

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2010

I. IDENTIFICACIÓN

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

II. FORMULACIÓN PMG

Marco	Areas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión							Prioridad	Ponderador	
			Etapas de Desarrollo o Estados de Avance									
			I	II	III	IV	V	VI	VII			
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Gobierno Electrónico - Tecnologías de Información								O	MEDIANA	7.00 %
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información	O								MENOR	5.00 %
Marco Básico	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable				O					ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Capacitación				O					ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				O					ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Evaluación del Desempeño				O					ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana			O						ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Planificación / Control de Gestión	Planificación / Control de Gestión				O					MEDIANA	7.00 %
Marco Avanzado	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna				O					ALTA	10.00 %
Marco Avanzado	Administración Financiera	Compras y Contrataciones del Sector Público				O					MENOR	5.00 %
Marco de la Calidad	Atención Ciudadana	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (ISO regiones)	O								MEDIANA	8.00 %
Marco de la Calidad	Calidad de Gestión	Sistema de Gestión de la Calidad(- Gestión Territorial - Enfoque de Género)	O								MEDIANA	8.00 %

III. SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACION DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable	Modificar	--	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.
Marco de la Calidad	Atención Ciudadana	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (ISO regiones)	Modificar	1	El Servicio compromete la etapa 1 del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) modificada, desarrollando sólo los Objetivos N°1 realización del diagnóstico, N° 2 elaboración del Plan Trienal y N°3 especificación de los procesos y regiones que formarán parte del Plan Trienal. El servicio abordará en su diagnóstico todos los procesos del sistema, evidenciando cómo estos se desarrollan e implementan tanto a nivel central como a nivel regional
Marco de la Calidad	Calidad de Gestión	Sistema de Gestión de la Calidad(- Gestión Territorial - Enfoque de Género)	Modificar	1	El Servicio compromete la etapa 1 del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) modificada, desarrollando sólo los Objetivos N°1 realización del diagnóstico, N° 2 identificación de los procesos de provisión de bienes y servicios que incorporan perspectiva de género y gestión territorial, N° 3 elaboración del Plan Trienal y N°4 especificación de los procesos de provisión de bienes y servicios que se certificarán cada año y formarán parte del Plan Trienal.
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información	Modificar	1	El servicio compromete el SSI con sus etapas modificadas. En la primera etapa el servicio participa en la realización del Diagnóstico de la situación de seguridad de la información del MOP, respondiendo a las solicitudes de información u otros que le realice la DGOP. En la segunda etapa el servicio valida las actividades del Programa de Trabajo anual que son de su responsabilidad solicitadas por la DGOP, y difunde al resto de la organización el Programa de Trabajo Anual para implementar el Plan de Seguridad de la Información ministerial. En la tercera etapa el servicio participa en la implementación del Programa de Trabajo Anual definido en la etapa anterior, de acuerdo a lo establecido por el Plan General de Seguridad de la Información ministerial. Finalmente, en la cuarta etapa, el servicio participa en la evaluación de los resultados de la implementación del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y el Programa de Trabajo Anual; diseña, si corresponde, un Programa de Seguimiento a partir de las recomendaciones formuladas en la evaluación de los resultados de la ejecución del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y Programa de Trabajo Anual; difunde a sus funcionarios los resultados de la evaluación de la implementación del Plan General de Seguridad de la Información ministerial y el Programa de Trabajo Anual; y mantiene el grado de desarrollo del sistema de acuerdo a cada una de las etapas tipificadas.