas legales, y reglamentarias vigentes, fue un soporte transversal a la gestión de otras Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos y/o áreas, para ello se levantaron dos indicadores de gestión interna que miden los tiempos de confección de documentos jurídicos, con estas mediciones se acotando los tiempos de respuestas de requerimientos. Así, el número de resoluciones elaboradas dentro de un plazo de dos días hábiles fue de 729 de un universo de 765 con un % de cumplimiento de 95,29% y 54 contratos elaborados dentro de un plazo de 10 días, con un % de cumplimiento de 91,52%. En cuanto al indicador del PMG 2017 Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, se cumplió con un 92,63% (314/339). Por su parte, las principales áreas o temas sobre los cuales se recibieron solicitudes de información durante el año 2017, costos de actividades de S.E. La Presidenta de la República, gastos viáticos de funcionarios en actividades de S.E. la Presidenta de la República; sobre auto presidencial Ford Galaxy descapotable y Gastos en actividades cambio de mando presidencial 2010 y 2014; entre otros.

Auditoría Interna

Durante el período se efectuaron 8 auditorías, de las cuales 4 fueron auditorías preventivas en las áreas de más alto riesgo institucional acorde con el proceso de detección de riesgos llevado a cabo durante el año 2016, que se encuentra reflejado en la Matriz de Riesgos, como son; seguridad en la elaboración y preparación del menú diario de alimentos en el servicio de alimentos Gestión de Contratos, ejecución del Plan Anual de Capacitación, recepción, Tramitación y Pago del Subsidio por Incapacidad Laboral y distribución de Productos. Durante el año 2017, los departamentos auditados han adoptado los compromisos adquiridos; de un total de 37 compromisos se implementaron un 84%, producto de un trabajo en conjunto con los departamentos involucrados para la revisión y análisis, quedando 6 compromisos no implementados durante el año 2017. Durante los años 2014 – 2017, los Departamentos auditados adquirieron los compromisos a partir de las sugerencias y recomendaciones de Auditoría Interna y de un total de 209 compromisos, se implementaron 160, equivalente a un 76,56%.

Planificación y Control de Gestión

Un aspecto importante, fue el cumplimiento de los 11 indicadores de gestión comprometidos con entidades externas, y asociados a un incentivo monetario, de los cuales 3 de ellos fueron comprometidos en el Formulario H y 8 en el Convenio de Desempeño Colectivo, mostrando una consolidación en la gestión de las áreas y procesos involucrados que miden estos indicadores.

Del período 2014-2017, es destacable, la instalación de una Plataforma colaborativa de networking denominada “Programa de Trabajo”, y “Libros de Indicadores mes/depto.” de diseño y construcción propia, la cual aseguró la oportunidad de la información, y disponibilidad en el 100% del tiempo respecto de los rendimientos de los indicadores institucionales. Así, la reportabilidad mensual efectuada en Comité de Mejoras, permitió que jefaturas, profesionales de diferentes áreas y entidades externas pudiesen acceder en forma expedita a las acciones de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de la gestión institucional.

Asimismo, se puso énfasis en desarrollar y construir una Metodología del Proceso de Gestión de Riesgos; documento de elaboración propia de Planificación y Control de Gestión que, recoge los métodos empleados, e igualmente aprendizajes adquiridos e implementados desde el año 2015 a la

fecha, con el propósito de ir generando la madurez del proceso por medio de la aplicación de mejoras continuas en estas materias.

Subdepartamento de Servicios Generales

Se realizan de manera completa y satisfactoriamente el total de las actividades programadas en el Programa Anual de Aseo y Ornato de Servicios Generales. Se obtiene como resultado el 100% de satisfacción en los indicadores de gestión del Subdepartamento. En desarrollo del año 2017 se realizan exitosamente todos los trabajos de las distintas actividades de S.E. la Presidenta y la Institución; Visitas de Estado, Cartas Credenciales, Promulgaciones de Leyes, Conmemoraciones, Día del Patrimonio y Fiestas Patrias son algunas de las actividades en que nuestro Subdepartamento aporta con los trabajos de aseo, limpieza, logística y capital humano para el desarrollo exitoso de estas mismas.

Subdepartamento de Contabilidad

Se elaboró nuevo procedimiento de devengo de operaciones financieras, se actualizó matriz de riesgos, para que reflejara fielmente los objetivos y riesgos actuales del Sub Departamento de Contabilidad, se modificaron los indicadores de desempeño, por aquellos en los cuales el Subdepartamento de contabilidad tuviera directa injerencia y como consecuencia las atribuciones para influir en dichos indicadores, se realizó la convergencia al sistema contable NICSP-CGR, donde se realizaron las siguientes actividades: se dieron de alta activos fijos, lo cual fueron recibidos como destinación, pero no habían sido ingresados a la contabilidad, se dieron de baja bienes intangibles (programas computacionales), los cuales luego de consultas realizadas al departamento de tecnologías de la información y la comunicación, se determinó que no se encontraban vigentes, se dieron de alta programas computacionales que habían sido registrados como gastos, pero que luego de una segunda evaluación, se determinó que correspondían a activos intangibles. Para los 3 casos mencionados anteriormente, se envió oficio a la Contraloría General de la República notificando los ajustes realizados y solicitando la aprobación respectiva. Se realizó cotejo de los bienes de activo fijo vigentes en la contabilidad, con los bienes registrados en el módulo de inventario "SIGA AF", actualizado de acuerdo último inventario realizado por el Área de Control de Inventario y Activo Fijo (noviembre 2017), para los bienes que no se encontraron en el inventario y que contaban con la respectiva resolución de bajas, se procedió a realizar la baja de las cuentas contables de activo fijo. Se contabilizaron provisiones por incentivo al retiro de funcionarios, de acuerdo a instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República. Para el proceso de devengo de operaciones financieras se trabajó en conjunto con Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en el desarrollo de un módulo interno de gestión de documentos para el control respecto del estatus de la documentación financiera. Se elaboró un reporte en tiempo real, además de la posibilidad de emitir reportes con información histórica con el fin de dar cumplimiento al periodo de pago de proveedores a 30 días y puntualmente al devengo de documentos en un plazo no mayor a 3 días por parte del Subdepartamento de Contabilidad.

Residencia Presidencial Palacio Cerro Castillo

Durante el año 2017, dentro de los eventos principales, atendidos para S.E la Presidenta de la República, se encuentran: Año Nuevo, Cena Asia Pacífico, Consejos de Gabinete, 21 de mayo y Cuenta Pública. Por su parte, dentro de las iniciativas destacables de la gestión de la Residencia, se observa, la adquisición de un carro eléctrico para transporte de alimentación desde Bodega a Casino

personal, la Construcción de una sala TIC para respaldo de información, la restauración de Sillas de madera comedor de Casa Principal y restauración de mesa 2do piso dormitorio N° 4.

Sistema de Gestión de la Calidad

Durante el año 2017, se recertifico de manera voluntaria el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2008 cuyo alcance fue: Procesos de bienes y servicios “Mantenimiento Técnico, Movilización, Abastecimiento (Gestión de Compras y Contrataciones)”; Procesos de Apoyo como “Planificación y Control de Gestión, Auditoría Interna y Visitas Guiadas”; y Procesos de Soporte como “Gestión de las Personas, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Finanzas, Jurídico, Oficina de Partes y Servicios Generales” además, se dio inicio al proceso de migración a la nueva versión 2015 de la norma ISO 9001. Se estructuró la plataforma informática Softexpert, adquirida para el apoyo a la gestión de los procesos de la Dirección Administrativa en los módulos de encuesta, documentación y plan de acción.

Oficina de Partes

La mayor significancia de los documentos oficiales de origen legal y administrativo, gestionados por la Oficina de Partes, a través del Sistema SIGOB, durante el año 2017, corresponde a Resoluciones Exentas, pues representa el 68,7% del total (3.622). Mientras que, en menor medida, se encuentran las Resoluciones con Toma de Razón, las que se tramitan desde la Oficina de Partes a la Contraloría General de la República. Por su parte, de los documentos de origen contable, gestionados a través del Sistema DEXON y SIGA Presupuestario, la Factura Electrónica, representa el mayor volumen con un 88,9% y en menor cantidad se encuentran los memos, ambos sobre un total de 5.601 documentos contables tramitados o gestionados.

Comunicaciones Internas

Durante el año 2017 consolidó su trabajo colaborativo y transversal al interior de la Institución, aumentando la presencia en las diferentes plataformas de comunicación que existen en la actualidad; Intranet Presidencia y Pantallas Digitales, que se convirtieron en el canal oficial de difusión de las actividades internas de la Presidencia, siendo un apoyo para la gestión de los diferentes Departamentos, Subdepartamentos y Áreas, estando presente en la producción y difusión de las actividades, tales como Aniversario 2017, Día del Patrimonio, Fiestas de Navidad, entre otros. También participó de la coordinación para el uso de la Plaza de la Constitución y/o Ciudadanía, ambos espacios bajo la tutela de la Presidencia de la República. Se realizó una evaluación de los permisos, lo que implica la vinculación y las relaciones públicas con las distintas instituciones y organizaciones, quienes envían los antecedentes a través de documentos oficiales que la Dirección proporciona. Dentro de los criterios utilizados, se privilegió el asegurar que las actividades de las Instituciones del Estado u Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro, sean para la difusión de políticas públicas o activaciones de campañas, así como también dar espacio a expresiones culturales y deportivas, quedando prohibida la autorización comercial de ambas plazas.

4. Desafíos para el período de Gobierno 2018 – 2022

4.1 Aspectos relevantes contenidos en la Ley de Presupuesto 2018

El Proyecto de Ley de Presupuestos año 2018 considera un gasto neto por M\$ 20.351.024, con un incremento de M\$ 1.244.002, es decir un 6,51% superior en relación al Presupuesto inicial del período 2017.

4.1.1 Gestión Administrativa

- 4.1.1.1 **Gastos en Personal:** Incluye los recursos para una dotación de 386 cargos autorizados en la Ley de Presupuestos, y contempla M\$ 7.732.246.- con un incremento de M\$ 675.547 es decir un 9,57% superior en relación al presupuesto inicial del periodo 2017, lo anterior se debe principalmente al incremento en la dotación de 20 cargos, esto es, traspaso de honorarios a la contrata.
- 4.1.1.2 **Gastos en Bienes y Servicios para Operación Regular:** Contempla recursos por M\$ 7.515.380 a fin de mantener los gastos destinados a la operación y mantención de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, atender los requerimientos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República y contribuir con los requerimientos de sus usuarios, tanto internos como externos.
- 4.1.1.3 **Capacitación:** Incluye recursos por M\$ 76.982 para capacitación y perfeccionamiento, Ley N° 18.575.
- 4.1.1.4 **Gastos Reservados:** Incluye recursos por M\$ 1.675.883.-, con una disminución de un 2,53% respecto al año anterior.
- 4.1.1.5 **Fiesta de Navidad:** Durante año 2018 se desarrollará nuevamente la fiesta de navidad, actividad en la que se atiende y celebra a niños de escasos recursos, dentro del espíritu navideño. Esta actividad cuenta con un presupuesto de M\$ 579.477., con un incremento respecto al año anterior de 2,6%.
- 4.1.1.6 **Adquisición de Activos No Financieros:** Incluye recursos para mantener operativas las distintas unidades y áreas, y garantizar el normal funcionamiento de los Palacios de la Moneda, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario, el proyecto contempla recursos por M\$ 443.985., con un incremento en el presupuesto inicial de M\$ 56.078 equivalente al (14,46%) respecto al inicial período 2017, se destaca la reposición de dos vehículos más la compra de un vehículo presidencial por el cambio de mando presidencial, mobiliario para el departamento de mantención técnica, casino general y residencia presidencial de cerro castillo, máquinas y equipos para el casino general, la residencia presidencial cerro castillo y el repostero presidencial, equipos informáticos para el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), (incluye actualización plataforma virtualización) y programas informáticos para el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), para la renovación de licencias existentes, de acuerdo al programa definido para el año 2018.

4.1.2 Apoyo a la Gestión Presidencial

4.1.2.1 Apoyo Actividades Presidenciales: El objetivo de este programa es proporcionar el soporte técnico, profesional y logístico para la definición, programación, planificación, coordinación y realización de las actividades inherentes a las funciones de la Presidenta de la República. El monto del presupuesto 2018 para los 100 honorarios que desarrollan las labores de apoyo a las actividades presidenciales asciende a la suma M\$ 3.917.982 con una representación del proyecto total de 19,25%, además, disminuye en M\$ 297.191 equivalente a 7,05% respecto al año anterior, esto se explica, por el traspaso de 20 honorarios a la contrata.

4.1.2.2 Cambio de Mando Presidencial: El monto del proyecto 2018 para esta línea programática asciende a M\$ 740.431, considera el financiamiento para todos los eventos asociados al Cambio de Mando, tanto en el Palacio de Moneda como en el Palacio Presidencial de Cerro Castillo.

Estos gastos se pueden resumir en la Gala propiamente tal (el año 2014 se realizó en la Estación Mapocho) por la suma de M\$ 246.022, gastos asociados a centros de prensa nacional e internacional, grabación y transmisión de reuniones bilaterales y transmisión de la gala propiamente tal por la suma de M\$ 271.214, honorarios por M\$ 50.368, arriendos, alimentación, combustibles y seguros por la suma de M\$ 114.059, confección de piezas gráficas, elementos de merchandising y regalos corporativos entre otros menores por la suma de M\$ 58.768.

4.2 Materias de Gestión

4.2.1 Tecnologías de la Información y la Comunicación

- Desarrollo Aplicaciones para equipos móviles de los servicios institucionales de cara a los ciudadanos, como por ejemplo el canal de comunicación escribenos.presidencia.cl.
- Masificación de firma digital en los procesos de gestión administrativa al interior de la institución.
- Desarrollo de una solución que permita el análisis de contenidos y discursos, y el impacto en correspondencia y redes sociales (cualitativo, sentimiento, cuantitativo).
- Cambio de infraestructura tecnológica de la plataforma de virtualización institucional.
- Incorporación de nuevas cámaras CCTV a Palacio de La Moneda y Cerro Castillo.
- Implementar un Gestor Documental institucional que permita la administración, almacenamiento, catalogación y búsqueda de los documentos administrativos digitales generados por la institución.
- Implementar una herramienta tecnológica que entregue una solución a la Seguridad y Gestión de redes sociales, que permita administrar el contenido y alcance social, mejore el rendimiento de la estrategia digital con reportes y optimización de campañas digitales, prevenga y gestione las crisis en redes sociales, y que también, sea capaz de amplificar el mensaje del gobierno.

- Implementar una plataforma tecnológica que permita visitar virtualmente el Palacio de La Moneda, incorporando los principales salones y bienes patrimoniales. Que permita democratizar y promover el carácter público de uno de los edificios más importante de Chile, de esta forma una mayor cantidad de ciudadanos, tanto nacionales como extranjeros, podrá tener acceso a conocer nuestros bienes patrimoniales sin necesidad de trasladarse personalmente a lugar.
- Entregar coberturas de streaming de audio a las actividades presidenciales para medios locales y regionales, de manera de potenciar el mensaje y acciones de S.E. en aquellos medios que no tienen fácil acceso y recursos a la información generada por la máxima autoridad.
- Diseñar e implementar un sistema de seguimiento de compromisos presidenciales, que permita llevar un registro y seguimiento a la ejecución de los compromisos y disposiciones presidenciales, de manera de garantizar el cumplimiento oportuno de ellos.
- Implementar un DAM (Digital Assets Management) que permita la gestión de los archivos digitales generados por la Dirección de Prensa de la Presidencia de la República. Que permita la administración, almacenamiento, procesamiento y búsqueda de los archivos digitales presidenciales.
- Cambio de los equipos de Aire Acondicionado de precisión que abastecen al Data Center institucional.

4.2.2 Movilización

En cuanto a la flota de vehículos, se proyecta su renovación, según el siguiente detalle:

ITEM	P.P.U.	TIPO VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO	2018	2019	2020	2021	2022 tentativa de reemplazos por kilometraje recorrido y/o año de fabricación.	Valores estimativos a febrero 2018 (\$)
1	GJGP-46	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	EQUUS	2013	X					71.800.000
2	EL-2801	AUTOMÓVIL T/A	FORD	CONVERTIBLE	1966	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
3	DJTT-56	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GL	2012				X		20.000.000
4	FYSP-48	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2014				X		20.000.000
5	BTZV-73	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2009	X					19.000.000
6	CCJT-67	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2009		X				20.000.000
7	CCRY-87	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2009		X				19.000.000
8	CCJT-66	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2009		X				20.000.000
9	CCRY-86	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2009			X			20.000.000
10	BYPP-40	AUTOMÓVIL mec.	HYUNDAI	SONATA NF 2.0 GLS	2009		X				19.000.000

ITEM	P.P.U.	TIPO VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO	2018	2019	2020	2021	2022 tentativa de reemplazos por kilometraje recorrido y/o año de fabricación.	Valores estimativos a febrero 2018 (\$)
11	BFYZ-75	AUTOMÓVIL mec.	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2008		X				19.000.000
12	BHRZ-90	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2008		X				19.000.000
13	BHRZ-92	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2008		X				19.000.000
14	BGGG-12	AUTOMÓVIL T/A	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GLS	2008		X				19.000.000
15	BFYY-76	AUTOMÓVIL Mec.	HYUNDAI	SONATA NF 2.4 GL	2009		X				19.000.000
16	WY-4922	AUTOMÓVIL Mec.	HYUNDAI	ELANTRA HD GLS 1.6	2007	X					19.000.000
17	WT-6214	AUTOMÓVIL Mec.	SUBARU	IMPREZA 1.6 MT AWD	2007		X				19.000.000
18	WT-6218	AUTOMÓVIL Mec.	SUBARU	IMPREZA 1.6 MT AWD	2007		X				19.000.000
19	JPSF-54	STATION WAGON	HYUNDAI	TUCSON	2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
20	FCLV-39	CAMIONET Auto.	TOYOTA	TUNDRA	2013				X		25.000.000
21	JVGP-53	CAMIONETA	VOLSKWAG UEN	AMAROK CONFORLINE	2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
22	JVRP-86	CAMIONETA	KIA	FRONTIER	2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
23	JVRP-91	CAMIONETA	KIA	FRONTIER	2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0
24	FJYK-23	CAMIONETA Mec.	HYUNDAI	PORTER HR STD 2.5	2013				X		16.000.000
25	GLZJ-22	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2015				X		20.000.000
26	GLZJ-23	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2015				X		20.000.000
27	HRYX-21	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2016					X	20.000.000
28	HRYX-23	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2016					X	20.000.000
29	HRYX-11	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2016					X	20.000.000
30	HRYX-12	CAMIONETA Aut.	VOLSKWAG UEN	AMAROK TRENDLIN	2016					X	20.000.000
31	BWPY-19	CAMIONETA Mec.	MAZDA	BT-50 C/S 2.5	2008					X	20.000.000
32	FJFF-70	MINIBÚS Mec	HYUNDAI	H1 (Cap. 10 c/conduc.)	2013			X			19.500.000
33	HCRG-53	MINIBÚS Mec	M. BENZ	SPRINTER 16 + 1	2015				X		36.000.000
34	YY-4048	CAMIÓN	MITSUBISHI	CANTER 3.9 CC	2005			X			35.000.000
35	MY-3947	CAMIÓN	HINO	GD8JLSA	2007		X				70.000.000

La presente proyección está considerada para vehículos cuyo kilometraje recorrido como máximo sean 150.000, considerando que un vehículo con kilómetros recorridos superior al señalado, está expuesto a reparaciones de mayor envergadura y por consiguiente mayores costos, y sobre eso la depreciación por año y cantidad de kilómetros recorridos. Cabe señalar que, la cantidad de kilómetros recorridos, es el máximo estimado, toda vez que, no existan recursos para renovación al momento que expiren las garantías del fabricante que son a los 100.000 kilómetros o 5 años, lo que se cumpla primero. En el caso del camión de diez toneladas (P.P.U. MY-3947), es necesario priorizar su renovación para el año 2019, ya que, por el kilometraje recorrido, se prevén fallas de mayor envergadura y elevados costos. Es necesario precisar que, los kilometros recorridos que obtengan los vehículos, dependerá únicamente de los desplazamientos asociados a las actividades programadas para S.E. la Presidenta de la República, por cuanto las renovaciones estimadas podrían variar en el tiempo.

4.2.3 Mantenimiento Técnico

- Cambio de montacargas (2)
- Ejecución proyecto de normalización sistema eléctrico del Palacio (este proyecto debe ser ejecutado por el Ministerio de Obras Públicas).
- Mejora sistema de ventilación y climatización de la cocina y comedor general.
- Proyecto eficiencia energética que involucra el cambio de ampollitas a tecnología LED.
- Cambio generador eléctrico N° 2 de 275 Kva.
- Proyecto de respaldo redundante para el Data del Palacio de la Moneda.
- Cambio de tablero de transferencia sala de generación N° 2.
- Renovación de equipos de clima unitarios (15 unidades).

5. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución.
- Anexo 2: Recursos Humanos.
- Anexo 3: Recursos Financieros.
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2014-2017.
- Anexo 5: Compromisos de Gobierno 2014 - 2017.
- Anexo 6: Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas. Pendiente
- Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2017
- Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2014-2017
- Anexo 9. Resultados en materia de Implementación de medidas de Género y de descentralización / desconcentración 2014-2017
- Anexo 10: Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2017.
- Anexo 11: Proyectos de Ley en Trámite en el Congreso Nacional y Leyes Promulgadas durante 2014-2018
- Anexo 12: Premios y Reconocimientos Institucionales 2014-2017

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. 11/04/1990Ley N°16.644 D.O. 27/02/1987;Ley N°19.154 D.O. 03/08/1992Ley 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 la Presidenta 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 la Presidenta 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
	Clientes		
1	S.E la Presidenta de la República		1
2	Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales		128

	Producto Estratégico	Presupuesto 2017	
		(Miles de \$)	%
1	Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E la Presidenta de la República y el equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales	15,518,723	81.22%

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
CONTENIDO PROYECTO LEY DE PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2017

El Proyecto de Ley de Presupuestos 2017 considera un gasto neto de \$19.159 millones, con un incremento neto de \$419 millones, equivalente a un 2,2% de crecimiento respecto a la Ley de Presupuestos 2016 más diferencia de reajuste y rebaja.

La proposición de Presupuesto 2017, considera recursos para las siguientes líneas programáticas:

1. Soporte Administrativo (\$14.555.433 miles)

Corresponde a los gastos en Personal y Bienes y Servicios de Consumo necesarios para el normal funcionamiento del Palacio de la Moneda y del Palacio Cerro Castillo.

Incluye recursos para una dotación de 366 cargos, los cuales consideran el traspaso de 8 honorarios a la contrata.

Los Gastos Reservados se mantienen constantes respecto al año 2016, en \$1.719.383 miles.

En cuanto a los gastos operacionales, 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 y Cerro Castillo, considerando, además, los gastos protocolares y de desplazamiento de la Presidenta de la República y la celebración de la Fiesta de Navidad. La variación de \$459.109 miles corresponden a un reforzamiento de las actuales condiciones del personal y a mayor gasto en servicios básicos en las dependencias al Edificio Bicentenario, a incrementos en salas cunas y/o jardines infantiles y, a mayor costo en servicios de vigilancia del Palacio Ariztía.

2. Apoyo a la Gestión Presidencial (\$4.215.173 miles)

El objetivo de este programa es proporcionar el soporte técnico, profesional y logístico para la definición, programación, planificación, coordinación y realización de las actividades inherentes a las funciones de la Presidenta de la República.

Apoyo Actividades Presidenciales: se presenta con un incremento de \$96.789 miles, equivalentes a un 2,4%. Este incremento se explica por el efecto neto del ajuste efectuado en marzo, en que se incrementaron tres honorarios y, la reducción de ocho honorarios que pasan a la contrata.

3. Inversión (\$387.907 miles)

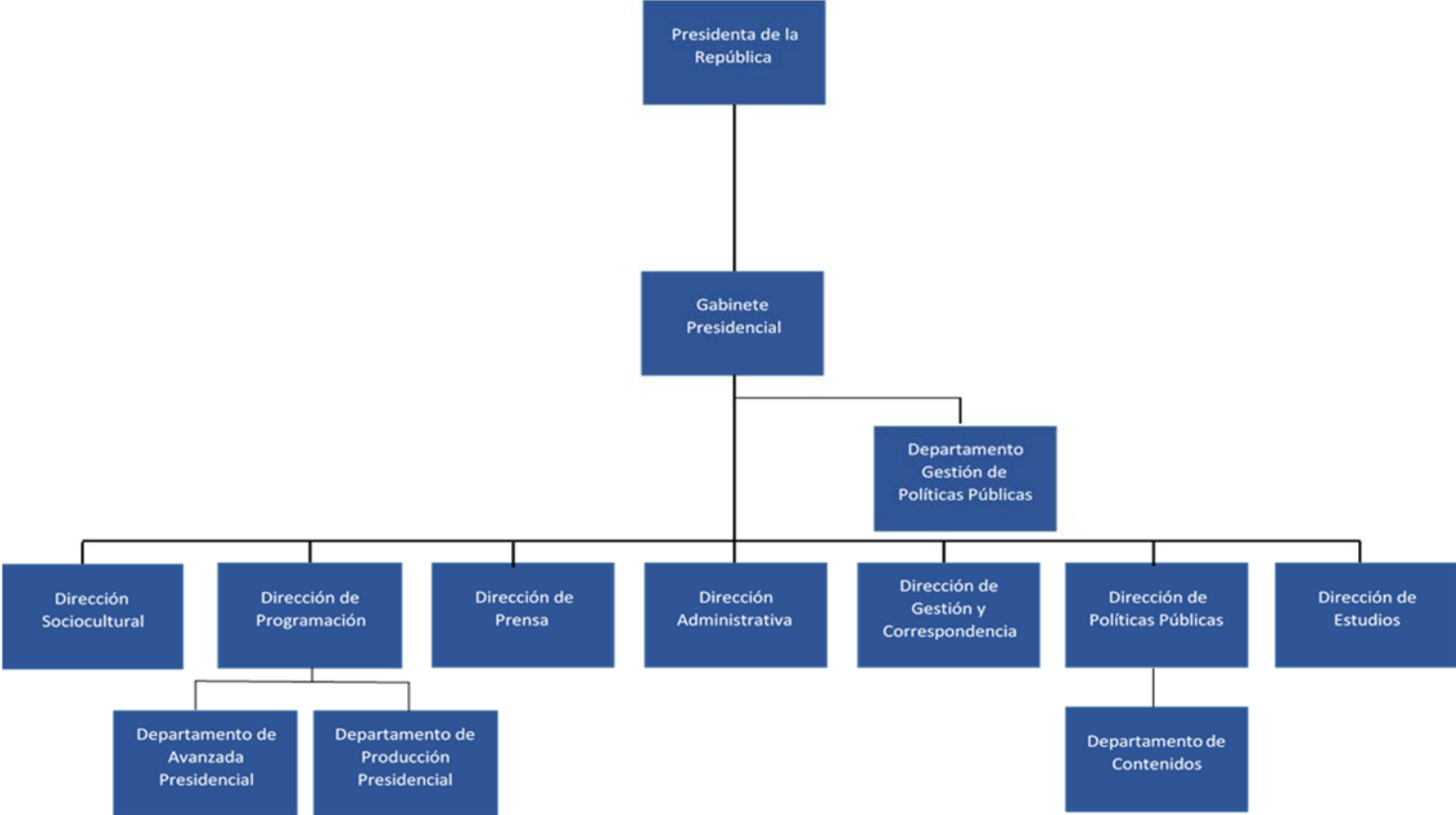
Corresponde a los gastos en Adquisición de Activos No Financieros. Considera una disminución de \$136.776 miles (-26,1%) respecto de 2016.

En inversiones de operación para funcionamiento, se incluyen recursos para mantener operativas las distintas unidades y áreas. Se destaca la adquisición de cinco contenedores para plan de reciclaje, reposiciones de equipos de aire acondicionado, cambio tablero eléctrico, entre otros, y la reposición de equipos menores para el repostero presidencial como horno, batidor eléctrico, baño maría eléctricas, equipo para control de temperatura y humedad y equipo de limpieza industrial. Asimismo, se considera equipamiento informático de reposición y el pago de licencias permanentes

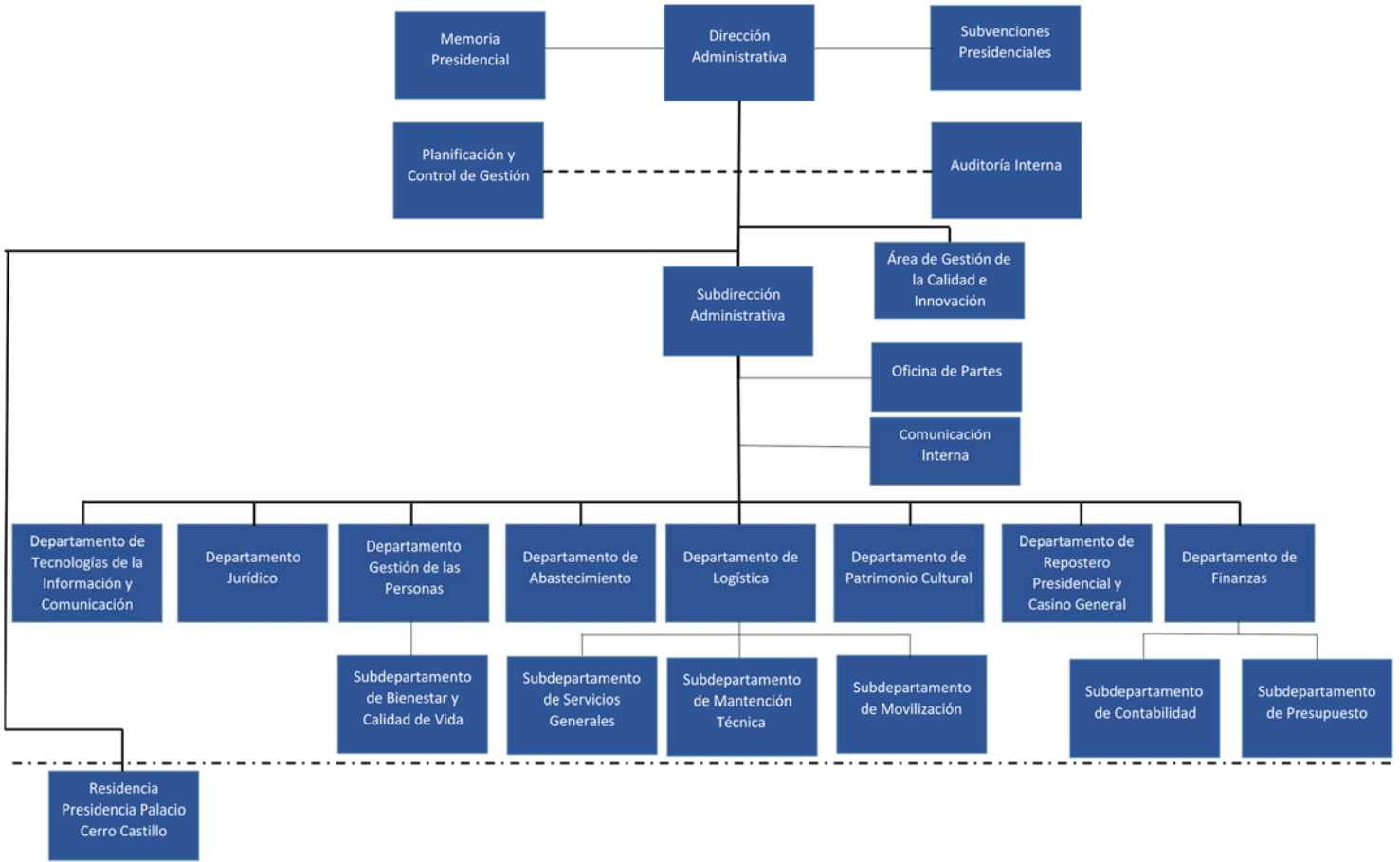
4. Otros Gastos:

Corresponde al Saldo Final de Caja. Mantiene continuidad.

b) Organigrama y ubicación en la Estructura del Ministerio



Dirección Administrativa de la Presidencia de la República



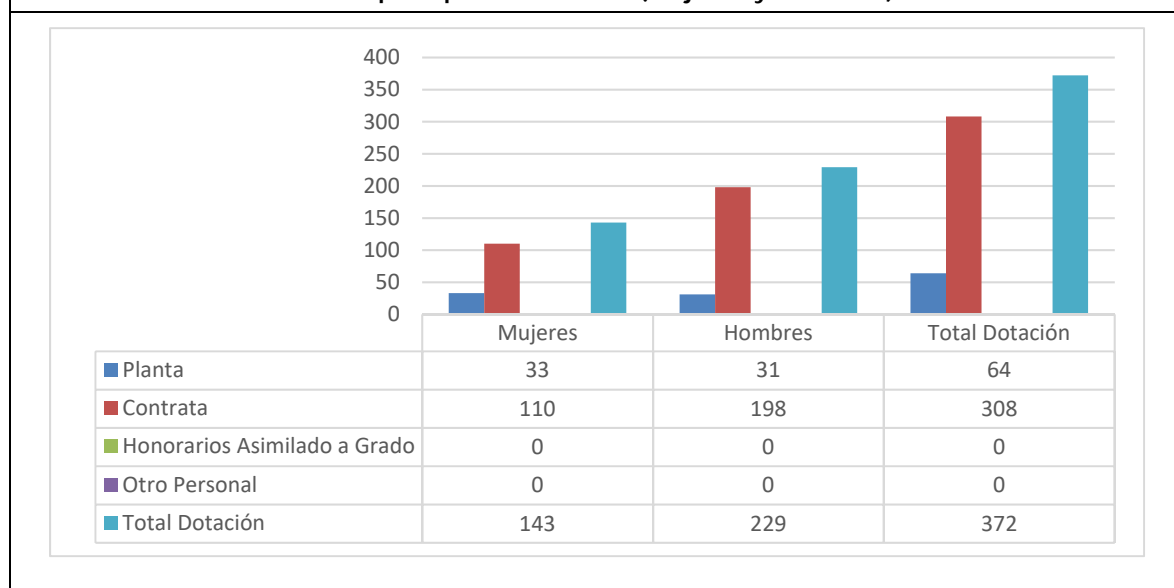
c) Principales Autoridades

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

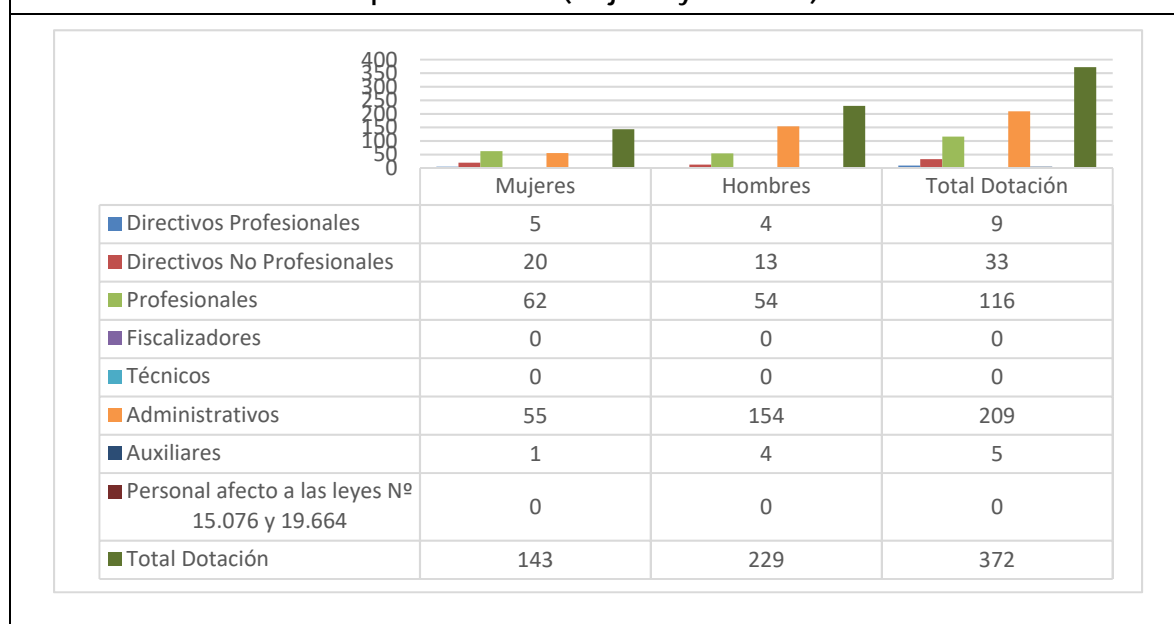
Anexo 2: Recursos Humanos

Dotación de Personal

Dotación Efectiva año 2017² por tipo de Contrato (mujeres y hombres)

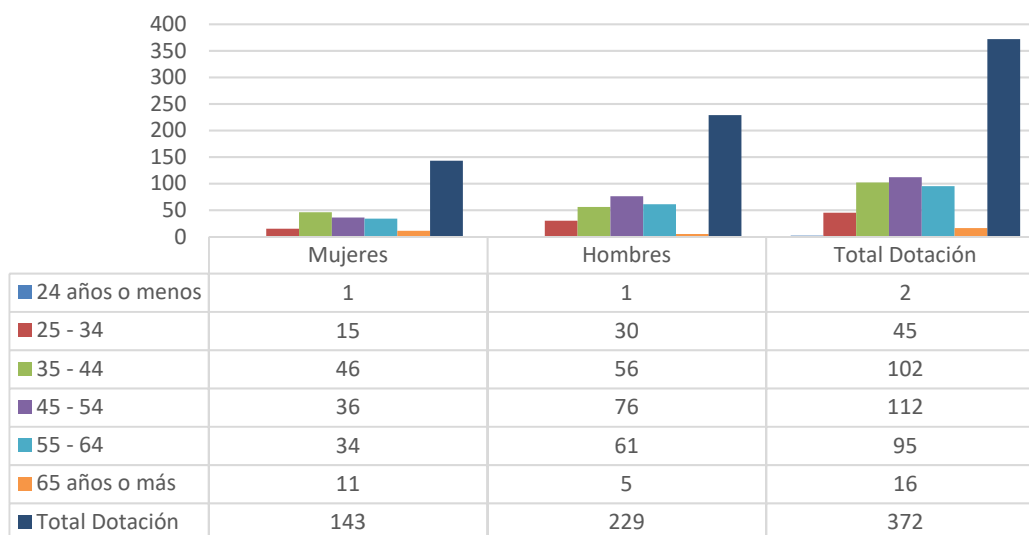


Dotación Efectiva año 2017 por Estamento (mujeres y hombres)



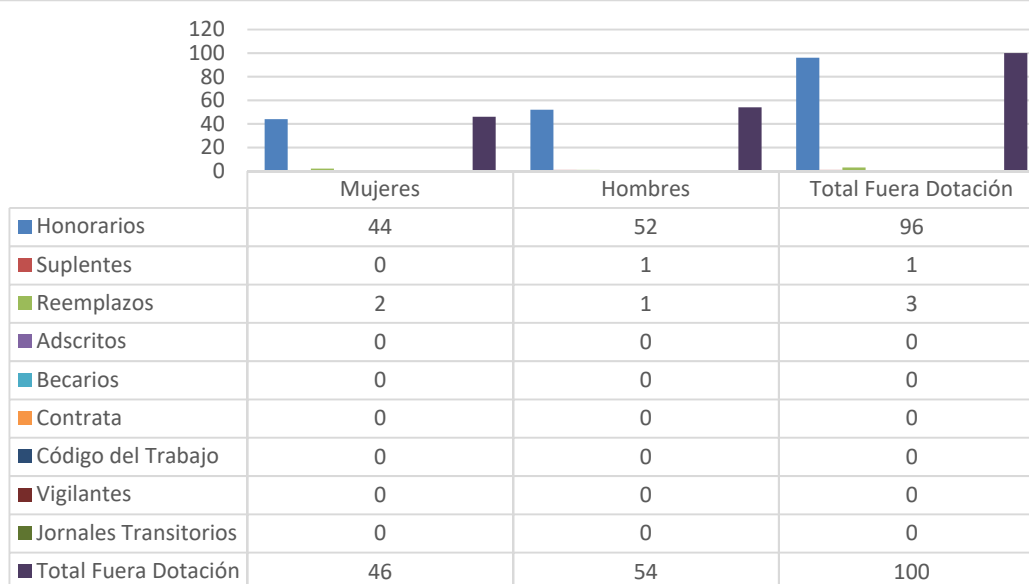
2 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de las leyes N°15.076 y N°19.664, jornales permanentes y otro personal permanente afecto al código del trabajo, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2017. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no se contabiliza como personal permanente de la institución.

Dotación Efectiva año 2017 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



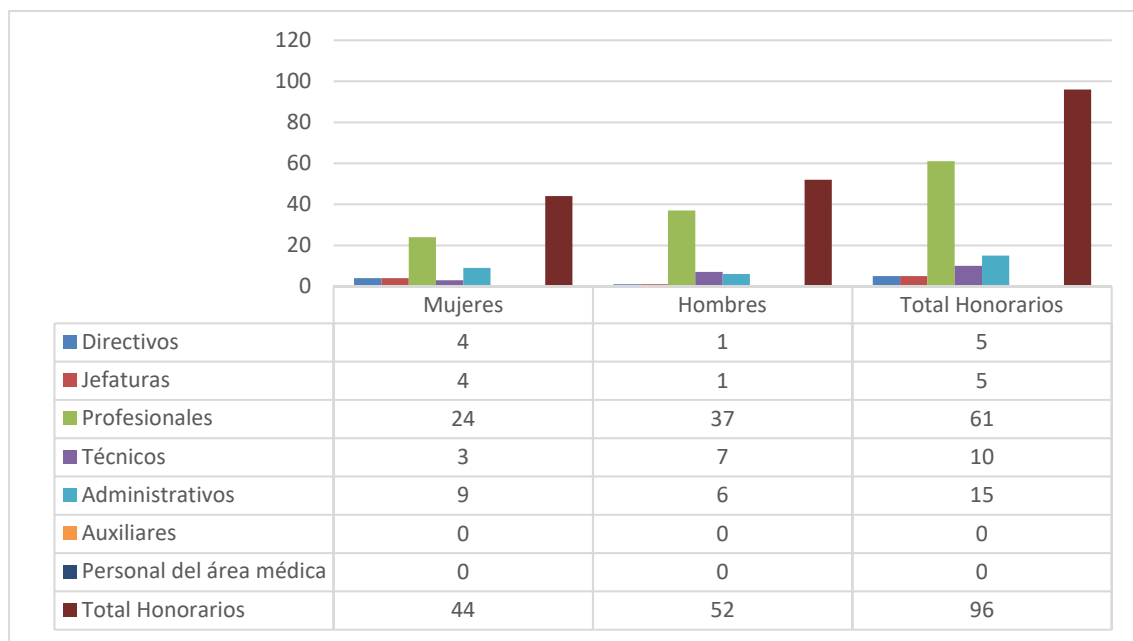
b) Personal fuera de dotación

Personal fuera de dotación año 2017³, por tipo de contrato (mujeres y hombres)

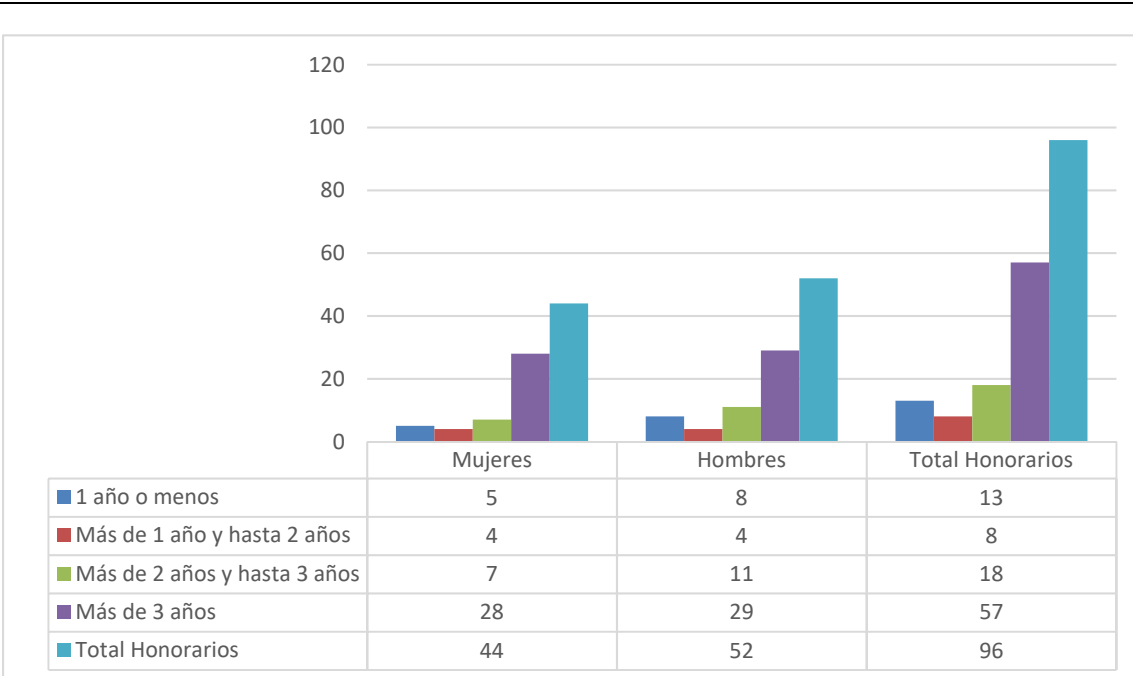


³ Corresponde a toda persona excluida del cálculo de la dotación efectiva, por desempeñar funciones transitorias en la institución, tales como cargos adscritos, honorarios a suma alzada o con cargo a algún proyecto o programa, vigilantes privado, becarios de los servicios de salud, personal suplente y de reemplazo, entre otros, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2017.

Personal a honorarios año 2017 según función desempeñada (mujeres y hombres)



Personal a honorarios año 2017 según permanencia en el Servicio (mujeres y hombres)



c) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1

Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁴				Avance ⁵ desde		Notas
		2014	2015	2016	2017	2013	2016	
1. Reclutamiento y Selección								
1.1 Porcentaje de ingresos a la contrata ⁶ cubiertos por procesos de reclutamiento y selección ⁷	(N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección/ Total de ingresos a la contrata año t) *100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
1.2 Efectividad de la selección	(N° ingresos a la contrata vía proceso de reclutamiento y selección en año t, con renovación de contrato para año t+1/N° de ingresos a la contrata año t vía proceso de reclutamiento y selección) *100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
2. Rotación de Personal								
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	10,31	1,98	2,56	4,03	213,23	-	
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.								
- Funcionarios jubilados	(N° de funcionarios Jubilados año t/ Dotación Efectiva año t) *100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
• Funcionarios fallecidos	(N° de funcionarios fallecidos año t/ Dotación Efectiva año t) *100	0,29	0,28	0,28	0,00	0,00	-	
- Retiros voluntarios								
o con incentivo al retiro	(N° de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año t/ Dotación efectiva año t) *100	1,72	0,56	0,00	1,61	255,56	-	
o otros retiros voluntarios	(N° de retiros otros retiros voluntarios año t/ Dotación efectiva año t) *100	4,58	0,56	1,14	1,34	212,70	-	
• Otros	(N° de funcionarios retirados por otras causales año t/ Dotación efectiva año t) *100	3,72	0,56	1,14	1,07	334,375	-	

4 La información corresponde a los períodos que van de Enero a Diciembre de cada año, 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 12 de la ley de presupuesto de 2014, artículo 10 de la ley de presupuestos de 2015, artículo 9 de la ley de presupuestos 2016 y artículo 10 de la ley de presupuestos de 2017.

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 desde		Notas
		2014	2015	2016	2017	2013	2016	
2.3 Índice de recuperación de funcionarios	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	177,77	214,29	111,11	273,33	25308,33		-
3. Grado de Movilidad en el servicio								
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	67,69	13,85	1,59	26,56	0,00		-
3.2 Porcentaje de funcionarios recontratados en grado superior respecto del N° efectivo de funcionarios contratados.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontratados en grado superior, año } t) / (\text{Total contratos efectivos año } t) * 100$	28,94	6,57	1,73	41,56	3272,44		-
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal								
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	65,33	65,33	75,00	70,69	92,65		-
4.2 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$\sum (\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas en act. de capacitación año } t * \text{N}^\circ \text{ participantes en act. de capacitación año } t) / \text{N}^\circ \text{ de participantes capacitados año } t$	11,77	11,77	10,56	17,56	506,05		-
4.3 Porcentaje de actividades de capacitación con evaluación de transferencia ⁸	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo año } t / \text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación en año } t) * 100$	80,00	80,00	70,59	71,39	112,20		-
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	0	0	0		-
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).	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas tipo 1, año } t / 12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	0,75	1,29	1,47	2,45	202,48		-

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.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ⁴				Avance ⁵ desde		Notas
		2014	2015	2016	2017	2013	2016	
• Licencias médicas de otro tipo ¹⁰	(N° de días de licencias médicas de tipo diferente al 1, año t/12) /Dotación Efectiva año t	0,16	0,32	0,23	0,86	344	-	
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	0,70	0,01	0,004	0,002	0,00	-	
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	35,98	37,11	36,53	29,75	72,30	-	
7. Evaluación del Desempeño¹¹								
7.1 Distribución del personal de acuerdo a los resultados de sus calificaciones.	N° de funcionarios en lista 1 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	100	100	99,09	98,48	98,48	-	
	N° de funcionarios en lista 2 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0	0,91	1,52	-	-	
	N° de funcionarios en lista 3 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0	0	0	0	-	
	N° de funcionarios en lista 4 año t / Total funcionarios evaluados en el proceso año t	0	0	0	0	0	-	
7.2 Sistema formal de retroalimentación del desempeño ¹² 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	SI	SI	SI	-	
8. Política de Gestión de Personas								
Política de Gestión de Personas ¹³ 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	SI	SI	SI	-	

10 No considerar como licencia médica el permiso postnatal parental.

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

12 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.

13 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 desde		Notas
		2014	2015	2016	2017	2013	2016	
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	10,91	40,00	0,00	58,54	58,54	-	
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	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	-	
9.3 Índice honorarios regularizables	(N° de personas a honorarios regularizables año t/ N° de personas a honorarios regularizables año t-1)*100	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	-	

Anexo 3: Recursos Financieros

a) Resultados de la Gestión Financiera

Cuadro 2			
Ingresos y Gastos devengados año 2016 – 2017			
Denominación	Monto Año 2016 M\$ ¹⁴	Monto Año 2017 M\$	Notas
INGRESOS	19.955.490	20.019.633	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		18.387	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	459.588	442.285	
APORTE FISCAL	19.359.397	19.334.822	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		19.324	
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	136.505	204.815	
GASTOS	20.883.789	20.707.415	
GASTOS EN PERSONAL	7.053.035	7.573.352	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7.656.270	7.426.629	
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		119.961	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.277.777	4.146.285	
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	447.980	473.937	
INICIATIVAS DE INVERSIÓN	152.065		
SERVICIO DE LA DEUDA	1.296.662	967.251	
RESULTADO	-928.299	-687.782	

14 Las cifras están expresadas en M\$ del año 2017. El factor de actualización de las cifras del año 2016 es 1,021826

b) Comportamiento Presupuestario año 2017

Cuadro 3								
Análisis de Comportamiento Presupuestario año 2017								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹⁵ (M\$)	Presupuesto Final ¹⁶ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁷ (M\$)	Notas ¹⁸
			INGRESOS	19.106.022	19.576.500	20.019.633	-443.133	
05			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	19.154	18.387	767	(1)
	01		Del Sector Privado	0	19.154	18.387	767	
		003	Administración del Fondo para Bonificación por Retiro	0	19.154	18.387	767	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	126.199	163.474	442.285	-278.811	(2)
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	126.199	126.199	257.541	-131.342	
	99		Otros	0	37.275	184.744	-147.469	
09			APORTE FISCAL	18.979.823	19.334.822	19.334.822	0	(3)
	01		Libre	18.979.823	19.334.822	19.334.822	0	
		001	Remuneraciones	7.056.699	7.210.334	7.210.334	0	
		002	Resto	11.923.124	12.124.488	12.124.488	0	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	16.400	19.324	-2.924	(4)
	03		Vehículos	0	16.400	19.324	-2.924	
12			RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	0	42.650	204.815	-162.165	(5)
	10		Ingresos por Percibir	0	42.650	204.815	-162.165	
			GASTOS	19.106.022	20.871.506	20.707.425	164.081	
21			GASTOS EN PERSONAL	7.056.699	7.662.184	7.573.364	88.820	(6)
			Otras Remuneraciones	6.058.170	6.598.115	6.528.590	69.525	
			Horas Extras	757.313	787.209	787.179	30	
			Viáticos	43.546	78.970	64.785	14.185	
			Funciones Críticas	197.670	197.890	192.810	5.080	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7.446.243	7.446.243	7.426.629	19.614	(7)
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	119.962	119.960	2	(8)
	03		Prestaciones Sociales del Empleador	0	119.962	119.960	2	
		001	Indemniz.de Cargo Fiscal Ley 20.948	0	73.062	73.062	0	
		003	Fondo de Retiro Func.Púb.Ley 19.882	0	46.900	46.898	2	
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.215.173	4.154.816	4.146.284	8.532	(9)
	03		A Otras Entidades Públicas	4.215.173	4.154.816	4.146.284	8.532	
		701	Apoyo Actividades Presidenciales	4.215.173	4.154.816	4.146.284	8.532	
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	387.907	511.726	473.937	37.789	(10)
	03		Vehículos	0	102.236	100.205	2.031	
	04		Mobiliario y Otros	31.420	31.420	24.067	7.353	

15 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

16 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2017.

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

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

34	05	Máquinas y Equipos	114.326	135.909	107.699	28.210	(11)
	06	Equipos Informáticos	61.583	61.583	61.574	9	
	07	Programas Informáticos	180.578	180.578	180.392	186	
		SERVICIO DE LA DEUDA	0	976.575	967.251	9.324	
	07	Deuda Flotante	0	976.575	967.251	9.324	
		RESULTADO	0	-1295.006	-687.792	-607.214	

Notas:

- (1) Este incremento presupuestario por M\$ 19.154 corresponde a: Administración del Fondo para Bonificación por Retiro.
- (2) Este incremento presupuestario por M\$ 37.275 corresponde a: Recuperaciones Convenio de colaboración entre la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República y Carabineros de Chile.
- (3) El incremento por concepto de aporte fiscal libre de M\$ 354.999 corresponde al desglose que a continuación se detalla:

a. **En Gastos en Personal**

Recursos necesarios para financiar lo siguiente:	Miles de \$
- Decreto N° 1023 del 11/07/2017. • PMG obtenido año 2016, pagado durante el año 2017.	61.215
- Decreto N° 1636 del 03/11/2017. • Ajuste Presupuestario en Viáticos M\$ 13.164	13.164
- Decreto N° 2072 del 27/12/2017. • Ajuste Presupuestario en Horas Extras M\$ 13.325	13.325
- Decreto N° 2054 del 22/12/2017. • Reajuste diciembre 2017 2,5% M\$ 15.334. • Aguinaldo de Navidad M\$ 15.991. • Bono Especial diciembre 2017 M\$ 47.770.	79.095
Total, Incremento en Aporte Fiscal en Remuneraciones	166.799

b. **En Bienes y Servicios de Consumo**

Recursos necesarios para financiar lo siguiente:	Miles de \$
- Decreto N° 665 del 17/05/2017, Gastos Compra de Vehículos y Máquinas y Equipos	107.419
- Decreto N° 680 del 17/05/2017. • Pago de Indemnización Fiscal ley 20.948	73.062
Total, Incremento en Aporte Fiscal en Bienes y Servicios de Consumo	180.481

c. **En Transferencias Corrientes**

Recursos necesarios para financiar lo siguiente:	Miles de \$
- Decreto N° 2054 del 22/12/2017, • Corresponde a la diferencia de reajuste año 2017 del Programa Apoyo Actividades Presidenciales (Honorarios)	7.719
Total, Incremento en Aporte Fiscal en Transferencias Corrientes	7.719

- (4) El incremento por venta de activos no financieros por M\$ 16.400 corresponde a la enajenación de cinco vehículos.

- (5) El incremento por concepto de Recuperación de Préstamos por M\$ 42.650 corresponde a ingresos devengados y no percibidos al 31/12/2016, regularizándose durante el periodo 2017.
- (6) 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 2017, aguinaldo de navidad, incremento por desempeño institucional obtenido el 2016 pagado durante el año 2017, reconocimiento de asignación profesional y bienes entre otros.
- (7) Este no presente incremento y corresponde a un presupuesto de continuidad que principalmente financia gastos de operación regular, tanto del Palacio de la Moneda, Edificio Moneda Bicentenario y Residencia Presidencial de Cerro Castillo, además de salidas a terreno de S.E a nivel Nacional, y al pago de los compromisos no devengados al 31 de diciembre de 2016, también considero recursos adicionales para financiar la fiesta de navidad año 2017 entre otros.
- (8) El incremento del presupuesto en prestaciones de seguridad social corresponde al pago de la ley N° 20.948 por M\$ 73.062 y la Ley N° 19.882 por M\$ 46.900 respectivamente.
- (9) La disminución por concepto transferencias corrientes, corresponde al Programa Apoyo Actividades Presidenciales y que principalmente dice relación al traspaso de honorarios a la contrata durante el año 2017., la ejecución a nivel departamental fue de acuerdo al siguiente cuadro:

TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
Apoyo Actividades Presidenciales				
AÑO 2017 - en Miles de \$				
Departamento	Bienes y Servicios de Consumo	Viáticos	Honorarios	Totales
AREA DE CONTENIDO	0	0	521.555.541	521.555.541
DEPARTAMENTO AVANZADA PRESIDENCIAL	7.580.577	18.137.658	290.916.627	316.634.862
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION PATRIMONIAL	0	0	43.543.856	43.543.856
DEPARTAMENTO DE GESTION POLITICAS PUBLICAS	0	2.331.832	419.820.789	422.152.621
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	0	0	52.420.126	52.420.126
DEPARTAMENTO PRODUCCION PRESIDENCIAL	154.174.450	15.001.198	293.314.838	462.490.486
DIRECCION ADMINISTRATIVA	0	0	121.183.761	121.183.761
DIRECCION DE PRENSA Y FOTOGRAFIA	2.861.433	16.370.596	584.293.548	603.525.577
SUBVENCION PRESIDENCIAL	0	1.623.662	107.133.944	108.757.606
DIRECCION DE ESTUDIOS	0	0	294.377.160	294.377.160
DIRECCION DE PROGRAMACION	0	0	120.609.924	120.609.924
DIRECCION DE GESTION Y CORRESPONDENCIA	0	0	332.697.022	332.697.022
DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS	0	500.175	82.421.376	82.921.551
DIRECCION SOCIOCULTURAL	0	7.232.434	345.027.756	352.260.190
VISITA PAPANAL	0	433.976	37.891.849	38.325.825
GABINETE PRESIDENCIAL	308.105	0	272.519.901	272.828.006
Totales	164.924.565	61.631.531	3.919.728.018	4.146.284.114

- (10) En Adquisición de Activos No Financieros tuvo una ejecución de M\$ 473.936, un 8,1% mayor respecto al año 2016, lo anterior ajustándose a la planificación anual para el periodo 2017, además, mantener operativas las distintas Áreas que conforman la Dirección Administrativa de la Presidencia de Republica, Residencia Presidencial de Cerro Castillo y Edificio Moneda Bicentenario.
- (11) Este incremento corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2016 (Servicio de la Deuda – Deuda Flotante).

c) Indicadores Financieros

Cuadro 4 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ¹⁹			Avance ²⁰ 2017/ 2016	Notas
			2015	2016	2017		
Comportamiento del Aporte Fiscal (AF)	AF Ley inicial / (AF Ley vigente – Políticas Presidenciales ²¹)		17.832.853.630/ 19.879.479.932	18.847.638.814/ 19.359.396.864	18.979.823.000/ 19.334.822.000	101	(1)
			=0,90	=0,97	=0,98		
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP percibidos / IP devengados]		166.472.102/ 393.748.921	125.197.187/ 459.587.414	126.199.000/ 442.284.721	105	(2)
			=0,42	=0,27	=0,29		
Comportamiento de los Ingresos Propios (IP)	[IP percibidos / IP devengados]		280.932.985/ 393.748.921	325.447.848/ 549.587.414	289.206.137/ 442.284.721	92	(3)
			=0,71	=0,71	=0,65		
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	[DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)		1.077.429.010/ 1.522.464.015	1.000.152.032/ 1.327.454.129	628.152.738/ 945.455.227	88	(5)
			=0,71	=0,75	=0,66		
Comportamiento de la Deuda Flotante (DF)	(DF + compromisos cierto no devengados) / (Saldo final de caja + ingresos devengados no percibidos)		1.345.906.127/ 1.665.986.516	1.221.995.378/ 1.541.299.568	659.892.955/ 1.230.581.714	68	(6)
			=0,81	=0,79	=0,54		

Notas:

- (1) En este indicador se observa un deterioro en el comportamiento del aporte fiscal respecto al año 2016 de -6,48%, sin embargo, este indicador se encuentra dentro de lo estimado para el periodo 2017., 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 64,06% debido principalmente a la buena gestión y estimación de ingresos por concepto de recuperaciones y reembolsos de las licencias médicas para el periodo 2017.
- (3) En este indicador se observa un deterioro de la gestión respecto al año anterior de -8,0% debido principalmente a la baja recaudación por concepto de recuperaciones y reembolsos de Licencias Médicas durante el periodo 2017, resultado muestra un valor menor a cien.

¹⁹ Las cifras están expresadas en M\$ del año 2017. Los factores de actualización de las cifras de los años 2015 y 2016 son 1,060521 y 1,021826 respectivamente.

²⁰ 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.

²¹ Corresponde a Plan Fiscal, leyes especiales, y otras acciones instruidas por decisión presidencial.

- (4) En este indicador se observa un deterioro de la gestión respecto al año anterior de -42,86% 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 -16,98%, debido principalmente al mayor saldo de caja y no incorporado al presupuesto vigente.
- (6) El comportamiento de este indicador se observa un deterioro respecto al año anterior de -30,61% ya que muestra un valor menor a cien, lo anterior por el alto devengamiento de los otros ingresos y no incorporados al presupuesto durante al año 2017.

d) Fuente y Uso de Fondos

Cuadro 5				
Análisis del Resultado Presupuestario 2017 ²²				
Código	Descripción	Saldo Inicial	Flujo Neto	Saldo Final
	FUENTES Y USOS	1.296.007	-687.793	608.214
	Carteras Netas	-	-343.027	-343.027
115	Deudores Presupuestarios	-	285.126	285.126
215	Acreedores Presupuestarios	-	-628.153	-628.153
	Disponibilidad Neta	1.299.100	-353.644	945.456
111	Disponibilidades en Moneda Nacional	1.299.100	-353.644	945.456
	Extrapresupuestario neto	-3.093	8.878	5.785
114	Anticipo y Aplicación de Fondos	5.516	9.039	14.555
116	Ajustes a Disponibilidades	-	-	-
119	Traspasos Interdependencias	-	-	-
214	Depósitos a Terceros	-233	211	-22
216	Ajustes a Disponibilidades	-8.376	-372	-8.748
219	Traspasos Interdependencias	-	-	-

²² Corresponde a ingresos devengados – gastos devengados.

e) Cumplimiento Compromisos Programáticos

Cuadro 6				
Ejecución de Aspectos Relevantes Contenidos en el Presupuesto 2017				
Denominación	Ley Inicial	Presupuesto Final	Devengado	Observaciones
Gastos en Personal	7.056.699.000	7.662.184.000	7.573.363.957	(1)
Bienes y Servicios de Consumo	7.446.243.000	7.446.243.000	7.426.629.283	(2)
Prestaciones de Seguridad Social	-	119.962.000	119.960.415	(3)
Transferencias Corrientes	4.215.173.000	4.154.816.000	4.146.284.114	(4)
Adquisición de Activos No Financieros	387.907.000	511.726.000	473.936.497	(5)
Servicio de la Deuda	-	976.575.000	967.250.741	(6)
Saldo Final de Caja	1.000.000	1.000.000	-	
Totales	19.107.022.000	20.872.506.000	20.707.425.007	

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 2016, traspaso de honorarios a la contrata, reconocimiento de asignaciones profesionales y reconocimiento de bienes durante el periodo 2017, Lo anterior representa un incremento de M\$ 670.984 que equivale al 9,72% respecto a la ejecución devengada del año anterior, cabe señalar que la ejecución presupuestaria del periodo fue de 98,84% respecto al presupuesto aprobado, manteniéndose dentro de los rangos normales 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\$ -66.102 que representa un -0,88% respecto al año 2016., con una ejecución del periodo de 99,74% respecto al presupuesto aprobado para el 2017.
- (3) Este incremento de M\$ 119.962, corresponde al pago de la Ley N° 19.882 (Fondo de Retiro Funcionarios Públicos) y 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 2017 de un 99,79% del presupuesto.
- (5) En adquisición de Activos No Financieros, incluyó recursos por M\$ 511.726 con una ejecución de 92,62% del presupuesto aprobado, con respecto a la ejecución del año anterior con un incremento de M\$ 35.523 que representa un 8,1%, respecto al año 2016, cabe señalar que la ejecución de este subtítulo se encuentra a contar del periodo año 2017 dentro del Convenio de Desempeño Colectivo que tuvo una meta en la ejecución devengada de un 85%, cumpliendo y llegando al % antes mencionado. (92,62%)
- (6) Este corresponde a los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre 2016 (Deuda Flotante), y que fueron cancelados con el ajuste al saldo inicial de caja del periodo año 2017. Cabe mencionar que respecto al año anterior tuvo una disminución de M\$ 301.716 que equivale a un -23,78%.

f) Transferencias²³

El servicio no tiene Transferencias Corrientes al 31 de diciembre de 2017.

Cuadro 7 Transferencias Corrientes					
Descripción	Presupuesto Inicial 2017 ²⁴ (M\$)	Presupuesto Final 2017 ²⁵ (M\$)	Gasto Devengado (M\$)	Diferencia ²⁶	Notas
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-
Inversión Real					
Otros					
TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS					
Gastos en Personal					
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-
Inversión Real					
Otros ²⁷					
TOTAL TRANSFERENCIAS	-	-	-	-	-

g) Inversiones²⁸

Cuadro 8 Comportamiento Presupuestario de las Iniciativas de Inversión año 2017							
Iniciativas de Inversión	Costo Total Estimado ²⁹	Ejecución Acumulada al año 2017 ³⁰	% Avance al Año 2016	Presupuesto Final Año 2017 ³¹	Ejecución Año 2017 ³²	Saldo por Ejecutar	Notas
	(1)	(2)	(3) = (2) / (1)	(4)	(5)	(7) = (4) - (5)	

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

24 Corresponde al aprobado en el Congreso.

25 Corresponde al vigente al 31.12.2017

26 Corresponde al Presupuesto Final menos el Gasto Devengado.

27 Corresponde a Aplicación de la Transferencia.

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

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

30 Corresponde a la ejecución de todos los años de inversión, incluyendo el año 2017.

31 Corresponde al presupuesto máximo autorizado para el año 2017

32 Corresponde al valor que se obtiene del informe de ejecución presupuestaria devengada del año 2017.

Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2014 -2017

Logro de Indicadores Formulario H 2017

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

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Valores Efectivo				Meta 2017	%Logro 33 2017
				2014	2015	2016	2017		
Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E la Presidenta 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 (0/698)*100	0.00 (0 /869)*100	0.00 (0/899)*100	0.11 (1 /899)*100	0.56 (5 /899)*100	100,0%
	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	%	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100.00 (12/12)*100	100,0%
	Porcentaje de días disponibles de vehículos de la Presidencia de la República en el año t	(Total de días con disponibilidad efectiva de vehículos en el año t/Total de días disponibles de vehículos en el año t)*100	%	99.03 (12109 /12228)*100	98.97 (12251 /12379)*100	99.19 (12902 /13008)*100	98.72 (12998 /13166)*100	97.50 (12812 /13140)*100	100,0%

Resultado Global Año 2017: 100%

33 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 2014 - 2017

La Presidencia de la República no tiene compromisos de gobierno asociadas al período 2014-2017.

Anexo 6A: Informe Programas / Instituciones Evaluadas (2014-2017)

La Presidencia de la República no tiene Programas asociados período 2014-2017.

Anexo 6B: Informe Preliminar³⁴ de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones Evaluadas³⁵ (01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017)

La Presidencia de la República no tiene Programas asociados a diciembre de 2017.

³⁴ Se denomina preliminar porque el informe no incorpora la revisión ni calificación de los compromisos por DIPRES.

³⁵ Se refiere a programas/instituciones evaluadas en el marco del Programa de Evaluación que dirige DIPRES.

Anexo 7: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2017

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017

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%	91.86%
Porcentaje Total de Cumplimiento:						91.86%

SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Descentralización	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, 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 los inmuebles que dispongan de las boletas de electricidad y/o gas natural, asociadas a medidores que consideren consumos de cargo del Servicio. La información se conocerá a más tardar en abril del 2017, como está señalado en el Decreto N° 290 que aprueba el Programa Marco PMG 2017.
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Equidad de Género	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, con excepción del indicador Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
		Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional Gobierno Digital	Modificar	1	El Servicio compromete el Objetivo 2 de acuerdo al marco definido en Decreto 290, con excepción del indicador Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.

DETALLE EVALUACIÓN SISTEMA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

RESUMEN RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN

N°	Objetivos de Gestión	Compromiso		Resultado Evaluación		N° Indicadores Descuento por error
		Ponderación	N° Indicadores / Mecanismos Comprometidos	Ponderación	N° Indicadores Cumplidos	
1	Cumplir Meta de Indicadores de Productos Estratégicos	40%	3	39.00%	3	1
2	Medir e informar correctamente los Indicadores Transversales	50%	7	42.86%	6	No aplica
3	Cumplir Meta de Indicadores Transversales	5%	1	5.00%	1	No aplica
4	Publicar Mecanismos de Incentivo	5%	2	5.00%	No aplica	No aplica
	Total	100%	13	91.86%	10	1

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

N°	Indicador	Meta 2017	Efectivo 2017 (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	97,50	98,72	101,25	Si	10,00	9,00
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	39,00

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

N°	Indicador	Efectivo 2017 (resultado evaluación final)	Cumplimiento Medir e Informar correctamente
1	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.	54	Si
2	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	53	Si
3	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.	0,00	Si
4	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t	100,00	Si
5	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	1,66	Si
6	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	93	No
7	Índice de eficiencia energética.	72,73	Si

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

N°	Indicador	Meta 2017	Efectivo 2017 (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.	3,06	1,66	184,34	5,00	5,0
	Total:				5.00	5.00

DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO	PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21 36	MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2018 (\$)
367	4,06%	313.946.103

36 Total Subt. 21 = \$ 7.732.246.000 Fuente Ley de Presupuestos Año 2018.

Anexo 8: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo 2014-2017

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2014				
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
Servicios	132	3	100%	8%
Apoyo Operativo	78	3	100%	8%
Apoyo Logístico	112	3	100%	8%

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2015				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ⁴⁰	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴¹	Incremento por Desempeño Colectivo ⁴²
Servicios	142	3	100%	8%
Apoyo Operativo	85	3	100%	8%
Apoyo Logístico	115	3	100%	8%

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2016				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ⁴³	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴⁴	Incremento por Desempeño Colectivo ⁴⁵
Servicios	145	3	100%	8%
Apoyo Operativo	73	3	100%	8%
Apoyo Logístico	136	3	100%	8%

37 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2013.

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.

40 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2014.

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 Corresponde al número de personas que integran los equipos de trabajo al 31 de diciembre de 2015.

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

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

Cuadro 11 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2017				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo ⁴⁶	N° de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ⁴⁷	Incremento por Desempeño Colectivo ⁴⁸
Bienes y Servicios	185	4	100%	8%
Soporte y Apoyo	190	4	100%	8%

DOTACIÓN AFECTA AL INCENTIVO	PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL SUBT. 21 49	MONTO DE RECURSOS QUE SE PAGARÁ EN EL AÑO 2018 (\$)
367	3,77%	291.656.718

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

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

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

49 Total Subt. 21 = \$ 7.732.246.000 Fuente Ley de Presupuestos Año 2018.

Anexo 9: Resultados en la Implementación de medidas de Género y descentralización / desconcentración 2014 - 2017.

- Género

La Presidencia de la República no tiene resultados en la implementación de medidas de género para el año 2017.

- Descentralización / Desconcentración

La Presidencia de la República no tiene resultados en la implementación de descentralización /desconcentración 2017.

Anexo 10: Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2017.

La Presidencia de la República no tiene Oferta Programática identificadas del Servicio en su ejecución 2017.

Anexo 11a: Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional 2014-2018

La Presidencia de la República no tiene Proyectos de Ley en tramitación en el Congreso Nacional durante 2014- 2018.

Anexo 11b: Leyes Promulgadas durante 2014- 2018

La Presidencia de la República no tiene leyes Promulgadas durante 2014- 2018.

Anexo 12: Premios o Reconocimientos Institucionales 2014 - 2017

La Presidencia de la República no tiene premios o reconocimientos institucionales durante 2014-2017.