

# CUMPLIMIENTO DE METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2008

## I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y RECONSTRUCCION	PARTIDA	07
SERVICIO	FISCALIA NACIONAL ECONOMICA	CAPITULO	08

## II. CUMPLIMIENTO MEI

Areas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión	Ponderador	Valida Objetivo
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Planificación/Control de Gestión	1) Establecer las Definiciones Estratégicas de la institución, de acuerdo a su legislación, prioridades gubernamentales y presupuestarias, los recursos asignados en la Ley de Presupuestos, la opinión del equipo directivo y sus funcionarios, y las percepciones de sus cliente(a)s, usuario(a)s y beneficiario(a)s.	5.00 %	✓
		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.	15.00 %	✓
GESTIÓN DE RIESGOS	Auditoria Interna	1) Crear la Unidad de Auditoría Interna a través de resolución exenta u otro documento, estableciendo la dependencia directa del Jefe Superior del Servicio. Enviar al Consejo de Auditoría una copia de la resolución exenta u otro documento, referente al nombramiento del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna. Formular, y enviar al Consejo de Auditoría el Estatuto de Auditoría Interna aprobado por el Jefe de Servicio.	10.00 %	✓
		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	10.00 %	✓
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.	15.00 %	✓
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Compras y Contrataciones	1) Acreditar competencias y habilidades en materias de abastecimiento.	5.00 %	✓
		2) Definir Plan Anual de Compras.	5.00 %	✓
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	15.00 %	✓

		través de la utilización de TIC, la descripción de herramientas tecnológicas, costos y beneficios asociados., considerando normativa vigente relativa con 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.	10.00 %	✓

### III. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN METAS

Sistemas	Cambios
----------	---------

### IV. PROPUESTA DE EXIMICIÓN DE SISTEMAS

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