

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2010

I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	PARTIDA	18
SERVICIO	SERVICIO REGIONAL DE VIVIENDA Y URBANIZACION XI REGION	CAPITULO	31

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			ALTA	10.00 %
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Seguridad de la Información	O								ALTA	10.00 %
Marco Básico	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna										
Marco Básico	Planificación / Control de Gestión	Gestión Territorial				O					ALTA	15.00 %
Marco Básico	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable				O					ALTA	15.00 %
Marco Básico	Enfoque de Género	Enfoque de Género				O					MEDIANA	6.00 %
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Capacitación			O						MEDIANA	8.00 %
Marco Avanzado	Recursos Humanos	Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo		O							MEDIANA	8.00 %
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							MENOR	5.00 %
Marco Avanzado	Planificación / Control de Gestión	Planificación / Control de Gestión			O						MEDIANA	8.00 %
Marco Avanzado	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna										
Marco Avanzado	Administración Financiera	Compras y Contrataciones del Sector Público	O								MENOR	5.00 %

III. SISTEMAS EXIMIDOS/MODIFICACION DE CONTENIDO DE ETAPA

Marco	Área	Sistemas	Tipo	Etapa	Justificación
Marco Básico	Recursos Humanos	Evaluación del Desempeño	Modificar	--	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.
Marco Básico	Calidad de Atención a Usuarios	Gobierno Electrónico - Tecnologías de Información	Modificar	5	Se solicita agregar en modificación de etapa lo siguiente. Modificación de etapas: mantiene los objetivos de la etapa I. Respecto de la etapa II, no incorpora los objetivos asociados al diseño de un Programa de Trabajo y Programa de monitoreo para los indicadores transversales, los que serán responsabilidad de la

					Subsecretaría. En la etapa III respecto a los proyectos transversales, sólo se realiza la difusión. En relación a los objetivos de la etapa IV para los proyecto transversal se evalúan los resultados de la operación de cada proyecto considerando la medición de indicadores de desempeño establecidos regionalmente. En la etapa V sólo se desarrollará la etapa asociada al Diagnóstico de interoperabilidad.
Marco Básico	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna	Eximir	--	Las unidades de Auditoría Interna de la Subsecretaria serán responsables de la función de auditoría interna de los SERVIU.
Marco Básico	Administración Financiera	Administración Financiero - Contable	Modificar	--	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.
Marco Avanzado	Planificación / Control de Gestión	Auditoría Interna	Eximir	--	Las unidades de Auditoría Interna de la Subsecretaria serán responsables de la función de auditoría interna de los SERVIU.