

# FORMULACIÓN DE METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2008

## I. IDENTIFICACIÓN

|            |                                  |          |    |
|------------|----------------------------------|----------|----|
| MINISTERIO | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL   | PARTIDA  | 11 |
| SERVICIO   | SUBSECRETARIA DE INVESTIGACIONES | CAPITULO | 16 |

## II. FORMULACIÓN MEI

| Areas de Mejoramiento                            | Sistemas  | Metas Especificas Comprometidas   | Ponderador |
|--|---|---|------------|
| GESTIÓN ESTRATÉGICA                              | Planificación/Control de Gestión  | 2) Diseñar un Sistema de Información de Gestión tomando como base las definiciones estratégicas institucionales, considerando la definición de Centros de Responsabilidad, estableciendo las acciones, planes y recursos necesarios para cumplir la Misión Institucional, identificando la información relevante para la construcción de los indicadores de desempeño que permitan monitorear el desempeño en la entrega de los bienes y servicios y en general la gestión institucional. Diseñar los mecanismos de recolección y sistematización de la información e incorporar instrumentos de rendición de cuenta pública de su gestión. | 10.00 %    |
| GESTIÓN DE RIESGOS                               | Auditoria Interna   | 2) Elaborar un Plan Anual de Auditoría, incluyendo las tres líneas de auditoría (Institucional, Ministerial y Gubernamental), el que debe ser presentado al Consejo de Auditoría. Formular y enviar al Consejo de Auditoría, los programas e informes de auditoría, para cada auditoría contenida en el Plan Anual de Auditoría 2008.   | 5.00 %     |
|  |   | 6) Definir formalmente y enviar al CAIGG la política de gestión de riesgos institucional. Definir formalmente los roles, responsabilidades y funciones para el proceso de gestión de riesgos, enviando dicha información al Consejo de Auditoría  | 5.00 %     |
|  |   | 7) Formular y enviar la matriz de riesgos desagregando los procesos, priorizándolos y tratando los riesgos relevantes en los procesos, subprocesos y etapas por parte del Jefe de Servicio.   | 5.00 %     |
| GESTIÓN DESARROLLO DE PERSONAS                   | Capacitación  | 1) Disponer el funcionamiento del Comité Bipartito.   | 10.00 %    |
|  |   | 2) Diseñar política de capacitación del servicio, considerando su política de recursos humanos.   | 10.00 %    |
| EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA | Compras y Contrataciones  | 2) Definir Plan Anual de Compras.   | 15.00 %    |
| ATENCIÓN A CLIENTES                              | Gobierno Electrónico  | 1) Identificar y analizar los procesos de provisión de productos estratégicos, los procesos de soporte institucional y los canales tecnológicos de participación ciudadana y transparencia, identificando las modificaciones y propuestas de mejora a través de la utilización de TIC, la descripción de herramientas tecnológicas, costos y beneficios asociados., considerando normativa vigente relativa con gobierno electrónico  | 20.00 %    |
|  | Sistema Integral de Atención a Cliente (a)s, usuario(a)s y Beneficiario(a)s | 1) Realizar diagnóstico de todos los espacios de atención existentes (call center, página Web, teléfonos, secretarías, oficinas de partes, otros), vinculándolos a las definiciones estratégicas institucionales en materia de atención a cliente(a)s, usuario(a)s y beneficiario(a)s.  | 20.00 %    |

### III. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN METAS

| Sistemas                         | Cambios               |  |
|----------------------------------|-----------------------|--|
| Auditoria Interna                | Texto Original :      | Elaborar un Plan Anual de Auditoría, incluyendo las tres líneas de auditoría (Institucional, Ministerial y Gubernamental), el que debe ser presentado al Consejo de Auditoría. Formular y enviar al Consejo de Auditoría, los programas e informes de auditoría, para cada auditoría contenida en el Plan Anual de Auditoría 2008.   |
|                                  | Texto Propuesta :     | En el objetivo N° 2 del sistema de auditoría sólo se compromete la elaboración del plan anual de auditoría 2009.   |
|                                  | Texto Justificación : | Debido al período de implementación del año 2008   |
| Auditoria Interna                | Texto Original :      | Formular y enviar la matriz de riesgos desagregando los procesos, priorizándolos y tratando los riesgos relevantes en los procesos, subprocesos y etapas por parte del Jefe de Servicio.   |
|                                  | Texto Propuesta :     | Para el cumplimiento del objetivo N°7, el CAIGG solicitará para este año 2008 seleccionar al menos el 40% de los procesos más críticos de la Institución, desagregándolos en los elementos mínimos que componen la matriz de riesgos. (proceso, subproceso, etapas, riesgos, controles, etc.)  |
|                                  | Texto Justificación : | Debido al período de implementación del año 2008   |
| Capacitación                     | Texto Original :      | Diseñar política de capacitación del servicio, considerando su política de recursos humanos.   |
|                                  | Texto Propuesta :     | Diseñar política de capacitación del servicio, considerando el Código de Buenas Prácticas Laborales.   |
|                                  | Texto Justificación : | El Ministerio no cuenta con una política de recursos humanos. Se considera que el Código de Buenas Prácticas establece directrices claras respecto a la Gestión de Personas, sirviendo como base para la definición de la política de capacitación. No obstante, la política de recursos humanos se confeccionará una vez definida la nueva Ley Orgánica del Ministerio.   |
| Planificación/Control de Gestión | Texto Original :      | Diseñar un Sistema de Información de Gestión tomando como base las definiciones estratégicas institucionales, considerando la definición de Centros de Responsabilidad, estableciendo las acciones, planes y recursos necesarios para cumplir la Misión Institucional, identificando la información relevante para la construcción de los indicadores de desempeño que permitan monitorear el desempeño en la entrega de los bienes y servicios y en general la gestión institucional. Diseñar los mecanismos de recolección y sistematización de la información e incorporar instrumentos de rendición de cuenta pública de su gestión. |
|                                  | Texto Propuesta :     | Realizar el levantamiento de los procesos claves de las áreas operativas y de apoyo, que permita obtener un avance sistémico de las metas de eficiencia institucional.   |
|                                  | Texto Justificación : | Obtener un desarrollo sistémico de las metas de eficiencia institucional, que conlleve a la implementación de un modelo integral de gestión. Para ello, es necesario realizar el levantamiento de los procesos que desarrolla la Subsecretaría, trabajo que hasta el momento no es completo y que es necesario concluir para desarrollar de manera coherente tanto el sistema de planificación y control de gestión como los de auditoría y gobierno electrónico.  |

### IV. PROPUESTA DE EXIMICIÓN DE SISTEMAS

| Sistemas | Justificación |
|----------|---------------|
|----------|---------------|