MAESTRO ANTONIO PEREZ GOMEZ

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO

L.A.E. ANGELICA MA. GORDILLO PEEREZ

USUARIO: 20150794

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS A 05 DE NOVIEMBRE DEL 2015

**INTRODUCCION**

Hoy en día se necesitan de un Planeamiento Estratégico desde nuestra vida personal hasta para lograr el desarrollo de nuestro país. Es más que un simple proceso de previsión pues exige establecer metas y objetivos claros y lograrlos durante periodos específicos, con el fin de alcanzar la situación futura planeada. Por lo tanto los objetivos deben ser realistas y alcanzables desarrollados en el proceso de planeación estratégica deben suministrar a la organización sus prioridadesy un conjunto de parámetros para casi todas las decisiones administrativas cotidianas. Si no se tiene un planeamiento y estrategias, se está corriendo el riesgo de llevar a cabo esfuerzos innecesarios, perdiendo recursos y tiempo, y demorando con el logro de los objetivos.Quienes estamos trabajando en instituciones, tenemos que cuidar los intereses de la comunidad esforzarnos por estar unidos y trabajar en conjunto, haciendo honor al concepto de responsabilidad social del servidor público porque detrás de nuestro trabajo hay necesidades concretas que están en juego.

**P L A N E S T R A T È G I C O**

**La planeación estratégica aplicada significa “crear el futuro”**

La Planeación Estratégica dentro del área de pagos su objetivo principal es el de coordinar y realizar el proceso de pagos, cumpliendo en tiempo y forma; establecidos con los proveedores y el personal que labora dentro del Instituto.

Todo inicia desde la autorización del techo presupuestal de cada área que conforma la Institución, ya que cada una de ellas es un eslabón que están ligados entre sí para la integración de la información y la estructuración del proyecto o programa a ejecutar; es importante que los recursos presupuestarios se han ministrados en tiempo y forma, ya que se depende de esa radicación para poder dar cumplimiento con los pagos.

Si la Federación o el Estado deja de ministrar los recursos en tiempo y forma esto originara problemas sociales con proveedores y con el personal sindicalizado, al final repercutiría a la población del sector salud.

**MISION**

“Gestiona y realiza pagos a proveedores o trabajadores que proporcionan un bien y/o servicio en los diferentes programa que se ejecutan, logrando unos de los objetivos de la Institución, mediante la aplicación de los recursos presupuestados dentro la normatividad gubernamental”.

**VISION**

“Crear una área laboral eficaz y eficiente con los pagos oportunos de manera transparente y honesta, contribuyendo a los objetivos de la Institución”.

**VALORES**

Los valores con los cuales se integran al Plan Estratégico son los siguientes:

* Equidad y Respeto: Se atenderá manera prioritaria y en condiciones de igualdad.
* Honestidad y Transparencia: Actuar con rectitud y de forma desinteresada.
* Eficacia y eficiencia:Cumpliendo con tiempos establecidos.
* Espirito cooperativo: Trabajar en equipocon compresión interpersonal y aceptación reciproca para el logro de los objetivos.
* Responsabilidad social: Tener el compromiso con la Institución.

**POLITICAS:**

Son las normas elaboradas conforme a los lineamientos de las estrategias

1.-Realizar el pago a proveedores de bienes y/o servicios de los programas que se ejecuta.

2.- Realizar el pago de sueldos así como los distintos conceptos relacionados al pago de nomina.

3.- Realizar la verificación de ministraciones de recursos de los ingresos que se realicen ante la Federación y el Estado.

Se identificaron los 3 objetivos estratégicos; según el siguiente detalle.

**OBJETIVOS:**

A continuación se desarrollaron los objetivos estratégicos formulados para fortalecer la organización:

1.- Mantener en tiempo el pago a proveedores de bienes y/o servicios de los programas que correspondan.

2.-Mantener en tiempo y forma los pagos de sueldos así como de los distintos beneficiarios de los programas que se ejecuta.

3.- Llevar a cabo de manera adecuada las ministraciones de recursos de los ingresos de acuerdo al programa presupuestado

**ESTRATEGIAS:**

Son pasos a seguir para el logro de los objetivos

1.1- Las solicitudes para la elaboración de pago deberá venir debidamente firmada y autorizada por el titular de la Dirección y Subdirección

1.2.- La documentación soporte deberá venir debidamente requesitada en tiempo y forma.

2.1- La solicitud deberá ir previamente autorizada por la Subdirección de Recursos Humanos.

2.2.- Deberá entregarse la documentación necesaria para realizar el pago en tiempo y forma, para lograr la eficiencia y eficacia.

3.1.- Se deberá contar con la orden de ministracion y/o hoja de liberación de recursos presupuestarios.

**METAS:**

Se fijan basándose en el desempeño pasado, con adaptación de acuerdo a las fuerzas futuras.

1.1.1- Realizar el pago a proveedores de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la solicitud de pago.

1.1.2- La solicitud de pago deberá contener todos los datos necesarios para realizar las transferencias electrónicas y firmas de autorización de los titulares, para dar cumplimiento en los tiempos determinados, evitando irregularidades y morosidades.

2.1.1.- La solicitud de Pago de sueldos deberán anexar la documentación en medio electrónica para su dispersión establecida de manera clara y concisa.

2.1.2.- Deberá entregarse la documentación necesaria para realizar el pago en un plazo 05 días hábiles para la aplicación del recurso.

3.1.1.- Identificar la aplicación del recurso solicitado por parte de la Federación y del Estado.

**TACTICAS-INICIATIVAS**

1.- Elaborar orden de pago por medio del Sistema de control, capturando los datos mediante el cual se efectuara el pago, recabando rubricas, firma del titular del área de pago, Subdirección y Dirección.

2.- Analiza la orden de pago y verificar que la cuenta de donde se realizara el pago cuente con el recurso suficiente para aplicar el pago al proveedor y/o servicios correspondientes.

3.- Elabora un control de beneficiarios de acuerdo a los programas involucrados, para soporte y control, para cotejo posterior a la aplicación del recurso presupuestario.

4.- Realiza la validación del formato de los controles correspondientes de las relaciones de los recursos de donde se realiza la aplicación de pago de sueldos así como los distintos conceptos relacionados al pago de nomina de los programas que ejecuta, validando la disponibilidad del recurso.

5.- Realizar un análisis financiero, en apego a la orden de ministraciòn y el estado de cuenta bancario correspondiente que el monto de aplicado, en base a los recursos presupuestarios sea el adecuado al programa.

6.- Elabora tarjeta informativa dirigida al Titular de la Dirección, mediante el cual informa que se realizo el control financiero y se aplicó exitosamente el recurso el presupuestado.

**MATRIZ DE PRIORIDADES DE LAS INICIATIVAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos  ----------------------------  Iniciativas | Pagos oportunos de bienes y servicios, sueldos | Tiempo en gestionar el pago | Controles establecidos en el sistema | Solicitud de pago |
| Elaborar orden de pago. | Solicitar la autorización de pago. | Un día | Capturar en el sistema los datos del beneficiario | La solicitud deberá estar soportada y firmada por los titulares. |
| Analizar y verificar cuenta bancaria que cuente con recursos suficientes. | Realizar el pago atreves de banca en línea. | Una hora | Verificar si el pago será por transferencia electrónica o en cheque nominativo | Consultar los saldos bancarios |
| Realizar análisis financiero con la orden de ministración en base a los recursos presupuestario | Autorizar de acuerdo a lo presupuestado. | 40 minutos | Integrar la clave presupuestal | Verificar que la partida presupuestal este autorizada. |
| Elaborar tarjeta informativa especificando la aplicación del recurso presupuestado. | Elaborar un reporte de todo lo que fue autorizado de acuerdo a lo presupuestado y con los recursos ministrados por la Federación o el Estado. | | | |

**BIBLIOGRAFIA**

<https://kdussanplaneación.blogspot.com>

www:sistemaspea.info/diagnostico-estrategico.com

https://culturaempresarialparatodos.blogspot.com

[www.sugerando.com/blog/estrategia-de-ecommerce](http://www.sugerando.com/blog/estrategia-de-ecommerce)

 Goodstein Leonard  (2005)   Planeación Estratégica  Aplicada    Editorial Mc. Graw Hill  (COLOMBIA).

Hitt Michael  (2004)  Administración Estratégica Internacional  Thompson Editores, S.A. de C.V. (MÉXICO).