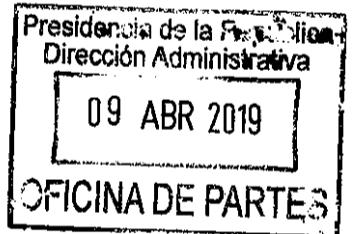


REPUBLICA DE CHILE  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



MINISTERIO DEL INTERIOR  
Y SEGURIDAD PÚBLICA  
  
08 ABR 2019  
  
OFICINA DE PARTES  
TOTALMENTE TRAMITADO

ESTABLECE OBJETIVOS DE GESTIÓN AÑO 2019 PARA EL PAGO DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ARTÍCULO 6° LEY N° 19.553, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

MINISTERIO DE HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
  
R E C I B I D O

SANTIAGO, 28 de diciembre de 2018

CONTRALORÍA GENERAL  
TOMA DE RAZÓN  
  
R E C E P C I Ó N

DECRETO EXENTO N° 2779

**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 6° de la Ley N° 19.553, modificado por el artículo 1° N°s 3 y 4 de la Ley N° 19.618, en el artículo Primero N° 3 de la Ley N° 19.882 y en el artículo 1° N° 2) de la Ley N° 20.212; en el D.S. N° 1.232, de 28 de agosto de 2017, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto N° 324, de 19 de octubre de 2018 del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 19, del 22 de enero de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en el Oficio Circular N° 26, de 31 de octubre de 2018 de Director de Presupuestos, y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República, y sus modificaciones que fijan 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 objetivos de gestión comunes para todas las instituciones del sector público a implementar, y esenciales para un desarrollo eficaz y transparente de la 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 del Interior y Seguridad Pública, de Hacienda

DEPART. JURÍDICO		
DEPT. 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. ....		

3.- Que, el Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios para el año 2019, 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° 324, de 19 de octubre de 2018, 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 y 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 2019 fue revisada por el Comité Técnico del PMG, según consta en el Certificado que se señala a continuación.

Servicio	N° Certificado Comité Técnico
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	13602

7.- Que corresponde fijar mediante decreto, los objetivos de gestión con sus correspondientes ponderadores a alcanzar el año 2019 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 Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios para el año 2019, según se indica en el considerando 3;

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

**Artículo 1°:** 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 2019:

**Artículo 2°:** Establécense para la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República las siguientes situaciones de excepción en la aplicación del Programa Marco:

**SISTEMAS/INDICADORES TRANSVERSALES NO APLICABLES / MODIFICACIÓN DE CONTENIDO DE ETAPAS**

**MODIFICACIÓN DE CONTENIDO PROGRAMA MARCO**

Objetivo	Indicador/Sistema	Modificación
Objetivo 1: Gestión Eficaz	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t	El Servicio compromete el Objetivo de Gestión eficaz, de acuerdo al Programa Marco del PMG 2019 definido en Decreto 324, con excepción del indicador Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.
Objetivo 1: Gestión Eficaz	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	El Servicio compromete el Objetivo de Gestión Eficaz, de acuerdo al Programa Marco del PMG 2019 definido en Decreto 324, con excepción del indicador Tasa de Accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
Objetivo 3: Calidad de los servicios	Porcentaje de trámites digitalizados con registro de transacciones al año t respecto del total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites del año t-1	
Objetivo 3: Calidad de los servicios	Tiempo promedio de trámites finalizados	

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

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



**FELIPE SALABERRY SOTO**  
MINISTRO DEL INTERIOR Y  
SEGURIDAD PÚBLICA (S)

**RODRIGO CERDA NORAMBUENA**  
MINISTRO DE HACIENDA (S)

**CLAUDIO ALVARADO ANDRADE**  
MINISTRO SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA (S)

01 ABR 2018  
 DIGITALIZADO

<b>CONTRALORÍA GENERAL</b> <b>TOMA DE RAZÓN</b>		
 <b>NUEVA RECEPCIÓN</b>		
Con Oficio N°		
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 .....		

# FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2019

## IDENTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE GESTIÓN

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

## II. FORMULACIÓN PMG

### OBJETIVOS DE GESTIÓN

Objetivo 1. Gestión Eficaz (Ponderación: 45.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta	Mide	Ponderador	Nota
1	Porcentaje del servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, respecto del total de solicitudes realizadas por los usuarios de la Institución, ejecutadas durante el año t	$(N^{\circ} \text{ total de solicitudes de servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, ejecutadas durante el año t} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes del servicio de transporte realizadas por los usuarios de la Institución durante el año t}) * 100$	98.5 % [[11820.0 / 12000.0 ]*100]		20.00	1
2	Porcentaje de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t	$(N^{\circ} \text{ total de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t} / N^{\circ} \text{ total evaluaciones de contratos planificadas durante el año t}) * 100$	100.0 % [[67.0 / 67.0 ]*100]		20.00	2
3	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.	$(N^{\circ} \text{ de controles de seguridad de la Norma NCh-ISO 27001 implementados para mitigar riesgos de seguridad de la información al año t} / N^{\circ} \text{ Total de controles establecidos en la Norma NCh-ISO 27001 para mitigar riesgos de seguridad de la información en el año t}) * 100$	65 % [[74 / 114 ]*100]		5.00	

### Notas:

1. El servicio de transporte es prestado de acuerdo a las solicitudes realizadas a través de la intranet, correos electrónicos y de manera presencial y/o telefónica.
  2. Una vez recepcionada la solicitud se procede a revisar las características de ésta, tales como, transporte de personas o carga, destino, duración, entre otros, a fin de verificar si dicha solicitud puede o no ser atendida, de acuerdo a disponibilidad de vehículos y/o conductores.
  3. Luego se asigna al conductor, el cual, debe mantener la limpieza y efectuar la revisión diaria obligatoria al vehículo que esté a su cargo, para determinar si cumple con el estándar mínimo requerido para prestar adecuadamente el servicio. Para lo anterior, registra en una planilla de inspección, información referida a la fecha, conductor, patente, kilometraje, revisión de niveles, presión de neumáticos, combustible, accesorios, documentos, daños, entre otros.
  4. Finalizada la prestación del servicio, el conductor registra los antecedentes en la bitácora, la que es traspasada al Sistema Computacional Solicitud de Servicio de Transporte.
  5. Toda la información referida al servicio otorgado queda registrada en el sistema, del cual, se obtiene el listado mensual de solicitudes de los servicios prestados.
1. El listado de las evaluaciones de contratos de bienes y servicios que administra la Presidencia de la República a realizar durante el año t, será aquel informado en el Programa anual de Evaluación de Proveedores con Suscripción de contrato año t. Siendo oportuna, cuando dicha evaluación se realice según lo programado.
  2. Los contratos suscritos, posterior a la fecha de presentación del Programa anual de Evaluación de Proveedores con Suscripción de contrato año t, no serán considerados para este proceso.

3. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

3.1. Para aquellos contratos superiores a 12 meses, se realizará una evaluación anual.

3.2. Para aquellos contratos entre 6 y 12 meses se realizarán a lo menos dos evaluaciones durante la vigencia del contrato.

3.3. Para aquellos contratos inferiores a 6 meses se realizará una evaluación al término de éste.

Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 35.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta	Mide	Ponderador
1	Índice de eficiencia energética.	Consumo Total de Energía (CTE) en el año t/Superficie Total (ST) del conjunto de edificaciones utilizadas por el servicio en el año t		X	25.00
2	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes de diciembre del año t respecto a la ejecución del gasto total del año t	(Gastos ejecutados en el mes de diciembre año t/Total de gastos ejecutados en el año t)*100	17 % [(3321004 /19535317 )*100]		5.00
3	Porcentaje de ejecución de Gasto de subtítulos 22 y 29 en el año t, respecto del Presupuesto inicial de Gasto de subtítulos 22 y 29 año t	(Gasto ejecutado de subtítulos 22 y 29 en el año t/Presupuesto ley inicial de Gasto subtítulos 22 y 29 año t)*100	100 % [(7677350 /7677350 )*100]		5.00

Objetivo 3. Calidad de Servicio (Ponderación: 20.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta	Mide	Ponderador	Nota
1	Promedio de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t	Suma de horas transcurridas desde que las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta son recibidas hasta su cierre en el sistema, durante el año t /N° total de solicitudes de soporte computacional de prioridad alta, recibidas durante el año t	1.8 horas [396.0 /220.0 ]		20.00	1

Notas:

1. Las solicitudes de soporte computacional de prioridad alta corresponden a solicitudes efectuadas por los clientes de los productos estratégicos (Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de apoyo a las actividades presidenciales) y son recepcionadas a través de una plataforma tecnológica (mesa de ayuda) que registra dichos requerimientos, los cuales son gestionados por el subdepartamento de operaciones y soporte.  
2. Una vez recibida la solicitud, el administrador de la plataforma asigna a un técnico de dicho subdepartamento para atender la solicitud, desde ese momento comienza un contador de tiempo, el cual se detiene una vez que el técnico soluciona el problema y da por cerrada la solicitud en la plataforma.  
3. Se considerarán aquellas solicitudes dentro del horario de oficina (días hábiles de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.). Aquellas solicitudes fuera de este horario, se gestionarán al día hábil siguiente.