

FORMULACIÓN DE METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2009

I. IDENTIFICACIÓN

MINISTERIO	MINISTERIO DE SALUD	PARTIDA	16
SERVICIO	SUPERINTENDENCIA DE SALUD	CAPITULO	08

II. FORMULACIÓN MEI

Areas de Mejoramiento	Sistemas	Metas Especificas Comprometidas	Ponderador
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Planificación/Control de Gestión	5) Mantener en funcionamiento el Sistema de Información de Gestión y comprometer en la formulación presupuestaria un conjunto de indicadores de desempeño y sus respectivas metas y ponderadores, que midan los aspectos relevantes de la gestión institucional, incluyendo la elaboración de reportes para la toma de decisiones.	5.00 %
		6) Cumplir al menos un 90% las metas de los indicadores de desempeño comprometidos en la formulación presupuestaria del año anterior y elaborar un programa de seguimiento del cumplimiento de los indicadores.	5.00 %
		7) Evaluar el desempeño institucional con base en los indicadores de desempeño establecidos en el Sistema de Información de Gestión, los Convenios de Desempeño Colectivo por grupo de trabajo o centro de responsabilidad definidos por el Servicio, los Convenios definidos para los Altos Directivos (si corresponde), los compromisos gubernamentales, ministeriales y aquellos vinculados al presupuesto establecidos cada año para el Servicio.	5.00 %
		8) Monitorear el Programa de Seguimiento de los indicadores evaluados del Sistema de Información de Gestión, específicamente de aquellos presentados en la formulación del presupuesto y los del Convenio de Desempeño Colectivo, entre otros.	5.00 %
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.	5.00 %
		4) Informar al Consejo de Auditoría las medidas correctivas o preventivas (compromisos) respecto a las recomendaciones señaladas por la Unidad de Auditoría Interna, surgidos de la implementación del plan anual de auditoría y del programa de auditoría, enviando un informe de seguimiento de los compromisos adoptados por el Jefe de Servicio durante el periodo. Para esto se deben aplicar directrices técnicas del Consejo de Auditoría sobre seguimiento.	5.00 %
		7) Definir formalmente la política y los roles, responsabilidades y funciones para el proceso de gestión de riesgos, enviando dicha información al Consejo de Auditoría.	5.00 %
GESTIÓN DESARROLLO DE PERSONAS	Capacitación	5) 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.	15.00 %

		6) Evaluar el impacto del Plan Anual de Capacitación ejecutado, en términos de la satisfacción, aprendizaje y aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo por parte de los funcionarios capacitados, y teniendo en cuenta las necesidades de capacitación detectadas en el proceso de detección realizado utilizando los perfiles de competencia definidos por la institución.	5.00 %
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Compras y Contrataciones	4) Realizar completa y oportunamente los procesos de compra y contratación a través del portal www.chilecompra.cl sobre la base del Plan Anual de Compras.	5.00 %
		5) Evaluar los resultados de los indicadores del Panel de Compras comprometido y establecer mejoras en la gestión de abastecimiento y analizar y monitorear los indicadores actuales del Panel de Gestión de Compras y sus desviaciones.	5.00 %
ATENCIÓN A CLIENTES	Gobierno Electrónico	2) Identificar y justificar los proyectos de mejoramiento y uso de TIC priorizados, de acuerdo a los resultados del análisis del diagnóstico realizado.	5.00 %
		3) Elaborar, de acuerdo al Diagnóstico y a los proyectos identificados, el Plan de Trabajo para la ejecución y evaluación de los proyectos de mejoramiento con uso de TIC en la provisión de sus productos estratégicos y procesos de soporte institucional, considerando la normativa vigente relativa al desarrollo de Gobierno Electrónico	5.00 %
		4) Elaborar un Programa de Trabajo, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado por el Jefe de Servicio.	5.00 %
	Sistema Integral de Atención a Cliente (a)s, usuario(a)s y Beneficiario(a)s	3) Implementar el Sistema Integral de Atención Ciudadana, de acuerdo con el Programa de Trabajo dispuesto, revisando su estado de ejecución a mitad del periodo y realizando los ajustes correspondientes al Programa de Trabajo para el periodo pendiente de implementación.	10.00 %
		4) Evaluar los resultados de la implementación del Sistema Integral de Atención Ciudadana, comparar y establecer brechas con el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) diseñado por la Institución, y elaborar un Programa de Seguimiento a través del cual se establezca la forma de resolver las brechas detectadas.	10.00 %

III. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN METAS

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

IV. PROPUESTA DE EXIMICIÓN DE SISTEMAS

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