



INSTRUCCIONES PARA LA FORMULACIÓN - FORMULARIO A1
DEFINICIONES ESTRATÉGICAS AÑO 2011

Para completar el Formulario A1 – Definiciones Estratégicas del proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto para el Año 2011, se sugiere que el servicio revise la versión que se encuentra disponible en el link www.dipres.cl, acceso restringido, en el proceso Formulación Presupuesto 2011, sección correspondiente a los Formularios de Control de Gestión. Esta versión corresponde a las Definiciones Estratégicas trabajadas con la Dirección de Presupuestos durante el proceso de formulación del Proyecto de Ley de Presupuestos 2010 y enviadas al Congreso y, por lo tanto, son las que se encuentran actualmente vigentes.

Asimismo, usted encontrará observaciones a las Definiciones Estratégicas 2010 realizadas por la Dirección de Presupuestos, las que se solicita revisar e incorporar al formular las definiciones estratégicas 2011 de su institución, o fundamentar su no incorporación, si corresponde.

Las Definiciones Estratégicas formuladas en este proceso deben ser perfeccionadas respecto de los años anteriores teniendo presente estas instrucciones, el Programa de Gobierno y sus ejes estratégicos, la programación 2011 de cada Ministerio y aquella trabajada con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia establecidas en la cuenta pública 2010, la misión y objetivos estratégicos ministeriales y las prioridades presupuestarias establecidas en el proyecto de Ley de Presupuestos 2011 (Figura 1), de modo que reflejen adecuadamente la gestión relevante de la institución en consistencia con los recursos que finalmente se asignen en el Proyecto de Ley de Presupuestos para el año 2011.

La propuesta de Definiciones Estratégicas de cada institución debe ser presentada junto con su propuesta de presupuesto para 2011.

Objetivo. Este formulario tiene por objeto recoger información estratégica del quehacer de la institución a través de la misión, objetivos estratégicos, productos (bienes o servicios) estratégicos y clientes/ usuarios/ beneficiarios, que permita orientar la formulación del presupuesto.

Estos antecedentes serán presentados al Congreso Nacional, conjuntamente con el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2011 con el objeto de contribuir a la discusión del presupuesto de cada institución.

Cobertura. El formulario es aplicable a todas las instituciones pertenecientes al Poder Ejecutivo que se identifican con presupuestos aprobados directamente en la Ley de Presupuestos.

En el caso de los 15 Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización se debe presentar una propuesta de Definiciones Estratégicas, única, propia del propósito institucional de los servicios regionales de vivienda y conforme con los lineamientos de la Subsecretaría de Vivienda y las directrices Ministeriales.

A continuación se incluye un glosario de términos para facilitar el llenado de este formulario:

1. Ley Orgánica o Decreto que la rige.

Corresponde a las leyes o decretos que norman el funcionamiento de la institución.

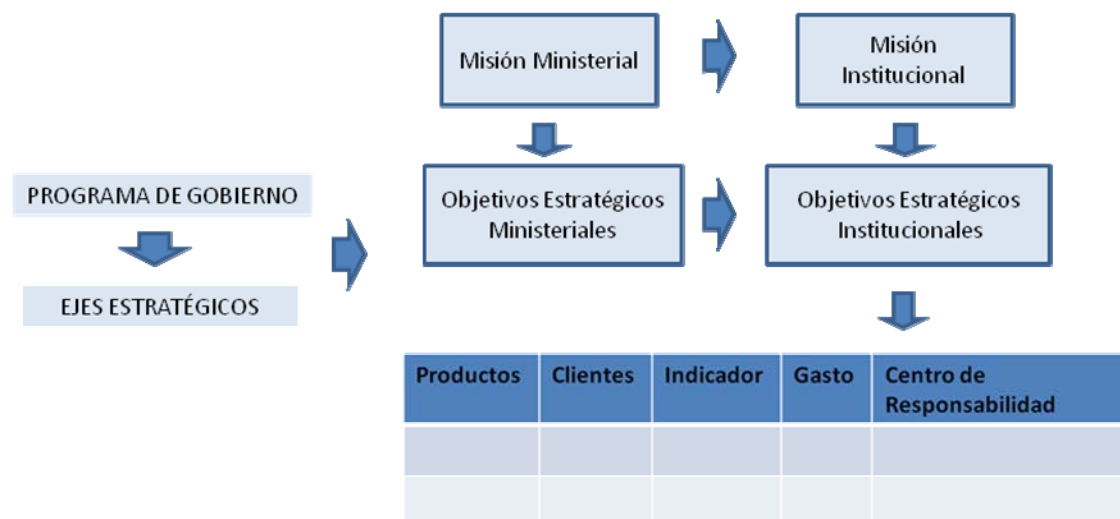
2. Misión Institucional.

Es una declaración que define el propósito o la razón de ser de un Servicio y permite *orientar las acciones* que realicen los funcionarios hacia el logro de un resultado esperado. De esta manera, una buena misión debe ser comprensiva en cuanto a identificar claramente los productos estratégicos o relevantes y los clientes/usuarios/beneficiarios a los cuales se orientan dichas acciones. En este sentido la misión debe



incorporar claramente el *QUE* (¿qué hace el Servicio, cuál es su razón de ser?), *COMO* (¿cómo lo hace?, y *PARA QUIEN* (¿para quién dirige su quehacer?), concretando así su propósito.

Figura 1
Matriz de Definiciones Estratégicas de un Servicio



3. Programa de Gobierno

Indicar las iniciativas del Programa de Gobierno y compromisos ministeriales que se desprenden del mensaje del 21 de mayo 2010 y/o de reuniones bilaterales con el Presidente, en los cuales se vincula directamente la Institución para el período 2010-2014 y, que corresponda señalar para el año 2011.

Cada uno de estos aspectos se deberá señalar en el recuadro “Programa de Gobierno” en la columna “Descripción”, y numerar en forma ascendente en la columna “Número” de la Ficha de Identificación Año 2011.

Estos compromisos para el 2011 corresponden, inicialmente, a aquellos identificados en <http://www.gobiernodechile.cl/cuenta-publica-2010/>, los que han sido trabajados con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

4. Objetivos Estratégicos.

Los objetivos estratégicos en el contexto de la administración pública son la expresión de los diferentes resultados que se espera que los Ministerios y sus Servicios dependientes alcancen en el mediano plazo (o plazo mayor a un año).

Los objetivos estratégicos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deben ser consistentes con la misión del Servicio, ya sea por los efectos o resultados esperados al interior de la organización (reestructuración, mejora en los procesos productivos, etc.) o en sus clientes/ usuarios/ beneficiarios (mayor cobertura, calidad y/u oportunidad del servicio, entre otros).
- Deben ser especificados en resultados o impacto deseados, susceptibles de revisar y evaluar, señalando los medios para alcanzarlos.
- Deben ser factibles de realizar en plazos determinados y con los recursos disponibles.
- Deben ser posibles de traducir en objetivos específicos.



Cada objetivo estratégico se deberá señalar en el recuadro “Objetivos Estratégicos” en la columna “Descripción”, y numerar en forma ascendente en la columna “Número” de la Ficha de Identificación Año 2011, hasta completar el total de objetivos que se definan.

En la columna “Aspectos del Programa de Gobierno a los cuáles se vincula” se deberá identificar el o los números señalado en “Programa de Gobierno” a los cuáles se vincula cada Objetivo Estratégico, de acuerdo a la figura 1.

5. Productos Estratégicos (bienes y/o servicios).

Se deberá identificar cuáles son los productos estratégicos (bienes y/o servicios) que materializan la razón de ser de la misión institucional y permiten a través de su provisión alcanzar uno o más objetivos estratégicos.

Por tanto, los productos estratégicos (bienes y/o servicios) se generan con el objeto de responder a los objetivos estratégicos de la institución. Se deben generar bajo la responsabilidad de ésta, ya sea por producción directa o por subcontratación, y corresponden a los bienes y/o servicios que son recibidos directamente por los clientes/ usuarios/ beneficiarios.

Los productos estratégicos (bienes y/o servicios) pueden corresponder a una definición agregada de servicios, prestaciones o programas que la institución ofrece como respuestas para atender a las necesidades de sus clientes/ usuarios/ beneficiarios, y también pueden corresponder a una desagregación en subproductos o productos específicos.

Los Subproductos se refieren a aquellos bienes y/o servicios que son parte del producto estratégico y que se desea relevar en las definiciones estratégicas por los recursos que involucra, por el impacto en los clientes / usuarios/ beneficiarios, porque involucra procesos importantes, etc. Asimismo, los productos específicos se refieren a aquellos bienes y/o servicios que son parte de un subproducto y que por las mismas razones ya señaladas se les desea relevar en las definiciones estratégicas.

En el recuadro “Productos Estratégicos (bienes y/o servicios)” se deberá identificar en la columna “Nombre y Descripción”, el nombre del producto y una breve explicación del bien y/o servicio que se entrega. Los productos deberán ser numerados en orden ascendente. En la columna “Objetivos estratégicos a los cuáles se vincula” se deberá identificar el ó los números de los objetivos estratégicos a los cuáles se vincula, de acuerdo al recuadro precedente “Objetivos Estratégicos”. Se entiende que un Objetivo Estratégico se vincula a un Producto Estratégico cuando su cumplimiento depende de la gestión realizada en el producto estratégico.

En la columna “Clientes/Usuarios Beneficiarios a los cuáles se vincula” se deberá señalar para cada uno de los productos estratégicos identificados a cuál(es) clientes/usuarios/beneficiarios atiende. Esta información se incorpora en la aplicación en esta sección aunque en el formulario A1 se visualiza en “Productos Estratégicos y Clientes/ beneficiarios/ Usuarios”.

En la columna “Aplica Enfoque de Género (SI/NO)” se deberá señalar los productos estratégicos incluidos en las definiciones estratégicas institucionales que aplican Enfoque de Género. Es importante considerar que no es necesario que todos los subproductos del producto estratégico incorporen género para determinar que corresponde su aplicación. Es decir, basta que a un subproducto le corresponda, para que el producto estratégico deba aplicar Enfoque de Género. Esta información será validada por el Servicio Nacional de la Mujer durante el proceso de formulación. Para aquellos productos estratégicos que si aplique enfoque de género, se deberá señalar de qué forma se aplica en la institución. En el caso de las instituciones que han comprometido el sistema Enfoque de Género en el Marco del Programa de Mejoramiento de Gestión, esta forma deberá corresponder a aquella trabajada con SERNAM en los últimos años.



Dirección de Presupuestos

Definiciones Estratégicas – Formulación Presupuestaria 2011

En la columna “Aplica Gestión Territorial (SI/NO)” se deberá señalar los productos estratégicos a los cuales aplica Gestión Territorial. Es importante considerar que no es necesario que todos los subproductos del producto estratégico incorporen gestión territorial para determinar que corresponde su aplicación. Es decir, basta que a un subproducto le corresponda, para que el producto estratégico deba aplicar Gestión Territorial. Esta información será validada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) durante el proceso de formulación. Para aquellos productos estratégicos que si aplique Gestión Territorial, se deberá señalar de qué forma se aplica en la institución. En el caso de las instituciones que han comprometido el sistema Gestión Territorial en el Marco del Programa de Mejoramiento de Gestión, esta forma deberá corresponder a aquella trabajada con SUBDERE en los últimos años.

6. Clientes / Usuarios / Beneficiarios.

La institución deberá identificar los clientes, usuarios o beneficiarios que reciben o utilizan los productos estratégicos que la institución genera bajo su responsabilidad, ya sea por producción directa o por subcontratación.

7. Programas Evaluados.

Las instituciones con programas evaluados en el marco del Programa de Evaluación de la DIPRES en el período 2000-2010 y que forman parte del proceso presupuestario 2011¹, deberán identificar dicho(s) programa(s) y señalar a qué producto estratégico, subproducto o producto específico está asociado señalando si corresponde exactamente o sólo se vincula a él. Adicionalmente, deberán informar la línea de evaluación (evaluación de programas gubernamentales ó evaluación de impacto) y el año de dicha evaluación.

8. Evaluación Comprehensiva del Gasto.

En el último cuadro se deberá indicar las instituciones evaluadas en la línea de evaluación comprehensiva del gasto en el período 2002-2010, señalando el año de evaluación.

¹ Se entiende que un programa forma parte del proceso presupuestario si tiene recursos asociados en él.