

**REPUBLICA DE CHILE**  
**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
**Y SEGURIDAD PÚBLICA**

ASP

241213GM

MINISTERIO DE HACIENDA	
OFICINA DE PARTES	
<b>R E C I B I D O</b>	

CONTRALORÍA GENERAL	
TOMA DE RAZÓN	
<b>R E C E P C I Ó N</b>	

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEPTO. C. CENTRAL		
SUB DEPTO. E. CUENTAS		
SUB DEPTO. C. P. y Bienes Nac.		
DEPART. AUDITORÍA		
DEPART. V.O.P., U. y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP.		

<b>R E F R E N D A C I Ó N</b>		
REF. POR \$ .....		
IMPUTAC. .....		
ANOT. POR \$ .....		
IMPUTAC. .....		
DEDUC. DTO. .....		



MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA  
 Oficina de Partes

11 SEP 2014

TOTALMENTE TRAMITADO

ESTABLECE OBJETIVOS DE GESTIÓN AÑO 2014 PARA EL PAGO DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ARTÍCULO 6º LEY N° 19.553, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

SANTIAGO, 09 de diciembre del 2013.

EXENTO N° 4744 /

**VISTOS:** Lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 del Decreto Supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el artículo 6º de la Ley N° 19.553, modificado por el artículo 1º N°s 3 y 4 de la Ley N° 19.618, en el artículo Primero N° 3 de la Ley N° 19.882 y el artículo 1º N° 2) de la Ley N° 20.212; en el D.S. N° 334, del 14 de marzo de 2012, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto N° 233, de 18 de julio de 2013 del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 19, del 22 de enero de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón;

**CONSIDERANDO:**

1.- Que la elaboración de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) por parte de los Servicios, se enmarca en un conjunto de áreas prioritarias comunes para todas las instituciones del sector público a desarrollar, que incluye los objetivos de gestión a cumplir, los respectivos sistemas y etapas a implementar, todas esenciales para un desarrollo eficaz y transparente de su gestión.

2.- Que el Jefe Superior de cada Servicio debe proponer al Ministro del cual dependa o con el cual se relacione un Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año siguiente, el cual contendrá los objetivos de gestión, de eficiencia institucional y de calidad de los servicios proporcionados a los usuarios, con sus respectivos indicadores, o elementos de similar naturaleza que posibiliten la medición de su grado de cumplimiento, todo ello sobre la base de un Programa Marco propuesto por el Comité Técnico aprobado por el Comité Triministerial, esto es por los Ministros de Interior y Seguridad Pública, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia,



mediante decreto expedido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

3.- Que, el Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios para el año 2014, es decir, aquel que consigna el conjunto de áreas prioritarias comunes para todas las instituciones del sector público, sistemas de gestión, objetivos y etapas que permiten alcanzar su desarrollo, fue aprobado mediante Decreto N° 233, de 18 de julio de 2013, del Ministerio de Hacienda.

4.- Que, en la formulación del PMG, el Ministro del ramo, una vez acordado con el Jefe Superior del Servicio, debe comunicarlo al Comité Triministerial a fin de que se analice su correspondencia y consistencia con las prioridades gubernamentales así como su correspondencia y consistencia con los recursos financieros contemplados en el proyecto de presupuesto de cada institución.

5.- Que el Comité Técnico, en ejercicio de sus funciones de apoyo al Comité Triministerial y de colaboración a los Jefes Superiores de los Servicios, efectuará las observaciones que la propuesta de Programa de Mejoramiento de la Gestión le mereciere.

6.- Que la formulación del PMG 2014 fue revisada por el Comité Técnico del PMG, según consta en Certificado N°5383.

7.- Que corresponde fijar mediante decreto, los objetivos de gestión con sus correspondientes ponderadores a alcanzar el año 2014 por la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

8.- Que los requisitos técnicos para establecer el cumplimiento de los objetivos de gestión se encuentran definidos en el documento “Requisitos Técnicos y Medios de Verificación, Programa de Mejoramiento de la Gestión Año 2014”, que fueron aprobados, por el Comité Triministerial a través del acta de fecha 13 de septiembre de 2013.

#### **DECRETO (E):**

**Artículo 1º:** Establécense para la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República los siguientes objetivos de gestión e indicadores y sus respectivos ponderadores, del Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año 2014:

Programa Marco

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

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

## II. FORMULACIÓN PMG

Marco	Área de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Etapas de Desarrollo o				Prioridad	Ponderador
			I	II	III	IV		
Marco Básico	Planificación y Control de Gestión	Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional	O				Alta	90.00%
Marco de la Calidad	Gestión de la Calidad	Sistema de Gestión de Excelencia	O				Menor	10.00%

## III. INDICADORES DE DESEMPEÑO

### 1.-Indicadores de desempeño de los productos estratégicos (bienes y/o servicios)

Nº	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de inventarios (Total de inventarios físicos valorizados de la bodega de Abastecimiento realizados sin diferencias sin diferencias realizados durante el año t durante el año t)	(/Total de inventarios físicos valorizados realizados durante el año t)*100	100.00 %	15.00	1
2	Porcentaje de días (Total de días disponibles de vehículos de disponibilidad efectiva de la Presidencia de la República en el año t/Total de días disponibles de vehículos en el año t)	(/Total de días disponibles de vehículos en el año t)*100	98.75 %	20.00	2
3	Porcentaje de mantenciones (Total anual de correctivas realizadas, mantenciones correctivas respecto del total de realizadas durante el año t/Total anual de mantenciones durante el año t)	(/Total anual de mantenciones durante el año t)*100	0.86 %	10.00	3



4 Porcentaje de solicitudes de (Nº de solicitudes de información que son información respondidas respondidas antes de los plazos legales plazos legales, respecto a durante el año t/Nº total las solicitudes recibidas en de solicitudes de el año t información recibidas durante el año t)*100	98.5 %	15.00	4
5 Porcentaje de visitas (Nº de visitas guiadas en guiadas realizadas en el Palacio de La Moneda Palacio de La Moneda, realizadas durante el año respecto a las solicitudes t/Nº total de solicitudes de recibidas en el año t visitas guiadas en el Palacio de La Moneda durante el año t)*100	97 %	20.00	5

**Nota:**

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

- Las diferencias contabilizadas se refiere a mermas, bajas y cualquier otro tipo de diferencia sobre el inventario valorizado en el sistema.
- Se realizarán mensualmente un inventario con un total de 12 inventarios en el año.
- El alcance que considera la medición corresponde a diferencias de inventario en el sistema valorizado versus inventario físico valorizado.

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

- Se entiende por total de días disponibles, a la sumatoria de días que tienen los vehículos de la Presidencia de la República para ser usados durante el año.
- Para el cálculo del indicador, se considera el promedio anual de vehículos disponibles por los 365 días del año.

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

Donde las variables surgen de las siguientes operaciones:

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

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

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



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

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

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

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

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

4.- El indicador mide la cantidad de solicitudes de información que se reciben en la Presidencia de la República, y que son respondidas antes de los plazos legales, es decir, a los diecinueve días o menos, pues el plazo legal es de 20 días hábiles. De esta manera se brindará una respuesta oportuna para optimizar los procesos. También considerará aquellas solicitudes que en virtud de lo que establece la Ley 20.285, pueden ser prorrogadas por 10 días hábiles más, es decir, aquellas solicitudes que se respondan dentro del plazo a más tardar el día 29 hábil.

El seguimiento se llevará a cabo a través de un software denominado Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS), en el cual quedarán registradas las solicitudes ciudadanas, y a través del mismo sistema se contabilizarán los plazos.

Los indicadores deben ser informados mensualmente, por lo que se deja establecido que: Aquellas solicitudes que son recibidas durante el mes que se está informando, pero que no alcanzan a ser contestadas en ese periodo, porque el plazo legal expira al mes siguiente de la medición, serán parte de la contabilización del mes siguiente. De igual forma, en la planilla de reporte, se mencionará en un ítem aparte que esas solicitudes serán medidas al mes siguiente por que aún están en proceso.

5.- El indicador mide el porcentaje de visitas guiadas que son realizadas en el Palacio de La Moneda, a Colegios, Instituciones y turistas, en relación al total de solicitudes del servicio de visitas guiadas recepcionadas que cumplen con todo el protocolo de agendamiento y que no hayan sido canceladas por factores externos.

- Se considerará para la medición de este indicador, la fecha para la cual se solicita la visita y no la fecha en que se realiza la solicitud. La finalidad de la medición es optimizar el servicio de visitas guiadas.

- Las visitas guiadas no realizadas son aquellas canceladas por la Institución.



## 2. Indicadores de desempeño de gestión interna

Nº	Nombre Indicador	Formula	Meta	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de (Nº de compromisos implementados en año t/Nº implementados del Plan total de compromisos de Seguimiento de definidos en Plan de auditorías Seguimiento de auditorías realizadas en año t-1)*100		88 %	10.00	1

**Nota:**

- 1.- Sin nota al indicador.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”**



*ACUERDO*

**FELIPE LARRAÍN BASCUÑÁN**  
**MINISTRO DE HACIENDA**



*CRISTIÁN LARROULET VIGNAU*  
**CRISTIÁN LARROULET VIGNAU**  
**MINISTRO SECRETARIO GENERAL**  
**DE LA PRESIDENCIA**





DIRADM (O) N° 1135

ANT.: Artículo 6º Ley N° 19.553.

MAT.: Decreto Exento N° 4744 de 9 de Diciembre de 2013, que Establece Objetivos de Gestión año 2014.

SANTIAGO, 20 DIC 2013

A : **MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**  
**SR. ANDRÉS CHADWICK PIÑERA**

DE : **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Mediante el presente oficio envío a usted, para su aprobación y / u observaciones, Decreto Exento N° 4744 de fecha 9 de diciembre de 2013, que Establece Objetivos de Gestión año 2014, para el pago del incremento por desempeño institucional artículo 6º Ley N° 19.553, de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República.

Le saluda muy atentamente,

  
**ALDO SABAT PIETRACAPRINA**  
Director Administrativo  
Presidencia de la República

ASP/JAO/xsm

Distribución:

- Archivo Dirección Administrativa
- Archivo Departamento Control de Gestión
- Archivo Departamento de Asesoría Jurídica
- Archivo Departamento de Recursos Humanos
- Archivo Oficina de Partes

6707781

**CERTIFICADO REVISIÓN  
PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN  
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2014 - INTERNET**

El comité Técnico del PMG, constituido por un representante de la Dirección de Presupuestos, uno de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y uno de la Secretaría General de la Presidencia, certifica que con fecha 11-11-2013 ha revisado la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2014.

Ministerio	Institución	Cod. Certificado	Fecha
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	5383	11-11-2013

En consecuencia, la institución está en condiciones de realizar el proceso de elaboración y tramitación del decreto correspondiente suscrito por el Ministro del ramo conjuntamente con los Ministerios del Interior, de Hacienda y Secretario General de la Presidencia.

  
 Claudio Alvarado Andrade  
 Subsecretario General de la Presidencia  
 Ministerio Secretaría General de la Presidencia

