

# FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2009

## I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	PARTIDA	12
SERVICIO	DIRECCION DE VIALIDAD	CAPITULO	02

## II. FORMULACIÓN PMG

Areas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión							Prioridad	Ponderador
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance								
		I	II	III	IV	V	VI	VII		
Recursos Humanos	Capacitación - Marco Básico								MENOR	
	Higene y Seguridad - Marco Básico								MENOR	
	Evaluación del Desempeño - Marco Básico								MENOR	
	Capacitación - Marco Avanzado				O				ALTA	10.00%
	Higene y Seguridad - Marco Avanzado			O					MEDIANA	7.00%
	Evaluación del Desempeño - Marco Avanzado			O					MEDIANA	8.00%
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención e Información Ciudadana - Marco Básico								MENOR	
	Gobierno Electrónico - Marco Básico							O	MEDIANA	7.00%
	Sistema Integral de Atención e Información Ciudadana - Marco Avanzado				O				ALTA	13.00%
Planificación / Control / Gestión Territorial	Auditoria Interna - Marco Básico								MENOR	
	Gestión Territorial - Marco Básico				O				ALTA	14.00%
	Auditoria Interna - Marco Avanzado				O				ALTA	13.00%
	Planificación y Control de Gestión - Marco Avanzado				O				ALTA	10.00%
Administración Financiera	Compras y Contrataciones Públicas - Marco Básico								MENOR	
	Financiero Contable - Marco Básico				O				MENOR	5.00%
	Compras y Contrataciones Públicas - Marco Avanzado		O						MEDIANA	8.00%
Enfoque de Género	Enfoque de Genero - Marco Básico				O				MENOR	5.00%

## III. SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACION DE CONTENIDO DE ETAPA

Sistemas	Justificación
Financiero Contable - Marco Básico	<u>Se modifica:</u> El Servicio, con la debida oportunidad y de acuerdo a los plazos establecidos, envía los informes financieros solicitados, a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP, la que es responsable por el despacho de éstos a la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Dichos informes son: (i) Programación de Ejecución Presupuestaria, (ii) Explicación mensual de las desviaciones del gasto, respecto del programa de ejecución, (iii) Ajustes mensuales al Programa de Ejecución. El servicio envía directamente a DIPRES los informes de dotación de personal, estos son: (a) Informe de dotación de Personal del proyecto de presupuesto, (b) Informes Trimestrales de Dotación de Personal y (c) Respuesta a observaciones planteadas en relación a los informes.

