

# FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2009

## I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	PARTIDA	18
SERVICIO	SERVICIO REGIONAL DE VIVIENDA Y URBANIZACION VI REGION	CAPITULO	26

## 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				O				ALTA	19.00%
	Higene y Seguridad - Marco Básico				O				MEDIANA	6.00%
	Evaluación del Desempeño - Marco Básico				O				ALTA	25.00%
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención e Información Ciudadana - Marco Básico						O		MEDIANA	6.00%
	Gobierno Electrónico - Marco Básico					O			MENOR	5.00%
Planificación / Control / Gestión Territorial	Auditoría Interna - Marco Básico									
	Planificación y Control de Gestión - Marco Básico						O		MEDIANA	6.00%
	Gestión Territorial - Marco Básico				O				MEDIANA	6.00%
Administración Financiera	Compras y Contrataciones Públicas - Marco Básico						O		MEDIANA	6.00%
	Financiero Contable - Marco Básico				O				ALTA	16.00%
Enfoque de Género	Enfoque de Genero - Marco Básico				O				MENOR	5.00%

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

Sistemas	Justificación
Evaluación del Desempeño - Marco Básico	<u>Se modifica:</u> Existe un reglamento especial de Calificaciones diseñado por el Nivel Central y cuyo ámbito de aplicación involucra a todos los SERVIU, por lo que el Servicio no tiene que elaborar un Reglamento Especial de Calificaciones.
Auditoría Interna - Marco Básico	<u>Se excluye:</u> Las unidades de Auditoría Interna de la Subsecretaría serán responsables de la función de auditoría interna de los SERVIU.
Financiero Contable - Marco Básico	<u>Se modifica:</u> La entrega de los informes solicitados en el Sistema Financiero Contable del PMG se realizará conforme al Protocolo de Acuerdo establecido entre la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo con el Sector Presupuestario de Dipres, donde se acuerdan plazos, periodicidad, contenido de los informes, y cuáles serán remitidos por el Nivel Central del Ministerio y cuáles por los distintos Servicios. Como parte de dicho protocolo se establecerá que: 1.- La Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, en cumplimiento de todos los Servicios del Ministerio, remitirá al sector presupuestario de DIPRES los siguientes informes financieros: (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. 2.- Cada Servicio del Ministerio de Vivienda y Urbanismo enviará 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.

