

---

**BALANCE  
DE GESTIÓN INTEGRAL  
AÑO 2005**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
PRESIDENCIA DE LA  
REPUBLICA**

**SANTIAGO DE CHILE**

Morandé 130, 6904000  
[www.presidencia.gob.cl](http://www.presidencia.gob.cl)



---

# Índice

<b>1. Carta del Jefe de Servicio .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Identificación de la Institución .....</b>	<b>5</b>
• Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución .....	6
• Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio .....	7
• Principales Autoridades .....	8
• Definiciones Estratégicas .....	9
- Misión Institucional .....	9
- Objetivos Estratégicos.....	9
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos.....	9
- Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	10
- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios.....	10
• Recursos Humanos .....	11
- Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo .....	11
- Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo.....	12
- Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo.....	13
• Recursos Financieros .....	14
- Recursos Presupuestarios año 2005 .....	14
<b>3. Resultados de la Gestión .....</b>	<b>15</b>
• Cuenta Pública de los Resultados .....	16
- Balance Global .....	16
- Resultados de la Gestión Financiera .....	17
- Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos .....	21
• Cumplimiento de Compromisos Institucionales .....	23
- Informe de Programación Gubernamental .....	23
- Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas.....	23
• Avances en Materias de Gestión.....	24
- Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión .....	24
- Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo .....	26
- Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales .....	26
- Avances en otras Materias de Gestión .....	36
• Proyectos de Ley.....	27
<b>4. Desafíos 2006 .....</b>	<b>28</b>

---

<b>5. Anexos.....</b>	<b>29</b>
• Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005 .....	30
• Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño .....	32
• Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005 .....	33
• Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos .....	35

## Índice de Cuadros

Cuadro 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo.....	11
Cuadro 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo.....	12
Cuadro 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo.....	13
Cuadro 4: Ingresos Presupuestarios Percibidos año 2005.....	14
Cuadro 5: Gastos Presupuestarios Ejecutados año 2005.....	14
Cuadro 6: Ingresos y Gastos años 2004 – 2005.....	17
Cuadro 7: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005.....	18
Cuadro 8: Indicadores de Gestión Financiera.....	20
Cuadro 9: Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005.....	26
Cuadro 10: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2005.....	30
Cuadro 11: Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005.....	32
Cuadro 12: Cumplimiento PMG 2005.....	33
Cuadro 13: Cumplimiento PMG años 2002 – 2004.....	34
Cuadro 14: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	35

## Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato.....	11
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento.....	12
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo.....	13

---

# 1. Carta del Jefe de Servicio

**ROBERTO ESPINOZA OLIVARES  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Durante los últimos años, y acorde a los lineamientos de la Modernización del Estado y de la Gestión Pública, se ha trabajado continuamente en el logro de un servicio eficiente, ágil y preocupado por las personas, tanto en aquellos servicios que se relacionan directamente con S.E y su Señora; así como también en aquellos que se relacionan con la ciudadanía.

El año 2005 ha constituido para la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, un año de importantes avances en materia de gestión.

Entre los avances que se pueden mencionar:

- Se han potenciado las instancias de Control de Gestión, consolidándose la información derivada de estas como una herramienta fundamental para la toma de decisiones tanto para la Alta Dirección del Servicio como para los centros de responsabilidad en que esta información se genera.
- Se ha avanzado voluntariamente en el fortalecimiento de las competencias requeridas para la implementación de estrategias de mejoramiento continuo y futura certificación en normas ISO 9001:2000.
- Cabe destacar que el principal factor externo que ha tenido influencia en las características de la gestión, está constituido por el conjunto de iniciativas en materias de modernización de la gestión pública, llevadas a cabo por el gobierno durante al año 2005, las cuales se han materializado principalmente a través del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), en cada uno de sus sistemas.

El principal desafío para el año 2006, es consolidar el uso de las herramientas de gestión disponibles y actualizar las definiciones estratégicas del Servicio en concordancia con los lineamientos de las nuevas autoridades.



**ROBERTO ESPINOZA OLIVARES  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

---

## 2. Identificación de la Institución

- Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución
- Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio
- Principales Autoridades
- Definiciones Estratégicas
  - Misión Institucional
  - Objetivos Estratégicos
  - Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos
  - Clientes / Beneficiarios / Usuarios
  - Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios
- Recursos Humanos
  - Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo
  - Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo
  - Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo
- Recursos Financieros
  - Recursos Presupuestarios año 2005

---

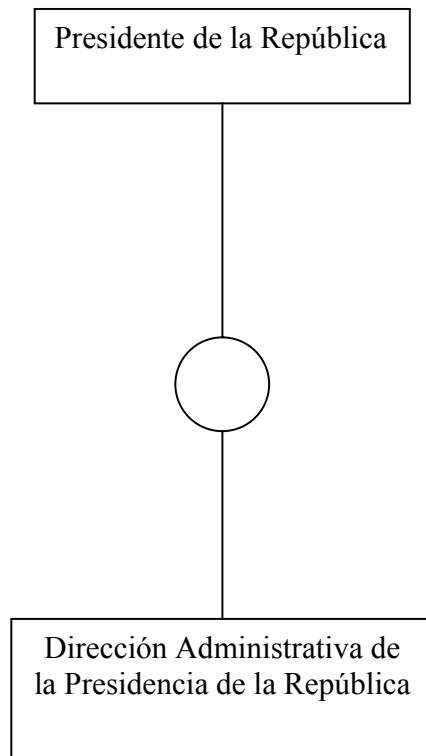
- **Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución**

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

1. D.L 3529/80 del Ministerio de Hacienda.
2. Ley 19.154 D.O 3 de Agosto de 1982.
3. Ley 16.644 D.O 27 de Agosto de 1987.
4. DFL-18.834 Y DFL 59-18.834 del Ministerio del Interior D.O 11de Abril de 1990.
5. Ley N° 19.882 de Nuevo Trato Laboral
6. Ley N° 19.553 que concede Asignación de Modernización para los Servicios Públicos.

---

- **Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio**





---

- **Principales Autoridades**

Cargo	Nombre
Director Administrativo	Roberto Espinoza Olivares
Subdirector Administrativo	Luis Humberto Silva

---

- **Definiciones Estratégicas**

- **Misión Institucional**

La Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, es un Servicio Público que tiene como misión: Apoyar de manera operativa la gestión del Presidente y su Señora; administrando eficiente y eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales de que la Presidencia de la República dispone.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Velar por la excelencia y calidad de todas aquellas actividades en que participe el Presidente de la República y su Señora, cumpliendo para ello con las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
2	Mantener los estándares de calidad, acordes a la gestión presidencial, tanto en los servicios entregados a los usuarios internos como externos, entregando servicios que respondan a las exigencias de dicha gestión.
3	Contar con niveles de excelencia acordes a la gestión presidencial, por medio de una correcta selección y desarrollo de su recurso humano
4	Administrar de manera eficiente y eficaz los Recursos Materiales y Financieros de que la Presidencia de la República dispone.

- **Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos**

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	Atención directa al Presidente y su Señora	1,2,3
2	Atención integral de los eventos del Presidente y su Señora	1,2,3
3	Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República	2,3,4

---

**- Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre
1	Presidente de la República y su Señora
2	Funcionarios del Servicio
3	Colegios e Instituciones
4	Organismos externos de validación y revisión de los diferentes compromisos Institucionales del Servicio

**- Productos Estratégicos vinculado a Clientes / Beneficiarios / Usuarios**

Número	Nombre – Descripción Producto Estratégico	Clientes/beneficiarios/usuarios a los cuales se vincula
1	Atención directa al Presidente y su Señora	1
2	Atención integral de los eventos del Presidente de la República y su Señora	1,2,3,4
3	Mantenimiento y Administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República	1,2,4

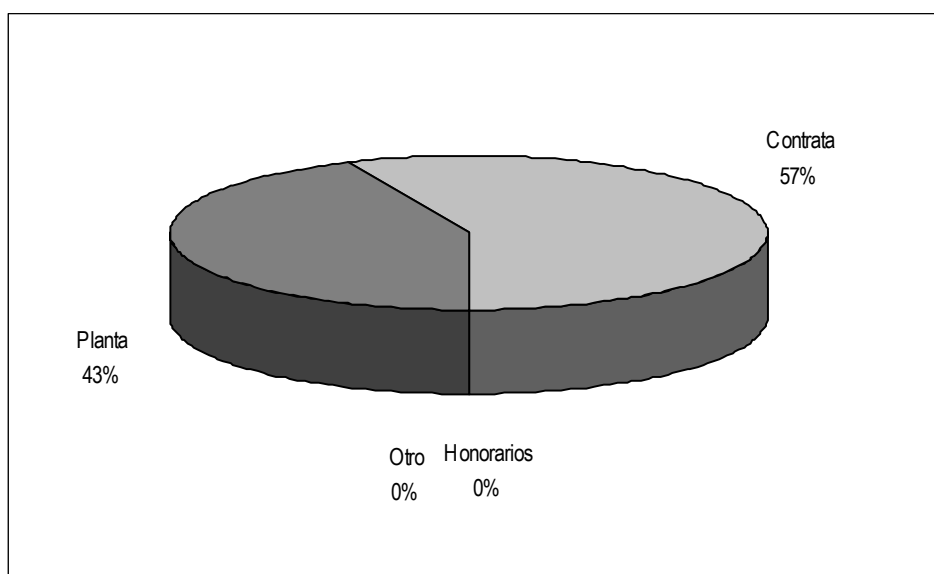
---

- **Recursos Humanos**

- **Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato y Sexo**

<b>Cuadro 1</b>			
<b>Dotación Efectiva<sup>1</sup> año 2005</b>			
<b>por tipo de Contrato y Sexo</b>			
	Mujeres	Hombres	Total
Planta	45	88	133
Contrata	65	109	174
Honorarios <sup>2</sup>	-	-	-
Otro	-	-	-
TOTAL	110	197	307

- **Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2005 por tipo de Contrato**



---

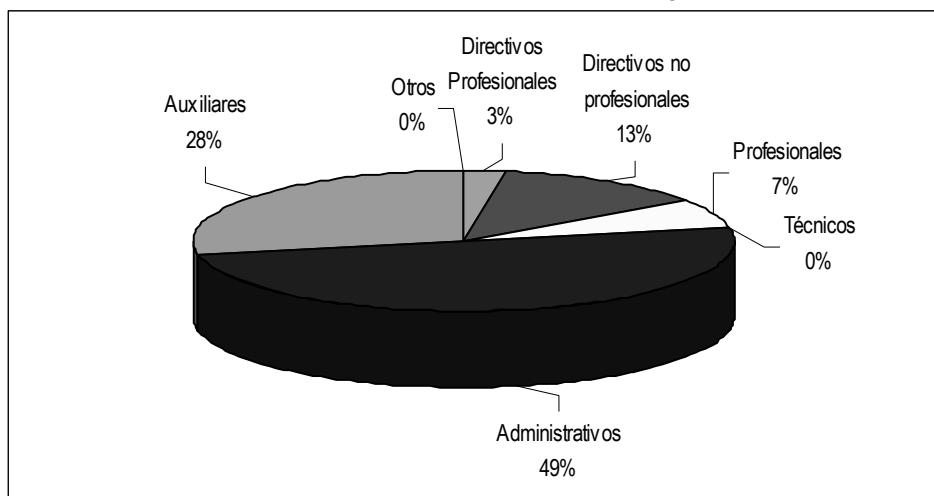
1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

2 Considera sólo el tipo "honorario asimilado a grado".

- **Dotación Efectiva año 2005 por Estamento y Sexo**

<b>Cuadro 2</b>			
<b>Dotación Efectiva<sup>3</sup> año 2005</b>			
<b>Por Estamento y Sexo</b>			
	Mujeres	Hombres	Total
Directivos Profesionales <sup>4</sup>	6	2	8
Directivos no Profesionales <sup>5</sup>	20	19	39
Profesionales <sup>6</sup>	15	5	20
Técnicos <sup>7</sup>	-	-	-
Administrativos	50	104	154
Auxiliares	19	67	86
Otros <sup>8</sup>	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>	<b>197</b>	<b>307</b>

• **Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2005 por Estamento**



3 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilados a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

4 Se debe incluir a Autoridades de Gobierno, Jefes superiores de Servicios y Directivos Profesionales.

5 En este estamento, se debe incluir a Directivos no Profesionales y Jefaturas de Servicios Fiscalizadores.

6 En este estamento, considerar al personal Profesional, incluido el afecto a las Leyes Nos. 15.076 y 19.664, los Fiscalizadores y Honorarios asimilados a grado.

7 Incluir Técnicos Profesionales y No profesionales.

8 Considerar en este estamento los jornales permanentes y otro personal permanente.

- **Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo**

Cuadro 3 Dotación Efectiva <sup>9</sup> año 2005 por Grupos de Edad y Sexo			
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menor de 24 años	3	2	5
25 – 34 años	17	32	49
35 – 44 años	37	67	104
45 – 54 años	31	53	84
55 – 64 años	19	32	51
Mayor de 65 años	3	11	14
TOTAL	110	197	307

• **Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2005 por Grupos de Edad y Sexo**



9 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones al 31 de diciembre de 2005. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

---

- **Recursos Financieros**

- **Recursos Presupuestarios año 2005**

**Cuadro 4**  
**Ingresos Presupuestarios**  
**Percibidos<sup>10</sup> año 2005**

<b>Descripción</b>	<b>Monto M\$</b>
Aporte Fiscal	7.322.090
Endeudamiento <sup>11</sup>	
Otros Ingresos <sup>12</sup>	264.249
TOTAL	7.586.339

**Cuadro 5**  
**Gastos Presupuestarios**  
**Ejecutados<sup>10</sup> año 2005**

<b>Descripción</b>	<b>Monto M\$</b>
Corriente <sup>13</sup>	7.516.665
De Capital <sup>14</sup>	35.576
Otros Gastos <sup>15</sup>	34.098
TOTAL	7.586.339

---

10 Esta información corresponde a los informes mensuales de ejecución presupuestaria del año 2004.

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

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

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

14 Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 30, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 05, cuando corresponda.

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

---

---

## 3. Resultados de la Gestión

- Cuenta Pública de los Resultados
  - Balance Global
  - Resultados de la Gestión Financiera
  - Resultados de la Gestión por Productos Estratégicos
- Cumplimiento de Compromisos Institucionales
  - Informe de Programación Gubernamental
  - Informe Preliminar de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas/Instituciones Evaluadas
- Avance en materias de Gestión
  - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión
  - Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
  - Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales
  - Avances en otras Materias de Gestión
- Proyectos de Ley



---

- **Cuenta Pública de los Resultados**

- **Balance Global**

Durante el año 2005, la Presidencia de la República ha dedicado sus esfuerzos al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, con la excelencia que ésta casa de gobierno requiere, es así que damos cuenta de los resultados alcanzados durante 2005 a partir de los desafíos planteados el año 2004 y que se pueden observar a continuación.

Respecto a la prestación de apoyo a las actividades del Presidente de la República y su Señora, podemos afirmar que cada una de las actividades de S.E. y su Señora y en las cuales ha correspondido prestar nuestro apoyo, nuestro Servicio ha entregado a cabalidad, el nivel de excelencia requerido para el buen cumplimiento de tales eventos.

En relación al cumplimiento del programa de mejoramiento de la gestión 2005 es posible afirmar que este ha posibilitado avanzar significativamente en materia de modernización de la gestión al interior del servicio, lo que ha impactado en la calidad de los servicios entregados a nuestros clientes /usuarios de manera significativa.

Respecto a la ejecución de las iniciativas de control de gestión, impulsadas por la alta Dirección del Servicio, éstas se encuentran en pleno funcionamiento al interior de la Organización y utilizados para mejorar los procesos de toma de decisión, su difusión al interior del servicio alcanza el 100%.

Los resultados alcanzados en la ejecución del Plan Anual de Capacitación de la Presidencia de la República para el año 2005, desarrollado y trabajado por el departamento de Recursos Humanos, el Comité Bipartito de Capacitación y la aprobación del Jefe de Servicio, se ha desarrollado de acuerdo a su planificación y ha permitido disminuir aquellas brechas existentes para que su recurso humano sea adecuado a los niveles de excelencia requeridos para brindar el apoyo apropiado a la gestión Presidencial.

La Institución, según dan cuenta los indicadores de gestión, presenta en sus resultados una administración eficiente y eficaz de los recursos materiales de que la Presidencia de la República dispone.

En lo que a Administración Eficiente y Eficaz de los Recursos Financieros de que dispone la Presidencia, es posible afirmar y confirmar a través de sus indicadores presentados en el Proyecto de Presupuesto 2005, que se realizó una adecuada programación presupuestaria y se asignó adecuadamente los recursos a los gastos.

- **Resultado de la Gestión Financiera**

<b>Cuadro 6</b>			
<b>Ingresos y Gastos años 2004 - 2005</b>			
<b>Denominación</b>	<b>Monto Año 2004 M\$<sup>16</sup></b>	<b>Monto Año 2005 M\$</b>	<b>Notas</b>
<b>INGRESOS</b>			
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7.049	8.691	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	107.339	155.833	
OTROS INGRESOS CORRIENTE	15.992	10.941	
APORTE FISCAL	7.421.818	7.322.090	
SALDO INICIAL DE CAJA	89.154	88.784	
<b>GASTOS</b>			
GASTOS EN PERSONAL	2.278.720	4.141.180	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.406.515	3.374.073	
PRESTACIONES PREVISIONALES	1.664	1.412	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.839.490		
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANC.	6.885	35.576	
OPERACIONES AÑOS ANTERIORES	22.355	5.605	
SALDO FINAL DE CAJA	85.723	28.493	

16 La cifras están indicadas en M\$ del año 2005. Factor de actualización es de 1,030594 para expresar pesos del año 2004 a pesos del año 2005.

**Cuadro 7**  
**Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005**

Subt	Item	Asig	Denominación	Presupuest o Inicial <sup>17</sup> (M\$)	Presupuest o Final <sup>18</sup> (M\$)	Ingresos y Gastos Devengad os <sup>19</sup> (M\$)	Diferencia <sup>20</sup> (M\$)	Notas
			<b>INGRESOS</b>	<b>7.318.838</b>	<b>7.625.466</b>	<b>7.586.339</b>	<b>39.127</b>	
<b>05</b>			<b>TRANSFERENCIAS CORRIENT</b>	<b>106.236</b>	<b>135.833</b>	<b>155.833</b>	<b>-20.000</b>	
<b>08</b>			<b>OTROS INGRESOS CORRIENT</b>	<b>6.656</b>	<b>6.656</b>	<b>10.941</b>	<b>-4.285</b>	
<b>09</b>			<b>APORTE FISCAL</b>	<b>7.169.362</b>	<b>7.322.090</b>	<b>7.322.090</b>	<b>0</b>	
			Bienes y Servicios de Consumo	4.002.175	4.134.903	4.134.903	0	
			Gastos en Personal	3.167.187	3.187.187	3.187.187	0	
<b>10</b>			<b>VENTA DE ACTIVOS NO FINANC.</b>	<b>32.103</b>	<b>72.103</b>	<b>8.691</b>	<b>63.412</b>	
<b>15</b>			<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>4.481</b>	<b>88.784</b>	<b>88.784</b>	<b>0</b>	
			<b>GASTOS</b>	<b>7.318.838</b>	<b>7.625.466</b>	<b>7.586.339</b>	<b>39.127</b>	
<b>21</b>			<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>2.178.782</b>	<b>4.144.491</b>	<b>4.141.180</b>	<b>3.311</b>	
			Otras remuneraciones	1.900.212	1.955.305	1.976.345	-21.040	
			Horas extras	206.151	308.101	297.466	10.635	
			Viáticos	21.794	28.000	26.785	1.215	
			Funciones Criticas	50.625	51.104	50.624	480	
			Honorarios a Suma Alzada		1.801.981	1.789.960	12.021	
<b>22</b>			<b>BIENES Y SERV.CONSUMO</b>	<b>3.284.291</b>	<b>3.401.586</b>	<b>3.374.073</b>	<b>27.513</b>	
			Reservado	1.236.967	1.236.967	1.236.967	0	
			Informable	1.941.088	2.054.078	2.026.565	27.513	
			Segpres	106.236	110.541	110.541	0	
<b>23</b>			<b>PRESTAC. PREVISIONALES</b>	<b>0</b>	<b>1.412</b>	<b>1.412</b>	<b>0</b>	
			Prestaciones Previsionales	0	1412	1.412	0	
<b>24</b>			<b>TRANSFERENC. CORRIENTES</b>	<b>1.823.393</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>03</b>		<b>A Otras Entidades Públicas</b>	<b>1.823.393</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

17 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

18 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2005

19 Ingresos y Gastos Devengados: incluye los gastos no pagados el 2005.

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

**Cuadro 7**  
**Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2005**

Subt	Item	Asig	Denominación	Presupuest o Inicial <sup>17</sup> (M\$)	Presupuest o Final <sup>18</sup> (M\$)	Ingresos y Gastos Devengad os <sup>19</sup> (M\$)	Diferencia <sup>20</sup> (M\$)	Notas
		<b>701</b>	Apoyo Actividades Presidenciales.	1.823.393	0	0	0	
<b>29</b>			<b>ADQUISIC.DE ACT.NO FINANC</b>	<b>31.372</b>	<b>71.372</b>	<b>35.576</b>	<b>35.796</b>	
	<b>03</b>		Vehículos	20.794	60.794	31.982	28.812	
	<b>04</b>		Mobiliario y Otros	10.578	10.578	3.594	6.984	
<b>34</b>			<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>0</b>	<b>5.605</b>	<b>5.605</b>	<b>0</b>	
			Deuda Flotante	0	5.605	5.605	0	
			De Bienes y Servicios de Cons.	0	5.605	5.605	0	
<b>35</b>			<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>28.493</b>	<b>-27.493</b>	

**Cuadro 8**  
**Indicadores de Gestión Financiera**

Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo <sup>21</sup>			Avance <sup>22</sup> 2005/ 2004	Notas
			2003	2004	2005		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[ N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes <sup>23</sup> / N° total de decretos modificatorios]*100		(13-6)/13*100=53.85	(11-3)/11*100=72.73	(8-3)/8*100=62.50	85.94	
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 ) / Dotación efectiva <sup>24</sup> ]		5.951420/307=19.39	5.681726/307=8.51	5.726705/307=18.7	101.02	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 24 <sup>25</sup> / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 )]*100		1.593172/5.951420*100=26.77	1.837223/5.681726*100=34	1.789960/5.726705*100=31.26	96.66	
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión <sup>26</sup> / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22 )]*100		0/14.859*100=0	0/3.059*100=0	0/26.705*100=0	0%	

21 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,041394 para 2003 a 2005 y de 1,030594 para 2004 a 2005.

22 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

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

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

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

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

---

## - Resultado de la Gestión por Productos Estratégicos

La Presidencia de la República cuenta con tres Productos Estratégicos, los cuales han sido medidos y controlados metodológicamente durante el año 2005 y en sus resultados se pueden observar avances importantes a saber:

Atención Directa al Presidente y su Señora: Es el Producto Estratégico definido para nuestros clientes principales que son el Presidente de la República y su Señora, el cual permite a través de sus indicadores, conocer el nivel de satisfacción que les significa la entrega de los Servicios de Atención Directa y la oportuna entrega de los servicios de traslado que les brinda la Institución, en que para cada caso se puede apreciar el total cumplimiento e incluso mejoras respecto de las proyecciones realizadas para el año 2005. Los servicios entregados al Presidente y su Señora durante el año 2005, según la encuesta mensual realizada, permiten ver que han sido recibidos con satisfacción e indicar que no existe reclamo alguno durante el total del período, entendiendo que los servicios de traslado y atención directa de la máxima autoridad, siempre contó con la disponibilidad de los recursos necesarios para satisfacer sus requerimientos con la calidad y oportunidad exigida, cumpliendo con ello el 100% del compromiso establecido para el período 2005.

Atención integral de los eventos del Presidente y su Señora: Este Producto Estratégico responde a las necesidades de brindar apoyo a los eventos en que participan el Presidente de la República y su Señora, a través de la entrega de servicios, dependiendo de la especificidad requerida para cada evento y en las cuales también se pueden ver beneficiados clientes indirectos, tales como colegios e instituciones, los propios funcionarios internos y organismos externos como la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas que evalúa los servicios de la gestión de Abastecimiento. Para todas las mediciones y controles aplicados para el cumplimiento de este Producto Estratégico, se han obtenido positivos resultados que dan cuenta del buen logro del mismo para el período 2005, resultados observables en los instrumentos de gestión del área de Planificación y Control de Gestión y que se hacen públicos a través de los resultados del SIG.

Los servicios entregados por concepto de visitas guiadas a colegios e instituciones, muestran un alto grado de satisfacción y presentan favorables resultados como parte importante de la atención integral de los eventos del Presidente y su Señora, índice de satisfacción que es evaluado dos veces al año, con el fin de adoptar las medidas correctivas y/o de mejoramiento que se espera entregar desde la Casa de Gobierno.

Mantenimiento y Administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República: El mencionado Producto Estratégico, tal como se señala, responde a las necesidades y requerimientos de sus principales clientes que son, al igual que en los dos Productos Estratégicos anteriores, el Presidente de la República y su Señora y que por la naturaleza de carácter más administrativa cuenta con clientes indirectos, tales como los funcionarios internos e instituciones evaluadoras del desempeño administrativo de la Organización. Es así entonces, que los resultados observados durante 2005 nos dan cuenta de un total cumplimiento respecto de las metas definidas para el período, visibles a través de los indicadores que presentan para el desarrollo financiero los aspectos de oportunidad y calidad de sus informes, por medio de los cuales es posible administrar adecuadamente sus

---

recursos presupuestarios y financieros, como el indicador que muestra mejoras en el nivel de excelencia según se da cuenta en los informes de evaluación de desempeño de sus funcionarios.

Se puede observar el alto grado de cumplimiento en el indicador del costo de mantención de vehículos, el cual se produce en virtud de la baja que hecha por la Institución de aquellos automóviles que ya han cumplido con su vida útil y en su reemplazo se han adquirido nuevos vehículos. Aun cuando la flota de automóviles se ha visto disminuida, esta presenta mayor modernidad y en consecuencia menores gastos asociados a su mantención y reparación.

Es de interés destacar el cumplimiento alcanzado en cada uno de los Productos Estratégicos definidos por la Presidencia de la República para el año 2005, donde las metas y estimaciones se trabajaron con un mayor nivel de exigencia que en años anteriores, intentando con ello asegurar la mejora constante de los productos y servicios entregados, la principal desviación observada es además un sobrecumplimiento, en la cual alcanzamos un índice de economía mucho mayor al estimado, debido a la decisión de renovar parte de la flota vehicular durante el transcurso de 2005, tal como se hizo el año 2004, disminuyendo con ello los costos de repuestos y mantención muy por debajo de la meta propuesta.

---

- **Cumplimiento de Compromisos Institucionales**

- **Informe de Programación Gubernamental**

El Servicio no tiene una Programación Gubernamental

- **Informe de Cumplimiento de los Compromisos de los Programas / Instituciones<sup>27</sup> Evaluadas<sup>28</sup>**

El Servicio no presenta Programas y tampoco instituciones evaluadas

---

<sup>27</sup> Instituciones que han sido objeto de una Evaluación Comprehensiva del Gasto.

<sup>28</sup> Los programas a los que se hace mención en este punto corresponden a aquellos evaluados en el marco de la Evaluación de Programas que dirige la Dirección de Presupuestos.



---

## • Avances en Materias de Gestión

### - Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión

Durante el año 2005, la Presidencia de la República ha orientado la modernización de su gestión siguiendo fielmente los lineamientos que en esta materia han sido entregados por el gobierno a través del Programa de Mejoramiento de la Gestión Pública.

En esta materia se destaca que:

- La Presidencia de la República, cumple con el desarrollo, medición y cumplimiento de metas de los indicadores insertos dentro de la formulación del SIG, lo que ha fortalecido las tareas de control de gestión, incentivando el desarrollo de nuevos análisis y procesos en el ámbito de Planificación y Control de la misma, además en un sentido de proactividad, la Institución ha decidido comenzar a dar los pasos orientadores al modelo de gestión de calidad ISO 9001:2000, para los sistemas PMG de Planificación y Control de Gestión e Higiene-Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, para lo cual ha fortalecido las áreas de Auditoría y Planificación y Control de Gestión, con la capacitación necesaria para dar origen al desarrollo y aplicación de los aspectos exigidos por esta normativa.

- Se han integrado funcionalmente las áreas de Adquisiciones y Bodega, bajo el concepto de unificar éstos criterios operativos, centralizándolos en un marco de acción denominado área de Abastecimiento, en el cual se aplican todos los aspectos de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, como también los aspectos relativos a la operación y explotación del sistema de compras "Chilecompras", para ello se ha seguido un curso de acciones tales como la optimización de sus procesos, entrega de capacitación a los funcionarios del área a cargo, transparentar los procesos de compras y mejorar la calidad y oportunidad de dicho proceso.

- La administración financiera de la Presidencia, al igual que en años anteriores, ha alcanzado los niveles óptimos en cuanto a la oportunidad y calidad de la información mensual entregada a instituciones externas. Además durante el año 2005 la Presidencia de la República ha dado los pasos necesarios para alcanzar el compromiso de utilizar la plataforma SIGFE, como sistema único y oficial de administración y registro de la información Financiero-Contable de la Organización.

- Como un análisis de los resultados obtenidos durante el año 2005 en materia de gestión, es pertinente mencionar aquellos aspectos relevantes de cada uno de los Sistemas PMG comprometidos por la Presidencia de la República.

- Capacitación: Los mecanismos de selección de organismos capacitadores han obtenido mejoras significativas que inciden en la calidad, oportunidad y buen resultado de las capacitaciones contratadas, el nivel participativo del Comité Bipartito de Capacitación es permanente, con lo cual podemos afirmar que los procesos de elaboración, ejecución y seguimiento del plan anual de capacitación (PAC), es transparente, eficiente y eficaz en su materialización. Por último y no por ello menos importante, podemos observar que el alcance y la cobertura de los funcionarios con acceso a

---

capacitación se ha vuelto mas eficiente desde el punto de vista de la optimización de los recursos asignados y la calidad de las capacitaciones entregadas.

- Higiene y Seguridad: Se observa un mejoramiento sistemático de la gestión a través de la aplicación del Plan Anual de Prevención de Riesgos y sus instancias de participación de control y seguimiento, con lo que se busca alcanzar una disminución de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales. El Comité Paritario se encuentra en plena operación y ejerciendo sus funciones para la adecuada concreción del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo.
- Evaluación de Desempeño: El proceso de Evaluación de Desempeño 2005 se llevó a cabo con total fluidez y se observaron mejoras en sus resultados respecto del año anterior, en cuanto al incremento del 1,9% de funcionarios que calificaron en Lista 1 (De Distinción) con un total alcanzado de un 96,6% y para la Lista 2 (Buena), calificaron un 3,42% del total de funcionarios calificados. Se observa que no se realizaron apelaciones a las calificaciones, de lo cual se infiere que el proceso en si ha sido transparente y objetivo.
- Gobierno Electrónico: Se desarrollaron todos los proyectos comprometidos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), en los plazos y mecanismos descritos en la planificación de dichos proyectos, no obstante lo anterior, el sistema se consideró como no cumplido, producto de la falta de completitud y formato de los informes entregados a la entidad validadora PRYME, comprometiendo con ello a la Institución a su reformulación para dar las garantías respectivas de su cabal cumplimiento para el período 2006.
- Planificación y Control de Gestión: Este sistema se encuentra operando en función del mejoramiento continuo de la gestión Institucional, de hecho es materia formal su incorporación proactiva durante el año 2005 al modelo de calidad ISO 9001:2000, para fortalecer el proceso 2006, año en el cual el sistema ingresa al Programa Marco Avanzado y se debe desarrollar el proceso de precertificación. Otros avances alcanzados durante 2005 se refieren al mejoramiento en el nivel de resultados reflejados en los indicadores del Sistema de Información para la Gestión (SIG) respecto del año anterior, producto del seguimiento a la ejecución de las medidas correctivas y/o mejoramiento de la gestión, aplicado como parte de los controles de las mediciones de indicadores.
- Auditoría: El proceso 2005 para el Sistema de Auditoría se ha cumplido de acuerdo a lo planificado y los alcances de su desempeño han contribuido a la prevención de riesgo de incumplimiento en la gestión de las áreas auditadas y la entrega de una visión ampliada a la Alta Dirección de las áreas en cuestión. Uno de los aspectos relevantes durante 2005, fue la implementación de una matriz de riesgo institucional, acogida a los lineamientos y la metodología propuestas por el CAIGG, a través de la cual se asigna la prioridad de los procesos de Auditoría al interior de la Organización
- Sistema de Compras y Contrataciones Públicas: La elaboración, medición y seguimiento de la gestión de compras, permite hoy contar con mecanismos sistematizados, ágiles y eficaces para los procesos de Abastecimiento del Servicio, haciendo un uso mas eficiente y transparente de los recursos asignados para ello, por otro lado, la implementación de proyectos que buscan beneficiar la gestión del área, dan cuenta de mejoras en los índices de oportunidad y calidad de la información,

---

contribuyendo con ello a facilitar los procesos de tomas de decisión en la administración de la Alta Dirección.

- Administración Financiero-Contable: La oficialización del uso del Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) ha sido el hito de mayor relevancia durante el período 2005, su implementación fue muy transparente y fluida, los operadores del sistema asimilaron con facilidad su explotación y las expectativas analíticas de la información obtenida cumple con los requisitos necesarios para la organización y ya forma parte del quehacer de las áreas financiero-contable, entendiendo que esto es perfectible y dinámico, se han adoptado las revisiones continuas de las modificaciones que se insertan en éste sistema.

#### - **Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo**

<b>Cuadro 9</b>			
<b>Cumplimiento Convenio Colectivo año 2005</b>			
<b>Equipos de Trabajo</b>	<b>Dotación Efectiva del Equipo de Trabajo</b>	<b>Porcentaje de Cumplimiento de Metas</b>	<b>Incremento por Desempeño Colectivo</b>
Dirección	5	100%	4%
Servicios	138	100%	4%
Apoyo Operativo	95	100%	4%
Apoyo Logístico	62	100%	4%

**Porcentaje de Cumplimiento Global Convenio Colectivo** 100 %

#### - **Cumplimiento de otros Incentivos Remuneracionales**

El Servicio no tiene otros incentivos remuneracionales.

#### - **Avances en otras Materias de Gestión**

- Uno de los aspectos que durante el año 2005 se decidió fortalecer, fue la gestión interna del Servicio en el área de Abastecimiento, a través de la implementación de dos proyectos, el primero de ellos es automatizar los procesos de solicitud interna de insumos, que es realizado por los departamentos del Servicio a bodega y el segundo propende a implementar una administración documentaria, que permita asegurar la adecuada elaboración, actualización, mantención y difusión, de la documentación considerada relevante para el área de Abastecimiento.
- Fue de vital importancia para el proceso de implantación del proyecto SIGFE, que la institución tomara la decisión, como una forma de mejorar su administración financiero-contable, relevar la Unidad de Presupuesto a Departamento de Presupuesto, mejorando con ello la horizontalidad de las comunicaciones, mejora en la coordinación interna y la individualización de sus procesos.

---

- **Proyectos de Ley**

La Presidencia de la República no tiene Proyectos de Ley en trámite

---

## 4. Desafíos 2006

La Presidencia de la República, en cumplimiento con las prioridades del Gobierno en materia de Gestión Pública, sus Definiciones Estratégicas y el Presupuesto aprobado para el año 2006, se plantea los siguientes desafíos:

- Brindar el apoyo operativo requerido por las actividades del Presidente y su Señora, teniendo en cuenta los niveles de excelencia requeridos en virtud de su naturaleza.
- Cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos en el Programa de Mejoramiento de la Gestión 2006, como un modo de profundizar la calidad en la totalidad de los servicios y productos que la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República entrega.
- Llevar a cabo las iniciativas en materia de Control de Gestión impulsadas por la Dirección Superior del Servicio, como aspecto central en el mejoramiento de la gestión interna.
- Ejecutar el Plan Anual de capacitación aprobado como apoyo a la mantención de un recurso humano acorde con los niveles de excelencia de la gestión Presidencial.
- Mantener una administración eficiente y eficaz de los recursos materiales de que la Presidencia de la República dispone.
- Mantener una administración eficiente y eficaz de los recursos financieros que la Presidencia de la República dispone.
- Adecuar las actuales Definiciones Estratégicas de acuerdo a las características propias de las nuevas autoridades.

---

## 5. Anexos

- Anexo 1: Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005
- Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño
- Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005
- Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

• **Anexo 1: Indicadores de Desempeño Presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2005**

Cuadro 10 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2005										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2005	Cumple SI/NO <sup>29</sup>	% Cumplimiento <sup>30</sup>	Notas
				2003	2004	2005				
Institucional	Porcentaje de ejecución del presupuesto en relación a lo programado	(Ejecución Efectiva del presupuesto anual/Ejecución programada del presupuesto anual)*100	%	99,2	100,0	99,7	99,5	Si	100	
Institucional	Enfoque de Género: No Porcentaje del gasto de operación sobre gasto total	(Gasto operación/Gasto total)*100	%	99,2	99,6	99,1	99,4	Si	100	
Institucional	Enfoque de Género: No Porcentaje del gasto de operación destinada a gasto en personal	(Gasto en personal/Gasto de operación)*100	%	28,9	40,1	41,1	39,1	Si	105	
Atención directa al Presidente y su Señora. Atención integral de los eventos del Presidente y su Señora.	Enfoque de Género: No Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año	((Sumatoria de días disponibles de cada vehículo en el año/Número total de vehículos)/365)*100)	%	96,0	0,3	99,3	97,7	Si	102	

29 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2005 es igual o superior a un 95% de la meta.  
30 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2005 en relación a la meta 2005.

**Cuadro 10**  
**Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2005**

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2005	Cumple SI/NO <sup>29</sup>	% Cumplimiento <sup>30</sup>	Notas
				2003	2004	2005				
Atención directa al Presidente y su Señora.	Tasa de variación anual del gasto promedio en mantención por vehículo	((promedio de gasto en mantención por vehículo año t/promedio de gasto en mantención por vehículo año t-1)-1)*100	%	-33,9 38504,0	-54,3 19207,0	-42,3 11078,4	5,7 37000,0	Si	334	1
Atención directa al Presidente y su Señora.	Promedio mensual de reclamos formalizados por el Presidente de la República y su Señora a la Dirección Administrativa por la acción u omisión de los servicios provistos	Total de reclamos del Presidente de la República y su Señora en el año/12		NM	0	0	0	Si	100	
Atención integral de los eventos del Presidente y su Señora.	Porcentaje de usuarios que se manifiestan satisfechos por el servicio de Visitas Guiadas	(Total de usuarios que se manifiestan satisfechos por el servicio de visitas guiadas/Total de usuarios encuestados)*100	%	100,0	100,0	98,9	100,0	Si	99	

**Porcentaje de cumplimiento informado por el servicio:** 100 %  
**Suma de ponderadores de metas no cumplidas con justificación válidas:** 0 %  
**Porcentaje de cumplimiento global del servicio:** 100 %

**Notas:**

1.- Se ha reducido el parque vehicular de la institución y se han reemplazado 2 de los vehículos mas antiguos, que en consecuencia y sumado a los vehículos adquiridos el año 2004, han disminuído las necesidades de mantención general que se presenta en este indicador, además se ha hecho mas eficiente la compra de respuestos para los vehículos de la organización y se mejorado la planificación en el calendario de mantenciones.



## • Anexo 2: Otros Indicadores de Desempeño

Cuadro 11 Avance Otros Indicadores de Desempeño año 2005								
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Avance <sup>31</sup> 2005/ 2004	Notas
				2003	2004	2005		
Atención Integral de los Eventos del Presidente de la República y su Señora	<b>Eficacia/Proceso</b> Porcentaje de eficacia en las compras ejecutadas, respecto del total de productos solicitados a comprar.	$(\text{N}^\circ \text{ Total de Compras ejecutadas dentro de plazo} / \text{Total de compras solicitadas}) * 100$	Porcentaje	100%	98%	97,48%	99,5%	
Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República.	<b>Economía/Resultado</b> Porcentaje anual del Gasto de Materiales de Aseo por m <sup>2</sup> , respecto al promedio del año anterior.	$(\text{Promedio de gasto en materiales de Aseo año } t / \text{promedio de gasto en materiales de aseo del año } t-1) * 100$	Porcentaje	9,21	100,38	88,05	114%	
Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes de que dispone la Presidencia de la República.	<b>Eficiencia / Proceso Intermedio</b> Porcentaje de Cumplimiento de Plazos en el envío de Informes Externos	$((\text{N}^\circ \text{ de Informes enviados dentro de Plazo} / \text{N}^\circ \text{ de Informes Comprometidos a Enviar}) * 100)$	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	
Atención Integral de los Eventos del Presidente de la República y su Señora	<b>Eficacia/Resultado Intermedio</b> Porcentaje de funcionarios calificados en listas 1 y 2 del total de funcionarios calificados.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios calificados en lista 1 y 2} / \text{Total de Funcionarios Calificados}) * 100$	Porcentaje	n.m	n.m	100%	100%	

31 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.

- **Anexo 3: Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2005**

Cuadro 12 Cumplimiento PMG 2005										
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión						Prioridad	Ponderador	Cumple
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance								
		I	II	III	IV	V	VI			
Recursos Humanos	Capacitación				○			MEDIANA	10%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○			MENOR	5%	✓
	Evaluación de Desempeño				○			MEDIANA	10%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias, OIRS									
	Gobierno Electrónico			○				MEDIANA	10%	×
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión						○	ALTA	20%	✓
	Auditoría Interna				○			ALTA	20%	✓
	Gestión Territorial Integrada									
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○	MENOR	5%	✓
	Administración Financiero-Contable						○	ALTA	20%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género									

Porcentaje Total de Cumplimiento: 90,00%

---

## Sistemas Eximidos / Modificados

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

Cuadro 13 Cumplimiento PMG años 2002 – 2004			
	2002	2003	2004
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	95%	100%	100%

## Anexo 4: Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 14 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>32</sup>		Avance <sup>33</sup>	Notas
		2004	2005		
Días No Trabajados Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12) / \text{Dotación Efectiva año } t$	1,12	1,76	63,64%	
Rotación de Personal Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	2,93	1,63	179,75%	
Rotación de Personal Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,00	0,33	133%	
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t / \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0,33	0,33	100%	
• Retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	2,93	0,98	298,97%	
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de otros retiros año } t / \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0,00	0,00	0	
• Razón o Tasa de rotación	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t) * 100$	144,40	180,00	124,65	
Grado de Movilidad en el servicio Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	37,23	18,05	48,48%	

32 La información corresponde al período Junio 2003-Mayo 2004 y Enero-Diciembre 2005, exceptuando los indicadores relativos a capacitación y evaluación del desempeño en que el período considerado es Enero 2004-Diciembre 2004 y Enero 2005-Diciembre 2005.

33 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, previamente, determinar el sentido de los indicadores en ascendente o descendente. El indicador es ascendente cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador aumenta y es descendente cuando mejora el desempeño a medida que el valor del indicador disminuye.

**Cuadro 14**  
**Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos**

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados <sup>32</sup>		Avance <sup>33</sup>	Notas
		2004	2005		
Grado de Movilidad en el servicio					
Porcentaje de funcionarios a contrata contratados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios contratados en grado superior, año t}) / (N^{\circ} \text{ de funcionarios a contrata Efectiva año t}) * 100$	55,29	0,00	0	
Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(N^{\circ} \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	75,9	83	109,35	
Porcentaje de becas <sup>34</sup> otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$N^{\circ} \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0	0	0	
Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / N^{\circ} \text{ de funcionarios capacitados año t})$	7,45	24	322%	
Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(N^{\circ} \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	49,63	34,80	142,6%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del Desempeño<sup>35</sup></li> </ul> Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	94,7	96,6	102%	
	Lista 2 % de Funcionarios	5,3	3,4	64,15%	
	Lista 3 % de Funcionarios				
	Lista 4 % de Funcionarios				

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

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