

H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

BUENOS AIRES, 01 JUN 2018

VISTO, la Resolución de la Presidencia de esta H. Cámara R.P. N° 1716/16, el Trámite Interno Administrativo CUDAP: TRI-HCD N° 9565/2018, y;

CONSIDERANDO

Que se encuentra entre los objetivos de esta Secretaría el establecer los principios y los lineamientos sobre los cuales asentar el desarrollo de las acciones impulsadas por la administración.

Que a fin de lograr los objetivos precedentemente indicados, resulta oportuno implementar una política basada en la Planificación Estratégica, la cual constituye una herramienta de gestión que permite a través de la fijación de ejes y objetivos estratégicos, definir las directrices para alcanzar los resultados esperados y promover la mejora continua de la gestión.

Que, en tal sentido, resulta oportuno que el diseño e implementación de una herramienta de planificación estratégica sea considerada una acción constante y perdurable en el tiempo.

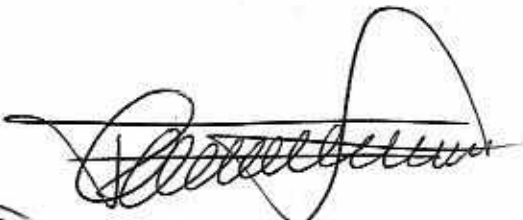
Que esta Secretaría elaboró el denominado *Plan Estratégico 2017 -2020*, el cual fija los lineamientos y ordena las acciones que serán estipuladas por las unidades organizativas que la componen en sus Planes Operativos Anuales.

Que por la Resolución Presidencial N° 1716/16 se creó la "Unidad de Planificación y Control de Gestión", con la misión de entender en la determinación, elaboración, coordinación y control de los objetivos de gestión trazados en el ámbito de esta Secretaría.

Que, en ese orden de ideas, resulta conveniente dictar medidas tendientes a la implementación de la política de Planificación Estratégica en todas las áreas que conforman esta Secretaría.

Por ello,


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



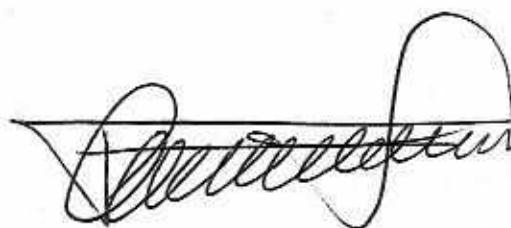
H. Cámara de Diputados de la Nación
Secretaría Administrativa

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN
DISPONE

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Instructivo para la implementación de la Planificación Estratégica en el ámbito de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", el cual como Anexo I forma parte del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO 2°.- Encomendar a la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN la realización de todas las diligencias necesarias para la instrumentación de la presente disposición.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

H. Cámara de Diputados de la Nación
Secretaría Administrativa

ANEXO I

**Instructivo para la implementación de la Planificación Estratégica
en el ámbito de la Secretaría Administrativa de la
Honorable Cámara de Diputados de la Nación**

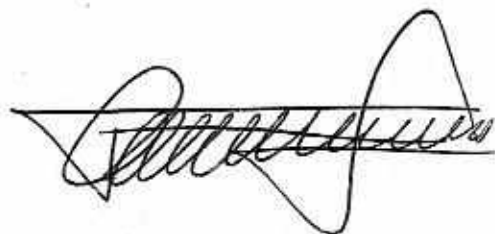
ARTÍCULO 1°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente instructivo para la implementación de la PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, es de aplicación obligatoria para todas las unidades organizativas que componen la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA según la conformación de su estructura organizacional.

ARTÍCULO 2°.- DEFINICIÓN: La PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, en adelante P.E., es la herramienta de gestión que basada en un diagnóstico institucional permite la toma de decisiones en torno al quehacer actual y al planeamiento de las directrices futuras de la institución, con el fin de lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad y economía en los bienes y servicios que se proveen. La P.E. es considerada propicia para la identificación de prioridades y asignación de recursos de cara a avanzar hacia una gestión comprometida con los resultados.

ARTÍCULO 3°.- OBJETIVOS: Los objetivos de la P.E. en el marco de la gestión orientada a resultados de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA son los siguientes:

- Formular y establecer proyectos de carácter prioritario.
- Evaluar y fijar metas que ordenen las acciones que realizan las distintas dependencias.
- Alinear las prioridades según los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
- Generar insumos para la formulación presupuestaria.
- Constituir una base para el establecimiento de mecanismos de monitoreo y evaluación de los objetivos trazados.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIN. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

- Promover el fortalecimiento institucional y asentar una nueva capacidad instalada en el ámbito de la H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.
- Alentar la profesionalización y fortalecer las competencias de los recursos humanos.

ARTÍCULO 4°.- COMPONENTES: Los componentes centrales de la P.E. son:

4.1. Misión: La misión será entendida como la razón de ser de la organización, debe dar cuenta del propósito fundamental de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la H. CÁMARA DE DIPUTADOS.

4.2. Visión: La visión debe expresar el modo en que quiere ser reconocida, cuál es la imagen que quiere construir para su futuro.

4.3. Valores: Los valores son los principios y declaraciones en virtud de los cuales fundamenta el accionar público.

4.4. Objetivos Estratégicos: Los objetivos estratégicos representan los logros que la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA espera concretar en un plazo determinado, para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz. Estos deben estar alineados con la misión y son la base para la definición de los cursos de acción, de mediano plazo, que contribuyan al alcance de los resultados esperados.

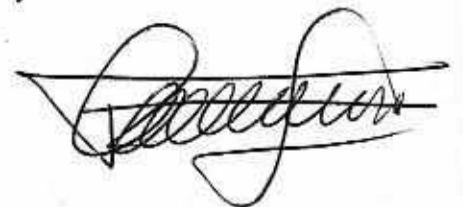
ARTÍCULO 5°.- EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: La ejecución de la P.E. implica los siguientes pasos:

5.1. Análisis institucional: El proceso de P.E. requiere del relevamiento y análisis del estado de situación institucional en el que se encuentran las dependencias que componen la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de acuerdo con el ejercicio de sus misiones y funciones.

Conlleva la evaluación de aspectos presupuestarios y financieros, así como también de la cultura organizacional y de sus recursos humanos de acuerdo con la disponibilidad y el perfil de estos.

Asimismo, implica un análisis de la producción de los bienes y servicios provistos en base a parámetros de eficiencia, eficacia y calidad.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIP. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

5.2. Definición de los componentes: La definición de los componentes de la P.E. refiere a la conceptualización de los aspectos clave que apoyen la gestión organizacional. Esto supone definir la Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos.

El esquema metodológico adoptado para la definición de los componentes de la P.E., de acuerdo a lo indicado en el artículo 4°, se circunscribe al ámbito de las decisiones directivas, en los más altos niveles de responsabilidad de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

5.3. Planificación Operativa: El avance en el cumplimiento de la P.E. requiere de la elaboración y ejecución de los Planes Operativos Anuales, en adelante P.O.A. En esta instancia se busca articular las decisiones estratégicas con los aspectos operativos.

La planificación operativa determinará los mejores cursos de acción en el corto plazo.

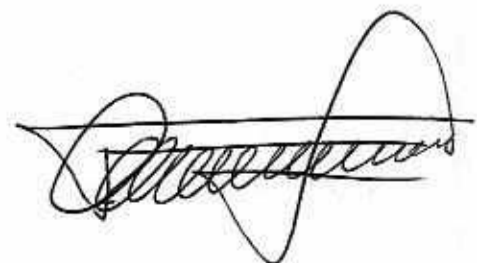
5.3.1. Concepto: Los planes operativos anuales son instrumentos utilizados para operacionalizar la estrategia definida por la P.E. Concentran un conjunto de actividades (iniciativas) que deberán estar en sintonía con las prioridades establecidas a nivel de la P.E. y vinculadas con la programación presupuestaria.

Asimismo, son la base para el monitoreo y evaluación de gestión.

5.3.2. Criterios: La planificación operativa se consolida a partir de un conjunto de acciones realizables dentro de un período anual y deben ser consensuadas entre los equipos de trabajo y las autoridades. La responsabilidad en la elaboración de los P.O.A. recae sobre las autoridades de cada una de las dependencias que componen la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

Se deberá elaborar cada año calendario y su vigencia se ajustará al período anual correspondiente. Cada dependencia deberá elaborar su propio P.O.A. para implementar la estrategia global de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA y para lograr los objetivos de su propia área, los que luego pasarán a formar parte del PLAN OPERATIVO INTEGRAL.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



*H. Cámara de Diputados de la Nación**Secretaría Administrativa*

La metodología y contenido del proceso de planificación operativa debe responder a lo comprometido en la formulación presupuestaria. Las líneas de acción de corto plazo deben estar alineadas con las definiciones estratégicas. Este alineamiento debe permitir la identificación de los aspectos financieros y operativos como materialización del presupuesto.

5.3.3. Procedimiento: Las iniciativas (proyectos y operaciones) que constituyen la nómina de actividades incluidas en el P.O.A. deberán remitirse a lo plasmado en el Proyecto de Presupuesto. Se deberá contemplar la viabilidad para desarrollar las acciones programadas.

Las unidades organizativas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA deberán identificar aquellas iniciativas ejecutables en el año calendario de referencia del P.O.A. Estas deberán estar alineadas a los objetivos estratégicos previamente definidos en la P.E. Estas iniciativas deberán incluir los proyectos prioritarios y deberán contemplar la asignación de recursos financieros y humanos, necesarios para ejecutar dichas actuaciones.

Se debe tener en cuenta que la planificación operativa constituye la antesala para el establecimiento del sistema de control de gestión. De este modo, para cada iniciativa deberá fijarse una meta anual de cumplimiento la cual será monitoreada a través de indicadores de gestión. La planificación operativa ofrecerá la generación de metas y los compromisos internos que son parte de la programación para el alcance de los resultados de gestión.

En términos de procedimientos, para cada una de las iniciativas debe fijarse una meta alcanzable en el período anual correspondiente. La meta propuesta puede representar un avance porcentual de la iniciativa en el caso de tratarse de proyectos de grandes envergaduras, siendo posible planificar su alcance de manera plurianual en distintos P.O.A. sucesivos.

El seguimiento y grado de avance de las iniciativas se realiza a través de los indicadores de gestión, los cuales deberán arrojar resultados de calidad, tiempos y costos implicados en cada una de las iniciativas.

ARTÍCULO 6°.- COMPROMISOS: Las máximas autoridades de las unidades organizativas de la Secretaría Administrativa deberán suscribir un ACTA ACUERDO DE COMPROMISOS con el objetivo de formalizar la aceptación de


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

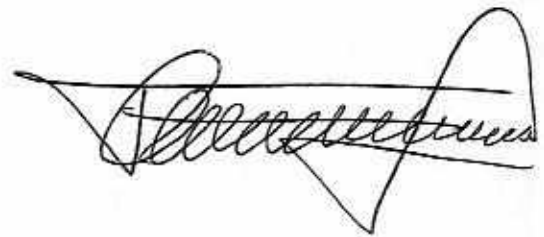
las responsabilidades correspondientes con la ejecución de la P. E. de acuerdo con lo presentado y aprobado en el P.O.A. vigente.


La suscripción del ACTA ACUERDO implicará la formalización del compromiso con el cumplimiento de lo establecido en el P.O.A., respetando los parámetros y plazos de ejecución y necesidades de financiamiento previstas.

ARTÍCULO 7°.- COMUNICACIÓN: Los documentos de la P.E. y los P.O.A. deberán tener amplia difusión mediante los canales de comunicación que disponga la SECRETARÍA a fin de ser divulgado entre las autoridades y agentes de las dependencias de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 8°.- MODIFICACIONES: Las dependencias que componen la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA podrán solicitar modificaciones, debidamente justificadas y fundadas, acerca del P.O.A. que se encuentre en vigencia. Las solicitudes deberán ser remitidas a la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN para su evaluación y aprobación.

ARTÍCULO 9°.- INFORME DE BALANCE: A solicitud de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA se deberá presentar un informe que represente un balance y evaluación de la ejecución de la planificación operativa. El informe deberá contener los resultados de las metas acumuladas durante todo el curso del año calendario correspondiente.




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN