

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 XV REGION	CAPITULO	35

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

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	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana	Modificar	1	Los objetivos de gestión y requisitos técnicos de las cuatro etapas del Sistema sólo se aplicarán íntegramente a todas las OIRS de la Institución (incluyendo implementación en régimen de las OIRS) y para el proceso de Transparencia Activa. Para todos los otros espacios de atención institucional sólo se aplicarán los objetivos de gestión y requisitos técnicos de las etapas 1 y 2 del Sistema.
Marco Básico	Planificación /	Auditoría	Eximir	--	Las unidades de Auditoría Interna de la Subsecretaría serán responsables de la

	Control de Gestión	Interna			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.