



Gobierno de Córdoba

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS

PLAN ESTRATÉGICO Y SU VINCULACIÓN CON EL PRESUPUESTO AÑO 2011
Jurisdicción: **Secretaría General de la Gobernación**



Gobierno de Córdoba

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR OBJETIVOS

| Nº | Objetivos | Indicadores / Periodicidad | Nº | Iniciativas | Categorías Programáticas Asociadas | Indicador/es de Producto/s | Nº | Actividades |
|----|---|--|----|---|------------------------------------|--|----|--|
| 1 | Eficientizar la realización del trámite administrativo de las ayudas directas a la comunidad a partir de su autorización | . % de ayudas directas a la comunidad concluidos sobre el total de ayudas directas autorizadas | 1 | Entrega de Ayudas Directas a la Comunidad | 2 | Cantida de ayudas directas a la comunidad otorgadas | 3 | * Análisis de requisitos formales de la documentación requerida. * Agilizar el plazo de intervención del Tribunal de Cuentas y Ministerio de Finanzas. * Entrega efectiva de las Ayudas Directas |
| 2 | Promover la gestión eficiente y de calidad en las actuaciones administrativas y contrataciones de la Subsecretaría de coordinación de administración y Personal | * % de desvío en los tiempos de Licitaciones Públicas y Licitaciones Privadas. * Cantidad de Licitaciones Adjudicadas. * % de desvío de tiempos en las Contrataciones Directas. * % de desvío de tiempos en Concursos de Precios. * Disminuir los errores evitables en los distintos tipos de procedimientos (Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas, Concursos de precios) y objetos de contrataciones (provisión de b, Prestación de Servicios, etc.). | 1 | Implementar Técnicas y Herramientas para la Evaluación de desempeño de las Contrataciones Administrativa | 26 | Cantidad de técnicas y herramientas para la evaluación de desempeño | 4 | * Relevamiento de los procesos de los tramites en curso e ingresado nuevos. * Elaboración de una planilla de seguimiento conforme a las necesidades de información para la consulta permanente. * Implementación y seguimiento. * Evaluación del grado de avance. |
| | | | 2 | Confeccionar e Implementar pliegos modelos para licitaciones, concursos de precios y la respectiva Resolución aprobatoria | | * Cantidad de Pliegos Modelos Confeccionados. * Cantidad de Pliegos Modelos Implementados | 3 | * Revisión y evaluación de los distintos modelos de pliegos existentes en el ámbito de la SGG. * Elaboración de modelos de pliegos generales y particulares conforme a los distintos tipos de procedimientos. * Implementación y evaluación. |

| Nº | Objetivos | Indicadores / Periodicidad | Nº | Iniciativas | Categorías Programáticas Asociadas | Indicador/es de Producto/s | Nº | Actividades |
|----|--|--|----|---|------------------------------------|---------------------------------|----|---|
| 3 | Promover el Desarrollo de los recursos Humanos de Capital e Interior en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial | % de Personal de la Administración Pública Provincial Capacitado sobre el total de Agentes de la APP | 1 | Capacitación de Agentes de la APP en la modalidad de cursos presenciales | 27 | Cantidad de Cursos realizados | 3 | * Planificación de Contenidos y cronograma. * Difusión de la oferta de capacitación e inscripciones. * Dictado de los cursos. |
| | | | 2 | Capacitación de Mandos Medios a los efectos de brindarles herramientas de gestión que posibiliten la optimización de los procesos de trabajo de estos niveles jerárquicos | | Cantidad de Agentes Capacitados | 3 | * Planificación de Contenidos y cronograma. * Difusión de la oferta de capacitación e inscripciones. * Dictado de los cursos. |