

## FORMULARIO INDICADORES DE DESEMPEÑO AÑO 2013

<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 2009	Efectivo 2010	Efectivo 2011	Efectivo a Junio 2012	Estimación 2012	Meta 2013	Ponderación	Medios de Verificación	Su-pues-tos	No-tas
•Institucional	<u>Eficacia/Producto</u>  1 Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año t  <small>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</small>	((Sumatoria de días disponibles de cada vehículo en el año t/N° total de vehículos en el año t)/N° de días acumulados en el año t)*100)	96.09 % (((14730.00/42.00)/365.00)*100)	98.04 % (((14671.00/41.00)/365.00)*100)	0.00 % (((0.00/0.00)/0.00)*100)	98.67 % (((5549.00/37.00)/152.00)*100)	98.50 % (((13302.00/37.00)/365.00)*100)	98.70 % (((13330.00/37.00)/365.00)*100)	25%	Reportes/Informes Informe de Resultado Indicadores de Gestión Subdepartamento de Movilización	1	1
•Atención directa a los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y asesores. -Abastecimiento y Adquisiciones	<u>Eficacia/Proceso</u>  2 Porcentaje de inventarios físicos valorizados de la bodega de Abastecimiento sin diferencias realizados durante el año t  <small>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</small>	(Total de inventarios físicos valorizados realizados sin diferencias realizados durante el año t /Total de inventarios físicos valorizados realizados durante el año t)*100	0.00 %	N.M.	N.M.	100.00 % (6.00/6.00)*100	91.67 % (11.00/12.00)*100	91.67 % (11.00/12.00)*100	20%	Reportes/Informes Informe de Resultado Indicadores de Gestión Subdepartamento de Abastecimiento.	2	2
•Entrega de Servicios a los Usuarios de la Institución -Atención de Solicitudes de Información	<u>Calidad/Producto</u>  3 Porcentaje de solicitudes de información que son respondidas antes de los plazos legales, respecto a las solicitudes recibidas en el año t	(N° de solicitudes de información respondidas antes de los plazos legales durante el año t/N° total de solicitudes de	N.C.	N.M.	94 % (146/156)*100	100 % (57/57)*100	97 % (175/180)*100	98 % (153/156)*100	20%	Reportes/Informes Informe de Resultado Indicadores de Gestión Departamento de Asesoría Jurídica	3	3

	Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO	información recibidas durante el año t)*100										
<p>•Entrega de Servicios a los Usuarios de la Institución</p> <p>-Servicio de Visitas Guiadas a Colegios, Turistas e Instituciones.</p>	<p><u>Eficacia/Productos</u></p> <p>4 Porcentaje de visitas guiadas realizadas en el Palacio de La Moneda, respecto a las solicitudes recibidas en el año t</p> <p>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</p>	<p>(N° de visitas guiadas en el Palacio de La Moneda realizadas durante el año t/N° total de solicitudes de visitas guiadas en el Palacio de La Moneda durante el año t)*100</p>	N.C.	N.M.	84 % (1882/2254)*100	99 % (853/864)*100	85 % (1762/2072)*100	96 % (2164/2254)*100	25%	<p><u>Reportes/Informes</u></p> <p>Informe de Resultado Indicadores de Gestión Departamento de Conservación Patrimonial</p>	4	4
<p>•Mantenión y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.</p>	<p><u>Eficacia/Productos</u></p> <p>5 Porcentaje de mantenciones correctivas realizadas, respecto del total de mantenciones durante el año t</p> <p>Aplica Desagregación por Sexo: NO Aplica Gestión Territorial: NO</p>	<p>(Total anual de mantenciones correctivas realizadas durante el año t/Total anual de mantenciones durante el año t)*100</p>	3.6 % (24.0/671.0)*100	2.5 % (16.0/633.0)*100	2.6 % (19.0/740.0)*100	1.2 % (4.0/343.0)*100	1.8 % (13.0/721.0)*100	1.0 % (7.0/700.0)*100	10%	<p><u>Reportes/Informes</u></p> <p>Informe de Resultado Indicadores de Gestión Subdepartamento de Servicios Generales y Mantenimiento Técnico.</p>	5	5

Notas:

1 Se entiende por disponibilidad que el vehículo esté en operación o disponible para ser usado.

Se mide en relación a:  $D = ((A / B) / C) * 100$

donde:

A: Sumatoria de días disponibles de cada vehículo en el año: Surge de la resta de la Disponibilidad Anual (es la multiplicación del N° de Vehículos por el total de días del año) menos los días no disponible de vehículos (son los días totales en los cuales los vehículos no estuvieron disponibles).

B: N° total de vehículos: cantidad de vehículos existentes.

C: 365

D: Porcentaje de días efectivos de vehículos disponibles en el año.

Se entiende por disponibilidad al número de días que el vehículo está en condiciones de ser utilizado para el servicio.

El valor máximo que podría alcanzar este indicador está determinado de acuerdo a lo siguiente: promedio de vehículos disponibles por los 365 días del año.

2 -Se consideraran diferencias de inventarios en la bodega de Abastecimiento a las diferencias mayores al 1% del monto total del inventario general valorizado.

-Las diferencias contabilizadas se refiere a mermas, bajas y cualquier otro tipo de diferencia sobre el inventario valorizado en el sistema.

-Se realizarán mensualmente un inventario con un total de 12 inventarios en el año.

-El alcance que considera la medición corresponde a diferencias de inventario en el sistema valorizado versus inventario físico valorizado.

3 El indicador mide la cantidad de solicitudes de información que se reciben en la Presidencia de la República, y que son respondidas antes de los plazos legales, es decir, a los diecinueve días o menos, pues el plazo legal es de 20 días hábiles. De esta manera se brindará una respuesta oportuna para optimizar los procesos. También considerará aquellas solicitudes que en virtud de lo que establece la Ley 20.285, pueden ser prorrogadas por 10 días hábiles más, es decir, aquellas solicitudes que se respondan dentro del plazo a más tardar el día 29 hábil.

La ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, tiene por objetivo regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

El seguimiento se llevará a cabo a través de un software denominado Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS), en el cual quedarán registradas las solicitudes ciudadanas, y a través del mismo sistema se contabilizarán los plazos.

Los indicadores deben ser informados mensualmente, por lo que se deja establecido que: Aquellas solicitudes que son recibidas durante el mes que se está informando, pero que no alcanzan a ser contestadas en ese periodo, porque el plazo legal expira al mes siguiente de la medición, serán parte de la contabilización del mes siguiente. De igual forma, en la planilla de reporte, se mencionará en un ítem aparte que esas solicitudes serán medidas al mes siguiente por que aún están en proceso.

4 -El indicador mide el porcentaje de visitas guiadas que son realizadas en el Palacio de La Moneda, a Colegios, Instituciones y turistas, en relación al total de solicitudes del servicio de visitas guiadas recepcionadas que cumplen con todo el protocolo de agendamiento y que no hayan sido canceladas por factores externos.

Se consideran factores externos:

-Cancelación de visita agendadas, por parte de los solicitantes.

- No asistencia por parte del solicitante a una visita agendada, sin previo aviso.

-Eventos de orden público que impidan el acceso normal al Palacio de La Moneda.

-Situaciones catastróficas que dificulten o pongan en peligro a las potenciales visitas.

-Se considerará para la medición de este indicador, la fecha para la cual se solicita la visita y no la fecha en que se realiza la solicitud.La finalidad de la medición es optimizar el servicio de visitas guiadas.

5 Mantenciones correctivas, son aquellas mantenciones originadas por fallas que se pueden producir en los mismos equipos, aparatos, muebles, sistemas e instalaciones, cubiertas en el Plan Anual de Mantenciones

(Aire Acondicionado, Gasfitería, Electricidad, Planta Telefónica, Tapicería, Carpintería y Cerrajería) y que son realizadas fuera de este Plan.

-No se consideran aquellas mantenciones correctivas originadas en el mal uso de parte de los usuarios.

-Total de mantenciones comprende las mantenciones incluidas en el Plan Anual de Mantención y todas aquellas mantenciones correctivas realizadas sin planificación alguna.

#### Supuesto Meta:

1 -Los repuestos e insumos no experimentan alzas en sus precios por sobre el IPC.

-Repuestos e insumos requeridos para la mantención de los vehículos se encuentran disponibles en el mercado nacional.

-Disponibilidad de repuestos e insumos de calidad en el mercado.

-Los talleres externos cuentan con la capacidad y dan respuesta en no más de 10 días en la atención de los vehículos del servicio.

-Inexistencia de siniestros producto de responsabilidades externas a la Institución.

2 -Inexistencia de eventos catastróficos que afecten los productos existentes en la bodega de Abastecimiento.

-Inexistencia de eventos catastróficos que afecten el funcionamiento del sistema informático de inventarios.

3 -Disponibilidad del sub-sitio Sistema de Gestión de Solicitudes (Dependiente del ente externo, Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Probidad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia), para acceder a la administración e información necesaria que permita dar curso oportuno a las solicitudes de información pública.

-Que el sitio Web Institucional Gobierno de Chile se encuentre operativo para el acceso al sitio de Transparencia de la Presidencia de la República.

-Que el servicio de correo institucional de transparencia se encuentre funcionando para la remisión y recepción de los antecedentes.

-Inexistencia de eventos catastróficos que afecten el proceso de respuestas a las solicitudes de información pública dentro de los plazos legales.

4 -Inexistencia de contingencias y fenómenos naturales que afecten la disponibilidad de funcionarios destinados a realizar el servicio de visitas guiadas.

5 -Insumos requeridos para las mantenciones están disponibles en el mercado nacional. Inexistencia de Fenómenos naturales que impidan la ejecución de las mantenciones en los plazos convenidos.

-Inexistencia de contingencias y fenómenos naturales que afecten la disponibilidad de funcionarios destinados a labores de mantención.

-Se cumple la programación del Plan Anual de Mantención, sin que esta sea afectada por actividades propias de la Presidencia de la República, que no dependan directamente del área de Mantención Técnica.

