**INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

**UNIDAD 1, ACTIVIDAD 11**

**TRABAJO FINAL**

**DAVID E. LEÓN ROMERO**

**1. ANÁLISIS DE ESCENARIO**

Como es conocido, la construcción de escenarios radica en la identificación de un futuro probable y un futuro deseable, diferente de la fatalidad y que depende únicamente del conocimiento que tenemos sobre las acciones que el hombre busca emprender.[[1]](#footnote-1)

Es entonces una asignatura que permite el fortalecimiento de la gestión estratégica, promueve la conversación , facilita la concertación y el consenso en medio de la diversidad.[[2]](#footnote-2)

Los escenarios permiten anticipar el cambio, estimular nuevas formas de pensamiento, resolver problemas, romper paradigmas, reducir riesgos, minimizar sorpresas, entre muchas otras bondades.[[3]](#footnote-3)

**1.1. ÁREA DE GESTIÓN**

Mi área de gestión está delimitada por algunos espacios de la oficina del Poder Ejecutivo del Estado, en labores de asesoría, planeación, asistencia y atención ciudadana.

**1.2. DESCRIPCIÓN**

Teniendo en mente el mapa del supersistema, el área de gestión para la dependencia en la que trabajo, recibe influencias importantes del entorno, de diversos grupos, atiende a muy diversos públicos y usuarios, cuenta con recursos escasos y no registra competencia alguna.

**1.2. ANÁLISIS DE ESCENARIO**

Macrovariables:

* Epidemiológicas: Los riesgos asociados con las variables epidemiológicas pudieran poner en riesgo las labores del área de gestión, con base en la susceptibilidad de la población en nuestro territorio. A consecuencia de las características geográficas de nuestro estado y a las características que definen a nuestra población, las variables epidemiológicas determinan el área de gestión. La posible existencia una emergencia en este sentido, pudiera intensificar y complicar nuestra labor.
* Demográficas: Las variables demográficas son aquellas que mayormente podrían afectar el área de gestión. Aquellas relacionadas con la educación, la cultura, las características de los diferentes grupos que integran el estado, son un elemento a considerar, debido a la alta demanda de gestiones que requieren.
* Socioculturales: Socioculturalmente el Estado presenta una riqueza y diversidad inigualable; por ello, la interlocución del área de gestión con los distintos grupos que lo integran se convierte en un elemento trascendental. Los vínculos y el tráfico de información que se intercambia con ellos, es alta y frecuente, por lo que la atención puntual permite estabilidad.
* Políticas: Las variables políticas son tomadas en cuenta por el área de gestión, ya que, en el marco de la ley, se atienden diversos asuntos políticos trascendentales, que requieren atención y que resultan de importancia alta. La estabilidad política y la obtención de acuerdos permite en todo sentido estabilidad social.
* Económicas: La bonanza y el crecimiento económico del Estado, permite dirigir recursos a las prioridades de mayor importancia, buscando así elevar la calidad de vida de los habitantes; sin embargo, los recortes presupuestales impactan de manera importante las finanzas locales, demandando acciones correctivas y preventivas que impactan el área de gestión.
* Tecnológicas: Los avances en las herramientas tecnológicas a las que el área de gestión tiene acceso permiten una operación más organizada, eficiente y segura, para con ello atender las solicitudes de los diversos grupos interesados.
* Ambientales: Las variables ambientales resultan medulares en nuestro Estado, derivadas de la riqueza con que se cuenta. Las variables ambientales están relacionadas con conflictos ambientales que tienen fuertes nexos políticos y sociales, que pudieran incrementar o modificar la operación del área de gestión.

Con base en la información expresada en líneas anteriores, y haciendo una proyección a 4 años, al concluir el presente sexenio, concluyo que el área de gestión verá incrementada su actividad y la complejidad de la misma, derivada de las macrovariables, en especial la política y la sociocultural.

Si bien se tiene un volumen regular de actividad y operación al interior del área de gestión, tengo presente que en el intento de elevar la eficiencia del área y tomando en cuenta la complejidad natural de las tareas que se realizan en ella, el volumen de trabajo y su complejidad, demandarán mayor puntualidad, atención, disciplina y seriedad.

**2. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO**

**2.1. MATRIZ DE CUANTIFICACIÓN**

La matriz de cuantificación se utiliza para cuantificar el prospecto y la posición del mercado. La herramienta permite otorgar un valor a cada factor, para con ello, cuantificar y otorgar un valor cuantitativo a los elementos del análisis interno y externo. Altamente útil en etapas de decisión o definición. Es una técnica que indica de forma objetiva cuáles son las mejores estrategias a ejecutar.

Permite a los estrategas evaluar las estrategias con base en sus limitaciones y capacidades organizativas específicas y aquellos factores críticos para el éxito, internos, externos, identificados con anterioridad.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FORTALEZAS | **IMPORTANCIA** | **PROBABILIDAD** | **RESULTADO** |
| Experiencia | 10 | .2 | 2 |
| Disponibilidad | 5 | .3 | 1.5 |
| Seguridad | 10 | .2 | 2 |
| Secrecía | 10 | .2 | 2 |
|  |  |  | 1.87 |
| DEBILIDADES | **IMPORTANCIA** | **PROBABILIDAD** | **RESULTADO** |
| Organización | 8 | .5 | 4 |
| Claridad | 8 | .5 | 4 |
| Atención | 8 | .5 | 4 |
|  |  |  | 4 |
| OPORTUNIDAES | **IMPORTANCIA** | **PROBABILIDAD** | **RESULTADO** |
| Perfección | 8 | .5 | 4 |
| Planeación | 9 | .5 | 4.5 |
| Anticipación | 5 | .5 | 2.5 |
|  |  |  | 3.66 |
| AMENAZAS | **IMPORTANCIA** | **PROBABILIDAD** | **RESULTADO** |
| Cambios en Agenda | 8 | .1 | .8 |
| Climatológicas | 7 | .5 | 3.5 |
| Seguridad | 10 | .5 | 5 |
|  |  |  | 3.1 |

**2.2. MATRÍZ DE POSICIONAMIENTO**

Para asegurar un posicionamiento estratégico en el mercado, resulta fundamental la ejecución de un juicio que permita evaluar la adecuación de la estrategia que se ha implementado. La adecuación de las estrategias se realiza a través de la atractividad del mercado donde está operando el negocio y las competencias particulares que debe desarrollar el negocio para potenciar sus ventajas en el sector que se desenvuelven.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** |  |  |  |
| **M** |  |  |  |
| **B** |  |  |  |
|  | **A** | **M** | **B** |

**2.3. MATRÍZ FODA**

Es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la organización, generando un análisis susceptible de aplicarse en cualquier momento. El FODA retrata los elementos internos y externos de la organización, entendiendo como internos a las fuerzas y debilidades, que están bajo nuestro control y por otra parte, los elementos externos, conceptualizados como amenazas y oportunidades que no se encuentran bajo el control de la organización.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FUERZAS   * Experiencia. * Disponibilidad. * Seguridad. * Secrecía. | DEBILIDADES   * Organización. * Claridad. * Atención. |
| OPORTUNIDADES   * Perfección. * Planeación. * Anticipación. | - Arrancar programa de planeación que permita anticipación a los eventos y cero errores. | Lograr a través de un proceso de mejora continua elevar la organización, claridad y atención. |
| AMENAZAS   * Cambios de agenda. * Clima. * Seguridad. | - Generar mayor información que permita atenuar los efectos de las amenazas. | Buscar generar mecanismos para fortalecer nuestras debilidades frente a los riesgos existentes. |

**2.4. LISTADO**

* FORTALEZAS
  + Experiencia.
  + Disponibilidad.
  + Seguridad.
  + Secrecía.
* DEBILIDADES
  + En algunas ocasiones falta de organización.
  + En algunas ocasiones falta de claridad.
  + En algunas ocasiones falta de atención y trato.
* OPORTUNIDADES
  + Perfección en los eventos.
  + Planeación más detallada.
  + Mayor anticipación.
* AMENAZAS
  + Cambios repentinos de agenda.
  + Condiciones climatológicas.
  + Condiciones de seguridad.

**5. MISIÓN**

Proveer todas las herramientas necesarias para que el ejecutivo del estado realice sus actividades con puntualidad, perfección, seguridad y eficacia.

**6. VISIÓN 2018**

Consolidarnos como un área de la oficina del ejecutivo del estado con cero errores, extraordinarios niveles de puntualidad y perfección, garantizando en todo momento la seguridad y la eficiencia en los trabajos realizados.

**7. VALORES**

* HONESTIDAD: Buscando en todo momento la transparencia y verdad en cada una de nuestras acciones.
* LEALTAD: Sirviendo en todo momento y sobre todas las cosas al titular del poder ejecutivo y al estado de Chiapas.
* SECRECÍA: Buscando en todo momento la discreción en cada una de las actividades que se desempeñan.
* PUNTUALIDAD: Sirviendo en tiempo y forma a cada uno de los clientes de la oficina.

**8. POLÍTICAS**

* Los colaboradores deberán conducirse en todo momento de manera transparente, compartiendo la información con los integrantes de su equipo de trabajo y promoviendo procesos de comunicación asertiva y confiable.
* Los integrantes del equipo de trabajo deberán tener como prioridad servir en todo momento al titular del poder ejecutivo estatal, buscando salvaguardar su integridad, imagen y calidad de sus actividades.
* Los integrantes deberán identificar la importancia y responsabilidad de la información materia prima de sus actividades, salvaguardando en todo momento aquella información que pudiera poner en riesgo las actividades y la integridad del titular del ejecutivo estatal.
* Los colaboradores deberán dirigirse con cordialidad, puntualidad, eficiencia, proactividad y asertividad en la búsqueda de conseguir los objetivos y las metas, además de la misión y la visión del área de gestión.

**9. OBJETIVOS**

* Planear y diseñar con el tiempo y efectividad adecuada cada una de las actividades del ejecutivo estatal.
* Brindar todas las herramientas necesarias para la realización de las actividades del ejecutivo estatal.
* Salvaguardar la integridad e imagen del ejecutivo estatal.

**10. METAS**

* Tener la totalidad de los eventos planeados y ejecutados con 2 días de anticipación.
* Lograr un 100 por ciento de secrecía en las labores que se desempeñan.
* Tener con 24 horas de anticipación al evento en cuestión, un listado completo de herramientas y actividades completo.

**11. ESTRATEGIAS**

* Establecer una junta de arranque diaria para conocer las necesidades del ejecutivo estatal y delegar las mismas.
* Establecer grupos de trabajo especializados por temas, para con ello elevar la efectividad de las tareas y la claridad y calidad de la información que se provee para los diversos eventos.
* Establecer un comité de seguridad e imagen que esté encargado de llevar a la perfección estas dos asignaturas.

**12. TÁCTICAS**

* Listado de eventos mensuales, semanales y diarios.
* Listado de recursos necesarios por evento a agendar.
* Delegación en coordinadores por evento.
* Definición de asesores por temática particular.
* Definición de operadores por área de operación en particular.

**13. INDICADORES**[[4]](#footnote-4)

El indicador es una medida estadística de un aspecto determinado de la realidad, ya que expresa las propiedades de un fenómeno o situación del que se interesa conocer el estado en que se encuentra. El indicador es por tanto, un referente de aquello que será medido bajo la consideración de ciertas escalas o dimensiones y por definición provienen de relacionar dos o mas datos significativos que contribuyen a la realización del seguimiento o evaluación de la situación o fenómeno señalado.

Los indicadores de recurso, contribuyen a identificar y valorar los recursos disponibles, ya sean humanos, materiales o financieros y por lo tanto, cuantifican los recursos utilizados por las entidades públicas para llevar a cabo sus actividades. Estos indicadores sirven como una referencia para dar cuenta de los recursos necesarios para lograr un determinado producto o la realización de un servicio en particular.

Los indicadores de proceso, centran su medición en el desarrollo de las actividades vinculadas a la prestación de servicios o generación de productos, haciendo énfasis en la ejecución de las actividades y la forma de realizarlas, aglutinando información de la organización y su funcionamiento.

Los indicadores de producto, permiten medir los bienes y servicios que de manera cuantitativa son producidos y provistos por un determinado organismo público.

Por último los indicadores de resultados, manifiestan los logros obtenidos con relación a los objetivos planteados, distinguiendo entre resultados intermedios o finales.

Los indicadores, por su utilidad, han cobrado gran relevancia para cuantificar el avance y cumplimiento de los objetivos que tanto organizaciones públicas como privadas.

**13.1. ESTRATEGIAS PROPUESTAS**

1. Establecer una junta de arranque diaria para conocer las necesidades del ejecutivo estatal y delegar las mismas.
2. Establecer grupos de trabajo especializados por temas, para con ello elevar la efectividad de las tareas y la claridad y calidad de la información que se provee para los diversos eventos.
3. Establecer un comité de seguridad e imagen que esté encargado de llevar a la perfección estas dos asignaturas.

**13.2. INDICADORES**

Los indicadores son instrumentos de medida o instrumentos de medición que reflejan la cantidad de calidad o cumplimiento que posee una actividad o proceso específico para con ello mantener, intensificar o modificar las acciones con vistas al cumplimiento de los objetivos.

En este caso se proponen:

1. Listado de asistencia, que contenga acuerdos, necesidades, fechas y responsables, firmada por los asistentes.
   1. Rango: Firmada y aprobada por el 100 por ciento de los asistentes, 90 por ciento de los convocados.
2. Grupos de trabajo definidos e instalados, con integrantes y líderes de grupo.
   1. Rango: 100 por ciento de los grupos definidos, instalados y sesionando, al cabo de 1 mes de la puesta en marcha.
3. Definición e instalación de comités de seguridad y de imagen, con secretarios técnicos y sesionando periódicamente.
   1. Rango: 100 por ciento de los comités definidos, instalados y sesionando al cabo de 1 mes de la puesta en marcha.

Una vez cubiertos estos indicadores, se generarán nuevos para el cumplimiento de los objetivos que las estrategias buscan.

**13.3. RESTRICCIONES**

* Horarios y agendas.

**13.4. RIESGOS**

* Falta de compromiso para atender a las juntas.
* Falta de puntualidad.
* Posible irresponsabilidad para cumplir con los acuerdos.
* Falta de capacidad y capacitación para cumplir con los objetivos del grupo de trabajo.
* Falta de capacidad, capacitación y responsabilidad para cumplir con los objetivos de los comités.
* Duplicación o multiplicación de tiempos a utilizar, que genere burocracia y pérdida de tiempo.

**13.5. PLAN DE CONTINGENCIA**

1. En dado de que la realización de la junta de arranque no se consiga con éxito, se solicitarán las necesidades semanales por escrito para realizar la planeación necesaria.
2. En caso de que los grupos de trabajo no funcionen adecuadamente, se evaluará la contratación de especialistas y la utilización de un solo grupo de asesores que construyan los contenidos necesarios dirigidos por los primeros.
3. En caso de que los comités de seguridad e imagen no se realicen con éxito, se delegarán las responsabilidades en dos funcionarios respectivamente, para centralizar y concentrar la toma de decisiones.

**14. OBRAS CONSULTADAS**

Presentación de clase Unidad 1, Planeación Estratégica.

(2009) Escenarios, una herramienta de la Planeación Estratégica, Edgar Futch, http://www.slideshare.net/efutch/escenarios-una-herramienta-para-la-planificacin-estratgica-de-ti

1. Con información de la presentación contenida en la plataforma de apoyo. [↑](#footnote-ref-1)
2. (2009) Escenarios, una herramienta de la Planeación Estratégica, Edgar Futch, http://www.slideshare.net/efutch/escenarios-una-herramienta-para-la-planificacin-estratgica-de-ti [↑](#footnote-ref-2)
3. Ídem (2) [↑](#footnote-ref-3)
4. Con información de Glosario de Términos, http://planeacion.ucol.mx/indicadoresinstitucionales/publicaciones/glosario/ [↑](#footnote-ref-4)