

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2019

| | | | |
|------------|---|----------|----|
| 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 | 50.00 | 4 |
| Objetivo 2 | 2.- Eficiencia Institucional | 25.00 | 4 |
| Objetivo 3 | 3.- Calidad de Servicio | 25.00 | 4 |
| Total | | 100.00 | 12 |

Objetivo 1. Gestión Eficaz (Ponderación: 50.00%)

| N° | Nombre del indicador | Fórmula | Meta | Mide | Ponderador | Nota |
|----|---|---|----------------------------|------|------------|------|
| 1 | Porcentaje de actividades Gobierno en Terreno 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 % [(920 /920)*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 % [(160 /160)*100] | | 20.00 | 2 |
| 3 | Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t | (Número de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t/Número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t en Programa de Trabajo)*100 | 100 % [(4 /4)*100] | | 10.00 | |
| 4 | Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t. | (N° de controles de seguridad de la Norma NCh-ISO 27001 implementados para mitigar riesgos de seguridad de la información al año t/N° Total de controles establecidos en la Norma NCh-ISO 27001 para mitigar riesgos de seguridad de la información en el año t) *100 | 27 % [(31 /114)*100] | | 5.00 | |

Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 25.00%)

| N° | Nombre del indicador | Fórmula | Meta | Mide | Ponderador | Nota |
|----|---|---|---|------|------------|------|
| 1 | 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 % [(6886319 /6886319) *100] | | 5.00 | 3 |
| 2 | 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 | 10.00 | |
| 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 | 14 % [(10019775 /74220558) *100] | | 5.00 | |
| 4 | Porcentaje de aumento de los montos finales de contratos de obra de infraestructura pública ejecutados en año t, respecto de los montos establecidos en los contratos iniciales en el año t | (Sumatoria de Montos Finales de contratos de obras finalizado con aumento efectivo de gastos en el año t - Sumatoria de Montos establecidos en contratos iniciales de obras/Sumatoria de Montos establecidos en contratos iniciales de obras finalizados en el año t, con aumento efectivo de gastos)*100 | | X | 5.00 | |

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

| N° | Nombre del indicador | Fórmula | Meta | 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 [117900 /13100] | | 10.00 | 4 |
| 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 días [40264 /5752] | | 5.00 | 5 |
| 3 | Porcentaje de reclamos respondidos respecto de los reclamos recibidos en año t | (Número de reclamos respondidos en año t/Total de reclamos recibidos en año t)*100 | 95 % [(817 /857)*100] | | 5.00 | |
| 4 | 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 | (N° de trámites digitalizados con registro de transacciones al año t/N° total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites del año t-1)*100 | 50 % [(1 /2)*100] | | 5.00 | |

Compromisos Indicadores Transversales

| Sistema | Nombre Indicador Transversal | N° de Compromisos | N° Compromisos Específicos (sólo indicador género) |
|-------------------|--|-------------------|--|
| Equidad de Género | Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t | 4 | 5 |

| | | | |
|-----------------------------|--|----|---|
| Seguridad de la Información | Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t. | 31 | 0 |
| Trámites Digitalizados | 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 | 1 | 0 |

Modificación de Contenido Programa Marco

| Objetivo | Indicador/Sistema | Modificación |
|----------------|--|---|
| Gestión Eficaz | Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t. | El Servicio compromete el Objetivo N° 1 de eficacia, 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 |

Notas:

- 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.
- 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 atingente 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.
- Para la evaluación de este indicador se considerarán los incrementos presupuestarios que afecten los subtítulos 22 y 29, financiados con transferencias consolidables desde otros Servicios.
- 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 1 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.

- Trámite seleccionado (SINID2282) 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