

**FICHA DE DEFINICIONES ESTRATÉGICAS AÑO 2012-2014
(Formulario A1)**

MINISTERIO	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	PARTIDA	01
SERVICIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	CAPÍTULO	01

Ley orgánica o Decreto que la rige

D.L. N°3529 de 1.980, Ministerio de Hacienda; DFL 5 9-18834 D.O. 11/04/1990 Ley N°16.644 D.O. 27/02/1987 ; Ley N°19.154 D.O. 03/08/1992 Ley N°3-18834 Ministerio del Interior D.O. 11/04/1990

Misión Institucional

Apoyar de manera operativa, en todo lugar, al Presidente de la República, la Primera Dama y sus asesores, brindándoles los servicios necesarios para una gestión integral, mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, con plena transparencia y fundado en los valores de lealtad y calidad.

Objetivos Relevantes del Ministerio

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

Objetivos Estratégicos institucionales

Número	Descripción	Objetivos Relevantes del Ministerio vinculados	Productos Estratégicos vinculados
1	Mejorar el nivel de eficiencia en la entrega de servicios de apoyo, para el desarrollo de todas las actividades en que participe el Presidente de la República, Primera Dama y asesores, a través de la atención oportuna de los requerimientos presidenciales, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.		1,2,4
2	Mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de servicios de calidad a los usuarios de la institución, a través del cumplimiento de sus requerimientos, en concordancia con los procedimientos internos y las exigencias presidenciales.		3
3	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		4

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

	Producto Estratégico	Descripción	Clientes	Aplica Gestión Territorial	Aplica Enfoque de Género
1	Atención directa a los requerimientos del Presidente de la República, Primera Dama y asesores.	Asistencia personalizada y dirigida a las necesidades logísticas y administrativas de la gestión presidencial y sus asesores.	1.	Si	No
2	Atención integral de los eventos del Presidente de la República y Primera Dama.	Comprende la participación operativa de los distintos departamentos, en actividades y eventos relacionados con la agenda del Presidente de la República y la Primera Dama.	1.	Si	No
3	Entrega de Servicios a los Usuarios de la Institución	Comprende las actividades relacionadas con la atención de usuarios internos y/o externos, presencial y no presencial, en la Casa de Gobierno.	1, 2.	Si	No
4	Mantenimiento y administración de los Palacios de la Moneda y Cerro Castillo y de los bienes que dispone la Presidencia de la República.	Incluye planes de mantenimiento de los bienes materiales y una adecuada gestión administrativa y financiera de los mismos.	1.	Si	No

	Clientes	Cuantificación
1	Presidente de la República, Primera Dama y asesores.	30
2	Ciudadanos(as), Organizaciones de la Sociedad Civil, Colegios, Turistas e Instituciones.	40960