PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**ACTIVIDAD 8. ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO**

**CATEDRÁTICO:**

**DR. ANTONIO PÉREZ GÓMEZ**

**ELABORÓ:**

**LAE. JOHANA KAREN HERNÁNDEZ RUIZ**

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; ABRIL DE 2015

**PLAN ESTRATÉGICO**

A UNA INSTITUCION DE GOBIERNO DEL ESTADO.

***Expediente de Diagnóstico Estratégico Integral.***

22 de Abril de 2015.

***Caracterización de la Empresa.***

**Entidad**: Gobierno del estado de Chiapas, “Secretaría de Hacienda”

**Dirección:** Boulevard Andrés Serra Rojas, edificio Torre Chiapas.

**Teléfonos**: 69 1 40 4O **Fax**: ------

**Subordinada a:** ARFYC.

**Breve Caracterización de la institución:**

La secretaría de Hacienda del Estado fue creada para administrar y proporcionar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, vigilando la aplicación de las políticas y normas de control y evaluación, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas.

Proponer, difundir y vigilar la aplicación de la normatividad en las unidades administrativas en lo relativo a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, prestación de los servicios sociales y generales, informática, estadística, bibliotecas, hemerotecas, museos, recintos, acervo cultural, pago en especie, actividades culturales y recreativas y demás servicios de carácter administrativo necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.

Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad de la Secretaría.

Fijar las directrices para implantar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal de la Secretaría y vigilar su permanente actualización; así como validar la situación contractual entre la Secretaría y los servidores públicos que laboran en ella, autorizando y emitiendo los nombramientos correspondientes, entre otras funciones al igual de importantes.

1. ***Misión***

Procurar la administración del ingreso, de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y del desarrollo administrativo, así como la asignación prioritaria del presupuesto de egresos basado en resultados, el financiamiento público y control de las entidades paraestatales, innovando a través de leyes, sistemas y políticas, un ejercicio de rendición de cuentas claras y transparentes; que permita ofrecer servicios de calidad a los contribuyentes, organismos públicos, federación y municipios.

1. ***Visión***

.**Visión**: Ser la Dependencia líder, que garantice la credibilidad, transparencia y confianza en las finanzas públicas, capaz de orientar el desarrollo del estado y la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, asegurando el equilibrio financiero y la administración innovadora y eficaz de la hacienda pública, privilegiando calidad en los servicios para propiciar certidumbre social, crecimiento económico y gobernabilidad en la entidad.

1. **Valores**; los principales son:

* **Honestidad**
* **Transparencia**
* **Responsabilidad**
* **Confianza**
* **Imparcialidad**

1. **Políticas:**

* Normas presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
* Normatividad Contable, vigente.

1. **Objetivos:**

* Establecer un control riguroso sobre el control de las pólizas, desde su emisión hasta su resguardo.
* Aplicar correctamente en el sistema contable (siahe) todas las pólizas generadas mensualmente, en las partidas asignadas.
* Hacer el cierre oportuno de la contabilidad mensualmente y cada fin de año, reduciendo al máximo los errores en datos capturados.

1. **Estrategias.**

* Realizar un programa destinado para el manejo de las órdenes de pago que se asignaran a los pagos que se realizan en el área, de forma digital y no en papel como se maneja en la actualidad- (Establecer un control riguroso sobre el control de las pólizas, desde su emisión hasta su resguardo)
* Capacitar adecuadamente al personal del área, que tiene acceso al sistema contable, para que se evite los errores en la aplicación contable, o en su caso tener un manual muy específico para dar solución en caso de necesitarlo. (Aplicar correctamente en el sistema contable (siahe) todas las pólizas generadas mensualmente, en las partidas asignada).
* Contar con las pólizas debidamente soportadas, para poder dar de alta en sistema contable todas las que se hayan generado al mes, para poder hacer el cierre oportunamente. (Hacer el cierre oportuno de la contabilidad mensualmente y cada fin de año, reduciendo al máximo los errores en datos capturados).
* Trabajo en equipo.

1. **Metas:**

* Lograr el sistema requerido para el control de las pólizas
* Tener capacitación constante para el personal de contabilidad.
* Resguardar adecuadamente las pólizas generadas

1. **Tácticas**

* Enviar solicitud al área de informática para el diseño del sistema que se requiere para el área.
* Establecer una continua comunicación con el personal para llevar un mejor manejo y control de las pólizas.
* Motivar al personal para capacitarse continuamente para poder mejorar su desempeño en las actividades que realiza.