

Maestria en Administración y políticas Públicas

Trabajo Final

Preparado por:

Cesar Valero Rodriguez

Tuxtla Gutierrez, Chiapas

Plan Estratégico.

Departamento de Operación y Procesos.

Antecedentes.

Actualmente la Secretaria de Educación esta pasando por un proceso el cual es llamado rezago de la información ya que cuenta hasta ahora con muchos programas muy viejos, que hacen que el proceso sea cada vez más tardado para los usuarios.

Por ende se esta implementando un sistema que será el que nos permita quitar todo el rezago informático y a su vez se implementará una propuesta para la obtención de información a maestros, con este proceso conseguiremos las siguientes acciones:

* + El ausentismo de maestros de sus centros de trabajo
  + Ahorraremos en material de oficina
  + Nos colocaremos en vanguardia informativa con respecto a otras instituciones gubernamentales que se encuentran dentro y fuera del estado de Chiapas.
  + La eficacia y la eficiencia en el proceso crecer un 100% con respecto a lo que se maneja actualmente.

Análisis DAFO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aspectos Internos | Aspectos Externos |
| Aspectos Negativos | Debilidades | Amenazas |
| * Falta de responsabilidad a la entrega de datos * Personas no calificadas para dar la información | * Fallo de servidores |
| Aspectos Positivos | Fortalezas | Oportunidades |
| * Trabajo en equipo dentro del departamento de operación y procesos * Expertos en el rubro de programación * Responsabilidad | * Cursos de capacitación para los compañeros que saben poco en relación a la programación * Dedicación |

Visión

Ser el Departamento más importante de la dirección de Informática de la Secretaria de Educación del nivel estatal.

Misión

Desarrollar las principales aplicaciones que ayudaran a crecer y a automatizar el proceso de la información en la Secretaria de Educación del nivel estatal.

Valores

La colaboración y el trabajo en equipo son los principales valores dentro del departamento de Operación y Procesos, así también la responsabilidad y la calidad en el trabajo realizado por el personal.

Políticas

Brindar un servicio de excelencia para satisfacer las expectativas de la Secretaria de Educación Chiapas con relación a las tecnologías vigentes, así también cumpliendo con apego a las normas y con el compromiso de mantener un sistema de gestión de la calidad y de mejora continua.

* + Atender en el tiempo establecido los servicios que el departamento brinda a esta Secretaria.
  + Entregar en tiempo y forma los proyectos ya establecidos por esta dependencia gubernamental, llegando a ser los proyectos entregados de alta calidad tanto en diseño como en facilidad de uso para los usuarios.

Objetivos

* + Automatizar el proceso de información de la Secretaria de Educación en el nivel estatal.
  + Unificar el sistema informático para así realizar el proceso de tramite más sencillo.
  + Posicionarnos como el mejor departamento de la dirección de informática dentro de la Secretaria de Educación.

Factores de Exito.

* + Organización Interna
  + Trabajo en Equipo
  + Calidad en el trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organización Interna | | | |
| Objetivo | Acciones | Indicadores | Fechas |
| Gestion del conocimiento | * Realizar juntas con todos los departamentos o direcciones de la Secretaria de Educación para obtener la información de los servicios que prestan para así ponerlos en el nuevo programa * Identificar la información que aportará el sistema | * Encuesta al personal que utiliza el sistema para saber el proceso |  |
| Impulso de la calidad | * Implementar e implantar los procesos necesarios para el funcionamiento del programa en cuestión * Tomar las sugerencias para fines de mejora del programa | * Pruebas continuas en el avance |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Trabajo en Equipo | | | |
| Objetivo | Acciones | Indicadores | Fechas |
| Formación | * Horas de formación * Impulsar la realización de acciones para alcanzar los distintos objetivos y procesos ya programados |  |  |
| Potenciar la comunicación | * Reuniones continuas para verificar avances * Recepción de información, recoger iniciativas del personal. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Calidad del trabajo | | | |
| Objetivo | Acciones | Indicadores | Fechas |
| Impulso de la calidad | * Número de sugerencias para la mejora del proceso | Numero de Sugerencias |  |

Creación de Escenarios.

Mejorar la eficiencia en tramites

Fin de las largas filas en los tramites

Ahorro en materiales de oficina

Mejor organización de los documentos en los archivos institucionales

Mejor atención al publico

Menores ausencias en escuelas por tramites

Archivo Estatal mejor organizado

Menor gasto en recursos de oficina

Evaluación del plan estratégico.

Para poder hacer una evaluación adecuada necesitamos saber cuales son las variables que necesitaremos ir modificando en caso de haber errores de ellos, para esto hay que seguir el siguiente diagrama de flujo.

En la evaluación de resultados observamos si vamos por donde queremos ir, en dado caso de no hacerlo podemos recurrir a modificar lo necesario para lograr los objetivos deseados, podemos regresar a cualquier punto si los resultados obtenidos no son los esperados.

mision

vision

Objetivos

Estratégias

Análisis Externo

Análisis Interno

Formulación de las acciones

Ejecución

Resultados

Evaluación

Exito

