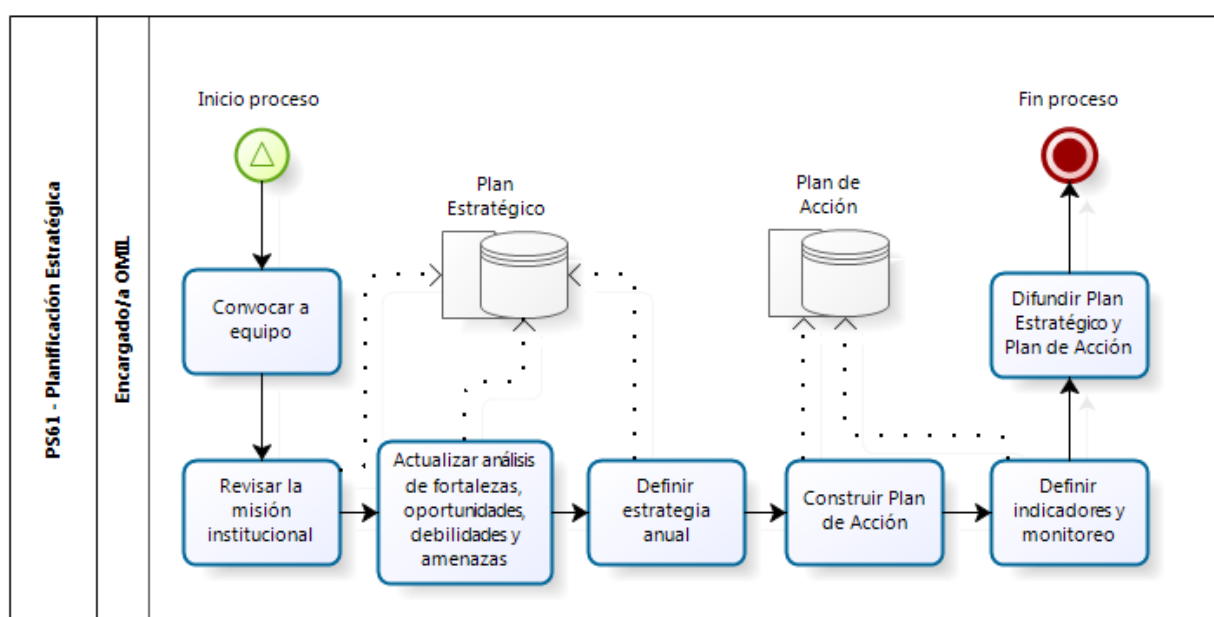


**Planificación Estratégica, Proceso Soporte Interno PS51**

El propósito de este proceso es definir la orientación general del trabajo de la OMIL desde una perspectiva proactiva, definiendo visión, misión y estrategias institucionales. Esto permite a la oficina lograr objetivos de mediano y largo plazo mediante la priorización de actividades en función de las estrategias definidas.

**Flujograma PS51, Planificación Estratégica:**



**Descripción del Procedimiento:**

El Funcionario OMIL responsable y ejecutor del proceso es el Encargado OMIL.

El Proceso de Planificación Estratégica, comienza con la convocatoria del Encargado OMIL al equipo para juntarse a evaluar la planificación anterior y definir la ruta de un nuevo año de trabajo. El equipo deberá participar activamente de la reunión, compartiendo sus visiones e ideas, con el objetivo de facilitar un proceso de planificación enriquecedor para todos.

Lo primero a resolver en esta reunión, es revisar la misión institucional de la OMIL. Viendo los documentos de los años anteriores, se debe evaluar qué aspectos debieran agregarse o modificarse.

La misión institucional de la oficina debe responder, de forma breve y clara, sobre cuál es el motivo por el que se trabajará en el año. Para esto, deben apoyarse de las leyes, reglamentos y documentos que indiquen la función social de la OMIL a nivel comunal. Este paso es muy importante ya que encadenará todo los elementos de la planificación estratégica.

Cuando ya se ha actualizado exitosamente la misión para este nuevo año de servicio, se procede a guardar esta información en el registro del **Plan Estratégico** de la OMIL, para que sea utilizada como referencia en el quehacer de la oficina.

FORMATO TIPO PLAN ESTRATÉGICO	
<p>El plan estratégico es un documento en el que la organización refleja la estrategia a seguir durante un plazo definido. El proceso para llegar a su elaboración parte de la revisión de la misión y visión de la organización y debe comprender al menos un análisis de la organización, así como de su entorno.</p>	
<b>Misión</b> - ¿Cuál es la razón de ser de la empresa?, ¿Qué nos da vida y sentido?	
<input type="text"/>	
<b>Visión</b> - ¿A dónde deseamos ir?, ¿qué queremos lograr?	
<input type="text"/>	
<b>Diagnóstico</b> - ¿Cómo está mi organización (Fortalezas y Debilidades)?, ¿Cómo está el entorno (Oportunidades y Amenazas)?	
<input type="text"/>	
<b>Objetivos estratégicos</b> - ¿Qué queremos hacer? (¿cuáles son las metas intermedias?)	
<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li><li>4.</li></ol>	
<b>Plan de acción</b> - ¿Con qué acciones específicas cumpliremos nuestros objetivos?	
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	

Completado este registro, el equipo procede a actualizar el análisis **FODA** de la OMIL.

Este análisis revisa las **Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas** a las cuales se enfrentará la institución durante el año, en base a la información más actualizada disponible. Gracias a este análisis, se ponen a la vista los aspectos que deben ser potenciados y los que deben ser fortalecidos.

En cuanto al análisis de las **Fortalezas**, el equipo debe preguntarse sobre cuáles son las principales fortalezas de su OMIL, además de reunir ideas sobre cómo estas mismas pueden ser potenciadas.

Al respecto del análisis de las **Oportunidades**, el equipo OMIL debe cuestionarse cuáles son las oportunidades en la comuna para este año, junto con reunir soluciones de cómo se pueden aprovechar estas oportunidades.

Para el caso del análisis de las **Debilidades**, el equipo debe indagar cuáles son las debilidades de la OMIL, al mismo tiempo que busca estrategias concretas de como mitigar las mismas.

Finalmente, en el análisis de las **Amenazas**, el equipo debe reconocer cuáles son las amenazas externas que ponen en riesgo la misión de la institución. Posteriormente, es necesario que revisen cómo la OMIL puede protegerse de estas amenazas, de forma de garantizar que no afecten la función que la oficina busca entregar a la comunidad.

Una vez completado el Análisis FODA, el Encargado OMIL procede a registrar esta información en el archivo del Plan Estratégico, para ser utilizada como referencia en el quehacer de la OMIL.

Cuando ya se ha completado el registro del análisis FODA, el equipo procede a definir la estrategia anual.

En base a la misión actualizada de la OMIL y tomando en cuenta el FODA identificado, el equipo debe definir las estrategias que permitirán cumplir con la misión propuesta. Para esto, se deben definir una serie de objetivos estratégicos, los que una vez alcanzados, permitirán dar cumplimiento pleno a lo establecido en la misión propuesta.

Algunos ejemplos de objetivos estratégicos de la OMIL pueden ser: cantidad de entrevistas anuales a empresas, cantidad de vacantes levantadas por semestre, cantidad de colocaciones por semestre, cantidad de colocaciones PeSD por semestre, cantidad de casos de empelo con apoyo por semestre, entre otros.

Es importante destacar, que la estrategia OMIL, compuesta de objetivos estratégicos, debe ser lo más ajustada posible a la Misión de la institución, ya que de esta forma se facilitará que el trabajo anual pueda orientarse al cumplimiento de esta misión.

Terminada la definición de la estrategia anual, el Encargado OMIL procede a registrar esta información en el Plan Estratégico.

Una vez registrado el Plan Estratégico, el equipo continúa con la tarea de construir el Plan de Acción anual de la OMIL.

El equipo OMIL tiene que definir en detalle la cadena de acciones que permitirán lograr cada uno de los objetivos estratégicos establecidos. En otras palabras, el Plan de Acción es el conjunto de acciones específicas que han de ser realizadas para desarrollar la estrategia definida. Lo que incluye el tiempo que implican las acciones, los responsables de las acciones, y los miembros del equipo que estarán involucrados.

Habiendo completado un Plan de Acción que sea consistente con los objetivos estratégicos propuestos, el Encargado OMIL procede a registrar esta información en el archivo del Plan de Acción de la OMIL.

Finalizado este registro, el equipo procede a definir los indicadores y monitoreo del Plan Estratégico y del Plan de Acción. A través de éstos, se espera facilitar un seguimiento oportuno, del cumplimiento tanto de las acciones planificadas, como de los objetivos estratégicos.

Algunos ejemplos de indicadores que puede definir la OMIL para estos fines son: vacantes levantadas por trimestre, derivaciones a empresa por trimestre, colocaciones por trimestre, colocaciones PeSD por trimestre, etc.

Con respecto al monitoreo de estos indicadores, se debe definir una forma de llevar el seguimiento de estos indicadores que facilite controlar el cumplimiento del Plan de Acción y los objetivos estratégicos. De esta forma, la OMIL podrá conocer si están alcanzadas las metas establecidas, o si es necesario realizar modificaciones para asegurar el cumplimiento de éstas.

Completada la definición de indicadores y monitoreo, el Encargado OMIL debe registrar esta información en el Plan de Acción, para poder recurrir a este cuando sea necesario.

Terminado este registro, el Encargado OMIL procede a difundir el Plan Estratégico y Plan de Acción al equipo OMIL, a la dirección municipal y a toda organización que sea pertinente.

Completado lo anterior, se ha finalizado exitosamente el Proceso de Soporte PS51.

**Recuerda:**

- El objetivo del PS51 es elaborar la Planificación Estratégica anual de la OMIL, que está compuesta del Plan Estratégico y el Plan de Acción.
- El PS51 inicia con la actualización de la misión OMIL, seguida de la definición de los objetivos estratégicos, la cadena de acciones para alcanzar estos objetivos, y por último, los indicadores y monitoreo que facilitarán el seguimiento y control de la planificación.
- Este proceso permite que la OMIL desempeñe los quehaceres del año orientados a un fin mayor, controlando los avances y tomando medidas para garantizar el cumplimiento de su función social.