

# FORMULACIÓN DE METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2010

## I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE HACIENDA	PARTIDA	08
SERVICIO	DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA	CAPITULO	07

## II. FORMULACIÓN MEI

Areas de Mejoramiento	Sistemas	Metas Especificas Comprometidas	Ponderador
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Planificación/Control de Gestión	3) Poner en funcionamiento el SIG, midiendo los indicadores de desempeño construidos e identificando aspectos del sistema necesarios de ajustar para su pleno funcionamiento.	15.00 %
GESTIÓN DE RIESGOS	Auditoria Interna	3) Formular y enviar al Consejo de Auditoría, los programas e informes de auditoría, para cada auditoría contenida en el Plan Anual de Auditoría e informe final con el análisis de la ejecución del Plan y las conclusiones sobre el resultado del trabajo anual, que corresponde a la evaluación del año. Para ello se deben aplicar directrices técnicas del Consejo de Auditoría sobre programación, ejecución e informe.	15.00 %
GESTIÓN DESARROLLO DE PERSONAS	Capacitación	3) Detectar las Necesidades de Capacitación del Servicio, a través de la Unidad Encargada de Capacitación con asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, que incluya un diagnóstico de competencias transversales y específicas y las respectivas brechas de competencias que constituyen necesidades de capacitación, y que incorpore un diagnóstico de necesidades de capacitación institucional para detectar líneas claves de capacitación de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales.	10.00 %
		4) Diseñar el Plan Anual de Capacitación (PAC) aprobado por el Jefe de Servicio, a través de la Unidad de Capacitación con la asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, considerando las líneas de capacitación identificadas en el diagnóstico y en el marco del proceso de formulación presupuestaria del año siguiente, elaborando además un Programa de Trabajo definiendo al menos actividades, plazos y responsables para la ejecución del plan, e informando a todos los funcionarios de la institución respecto del plan y programa diseñados.	5.00 %
		6) Ejecutar el Plan Anual de Capacitación aprobado, implementando lo establecido en el Programa de Trabajo, e informando los resultados de la ejecución del Programa de Trabajo incluyendo el detalle de las acciones de capacitación realizadas de acuerdo al plan y el presupuesto ejecutado.	5.00 %
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Compras y Contrataciones	1) Realizar un Diagnóstico de la Gestión de Abastecimiento identificando y analizando las competencias de los funcionarios en materia de compras públicas, la normativa interna, los procedimientos legales de compras, las necesidades de compras y sus recursos financieros, el uso del portal de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> la gestión de contratos, la gestión de los reclamos recibidos a través del portal, la gestión de inventarios, la gestión de proveedores y los mecanismos de compras que usa para realizar los procesos de compras, de acuerdo a las necesidades que el Servicio requiere.	10.00 %
		6) Realizar la gestión de todos los contratos vigentes analizando la continuidad y término de los contratos, en base a la evaluación periódica de la totalidad de las compras realizadas por la Institución.	10.00 %
ATENCIÓN A CLIENTES	Gobierno Electrónico	3) Elaborar, de acuerdo al Diagnóstico y a los proyectos priorizados, el Plan	10.00 %

		de mejoramiento y uso de TIC aprobado por el jefe de servicio, para la ejecución y evaluación de los proyectos priorizados y lo registra en el Sistema de Control de Gestión de proyectos TI dispuesto por Estrategia Digital del Ministerio de Economía.	
		4) Elaborar un Programa de Trabajo anual institucional, aprobado por el Jefe de Servicio, para la ejecución de los proyectos priorizados según Plan de Mejoramiento y uso de TIC, definiendo al menos hitos , plazos y responsables para cada uno de ellos, y lo registra en el Sistema de Control de Gestión de proyectos TI dispuesto por Estrategia Digital del Ministerio de Economía.	10.00 %
	Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana	5) Implementar el Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana, de acuerdo con el Programa de Trabajo Anual dispuesto, poniendo en operación las metodologías de atención, los procedimientos de recepción, seguimiento y respuesta, el sistema de gestión de solicitudes ciudadana, y el sistema de registro de solicitudes ciudadana, midiendo los indicadores de desempeño, elaborados e identificados a ser medidos durante el año y analiza sus resultados. El Servicio controla el funcionamiento del SIAC e identifica aspectos del sistema necesarios de ajustar para su pleno funcionamiento.	10.00 %

### III. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN METAS

Sistemas	Cambios	
Capacitación	Texto Original :	Detectar las Necesidades de Capacitación del Servicio, a través de la Unidad Encargada de Capacitación con asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, que incluya un diagnóstico de competencias transversales y específicas y las respectivas brechas de competencias que constituyen necesidades de capacitación, y que incorpore un diagnóstico de necesidades de capacitación institucional para detectar líneas claves de capacitación de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales.
	Texto Propuesta :	Realizar un diagnóstico de las competencias transversales de la institución con el objeto de detectar las brechas existentes y determinar las necesidades de capacitación.
	Texto Justificación :	Trabajar durante el año 2010 en la detección de brechas en las competencias transversales, con el objetivo de elaborar adecuadamente el Plan de Capacitación para el año 2011.
Capacitación	Texto Original :	Diseñar el Plan Anual de Capacitación (PAC) aprobado por el Jefe de Servicio, a través de la Unidad de Capacitación con la asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, considerando las líneas de capacitación identificadas en el diagnóstico y en el marco del proceso de formulación presupuestaria del año siguiente, elaborando además un Programa de Trabajo definiendo al menos actividades, plazos y responsables para la ejecución del plan, e informando a todos los funcionarios de la institución respecto del plan y programa diseñados.
	Texto Propuesta :	Diseñar un Plan Anual de Capacitación para el año 2011, sobre la base de la detección de necesidades realizadas el año 2010.
	Texto Justificación :	Es requisito previo realizar el diagnóstico de brechas de capacitación el año 2010, por lo tanto, en base a la información levantada, se podrá diseñar adecuadamente el Plan de Capacitación para el año 2011.
Capacitación	Texto Original :	Ejecutar el Plan Anual de Capacitación aprobado, implementando lo establecido en el Programa de Trabajo, e informando los resultados de la ejecución del Programa de Trabajo incluyendo el detalle de las acciones de capacitación realizadas de acuerdo al plan y el presupuesto ejecutado.
	Texto Propuesta :	Ejecutar en Plan Anual de Capacitación establecido para el año 2010, el cual correspondiente a la detección de necesidades realizadas durante el año 2009.
	Texto Justificación :	El Plan de Capacitación a ser implementado el 2010 estará basado en el diagnóstico realizado durante el 2009, y en paralelo se trabajará en la detección de brechas para elaborar el Plan 2011.
Compras y Contrataciones	Texto Original :	Realizar la gestión de todos los contratos vigentes analizando la continuidad y término de los

		contratos, en base a la evaluación periódica de la totalidad de las compras realizadas por la Institución.
	Texto Propuesta :	Analizar la continuidad y término de los contratos habituales y estratégicos vigentes, suscritos para la administración del nivel central de la institución, por períodos mayores a 6 meses, en base a la evaluación periódica de éstos.
	Texto Justificación :	Se requiere acotar el alcance de este punto, comenzando con el catastro y evaluación de los principales contratos suscritos por la institución para la administración del nivel central, para luego ir incorporando nuevos contratos a este sistema.
Compras y Contrataciones	Texto Original :	Realizar un Diagnóstico de la Gestión de Abastecimiento identificando y analizando las competencias de los funcionarios en materia de compras públicas, la normativa interna, los procedimientos legales de compras, las necesidades de compras y sus recursos financieros, el uso del portal de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> la gestión de contratos, la gestión de los reclamos recibidos a través del portal, la gestión de inventarios, la gestión de proveedores y los mecanismos de compras que usa para realizar los procesos de compras, de acuerdo a las necesidades que el Servicio requiere.
	Texto Propuesta :	Realizar un Diagnóstico de la Gestión de Abastecimiento identificando y analizando las competencias de los funcionarios en materia de compras públicas, la normativa interna, los procedimientos legales de compras, las necesidades de compras y sus recursos financieros, el uso del portal de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> la gestión de contratos, y los mecanismos de compras que usa para realizar los procesos de compras, de acuerdo a las necesidades que el Servicio requiere.
	Texto Justificación :	Acotar el alcance de este objetivo, con el fin de poder abordar adecuadamente el diagnóstico solicitado y definir los requerimientos de mejoras.

#### IV. PROPUESTA DE EXIMICIÓN DE SISTEMAS

Sistemas	Justificación
----------	---------------