

Perspectivas	COMISION DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL, CONAPE PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015																			
	FECHA DE SESIÓN							2015												
	18/05/2015							Cronograma												
	Objetivo Estratégico	Objetivos General	Objetivo Especifico	Actividades	Area de atención	Metas	Indicadores	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
Desarrollar una institución dinámica capaz de atender necesidades de clientes internos y externos acorde con los fines de su creación	1. Impulsar y verificar el cumplimiento en la efectividad de los canales de comunicación con los usuarios y público en general acerca de los trámites y requisitos vigentes	1. Atención y seguimiento de las gestiones que atiende la C.S. que sirve de base para los informes.	1- Atención, registro y seguimiento oportuno de las consultas de los administrados sobre los tipos de trámites, requisitos y procedimientos	Contraloría de Servicios.	100 % de atención dentro de los plazos de ley del total de gestiones recibidas. Medición por Cuatrimestre	(Gestiones atendidas / Gestiones recibidas)*100														
		2. Mantener actualizada la información institucional en la página web de CONAPE.	1. En coordinación con las jefaturas se definen los trámites, requisitos y formularios que serán objeto de revisión y publicación en la web.	Institucional	100% Sitio web de CONAPE con información actualizada.	(Actualizaciones realizadas / Actualizaciones solicitadas o programadas)* 100														
		3. Mantener actualizada la información que se publica en el Catálogo Electrónico de Trámites del MEIC	1. Se revisará integralmente la información y formularios incluidos en el Catálogo Electrónico de trámites 2. De los resultados de la revisión se procederá a la actualización del catálogo electrónico	Catálogo Nacional de trámites del MEIC	100% Catálogo Electrónico del MEIC actualizado	(Modificación realizadas / modificaciones requeridas)*100														
	2. Concluir el proyecto de normalización en la institución.	1. Elaborar los requerimientos para la implementación de los procesos nivel 1 u otros.	1. Aprobación de los requerimientos por parte de la Secretaría Ejecutiva y el gestor de procesos 2. Implementación de los procesos una vez aprobados por la Secretaría Ejecutiva	Institucional	100% requerimientos de los procesos levantados	(Requerimientos levantados/Requerimientos programados) *100 (medición a diciembre 2015)														
Desarrollar el talento humano con identidad CONAPE, para lograr la estrategia de la institución	3. Gestionar la capacitación del personal en materia de Ley no. 8220.	1. Contribuir con el desarrollo de una cultura organizacional orientada al servicio	1. Gestionar al menos una capacitación anual en materia de Ley 8220.	Institucional	Capacitaciones gestionadas en materia de Ley 8220.	1 capacitaciones gestionadas														
Riesgos Consolidar la gestión integral de riesgo acorde con la normativa y mejores prácticas para garantizar la continuidad del negocio	4. Elaborar plan anual de Mejora Regulatoria	1. Definir la planificación anual de la Comisión de Mejora Regulatoria	1- Diseño plan anual de Mejora Regulatoria 2016. 2- Revisión y aprobación del plan anual de trabajo por parte de la Comisión. 3- Publicación oficial en la web de CONAPE.	Comisión Mejora Regulatoria Institucional	Plan anual de trabajo 2016	Plan Anual de Trabajo publicado en la web de CONAPE.														
	5. Elaborar Informe anual de labores	1. Elaborar el informe anual de las labores de la Comisión de Mejora Regulatoria.	1. Elaboración del Informe anual de labores 2015. 2. Secretaría Ejecutiva valida el contenido del Informe anual de labores. 3. Envía informe anual de labores al MEIC.	Comisión Mejora Regulatoria Institucional	Informe anual de labores 2015	Se envía informe al MEIC														

Significado de términos, colores o simbología	
	Mes estimado para realizar la actividad.
MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
C.S.	Contraloría de Servicios
MTSS	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
RH	Recursos Humanos
CD	Consejo Directivo
CAT	Centro de atención telefónica
S.E.	Secretaría Ejecutiva