

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN AÑO 2009**  
**DEFINICIONES ESTRATÉGICAS**

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

**Ley orgánica o Decreto que la rige**

D.L. N°3529 de 1.980, Ministerio de Hacienda;DFL 59-18834 D.O. 11/04/1990Ley N°16.644 D.O. 27/02/1987;Ley N°19.154 D.O. 03/08/1992Ley N°3-18834 Ministerio del Interior D.O. 11/04/1990

**Misión Institucional**

Apoyar de manera operativa, en todo lugar, a la Presidenta de la República y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para su gestión, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, fundado en los valores de lealtad y transparencia.

**Prioridades Gubernamentales**

Número	Descripción
--------	-------------

**Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción	Prioridades Gubernamentales a los cuáles se vincula
1	Entregar servicios de calidad, para el desarrollo de todas las actividades en que participe la Presidenta de la República, así como para los servicios entregados a usuarios internos y/o externos a la organización, a través del cumplimiento de los requerimientos generales y/o específicos asociados a los servicios entregados.	
2	Administrar eficazmente los recursos materiales y financieros asignados a la Presidencia de la República, a través del establecimiento de procesos eficientes que aseguren una buena gestión y control de éstos, resguardando su disponibilidad conforme a las exigencias de la Gestión Presidencial.	

**Productos Estratégicos ( Bienes y/o Servicios)**

Número	Nombre	Objetivos Estratégicos	Aplica Enfoque de
--------	--------	------------------------	-------------------

		a los cuáles se vincula	Genero (Si/No)
1	<u>Atención directa a los requerimientos de la Presidenta de la República y sus asesores.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilización</li> <li>• Aseo</li> <li>• Alimentación</li> <li>• Abastecimiento y Adquisiciones</li> </ul>	1	No
2	<u>Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de asistencia telefónica y relaciones públicas.</li> <li>• Producción.</li> <li>• Apoyo logístico y Administrativo de las giras.</li> <li>• Servicio de visitas guiadas a Colegios, Turistas e Instituciones.</li> </ul>	1	No
3	<u>Mantenión y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenión de vehículos.</li> <li>• Mantenión de las instalaciones del Palacio de la Moneda y Cerro Castillo.</li> <li>• Gestión de stock.</li> <li>• Ejecución de Órdenes de Trabajo.</li> </ul>	1,2	No

<b>Cientes/ Usuarios /Beneficiarios</b>	
Número	Nombre
1	Presidenta de la República y sus asesores.
2	Colegios, Turistas e Instituciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios e Instituciones del País</li> <li>• Turistas</li> </ul>

<b>Productos Estratégicos y Cientes/ Usuarios /Beneficiarios</b>		
Número	Producto Estratégico	Cientes/ Usuarios /Beneficiarios
1	<u>Atención directa a los requerimientos de la Presidenta de la República y sus asesores.</u>	Presidenta de la República y sus asesores.
2	<u>Atención integral de los eventos de la Presidenta de la República.</u>	Presidenta de la República y sus asesores. Colegios, Turistas e Instituciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios e Instituciones del País</li> <li>• Turistas</li> </ul>
3	<u>Mantenión y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que</u>	Presidenta de la República y sus asesores.

	<u>dispone la Presidencia de la República.</u>	
--	--	--