**PLAN ESTRATEGICO**

Instituto Mexicano del Seguro Social

Delegación Chiapas

Jefatura del Departamento de Conservación y Servicios Generales

Ing. Guadalupe Morales Marín

27 de Abril de 2015.

**Visión**

Fungir como agente de cambio en la Delegación del IMSS en Chiapas, contribuyendo el fortalecimiento de la administración de forma eficiente en los recursos destinados para la operación delegacional, el cumplimiento de la normatividad vigente, la mejora continua de los procesos operativos de: Conservación, Seguridad y Vigilancia, Servicios Complementarios y Transportes y Viáticos.

**Misión**

Garantizar en la Delegación del IMSS en Chiapas, el cumplimiento y aplicación adecuada de las políticas, planes, programas institucionales y mecanismos diseñados por las áreas normativas para operar, supervisar y controlar el ejercicio de los recursos asignados a los capítulos de conservación y servicios generales en las unidades medico-administrativas.

**Valores**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Responsabilidad | * Respeto | * Efectividad |
| * Disciplina | * Lealtad | * Innovación |
| * Orden | * Equidad | * Enfoque al Usuario |
| * Honestidad | * Amabilidad | * Eficiencia |

**Políticas**

* Aplicar la normatividad institucional vigente en materia de obras publicas y servicios relacionadas con las mismas.
* Mantener un alto grado de ética profesional en el desempeño de las funciones del personal a mi cargo.
* Coadyuvar al fortalecimiento de los sistemas de información a mi cargo, para el desarrollo de las actividades y toma de decisiones.
* Contribuir a la simplificación y sistematización de los procedimientos de los procesos de conservación y servicios generales para lograr un funcionamiento oportuno y eficaz.
* Desarrollar planes y programas de trabajo para alcanzar mejores niveles de servicio, procurando que las actividades de las oficinas a mi cargo redunden en beneficio del instituto y la población derechohabiente.
* Llevar acabo los procedimientos de contratación, supervisión, control y finiquito de las obras publicas y servicios relacionadas con las mismas en el ámbito de competencia Delegacional que corresponda.

**Objetivos (1 - 3)**

1. Administración de recursos de manera eficiente
2. Cumplimiento de la Normatividad Institucional
3. Innovación y mejora continua de procesos

**Estrategias (1 - 3 por cada objetivo)**

1.1 Realizar detección de necesidades del universo de acción.

1.2 Planeación del proceso de contratación, ejecución y gasto de los recursos.

2.1 Garantizar la inclusión de la normatividad en los procesos de contratación.

2.2 Establecer controles dentro de los procesos.

3.1 Desarrollar herramientas tecnológicas que contribuyan a la administración eficaz y eficiente.

3.2 Promover la capacitación del personal.

**Metas (1 - 3 metas por cada estrategia)**

1.1.1 Para el ejercicio 2016, deberán estar concentradas las necesidades en el mes de Septiembre de este año.

1.2.1 Iniciar con los trabajos de obra y servicios en el mes de Enero de 2016.

2.1.1 Realizar contrataciones bajo un esquema normativo.

2.2.1 Garantizar la eficiencia de los controles para su retroalimentación.

3.1.1 Crear un sistema para el control y administración de pliegos de comisión.

3.2.1 Capacitar por lo menos a un 70% del personal a mi cargo de forma directa.

**Tácticas-Iniciativas (1 - 3 Programas o Proyectos por cada estrategia)**

1.1.1 Reunir a los Jefes de Conservación de las Unidades de manera mensual para llevar acabo la retroalimentación de sus necesidades.

1.2.1 Realizar mesas de trabajo con mis jefes de oficina para crear y desarrollar una planeación.

2.1.1 Solicitar apoyo al área jurídica para su sanción.

2.2.1 Realizar auditorias para crear e implementar controles.

3.1.1 Solicitar a la coordinación de Informática la creación de un sistema para el manejo adecuado de los pliegos de comisión de la Delegación Chiapas en los 2 regímenes.

3.2.1 Solicitar ante la Coordinación de Capacitación y Competitividad un programa de capacitación del personal a mi cargo, así como la gestión del recurso necesario para ello ante Nivel Central.

**Matriz de prioridades de las iniciativas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Iniciativa | Ponderación  5 Puntos. | Ponderación  4 Puntos. | Ponderación  3 Puntos. | Ponderación  2 Puntos. | Ponderación  1 Punto. |
| 1.1.1 Reunir a los Jefes de Conservación de las Unidades de manera mensual para llevar acabo la retroalimentación de sus necesidades. |  | X |  |  |  |
| 1.2.1 Realizar mesas de trabajo con mis jefes de oficina para crear y desarrollar una planeación. | X |  |  |  |  |
| 2.1.1 Solicitar apoyo al área jurídica para su sanción. |  |  |  | X |  |
| 2.2.1 Realizar auditorias para crear e implementar controles. |  | X |  |  |  |
| 3.1.1 Solicitar a la coordinación de Informática la creación de un sistema para el manejo adecuado de los pliegos de comisión de la Delegación Chiapas en los 2 regímenes. |  |  | X |  |  |
| 3.2.1 Solicitar ante la Coordinación de Capacitación y Competitividad un programa de capacitación del personal a mi cargo, así como la gestión del recurso necesario para ello ante Nivel Central. |  |  |  | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Posterior a la Matriz de Prioridades se plasma en una grafica de prioridades.

Alta recompensa

Difícil de hacer

Fácil de hacer

ticas, planes, programas institucionales mentarios y Transportes y Viaticos. de los procesos operativos de: conservacion,

Baja recompensa