

ADMINISTRACIÓN EN ORGANISMOS PÚBLICOS

FUNDAMENTACIÓN

El desarrollo del perfeccionamiento permitirá responder a la necesidad de adquirir herramientas que den cuenta de la diversidad de organizaciones públicas que conviven en una sociedad democrática moderna y reconocer, comprender y respetar la institucionalidad en que se funda el servicio público. Entendemos la gestión de organizaciones del sector público en su sentido amplio, lo que no se limita o reduce a la concepción tradicional del sector público, sino que se traduce, también, en la transferencia de mejores prácticas de gestión moderna, es decir comprender de mejor forma las lógicas, instrumentos, estructuras y procesos del sector público.

Para el logro de estos objetivos, el programa se ha estructurado en un plan común de tres módulos y en tres menciones, Gestión Logística, Gestión Estratégica de Recursos Humanos y Gestión de Transporte.

OBJETIVO GENERAL

Este programa busca que los alumnos estén capacitados para manejar, adaptar y comprender la estructura de los organismos del Estado; sus objetivos y fines; instrumentos y herramientas que utilizan en su gestión social y la nueva visión con que deben enfrentar las demandas que le impone la sociedad, fortaleciendo de esta manera una cultura gerencial con una perspectiva de equidad, eficiencia y calidad. Potenciar al personal que trabaja en las Instituciones del Estado para asumir los cambios que implican la modernización del Estado. Conocer y comprender la estructura y la administración del Estado. Entender los conceptos, técnicas y herramientas para la elaboración, ejecución y control del presupuesto. Formular, ejecutar, controlar y efectuar seguimiento a los proyectos y desarrollar y mejorar la capacidad de gestión de los participantes.

DURACION

120 horas cronológicas

DIRIGIDO A

A todas aquellas personas que se desempeñan en un organismo público, cuyo interés sea actualizar o formalizar conocimientos con un enfoque integral, práctico y moderno, en estrecha conexión con la estrategia de negocios y los procesos de cambio de la organización.

METODOLOGÍA

- Clases expositivas e interactivas, donde el alumno realiza y responde preguntas al relator con apoyo de material audiovisual (PowerPoint, transparencias).
- Discusión y análisis colectivo de los principales tópicos con la ayuda del relator, con análisis de casos emblemáticos y ejemplos reales.
- Talleres, dinámicas de grupos y ejercicios prácticos, a ser desarrollados en grupos o en forma individual, de acuerdo a las materias tratadas.
- Lecturas de apoyo acordes a los tópicos tratados, las cuales serán entregadas en forma oportuna al inicio de cada módulo.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Se realizará una evaluación al término de cada temática tratada y al final del curso cada alumno responderá en forma individual una pauta de evaluación en la que constatará los conocimientos adquiridos y las habilidades desarrolladas. Se evaluará con una escala de notas del 1 al 7, con nota 4.0 mínimos para aprobar y una asistencia de un 75%.

PLAN DE ESTUDIO

MÓDULO I: LEGISLACIÓN PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

Objetivo específico : Identificar las disposiciones legales que fundamentan la institucionalidad en que se funda gestión pública en materia de probidad y transparencia, reconociendo los aspectos generales de la Ley lobby y transparencia y como está se relaciona con la administración pública. Explicar la ley de compras públicas, procedimientos y sentido.

Contenidos:

a) Ley de Transparencia en la Administración Pública

- Aspectos Generales
- Transparencia Activa
- Transparencia Pasiva
- Causales de reserva y procedimiento de afectación de terceros (artículo 20)
- Consejo para la Transparencia y fiscalización a la Administración Central
- Sanciones

b) Ley que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios

- Aspectos Generales
- Intervinientes, Sujetos Activo y Pasivo, derechos y deberes
- Registros de Agenda Pública (Registro de Audiencias, Viajes y Donativos)
- Procedimiento de solicitud de Audiencia
- Fiscalización y Sanciones
- Plataforma ley de lobby

c) Ley de Compras Públicas

- Aspectos Generales
- Principios rectores del Sistema de Contratación Pública
- Procedimientos de contratación y sus características,
- Causales de Trato Directo
- Nuevas modificaciones al Reglamento de Compras Públicas
- Tribunal de Contratación Pública

d) Accountability

- Transparencia, Probidad y Corrupción. Normativa legal que la regula.

MÓDULO II: PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Objetivo específico :Reconocer las diferentes herramientas para la toma de decisiones y las fases para el diseño de un proyecto e identificar las herramientas para evaluar un proyecto en sus diferentes fases. Identificar los fundamentos conceptuales orientados a facilitar la detección de oportunidades de mercado y adoptar decisiones de inversión. Aplicar las herramientas específicas y actuales, orientadas a formular proyectos, y a evaluar proyectos, técnica y económicamente.

Contenidos:**a) Preparación de proyectos**

- Introducción y Marco Conceptual de la Evaluación de Proyectos
- Análisis Estratégico del Mercado
- Costos de oportunidad y costos de oportunidad del capital
- Matemáticas Financieras
- Indicadores de evaluación de proyectos
- Elaboración del flujo de caja privado
- Optimización de Proyectos

b) Evaluación de proyectos

- Conceptualización - Evaluación del proyecto ante certidumbre
- Estructura general de un flujo de caja
- Construcción de un flujo de caja
- Rentabilidad y capacidad de pago
- Criterios de evaluación (VAN, TIR, periodo de recuperación de la inversión, Relación beneficio costo, relación costo efectividad, otros)
- Ejercicios/Casos

MÓDULO III: GESTIÓN DE CALIDAD

Objetivo específico :Reconocer conceptos de Gestión de Calidad, sus beneficios internos y externos y la respectiva importancia al momento de implementar, mantener y mejorar un Sistema de gestión. Aplicar herramientas generales en la gestión de calidad, interpretación y análisis en la norma ISO 9001: 2015, con la finalidad de conocer, implementar y apoyar con eficiencia la mantención de dicha norma. Aplicar correctamente los requisitos Normativos basados en la Norma de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, con sus respectivos registros y documentos obligatorios. Identificar las directrices generales en el proceso de auditoría interna, basados en la norma ISO 19011 e ISO 9001:2015. Identificar, las principales Normas NCH y DIN, sus principales beneficios, características y aplicaciones asociadas principalmente para la Gestión Pública.

Contenidos:

a) Normas de Calidad ISO 9001 – 9000 - 9004

- Introducción a los Sistemas de Gestión
- Evolución histórica de la Gestión de Calidad
- La Gestión de Calidad en Chile y el Mundo
- Glosario Técnico, Basado en la ISO 9000:2005
- Interpretación y análisis de Requisitos Normativos, basados en la Norma Internacional ISO 9001:20015
- Estructura Documental (Documentos y registros obligatorios, de apoyo y necesarios en un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015)
- Tópicos de Implementación, Mantención, Mejoramiento y Auditoría de un Sistema de Gestión de Calidad, fundamentados en la Norma ISO 19.011
- Metodología destinada al tratamiento de Hallazgos
- El proceso de Certificación de Sistemas de Gestión.
- Actualización de la Norma ISO 9001:2015 con respecto a su versión anterior Norma ISO 9001:2008

a) Normas NCH

- Introducción a las Normas NCH.
- Historia de las Normas NCH.
- Ejemplo de Organizaciones que utilizan las Normas NCH.
- Principales Normas NCH existentes para la Gestión Pública • Identificación de los beneficios, características y aplicaciones de las normas NCH para la Gestión Pública.

b) Normas DIN

- Introducción a las Normas DIN.
- Historia de las Normas DIN.
- Ejemplo de Organizaciones que utilizan las Normas DIN.
- Principales Normas DIN existentes.
- Identificación de los beneficios, características y aplicaciones de las normas DIN.

MENCIÓN LOGÍSTICA

Objetivo específico :Identificar las distintas variables de un proceso, seguimientos, mejoramientos continuos, visualizar y alinear los factores críticos de éxito tanto internos como externos de operación y de la cadena logística.

Contenidos:

a) Gestión de Procesos

- Qué es un Proceso y sus variables
- Metodologías de gestión de procesos
- Como generar un mapa de proceso y su implementación en la organización.
- Mejora Continua de procesos y la metodología Lean.
- Aplicación de Herramientas Lean en el área de trabajo.

b) Operaciones y Logística Integral

- Administración de Operación y sus Fundamentos
- Optimización de Operaciones utilizando la Programación Lineal
- Método Grafico para la Optimización de Operaciones y Transporte

MENCIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo específico :Identificar los diferentes factores y los roles de los protagonistas del proceso, estableciendo el papel y funciones del área de RR.HH. en los diferentes niveles de gestión pública y sus aplicaciones. Identificar los principales elementos que conforman la planificación estratégica de recursos humanos en la Organización. Describir la implementación de un plan de gestión de desempeño y sus procesos asociados.

Contenidos:

a) Recursos Humanos y Administración Pública

- El factor humano en la organización.
- El recurso humano en la administración pública, particularidades
- Cambios introducidos en el empleo público. Aproximación a los modelos de empleo público
- Estrategias de selección y de formación del personas en la administración pública
- Carrera administrativa: Sistema de incentivos de desarrollo profesional, motivación y compromiso.

b) Planificación Estratégica de Recursos Humanos

- Planificación de Recursos Humanos
- Qué es planeación
- Propósito de la planeación
- Métodos de planeación de recursos humanos
- Análisis FODA en la planificación de Recursos Humanos

c) Evaluación de Desempeño

- Principios de la evaluación de desempeño
- Métodos de evaluación de desempeño
- Problemas del proceso de evaluación de desempeño

MENCIÓN GESTIÓN DE TRANSPORTE

Objetivo específico :Identificar los procesos de diagnóstico, optimización y gestión de sistemas de transporte en un contexto de integración logística. Explicar las claves de la integración como estrategia de gestión logística. Identificar los elementos de la cadena logística, funciones y principios de la cadena de suministros.

Contenidos:**a) Técnicas y Procedimientos de Gestión de Transporte**

- Unitarización de la carga
- Conceptualización
- Ventajas de unitarizar la carga
- Sistemas de unitarización:
- Paletización
- Contenedorización

b) Integración como estrategia de gestión logística

- Integración interna
- Integración Externa

c) La Cadena Logística, Supply Chain

- Cadena de suministros
- Elementos de la cadena de suministros
-
- Logística y cadena de suministros
- Fases de la cadena de suministros
- Funciones de la cadena de suministros
- Principios básicos de la cadena
- Supply Chain Management: Administración de una cadena de suministros