

# FORMULACIÓN DE METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2008

## I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	PARTIDA	11
SERVICIO	SUBSECRETARIA DE MARINA	CAPITULO	06

## 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.	35.00 %
ATENCIÓN A CLIENTES	Gobierno Electrónico	---	---
	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	<p>Texto Original :</p> <p>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</p>

		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 :	Se realizará el levantamiento de los procesos claves de las áreas operativas y de apoyo que se relacionen con los objetivos estratégicos identificados el año 2007, con el objetivo de obtener un desarrollo sistémico, el cual conlleva la implementación de un modelo de gestión y control integral. Para esto es necesario realizar un mapa de procesos para cada institución método por el cual se formalizará la actual estructura.
	Texto Justificación :	Para comprometer es necesario primeramente, realizar un levantamiento de procesos a fin de ir en la mejora de estos y poder hacer gestión sobre ellos.

#### IV. PROPUESTA DE EXIMICIÓN DE SISTEMAS

Sistemas	Justificación
Gobierno Electrónico	No se comprometerá este sistema, ya que no se cuenta con los recursos humanos y presupuestarios suficientes para dar cumplimiento a los primeros objetivos del sistema, además se considera ineficiente efectuar una mayor inversión en esta área, en atención a las implicancias que conlleva la modificación a la Ley Organica del Ministerio.