

## VERSIÓN LEY AÑO 2019

<b>MINISTERIO</b>	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	<b>PARTIDA</b>	01
<b>SERVICIO</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	<b>CAPÍTULO</b>	01

Producto Estratégico al que se Vincula	Indicador	Formula de Cálculo	Efectivo 2015	Efectivo 2016	Efectivo 2017	Efectivo a Junio 2018	Meta 2019	Notas
<p>•Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.</p>	<p><u>Calidad/Productos</u></p> <p>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</p> <p>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</p>	<p>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</p>	1.9 horas 2005.0/1045.0	0.8 horas 178.0/236.0	1.3 horas 255.0/201.0	1.3 horas 213.0/166.0	1.8 horas 396.0/220.0	1
<p>•Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.</p>	<p><u>Eficacia/Productos</u></p> <p>2 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</p> <p>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</p>	<p>(N° total de solicitudes de servicio de transporte realizado por el Subdepartamento de Movilización, ejecutadas durante el año t /N° total de solicitudes del servicio de transporte realizadas por los usuarios de la Institución durante el año t)*100</p>	100.0 % (12564.0/12568.0)*100	100.0 % (11864.0/11865.0)*100	99.4 % (11554.0/11618.0)*100	99.8 % (6461.0/6475.0)*100	98.5 % (11820.0/12000.0)*100	2
<p>•Atención oportuna e integral a los requerimientos de S.E el Presidente de la República, Primera Dama y Equipo de Apoyo a las Actividades Presidenciales.</p>	<p><u>Eficacia/Productos</u></p> <p>3 Porcentaje de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t</p> <p>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</p>	<p>(N° total de evaluaciones oportunas de contratos de bienes, productos y servicios que administra la Presidencia de la República, durante el año t /N° total evaluaciones de contratos planificadas durante el año t)*100</p>	100.0 % (31.0/31.0)*100	100.0 % (59.0/59.0)*100	100.0 % (71.0/71.0)*100	100.0 % (32.0/32.0)*100	100.0 % (67.0/67.0)*100	3

Notas:

1 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.

2 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.

3 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.