LOGOACCION
CONSULTING, TRAINING & COACHING

stgo

GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

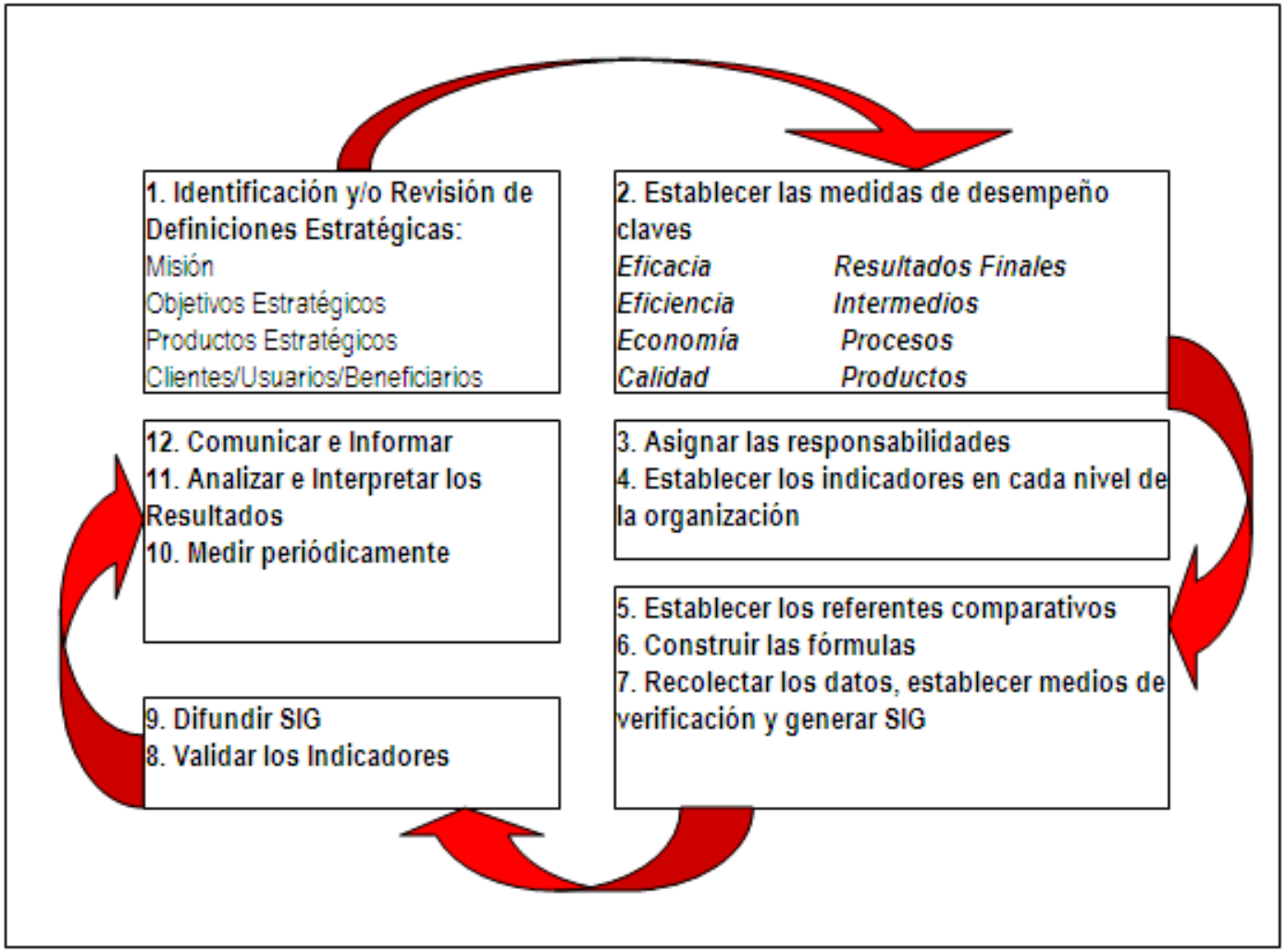
JORNADA

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

JUNIO 2011

I. Definición del Macro Proceso de Planificación Estratégica Institucional del GORE RM.

I. Definición del Macro Proceso de Planificación Estratégica Institucional del GORE RM.



MACROPROCESO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2012

Proceso de Planificación Estratégica Institucional Programa 01

Responsable: Departamento de Gestión Institucional

Plazo: Junio

Definición Ejes Estratégicos 2012

Responsable: Intendente/Administradora Regional

Proceso Formulación Presupuestaria Programa 02 Año

1. Proyectos Nuevos IDI 2012
Responsable: Departamento de Preinversión y Proyectos
Plazo: Junio

2. Estimaciones Financieras Arrastre 2012
Responsable: Departamento de Control de Proyectos FNDR
Plazo: Junio

3. Proceso ARI 2012
Responsable: Departamento de Análisis y Estudios
Plazo: Junio

Elaboración Presupuesto 2012 Programa 01:

1. Definiciones Estratégicas (Formulario A-1)
2. Indicadores de Desempeño (Formulario H)
3. Información Financiera (Formulario A)
4. Ficha de Presentación de Programas (Formulario E)
5. Información de Inmuebles (Formulario Q)
6. Gasto e Gobierno Electrónico (Formulario I)
7. Dotación de Personal (Formularios D1 al D10)
8. Funciones Críticas (Formulario J)
9. Información de Instituciones de4 Previsión (Formulario P)
10. Formulación PMG (Formulario F)

Responsables:
Departamento de Presupuesto y Contabilidad.
Departamento de Gestión Institucional
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Informática

Plazo: Julio

Elaboración Presupuesto 2012 Programa 02:

1. Información Inversión (Formulario B1 y B2)

Responsable: Departamento de Presupuesto y Contabilidad
Plazo: Julio

Aprobación CORE

Envio a DIPRES Proyecto de Presupuesto 2011

Plazo: Julio

Responsables:
Departamento de Gestión Institucional
Departamento de Presupuesto y Contabilidad
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Informática

Presentación en DIPRES

Plazo: Agosto

Responsables:
Intendente
Jefes de División
Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad

Ajuste al Marco Presupuesto

Plazo: Octubre – Noviembre

Responsables:
Departamento Presupuesto y Contabilidad
Jefes de División

Difusión Presupuesto 2011

Plazo: Diciembre

Responsables:
Departamento de Presupuesto y Contabilidad
Departamento de Gestión Institucional

Pirámide Planificación Estratégica Institucional

LOGOACCION
CONSULTING, TRAINING & COACHING

Filosofía de la Organización

Misión

¿Por qué existimos?

Liderar, coordinar y planificar la Región mediante políticas, financiamiento y supervisión de la inversión, con el fin de contribuir al desarrollo del territorio y de sus habitantes, considerando la diversidad de éstos.

Visión

¿Qué queremos ser?

Valores

¿Qué es importante para nosotros?

Estrategia de la Organización

Objetivos y Productos Estratégicos

Nuestros fines, metas y alcances

1- Generar instrumentos de planificación regional que orienten el desarrollo del territorio y sus habitantes, articulando a actores claves y de acuerdo a las prioridades gubernamentales.
2- Priorizar, administrar, coordinar y supervisar eficientemente la inversión en la Región, a fin de contribuir al desarrollo del territorio y sus habitantes, con énfasis en la mejora continúa de los procesos y transparencia en su gestión.

Mapa de Procesos

Traducir los objetivos y productos estratégicos en relaciones entre procesos estratégicos, de negocio y de apoyo

Sistema de Información para la Gestión (SIG)

Medir, enfocar y ajustar la gestión

Iniciativas de la Organización

Planes Operativos Anuales (POA)

¿Qué necesitamos hacer?

Resultados de la Organización

Resultados Estratégicos

Ciudadanía satisfecha – Clientes satisfechos
Procesos eficientes y eficaces – Colaboradores motivados y preparados

stgo
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

I. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL. PROGRAMA 01

Proceso de Planificación Estratégica Institucional Programa 01
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Marzo – Junio 2011

Planificación Proceso: Elaboración Documento Resumen con Definiciones Estratégicas y Cronograma de Trabajo
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Marzo 2011

Reunión de Apertura: Alineación de Administradora Regional y Jefaturas de División.
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Marzo 2011

Reunión con Jefaturas de Departamentos y Unidades: Inicio del proceso de planificación y orientación metodológica.
1. Ficha Estructura Orgánica y Funciones
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Marzo 2011

Consolidación Propuesta Estructura Orgánica y Funciones GORE
1. Propuesta Estructura Orgánica y Funciones GORE
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Marzo-Abril 2011

Reunión de Validación con Administradora Regional y Jefaturas de División.
1. Documento con Estructura Orgánica y Funciones del GORE aprobada.
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Mayo 2011

Difusión Estructura Orgánica y Funciones GORE.
1. Documento con Estructura Orgánica y Funciones del GORE aprobada.
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Junio 2011

Elaboración Propuesta Jornada de Planificación
1. Coordinación Levantamiento Presupuesto Informática.
2. Coordinación Levantamiento Presupuesto Servicios Generales
3. Coordinación Levantamiento Presupuesto Recursos Humanos
4. Coordinación Levantamiento Presupuesto Higiene /Seguridad
5. Coordinación Levantamiento Presupuesto Capacitación
6. Coordinación Levantamiento Presupuesto Publicaciones
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Abril-Junio 2011

Validación de Propuesta Jornada Institucional
Responsable: Administradora Regional
Plazo: Mayo de 2011

Jornada de Planificación Institucional: Revisión Definiciones 2012.
1. Visión
2. Misión
3. Objetivos Estratégicos
4. Productos Estratégicos
5. Valores
6. Metas Institucionales
7. Planes Operativos Anuales (POA)
8. Ponderación PMG
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Junio de 2011

Apoyo Metodológico
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Mayo- Julio 2011

Planes Operativos Anuales POA 2012:
Plazo: Junio 2011

Presupuesto 2012 Programa 01:
Plazo: Julio 2011

Elaboración Información Electrónico:
1. Diagnóstico de los productos estratégicos 2011 para incorporar tecnologías de la información.
2. Gasto en Gobierno Electrónico (Formulario I)
Responsable: Departamento de Informática
Plazo: Junio-Julio 2011

Elaboración Información Control de Gestión:
1. Definiciones Estratégicas (Formularios A1)
2. Indicadores de Desempeño (Formulario H)
3. Formulación PMG (Formulario F)
Responsable: Departamento de Gestión Institucional
Plazo: Junio-Julio 2011

Elaboración Información Recursos Humanos:
1. Dotación de Personal (Formularios D1 al D10)
2. Funciones Críticas (Formulario J)
3. Información de Instituciones de Previsión (Formulario P)
Responsable: Departamento de Recursos Humanos
Plazo: Junio- Julio 2011

Elaboración Información Financiera:
1. Información Financiera (Formulario A)
2. Ficha de Presentación de Programas (Formulario E)
3. Información de Inmuebles (Formulario Q)
Responsable: Departamento de Presupuesto y Contabilidad
Plazo: Junio-Julio 2011

II. Contextualización de Jornada Estratégica: Ciclo de Planificación y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano

La ***Misión*** es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una organización porque define:

1) Lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa
2) lo que pretende hacer
3) el para quién lo va a hacer
4) Es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la organización, las preferencias o prioridades del Presidente de la República para el GORE RM., los factores externos o del entorno, los recursos disponibles, y sus capacidades distintivas.

II. Contextualización de Jornada Estratégica: Ciclo de Planificación y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano

La ***Visión*** se define como el camino al cual se dirige la organización a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad. Es el sueño de la organización.....

II. Contextualización de Jornada Estratégica: Ciclo de Planificación y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano

Los Valores organizacionales son la convicción que los miembros de una organización tienen en cuanto a preferir cierto estado de cosas por encima de otras. Los valores compartidos constituyen el cimiento del Servicio y generan beneficios para las personas y organizaciones que los aplican. La importancia de los valores radica en que se convierte en un elemento motivador de las acciones y del comportamiento humano, define el carácter fundamental y definitivo de la organización, crea un sentido de pertenencia.

II. Contextualización de Jornada Estratégica: Ciclo de Planificación y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano

Los ***Objetivos Estratégicos*** se inspiran en la formulación estratégica (Misión) y son guía del comportamiento operacional y táctico de la organización.

II. Contextualización de Jornada Estratégica: Ciclo de Planificación y Control de Gestión del Gobierno Regional Metropolitano

Productos Estratégicos, Bienes o servicios que materializan la misión institucional y cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de sus clientes, beneficiarios y/o usuarios.

III. Enfoque de Género

¿Qué se entiende por género?

- Conjunto de ideas, creencias y atribuciones asignadas a hombres y mujeres según un determinado momento histórico y cultural.
- Roles de género.
- Es un concepto relacional.

III. Enfoque de Género

¿Por qué la diferencia se ha transformado en inequidad?

- Valor atribuido a las características y roles del hombre es mayor que el asignado a la mujer.

Lo que se ha traducido en:

Distribución desigual en el acceso y control de los recursos

Menor presencia en cargos de poder y toma de decisiones

División del trabajo: doméstico - asalariado

SERNAM,

III. Enfoque de Género

- Desigual asignación de responsabilidades, salario y oportunidades de promoción en las empresas.
- Desigual acceso a la formación.
- Dificultad para compatibilizar horarios y responsabilidades familiares y laborales.
- Puestos de responsabilidad ocupados mayoritariamente por hombres.
- Menor presencia de las mujeres en cargos políticos.

SERNAM,

III. Enfoque de Género

Equidad de género:

Igual oportunidad de lograr su máximo potencial económico, educacional, social, etc., sin desventajas por el hecho de pertenecer a uno u otro sexo.

- Objetivo de desarrollo humano.
- Políticas públicas (Compromiso en la IV Conferencia de Naciones Unidas sobre la mujer en Beijing 1995)
- Enfoque de género en políticas públicas.

III. Enfoque de Género

La incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas implica:

- Tomar en cuenta las diferencias entre hombres y mujeres.
- Promover la redistribución de recursos públicos, posiciones de poder y autoridad y la valoración igualitaria del trabajo.
- Anticipar efectos de las políticas públicas en la desigualdad de oportunidades.
- Diseñar acciones que cubran necesidades e intereses de hombres y mujeres.
- Crear instrumentos que permitan conocer las inequidades existentes y evaluar los avances.

III. Enfoque de Género

Una política con perspectiva de género debe:

- Favorecer la práctica de justicia y equidad entre los géneros.
- Planificar actividades orientadas a erradicar la inequidad.
- Crear sistemas que permitan a ambos sexos tener las mismas oportunidades para acceder, usar y controlar derechos, recursos y beneficios.

III. Enfoque de Género

¿Por qué incorporar el enfoque de género?

- Permite mejorar las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la sociedad en su conjunto.
- Mejora la calidad de vida generando igualdad de oportunidades en el acceso a bienes y servicios.
- Disminuye la pobreza (oportunidades laborales y salarios sin discriminación de género).
- Profundización de una democracia más participativa.

III. Enfoque de Género

Incorporación del Enfoque de Género en el Gobierno Regional Metropolitano

Debe ser un eje transversal:

Misión

Visión

Valores

Objetivos Estratégicos

Productos Estratégicos

De esta forma aparecerá plasmado en la Planificación Estratégica

III. Enfoque de Género

Planificación Tradicional	Planificación con Enfoque de Género
• Características homogéneas de los actores sociales (intereses, problemas, efectos). • Un plan para la población en general es adecuado tanto para hombres como para mujeres. • Ineficaces, excluyen de sus objetivos intereses diferenciados de distintos sectores de la población. • Invisibilización de las mujeres. • Mantiene las brechas de género.	• Reconoce las diferencias. • Actividades según necesidades. • Distingue diferencias específicas entre las mujeres. • Busca equiparar las desigualdades. • Reconoce las diferencias en el acceso a los recursos económicos, sociales y culturales.

I.V Taller N°1

Taller Grupal: Revisión de la MISIÓN actual para ser difundida y validada. Entrega de un extracto del Discurso del 21 de mayo de 2011 del Presidente de la República, Sr. Sebastián Piñera y de la VISIÓN Institucional, como insumos para trabajar sobre la base de las dos propuestas de VISIÓN que se entregarán.

Exposición por grupo de la VISIÓN consensuada y cómo se visibiliza el enfoque de género.

V. Taller N°2

Taller Grupal: Entrega de 13 VALORES conceptualizados para discutir y seleccionar los 5 que representen más el GORE RM.

Exposición por grupo de los VALORES definidos y en el cual se visibiliza el enfoque de género

VI. Taller N°3

Taller Grupal: Entrega de los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS y PRODUCTOS ESTRATÉGICOS actuales para ser difundidos y validados.

Exposición por grupo de los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS y PRODUCTOS ESTRATÉGICOS y su interrelación con los cuales se visibiliza el enfoque de género y cómo aportaría a materializarlo.

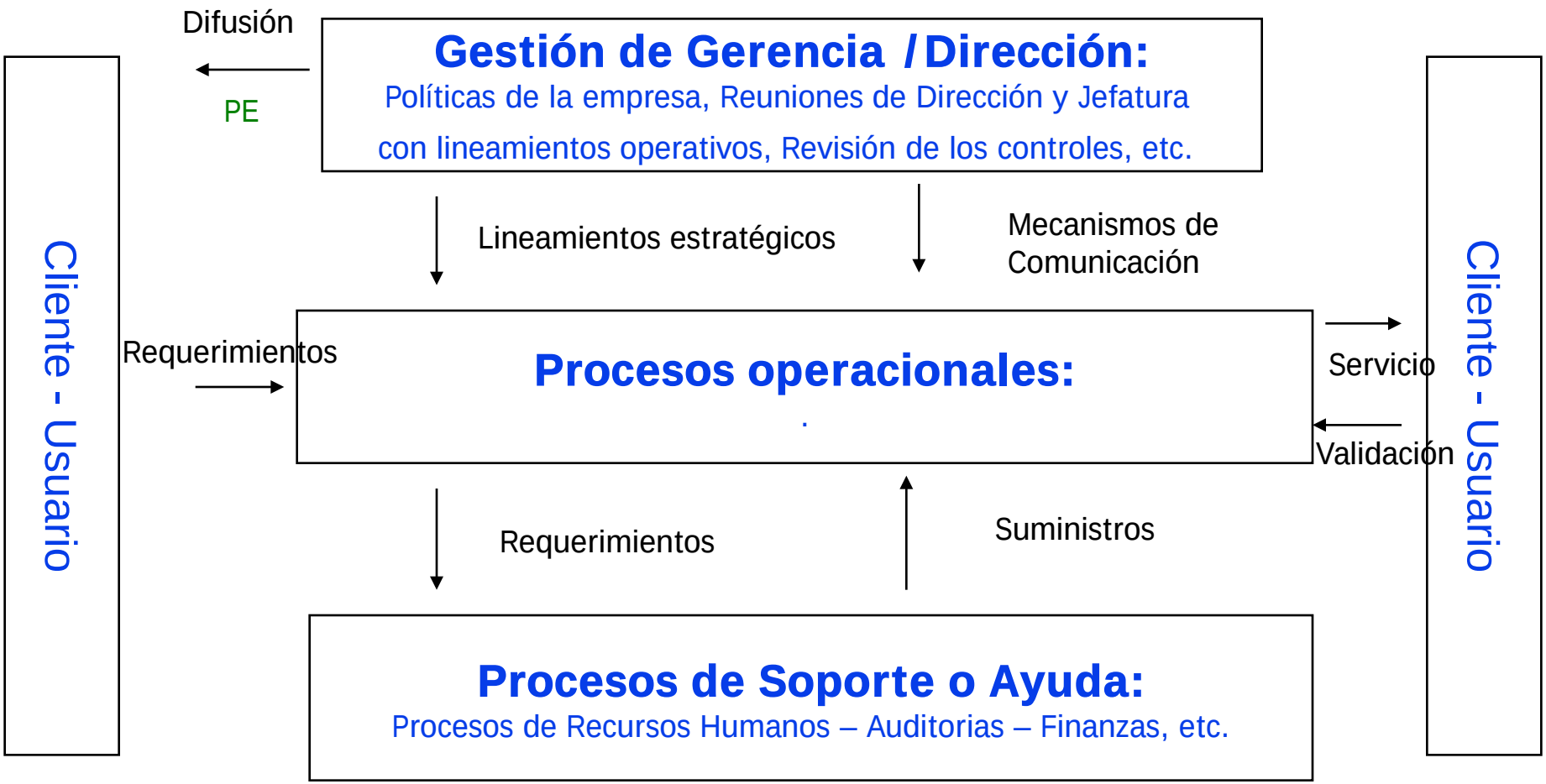
VII. Mapa de Proceso

La Gestión por Procesos es la forma de gestionar toda la organización basándose en los Procesos. Entendiendo estos como una secuencia de actividades orientadas a generar un valor añadido sobre una ENTRADA para conseguir un resultado, y una SALIDA que a su vez satisfaga los requerimientos del Cliente.

SE HABLA REALMENTE DE PROCESO SI CUMPLE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES:

- Se pueden describir las ENTRADAS y las SALIDAS
- Una de las características significativas de los procesos es que son capaces de cruzar verticalmente y horizontalmente la organización.
- Se require hablar de metas y fines en vez de acciones y medios. Un proceso responde a la pregunta "QUE", no al "COMO".
- El proceso tiene que ser fácilmente comprendido por cualquier persona de la organización.
- El nombre asignado a cada proceso debe ser sugerente de los conceptos y actividades incluidos en el mismo.

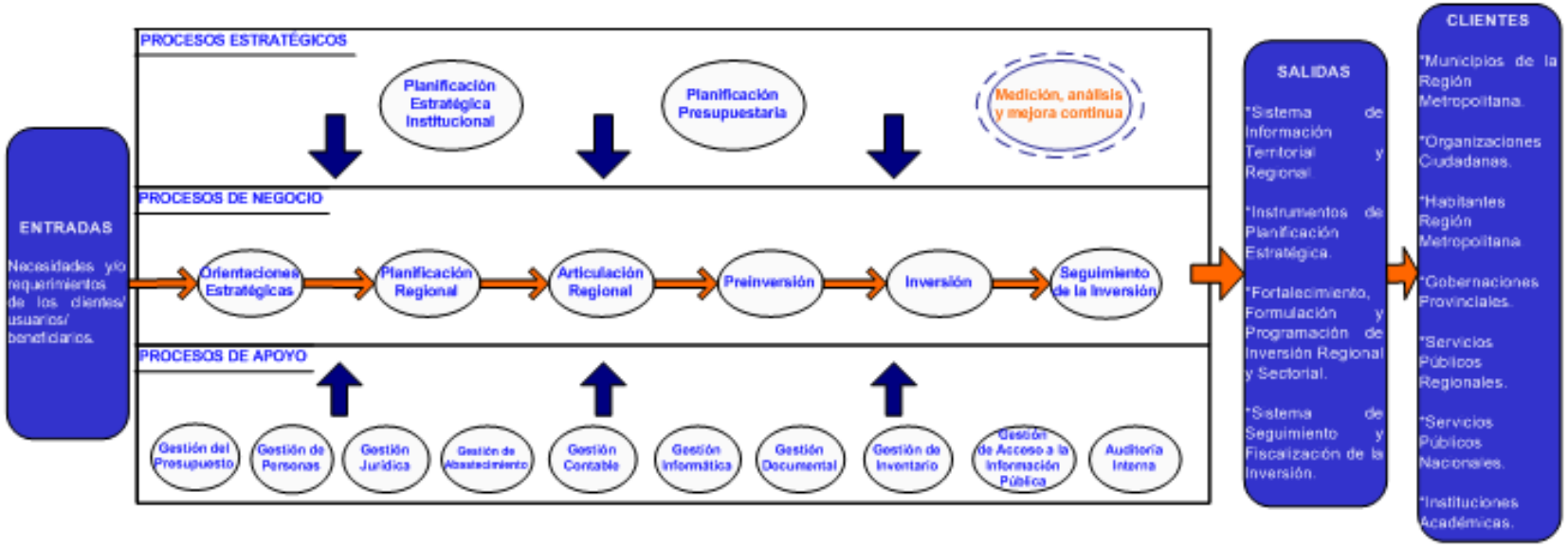
VII. Mapa de Proceso



Departamento de Gestión Institucional

Mapa de Procesos
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

stgo
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO



VII. Mapa de Proceso

Taller 4:

Juego de Identificación de los Procesos. Reconocer qué tipo de proceso es.

LOGOACCION
CONSULTING, TRAINING & COACHING

stgo

GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

JORNADA

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

JUNIO 2011