

**INFORME DE CUMPLIMIENTOS DE COMPROMISOS AL  
30-06-2016**

**Programa/Institución:** Fondo Organización Regional de Acción Social (ORASMI)  
**Ministerio:** MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA  
**Servicio:** SUBSECRETARIA DEL INTERIOR  
**Año:** 2013  
**Calificación:** Parcialmente cumplido

Recomendación	Compromiso	Cumplimiento
<p>1. En el caso del ORASMI regular (componente 1), el programa debe trabajar en la conceptualización y definición operativa de las variables que considera, representan adecuadamente el fin y propósito con el objeto de medirlas posteriormente.</p>	<p>a. Elaborar documento que contenga definición y conceptualización de las variables que permitan medir el fin y propósito del Fondo ORASMI componente 1. Dicho documento debe contar además con los indicadores que se utilizarán para medir el propósito del programa.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2014</p>	<p>Se ha elaborado documento que permite contar con una definición clara y una conceptualización aplicable a la realidad del Fondo ORASMI y sus variables, que nos permite medir el fin y los propósitos del mismo.</p> <p>Junto a lo anterior, fueron elaborados los indicadores de gestión, los cuales han sido estipulados a través de la definición y conceptualización de las variables del Fondo y que tienen como objeto medir el fin y propósito del mismo.</p> <p>También se adjunta el Excel con los datos originales para cada una de las mediciones</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Definición y Conceptualización</p> <p>Indicadores</p> <p>Medios de Verificación 2014</p>
<p>1. En el caso del ORASMI regular (componente 1), el programa debe trabajar en la conceptualización y definición operativa de las variables que considera, representan</p>	<p>b. Presentar resultados y medición al primer semestre de los indicadores comprometidos.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u></p>	<p>Se adjunta documento en formato pdf denominado "1.b Indicadores 2015" con la información respectiva del Primer y Segundo Semestre, así como también el global anual 2015.</p>

<p>adecuadamente el fin y propósito con el objeto de medirlas posteriormente.</p>	<p>Junio 2015</p>	<p><u>Observación:</u> Se presentan indicadores sólo para el año 2014. Falta hacer seguimiento para los mismos indicadores durante el año 2015 y se recomienda seguir su monitoreo.</p> <p><u>Calificación:</u> Parcialmente cumplido</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Indicadores 2015</p>
<p>1. En el caso del ORASMI regular (componente 1), el programa debe trabajar en la conceptualización y definición operativa de las variables que considera, representan adecuadamente el fin y propósito con el objeto de medirlas posteriormente.</p>	<p>c. Presentar resultados y medición al segundo semestre de los indicadores comprometidos.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2015</p>	<p>A continuación se presentan los 5 indicadores estipulados a través de la definición y conceptualización de las variables del Fondo Orasmi y que tienen por objeto medir el fin y propósito del mismo. Dichos indicadores fueron realizados considerando las recomendaciones del panel de expertos y sancionados y medidos en el reporte 2014, que incluyó datos hasta Diciembre de 2014. Siguiendo con los compromisos adoptados desde el Departamento de Acción Social al cual corresponde el Fondo Orasmi, con la Dirección de Presupuesto, se presentan los datos del año 2015. En esta oportunidad las mediciones son semestrales, teniendo el primer corte entre Enero y Junio con 236 casos aprobados y posibles de incluir en el estudio y el segundo periodo de Julio a Diciembre con 584 casos aprobados.</p> <p><u>Calificación:</u> No cumplido</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Medición y Resultados de los indicadores especificados para el Fondo ORASMI - Nivel Central</p>
<p>2. Acotar la aceptación de ítems en cualquiera de los componentes a situaciones que efectivamente no sean resueltas por otros programas, ni que hayan sido resueltas a través del tiempo. En particular en el componente 3, cada convenio podría</p>	<p>a. Elaboración y publicación de nueva Circular que contenga actualizaciones y modificaciones a la normativa del Fondo, acorde a las recomendaciones emanadas por el panel.</p>	<p>Se ha elaborado circular N° 71 que reemplaza a la normativa anterior en la regulación del Fondo ORASMI, entrando esta última en vigencia a partir del 01 de enero de 2015.</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p>

<p>estar limitado a pasar sólo una vez por el ORASMI (1 año presupuestario).</p>	<p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Junio 2014</p>	<p><u>Medios de Verificación:</u> Circular N° 71/2014 Programa ORASMI</p>
<p>3. Estudiar la forma de mejorar el actual instrumento multicriterio usado para la selección de usuarios, tal que la realización de la evaluación técnica de los/las postulantes a los aportes del ORASMI Regular sea más transparente, asegurando al mismo tiempo que su implementación sea de carácter nacional y en todos los servicios de gobierno interior. Se debe disponer de un manual que explicita el procedimiento detallado de aplicación así como una revisión permanente de los resultados que entrega, evitando discrecionalidades indeseables.</p>	<p>a. Elaborar documento diagnóstico sobre el actual sistema de selección de beneficiarios, en el cual se detecten potencialidades y falencias a ser mejoradas, acorde a las recomendaciones emanadas por el panel.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Junio 2014</p>	<p>Se elabora documento con el diagnóstico sobre el instrumento utilizado para realizar la evaluación de los usuarios; haciendo presente inicialmente el escaso aporte en términos de información para la toma de decisiones en torno a la priorización de los aportes.</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Diagnostico Matriz</p>
<p>3. Estudiar la forma de mejorar el actual instrumento multicriterio usado para la selección de usuarios, tal que la realización de la evaluación técnica de los/las postulantes a los aportes del ORASMI Regular sea más transparente, asegurando al mismo tiempo que su implementación sea de carácter nacional y en todos los servicios de gobierno interior. Se debe disponer de un manual que explicita el procedimiento detallado de aplicación así como una revisión permanente de los resultados que entrega, evitando discrecionalidades indeseables.</p>	<p>b. Modificar los instrumentos en base a diagnóstico anterior, para ser utilizados a nivel nacional durante el proceso de selección de beneficiario.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2014</p>	<p>Se elabora documento Matriz Tipo, la cual se utiliza en el Nivel Central para la evaluación de casos. Con ello la información sobre la puesta en marcha a nivel nacional de la misma.</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2015)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Matriz tipo</p> <p>Instrumento de evaluación de casos</p> <p>Instructivo Matriz de Evaluación ORASMI</p>
<p>3. Estudiar la forma de mejorar el actual instrumento multicriterio usado para la selección de usuarios, tal que la realización de la evaluación técnica de los/las postulantes a los aportes del ORASMI Regular sea más</p>	<p>c. Elaborar y difundir manual de aplicación de él(los) instrumento(s) a utilizar en el proceso de selección de beneficiarios.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u></p>	<p>Se confecciona instructivo guía que permite orientar sobre la correcta elaboración de la Matriz de Evaluación de casos</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p>

<p>transparente, asegurando al mismo tiempo que su implementación sea de carácter nacional y en todos los servicios de gobierno interior. Se debe disponer de un manual que explicita el procedimiento detallado de aplicación así como una revisión permanente de los resultados que entrega, evitando discrecionalidades indeseables.</p>	<p>Diciembre 2014</p>	<p><u>Medios de Verificación:</u> Instructivo Matriz de Evaluación de solicitudes ORASMI</p>
<p>4. Avanzar hacia una gestión de la información disponible que permitan retroalimentar la gestión y la cuantificación de los objetivos alcanzados que optimice el SUI o en caso de ser necesario se diseñe un nuevo sistema de información más acorde a las necesidades del programa, que no se restrinja sólo al registro de las solicitudes, sino que sea un sistema integral de ingreso, gestión y monitoreo de todo el Programa. Desde esta perspectiva se recomienda un rediseño o la creación de un nuevo sistema que además de ser una base de datos rigurosa y confiable, puede cumplir las funciones de un gestor de tarea de los tres componentes del Programa.</p> <p>Para el rediseño o si se opta por un nuevo sistema, se deben incorporar diversas variables de eficiencia, así como la realización de evaluaciones de resultados a nivel de propósito. Se recomienda incluir en el sistema de información nuevos descriptores de datos que permitan ingresar a los beneficiarios de los otros componentes, registrar la nacionalidad de los beneficiarios, distinguir entre refugiados e inmigrantes en situación</p>	<p>a. Elaborar diagnóstico sobre el actual Sistema Único de Información, que considere las potencialidades y debilidades en el registro de información, en los procedimientos establecidos para alimentar el sistema, las variables actualmente medidas, entre otros. Donde se puedan determinar mejoras y las variables necesarias de incluir para medir los indicadores antes descritos.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2014</p>	<p>Se ha elaborado documento con el diagnóstico del Sistema Único de Ingresos - SUI, plataforma utilizada para registrar los ingresos y casos del Fondo.</p> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Diagnostico SUI</p>

<p>de vulnerabilidad, ingresar las fechas de recepción de peticiones por parte de los beneficiarios, ingresar fecha de recepción de solicitud previa a la verificación de antecedentes, registrar tiempo destinado a la verificación de antecedentes, etc. Incluir en los reportes información sobre tiempo de respuesta, tiempo de entrega de petición desde la aprobación, calidad del servicio entregado, registrar en monto de copago, registrar copago individual o institucional. Se sugiere perfeccionar la encuesta de satisfacción como parte de SUI para generar reportes nacionales, asegurando una correcta implementación metodológica que permita extrapolar sus resultados para la toma de decisiones o análisis de la gestión del programa.</p>		
<p>4. Avanzar hacia una gestión de la información disponible que permitan retroalimentar la gestión y la cuantificación de los objetivos alcanzados que optimice el SUI o en caso de ser necesario se diseñe un nuevo sistema de información más acorde a las necesidades del programa, que no se restrinja sólo al registro de las solicitudes, sino que sea un sistema integral de ingreso, gestión y monitoreo de todo el Programa. Desde esta perspectiva se recomienda un rediseño o la creación de un nuevo sistema que además de ser una base de datos rigurosa y confiable, puede cumplir las funciones de un gestor de tarea de los tres componentes del Programa.</p>	<p>b. Actualizar el Sistema Único de Información, con las mejoras incorporadas a partir del diagnóstico anterior.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2014</p>	<p>Se adjunta documentación de respaldo en formato pdf, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular 77 del 29 de Diciembre de 2015 dando a conocer el Sistema de Ingreso y Evaluación de Peticiones SIEP ? ORASMI, instruyendo su uso obligatorio para todas las unidades territoriales desde el día 04 de Enero. Denominado "4.b1 Circular 77"</li> <li>- Primera versión entregada a nivel nacional del manual de uso y las implicancias del nuevo Sistema SIEP. Denominado "4.b2 Manual SIEP"</li> </ul> <p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2015)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Actualización SUI</p>

<p>Para el rediseño o si se opta por un nuevo sistema, se deben incorporar diversas variables de eficiencia, así como la realización de evaluaciones de resultados a nivel de propósito. Se recomienda incluir en el sistema de información nuevos descriptores de datos que permitan ingresar a los beneficiarios de los otros componentes, registrar la nacionalidad de los beneficiarios, distinguir entre refugiados e inmigrantes en situación de vulnerabilidad, ingresar las fechas de recepción de peticiones por parte de los beneficiarios, ingresar fecha de recepción de solicitud previa a la verificación de antecedentes, registrar tiempo destinado a la verificación de antecedentes, etc. Incluir en los reportes información sobre tiempo de respuesta, tiempo de entrega de petición desde la aprobación, calidad del servicio entregado, registrar en monto de copago, registrar copago individual o institucional. Se sugiere perfeccionar la encuesta de satisfacción como parte de SUI para generar reportes nacionales, asegurando una correcta implementación metodológica que permita extrapolar sus resultados para la toma de decisiones o análisis de la gestión del programa.</p>		<p>Circular N° 77 29.12.2015 sistema de Ingreso de Evaluaciones de peticiones SIEP - ORASMI</p> <p>Manual Sistema SIEP</p>
<p>4. Avanzar hacia una gestión de la información disponible que permitan retroalimentar la gestión y la cuantificación de los objetivos alcanzados que optimice el SUI o en caso de ser necesario se diseñe un nuevo sistema de información más acorde a las necesidades del</p>	<p>c. Mejorar instrumento de encuesta de satisfacción al usuario, y elaborar manual de aplicación con procedimientos claros sobre metodología a usar para levantar información.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u></p>	<p>Se confecciona nueva encuesta, realizada con escalas mediables y comparables; y con un lenguaje fácil y comprensible por los usuarios, tiene como finalidad poder obtener insumos sobre la gestión del fondo y con ello, ir mejorando la misma considerando de manera constante, la opinión de los usuarios.</p>

<p>programa, que no se restringa sólo al registro de las solicitudes, sino que sea un sistema integral de ingreso, gestión y monitoreo de todo el Programa. Desde esta perspectiva se recomienda un rediseño o la creación de un nuevo sistema que además de ser una base de datos rigurosa y confiable, puede cumplir las funciones de un gestor de tarea de los tres componentes del Programa.</p> <p>Para el rediseño o si se opta por un nuevo sistema, se deben incorporar diversas variables de eficiencia, así como la realización de evaluaciones de resultados a nivel de propósito. Se recomienda incluir en el sistema de información nuevos descriptores de datos que permitan ingresar a los beneficiarios de los otros componentes, registrar la nacionalidad de los beneficiarios, distinguir entre refugiados e inmigrantes en situación de vulnerabilidad, ingresar las fechas de recepción de peticiones por parte de los beneficiarios, ingresar fecha de recepción de solicitud previa a la verificación de antecedentes, registrar tiempo destinado a la verificación de antecedentes, etc. Incluir en los reportes información sobre tiempo de respuesta, tiempo de entrega de petición desde la aprobación, calidad del servicio entregado, registrar en monto de copago, registrar copago individual o institucional. Se sugiere perfeccionar la encuesta de satisfacción como parte de SUI para generar reportes nacionales, asegurando una correcta implementación metodológica que</p>	<p>Junio 2014</p>	<p><u>Calificación:</u> Cumplido (31-12-2014)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Actualización Encuesta</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>permita extrapolar sus resultados para la toma de decisiones o análisis de la gestión del programa.</p>		
<p>5. Se sugiere perfeccionar el informe de supervisión de ingreso de datos al SUI, incluyendo tiempo destinado por el usuario al ingreso de solicitudes, tiempo promedio de verificación de antecedentes sociales, establecer el procedimiento de verificación. En el caso del componente 2 se deben crear reportes mensuales o trimestrales que den cuenta del perfil de los beneficiarios, tipo de asistencia adjudicada, costos directos por personas y costos directos por petición (producto o servicio). En el caso del componente 3, se sugiere incorporar en los convenios de traspaso de recursos los indicadores que permitan mostrar la calidad de los servicios y productos entregados.</p>	<p>a. Diseñar mecanismo de seguimiento y monitoreo de los programas especiales del Fondo ORASMI, el cual incorporará un sistema de evaluación semestral que de cuenta de las variables cuantitativas y cualitativas asociadas a la ejecución del programa, así como una medición de la calidad de los bienes o servicios entregados.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Junio 2014</p>	<p>Se adjunta oficio de respaldo con la argumentación sobre la imposibilidad de cumplir con el presente indicador.</p> <p>Documento se encuentra para la firma del Jefe De Servicio.</p> <p><u>Observación:</u> Pendiente envío solicitud formal de cancelación de compromiso. A la espera de documento (Oficio) presentado firmado por Jefe de Servicio.</p> <p><u>Calificación:</u> Parcialmente cumplido</p> <p><u>Medios de Verificación:</u> Componentes adicionales ORASMI</p> <p>Argumentación de imposibilidad de Cumplir compromiso</p> <p>Oficio para la firma de Compromisos con imposibilidad de cumplir</p>
<p>5. Se sugiere perfeccionar el informe de supervisión de ingreso de datos al SUI, incluyendo tiempo destinado por el usuario al ingreso de solicitudes, tiempo promedio de verificación de antecedentes sociales, establecer el procedimiento de verificación. En el caso del componente 2 se deben crear reportes mensuales o trimestrales que den cuenta del perfil de los beneficiarios, tipo de asistencia adjudicada, costos directos por personas y costos directos por petición (producto o servicio). En el caso del componente 3, se sugiere</p>	<p>b. Presentar informe de resultados de los programas especiales implementados posteriormente a la creación del mecanismo de seguimiento y monitoreo planteado en compromiso anterior.</p> <p><u>Fecha de Vencimiento:</u> Diciembre 2014</p>	<p>Se adjunta oficio de respaldo con la argumentación sobre la imposibilidad de cumplir con el presente indicador.</p> <p>Documento se encuentra para la firma del Jefe De Servicio</p> <p><u>Observación:</u> Pendiente envío solicitud formal de cancelación de compromiso. A la espera de documento (Oficio) presentado firmado por Jefe de Servicio.</p> <p><u>Calificación:</u> Parcialmente cumplido</p> <p><u>Medios de Verificación:</u></p>



<p>incorporar en los convenios de traspaso de recursos los indicadores que permitan mostrar la calidad de los servicios y productos entregados.</p>		<p>Componentes adicionales ORASMI</p> <p>Argumentación de imposibilidad de Cumplir compromiso</p> <p>Oficio para la firma de Compromisos con imposibilidad de cumplir</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------