

MODELO CANVAS OFICINA ASESORA DE PLANEACION, ALCALDIA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

Herramienta que nos permite revisar el contexto externo e interno

Definición: El modelo Canvas es una representación gráfica de una serie de variables que muestran los valores de una organización. **Es una excelente herramienta para ayudar a comprender un modelo de negocio de una manera directa y estructurada.** Recuperado de: <https://www.antevenio.com/blog/2019/04/que-es-el-modelo-canvas/>

El uso del modelo Canvas te conducirá a información sobre los clientes (grupos de valor e interés) a los que atiendes, qué propuestas de valor se ofrecen a través de qué canales y qué impactos se generan en los grupos de valor e interés.

*Para tener en cuenta:

Grupos de valor: Son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos étnicos (afrocolombianos, indígenas y ROM) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. Es importante que la entidad tenga identificado a sus grupos de valor por rasgos como su ubicación, condiciones económicas, sociales, culturales, entre otros.

Grupos de Interés: Son los individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de la entidad, como gremios, asociaciones de usuarios (campesinos, agricultores, transportadores, universidades, entre otros).

Aliados Clave	Procesos y Actividades Clave	Proposición de Cadena de Valor	Relación del Beneficiario	Beneficiarios:
<p>Internos: Líderes de procesos</p> <p>Externos</p> <p>Grupos de Valor Grupos de Interés Gobierno departamental Gobierno Nacional</p>	<p>Planeación Institucional Educación Salud</p> <p>Vivienda Infraestructura Movilidad Deporte Desarrollo Económico y Social Agricultura Planeación Municipal Gobierno Gestión del recurso humano y Bienestar Gestión Jurídica</p>	<p>Insumos: Recursos humanos Recursos financieros Recursos técnicos</p> <p>PROPUESTA CADENA DE VALOR:</p> <p>La Alcaldía de Girardot busca prestar un servicio oportuno, eficaz, eficiente y transparente, que genere confianza, bienestar social y credibilidad para la comunidad del municipio.</p>	<p>La prestación de servicios es lenta debido a la obsolescencia de sus procesos y procedimientos, a la ausencia de nuevos procesos, inversión en recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros.</p> <p>¿Cómo debe ser esta relación? Esta relación debe estar basada bajo principios de información completa,</p>	<p>De la ventanilla hacia adentro: Líderes de procesos</p> <p>De la ventanilla hacia afuera: Grupos de Valor Grupos de Interés</p>

	<p>Gestión de Tecnología y Comunicaciones Almacén Gestión Financiera Contratación de Bienes y Servicios Servicio al ciudadano Soporte al sistema integrado de Gestión Archivo y Documentación Control de Gestión y Resultados Control Disciplinario</p> <p>NUEVOS PROCESOS Gestión estratégica Gestión de las tecnologías y comunicaciones Gestión ambiental Ciencia, Innovación y tecnología Gestión de Desarrollo Urbano y Territorial Gestión Catastral Gestión de desarrollo rural Gestión de desarrollo económico Gestión de recursos físicos Gestión de servicios administrativos</p>		<p>concisa, transparente, eficiente, oportuna, con estándares de calidad y utilizando un lenguaje claro. Entendiendo las necesidades del beneficiario, sus expectativas y realidades, estableciendo canales de comunicación, eficientes y eficaces. Para mejorar Estos canales se racionalización y virtualización de algunos trámites, se fortalecerá la política de atención al ciudadano, racionalización de trámites y gobierno digital.</p>	
	<p>Recursos y Apoyo Clave</p> <p>Recursos Humanos Recursos Económicos Recursos Tecnológicos Recursos Físicos</p>		<p>Canales de Comunicación: -Comunicación escrita -Página Web Institucional -Redes Sociales -Chat -Correos Institucionales</p>	

			-Ventanilla Recepción de correspondencia. Tramites y servicios: -Certificados (Estratificación y Uso del suelo, nomenclatura) -Expedición de licencias y permisos para obras. -Informes Rendición de cuentas	
Presupuesto \$ 4.700.000.000,00		Salidas e Impactos Satisfacción de los grupos de valor y cambio de comportamiento y percepción hacia la eficiencia y eficacia en los bienes y servicios recibidos por parte de la oficina.		

Matriz de Opciones Prioritarias

Análisis de Procesos

NOMBRE DEL PROCESO	UBICACIÓN DEL PROCESO	¿Se requiere el proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	¿La entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución (personal, presupuesto, tecnológicos, locativos)?	¿Cuenta con un responsable?	¿Se encuentra actualizado?	Observaciones
		(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	Secretaria de Desarrollo Económico y Social	SI	SI	SI	NO	SI	NO	Este proceso debe escindirse en dos procesos que se focalicen en lo social y económico para que puedan prestar mejores servicios en la cadena de valor.

GESTION FINANCIERA	Secretaría Hacienda	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Se requieren ajustar sus procesos, se requiere fortalecer cobro coactivo, e impuestos, fusionar contabilidad y presupuesto y articular, se enfatiza en la articulación y coordinación con el proceso de planeación institucional.
EDUCACIÓN	Secretaría de Educación	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Se requiere actualizar procedimientos e Indicadores.
SALUD	Secretaría de Salud	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Este proceso debe fortalecerse en áreas estratégicas que le permitan prestar mejores servicios
VIVIENDA	Dirección de vivienda	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso se debe transformar
MOVILIDAD	Secretaría de Tránsito y Transporte	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Es necesario que se Sistematice y digitalice el archivo de Gestión que contiene el historial con los soportes físicos de las carpetas de vehículos matriculados en la STTG. Así mismo, se hace necesario, la Creación de nuevos cargos con sus funciones que coadyuven a la razón misional de la Secretaría de Tránsito. De igual manera, se debe propender por la creación de la Oficina de Planeación Interna de la STTG como estrategia en el direccionamiento y apoyo de herramientas MECI, MIPG, calidad.

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina asesora de planeación	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe definir su especialidad técnica puesto que tiene una denominación inconsecuente con el propósito del proceso. Debe ampliar su propósito abordando las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
PLANEACIÓN MUNICIPAL	Oficina asesora de planeación	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso se elimina
GOBIERNO	Secretaría de gobierno y convivencia	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe actualizarse
INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	Secretaría de infraestructura	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe actualizarse
AGRICULTURA	DATMA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe ajustarse y dividirse en dos dependencias: Desarrollo rural y gestión ambiental para lograr mejores resultados e impactos en la cadena de valor.
DEPORTE	Dirección de deporte	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe fortalecer su capacidad técnica para atender mejor las demandas de la sociedad.
GESTION DEL RECURSO HUMANO Y BIENESTAR	Oficina del talento humano	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Este proceso debe fortalecerse en el marco de la dimensión de Talento humano y sus políticas de acuerdo con los lineamientos de MIPG
Gestión de Tecnologías y comunicaciones	Sistemas	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Para implementar el proceso se requiere recurso humano profesional para las áreas correspondiente y

								caracterizar el procedimiento. Actualización y depuración para Sistematizar los procesos para dar cumplimiento y satisfacción a la población. Para el desarrollo de este proceso se requiere la implementación de nuevos procesos sistematizados de contratación y de compras, para la optimización
Almacén	Secretaría de Hacienda	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Se requiere actualizarlo y alinearlo con las políticas de MIPG.
Contratación de Bienes y Servicios	Oficina de Contratación Municipal	SI	SI	SI	NO	SI	NO	Se debe ajustar este proceso y alinearlo con las políticas de MIPG
Servicio al ciudadano	Dirección Administrativa	SI	SI	SI	NO	SI	NO	Se debe ajustar este proceso y alinearlo con las dimensiones y políticas de MIPG
Soporte al sistema integrado de gestión	Oficina Asesora de Planeación	SI	SI	SI	NO	SI	NO	Se debe ajustar este proceso y alinearlo con las dimensiones y políticas de MIPG
ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	Archivo General Municipal	SI	SI	SI	NO	NO	NO	Tener en cuenta el Acuerdo 009 del 12 de agosto de 2005, en donde menciona que el Archivo General Municipal depende de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional. Asimismo,

									debe alinearse con las políticas y dimensiones de MIPG.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

ANALISIS DE PROCESOS

Analizados y actualizados los procesos relacionados en las dependencias... se hace necesario articular los mismos y que estos

Nuevos procesos

Procesos	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR TAREAS (si aplica)	¿Se requiere llevar a cabo?	¿Es necesario que sea ejecutada en la ENTIDAD?	¿Es necesario que se ejecute en el área?	¿Se lleva a cabo en otras áreas?	¿Se ejecuta en conjunto o en colaboración con otra área, entidad u oficina? ¿Cómo?
Gestión de Comunicaciones Estratégica	<p>Comunicación Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborar diagnóstico -Analizar resultados -Determinar generación de información -Determinar necesidad de información -Definir la estrategia, las campañas a realizar y los productos de comunicación -Revisión y aprobación -Implementación de la campaña -Seguimiento y evaluación <p>Comunicación externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diligenciar el brief y remitirlo por correo 	SI	SI	SI	NO	DESPACHO DEL ALCALDE, DIRECCION ADMINISTRATIVA

	<p>electrónico a la oficina de comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificar los programas, proyectos, acciones y/o avances a divulgar. -Evaluar si requiere divulgación masiva -Definir el producto comunicativo y el medio por el cual se va a divulgar -Elaborar el producto comunicativo (boletín de prensa, video, cuña, pieza gráfica) -Revisión y aprobación del producto comunicativo -Divulgación -Seguimiento y medición del impacto. 					
Gestión disciplinaria de juzgamiento	<p>Sustanciación</p> <p>Recepción y traslado de alegatos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Análisis de medios probatorios * Pruebas * Recepción de descargos * Proyecto Auto de pruebas * Fallo sancionatorio * Impulso procesal * Recepción de pruebas * Notificaciones y comunicaciones * Respuestas PQRSD * Informes PQRSD * Manejo base de datos * Procesos de * Planeación * Atención al público * Gestión documental 	SI	SI	SI	NO	Control Interno disciplinario

Gestión de Desarrollo Social	Grupos Vulnerables Políticas Públicas	SI	SI	SI	NO	Secretaria de Salud, Educación, Gobierno Y Planeación
Gestión de Desarrollo Económico	Emprendimiento, desarrollo económico, Planes de negocio	SI	SI	SI	NO	Secretaria de educación, IMTCF, secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Gestión de Desarrollo Urbano y Territorial	Banco de tierras Programas de Vivienda Ordenamiento urbanístico Proyectos de mejoramiento Bienes titulados Subsidios otorgados	SI	SI	SI	NO	Secretaria de Vivienda, Infraestructura y Planeación
Gestión ambiental	Programas de reciclaje, Educación ambiental, Cuencas, Sentencia rio Bogotá, Cambio Climático, Restauración Pasiva y Activa, Sistemas Silvopastoriles	SI	SI	SI	NO	Secretaria de Planeación, Infraestructura, Prodesarrollo, Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente
Gestión de desarrollo rural	Asistencia técnica, Transferencia de tecnología Asociatividad, Mecanización, Agronegocios	SI	SI	SI	NO	Secretaria de Desarrollo Económico
Gestión Catastral	Actualización física, económica y jurídica a nivel predial	SI	SI	SI	NO	Secretaria de Vivienda, Hacienda, Infraestructura
Ciencia, Innovación y Tecnología	Innovación, fomento y articulación intersectorial	SI	SI	SI	NO	Todas las dependencias

CADENA DE VALOR OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INSUMOS	PROCESOS	PRODUCTOS	RESULTADOS	IMPACTOS
Recursos Humanos Recursos Técnicos Recursos Financieros Recursos Físicos	Procesos y Actividades Clave Planeación Institucional Educación Salud Vivienda Infraestructura Movilidad Deporte Desarrollo Económico y Social Agricultura Planeación Municipal Gobierno Gestión del recurso humano y Bienestar Gestión Jurídica Gestión de Tecnología y Comunicaciones Almacén Gestión Financiera Contratación de Bienes y Servicios Servicio al ciudadano Soporte al sistema integrado de Gestión Archivo y Documentación Control de Gestión y Resultados Control Disciplinario	Banco de proyectos Formulación, ejecución y seguimiento plan de desarrollo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Gestión de Calidad Políticas Públicas Sistema Único de Información y Trámites – SUIT Gestión Estadística Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS Ordenamiento territorial Catastro multipropósito Salud Pública Aseguramiento Cobertura Calidad PAE Infraestructura Participación ciudadana Espacio Público Casa de Justicia Defensa jurídica Mejora normativa Gobierno digital Seguridad digital Plan de adquisiciones Impuestos	Cambio de percepción, y comportamiento y credibilidad al recibir resultados satisfactorios de los proyectos que se ejecutaron para mejorar sus problemáticas y necesidades.	Mejora el bienestar social, económico y ambiental de los grupos de valor e interés, se fortalece la gobernanza colaborativa y los espacios de participación ciudadana, la credibilidad y confianza en el ente territorial.

	NUEVOS PROCESOS Gestión estratégica Gestión de las tecnologías y comunicaciones Gestión ambiental Ciencia, Innovación y tecnología Gestión de Desarrollo Urbano y Territorial Gestión Catastral Gestión de desarrollo rural Gestión de desarrollo económico Gestión de recursos físicos Gestión de servicios administrativos	Tesorería Presupuesto Contabilidad Cartera Seguridad vial Asistencia técnica Emprendimiento Gestión estratégica del talento humano Servicio al ciudadano Sistema de gestión ambiental Gestión del conocimiento y la innovación Control interno		
--	---	---	--	--