

# FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2020

MINISTERIO	MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA	PARTIDA	05
SERVICIO	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR	CAPÍTULO	02

## Objetivos de Gestión

N°	Objetivos de Gestión	Ponderación	N° Indicadores
Objetivo 1	1.- Gestión Eficaz	40.00	3
Objetivo 2	2.- Eficiencia Institucional	35.00	4
Objetivo 3	3.- Calidad de Servicio	25.00	4
Total		100.00	11

### Objetivo 1. Gestión Eficaz (Ponderación: 40.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta 2020 / Mide	Ponderador	Nota
1	Porcentaje de actividades Gobierno en Terreno (GET) realizadas a nivel provincial en el año t respecto de las actividades gobierno presente programadas para el año t	(Número de actividades Gobierno en Terreno realizadas en el año t/Número de actividades Gobierno en Terreno programadas en el año t)*100	100 % [(2100 /2100 )*100]	15.00	1
2	Porcentaje de Gabinetes Regionales (GR) ampliados realizados destinados a desarrollar la coordinación, fiscalización y supervisión de los servicios por parte del Intendente Regional en el año t	(Número de Gabinetes Regionales ampliados realizados destinados a desarrollar la coordinación, fiscalización y supervisión en el año t/Número de Gabinetes Regionales ampliados destinados a desarrollar la coordinación, fiscalización y supervisión programados en el año t)*100	100 % [(70 /70 )*100]	20.00	2
3	Porcentaje de medidas para la igualdad de género en el año t implementadas de las seleccionadas del Programa de Trabajo anual en el año t	(Número de medidas para la igualdad de género en el año t implementadas de las seleccionadas del Programa de Trabajo anual en el año t/Número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t seleccionadas del Programa de Trabajo anual)*100	100 % [(5 /5 )*100]	5.00	

### Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 35.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta 2020 / Mide	Ponderador	Nota
1	Índice de eficiencia energética.	Consumo Total de Energía (CTE) en el periodo t/Superficie Total (ST) del conjunto de inmuebles utilizados por el Servicio en el periodo t	Mide	5.00	
2	Porcentaje de aumento de los montos finales de contratos de obra de infraestructura pública ejecutados en año t, respecto de los montos iniciales establecidos en los contratos en el año t	(Sumatoria de Montos finales de contratos de obras de infraestructura pública finalizados con aumento efectivo de gastos en el año t - Sumatoria de Montos iniciales establecidos en contratos de obras de infraestructura pública finalizados en año t/Sumatoria de Montos iniciales establecidos en contratos de obras de infraestructura pública finalizados en el año t, con aumento efectivo de gastos)*100	Mide	5.00	

3	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	Mide	10.00	
4	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	Mide	15.00	

Objetivo 3. Calidad de Servicio (Ponderación: 25.00%)

N°	Nombre del indicador	Fórmula	Meta 2020 / Mide	Ponderador	Nota
1	Tiempo promedio (en días hábiles) de tramitación de solicitud de beneficio del Programa Regular ORASMI de Intendencias y Gobernaciones	Sumatoria de días hábiles de tramitación del total de solicitudes aprobadas y entregadas en el año t, desde que se encuentra disponible para tramitación interna hasta la fecha de entrega registrada en el recibo conforme/N° total de solicitudes aprobadas y entregadas a través del Programa ORASMI Regular en el año t	9 días [105400 /11700 ]	10.00	3
2	Tiempo promedio de trámites finalizados	Sumatoria de días de trámites solicitados por los usuarios, finalizados al año t/N° Total de trámites solicitados por los usuarios, finalizados en el año t	7.00 días [42000.00 /6000.00 ]	5.00	4
3	Porcentaje de reclamos respondidos respecto de los reclamos recibidos al año t	(Número de reclamos respondidos en año t/Total de reclamos recibidos al año t)*100	96.36 % [(530.00 /550.00 )*100]	5.00	
4	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t	(N° de trámites digitalizados al año t/N° total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t)*100	66.67 % [(2.00 /3.00 )*100]	5.00	

Compromisos Indicadores Transversales

Sistema	Nombre Indicador Transversal	N° de Compromisos
Equidad de Género	Porcentaje de medidas para la igualdad de género en el año t implementadas de las seleccionadas del Programa de Trabajo anual en el año t	5
Trámites Digitalizados	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t	2

Modificación de Contenido Programa Marco

Objetivo	Indicador/Sistema	Modificación
Eficiencia Institucional	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	El Servicio compromete el Objetivo de Gestión Eficiencia Institucional, de acuerdo al Programa Marco 2020 definido en Decreto 286, no obstante el indicador Gasto en bienes y servicios de consumo y adquisición de activos no financieros, se compromete para Medir correctamente.
Eficiencia Institucional	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes de diciembre del año t respecto a la ejecución del gasto total del año t	El Servicio compromete el Objetivo de Gestión Eficiencia Institucional, de acuerdo al Programa Marco 2020 definido en Decreto 286, no obstante el indicador Ejecución de los gastos en diciembre respecto del gasto total ejecutado, se compromete para Medir correctamente.

Notas:

- 1 Se entiende por actividades de Gobierno en Terreno, tanto, aquellas actividades en las cuales los servicios públicos coordinados por la Gobernación Provincial realizan diversas atenciones focalizadas de los servicios y programas públicos, en distintas localidades del territorio provincial, con el objeto de mejorar la accesibilidad de los beneficios y productos de los servicios públicos del Estado a las personas, familias y comunidades que por carencias diversas (aislamiento, marginalidad, pobreza, desinformación, etc.) vean imposibilitada o disminuida su capacidad de captar las prestaciones a que tienen derecho. Dicho lo anterior, se considera actividades de Gobierno en Terreno como las plazas ciudadanas efectuadas en las diversas localidades de las provincias.
- 2 El Gabinete Regional ampliado es una instancia de coordinación territorial de la oferta pública regional, presidida por el Intendente Regional, la cual funciona sobre la base de tres tipos de sesiones. i) sesiones ampliadas, en las que se convoca a todos los servicios con jefatura regional para informar, coordinar o evaluar temas de interés común, ii) sesiones temáticas, en las que el Intendente convoca sólo a los servicios que le es atinente el tema que le interesa tratar, las que son convocadas de acuerdo al interés de la región y iii) sesiones de comisión o comités de trabajo, que son reuniones regulares realizadas al interior de una comisión o comités específico y en las que se coordinan diversas iniciativas, se entregan informes o se hace el seguimiento de un modo más específico del estado de avance de los programas regionales.
- 3 Se entiende beneficiario ORASMI, aquellas personas naturales, chilenos/as y extranjeros/as con Cédula de Identidad Nacional vigente, que se encuentren en una situación o condición de vulnerabilidad transitoria que le impida la generación de recursos para enfrentar dicha situación o condición y que, habiendo sido evaluado por un/a profesional Asistente Social se le han sido asignado recursos con cargo al Programa ORASMI en algunas de las áreas que lo componen (Salud, Vivienda y Habitabilidad, Educación, Asistencia Social, Discapacidad y Emprendimiento y Capacitación Laboral), conforme a la normativa vigente.  
  
El proceso de aprobación de solicitudes y entrega de beneficios ORASMI, quedará registrado por completo en el Sistema de Ingreso Evaluación de Peticiones (SIEP) , contando como día de inicio de la medición del presente indicador cuando la petición se encuentra disponible para tramitación interna, eso quiere decir, cuando el estado de la misma se encuentre en ?Validación de Compras?, y como día final, la fecha que se registra tanto en sistema como el recibo conforme como ? Fecha de entrega?; y se contabilizará el tiempo promedio en días hábiles.  
  
Se indica que la petición debe estar en estado ?Validación de Compras?, por cuanto, en aquel estado es obligatorio contar con toda la documentación de respaldo y el compromiso de los co aportes que se necesiten o ameriten conforme el procedimiento del Programa y que lo establece su reglamento Ello por cuanto, pueden ingresar solicitudes que no cumplan con los requisitos o bien cuya resolución debe ser abordada por programas diversos de ORASMI.  
  
Se entiende como recibo conforme al documento utilizado para la respaldar la entrega de una prestación aprobada a través del Fondo ORASMI, ya sea en bienes y/o servicios, el cual se suscribe entre el profesional responsable del caso y el beneficiario de la prestación aprobada o de la persona que se encuentra facultada para retirar en su lugar. En este último caso, se debe adjuntar copia de la cédula de identidad del facultado. La información mínima que debe contener dicho documento es:  
  - Individualización del beneficiario de la prestación (nombre completo y N° cédula nacional de identidad).
  - Descripción de la prestación financiada. Cuando corresponda, se indicará la cantidad de productos entregados, en atención a la naturaleza de la prestación efectuada.
  - Monto de la prestación financiada y entregada. Este monto debe coincidir con aquel indicado en el documento de pago y/o cheque emitido al proveedor del bien y/o servicio que se trate.
- 4 Bien y/o Servicio Solicitar la autorización para realizar actos públicos  
Trámite seleccionado (2001280000) Solicitar la autorización para realizar actos públicos. la medición del trámite se inicia cuando una persona natural y/o jurídica solicita autorización para un evento público y finaliza cuando se entrega mediante resolución el rechazo y/o resolución de la solicitud