**Actividad 6: Plan Estratégico.**

**Área de Gestión: Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica de BanChiapas.**

**Misión**

Organismo autónomo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda, dedicado a promover y facilitar el acceso al financiamiento público y privado para el fortalecimiento y desarrollo de la entidad, a través de créditos y aportaciones solidarias a empresas sociales y empresarios para la consolidación de sus proyectos productivos, así como establecer mecanismos de financiamiento en materia de vivienda.

**Visión**

Ser una Institución eficiente con sentido social y humano, impulsora del desarrollo para una economía fuerte, a través del acceso al financiamiento público y privado, con una política incluyente, justa, equitativo, solidario y democrático en beneficio de las empresas sociales y empresarios de la Entidad.

**Valores**

* Transparencia: Fundamentadas en las reglas de operación, claridad en los procesos de selección.
* Honestidad: Cero corrupción.
* Equidad: igualdad de acceso a las oportunidades de apoyo.

**Políticas**

**Objetivo general**

Dirigir, coordinar y ejecutar una política pública que promueva el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades laborales de los trabajadores, conforme a las necesidades del sector productivo, en un marco de trabajo digno.

Otorgar apoyo a la población en condiciones de pobreza, marginación y exclusión, consistentes en aportaciones solidarias, financiamiento, asistencia técnica, capacitación, asesoría y formación que fortalezca su capacidad organizativa, productiva y social, mejorando su ingreso y calidad de vida, desde una perspectiva de sustentabilidad social y ambiental.

Fortalecer el desarrollo económico en el Estado, a través del financiamiento a grupos de trabajo, organizaciones sociales y empresarios, mediante aportaciones solidarias para el desarrollo de proyectos productivos y sustentables.

**Objetivos**

**Objetivo 1**

* Facilitar y promover el acceso a la asesoría, capacitación y asistencia técnica a personas, grupos y asociaciones en el Estado.

**Estrategias**

* Supervisar el programa de asesoría, capacitación y asistencia técnica a personas, grupos y asociaciones elegibles, para fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y gerenciales.
* Coordinar la elaboración y diseño de metodologías, guías y manuales para promover el fortalecimiento de las empresas sociales e instrumentos financieros.
* Establecer convenios de vinculación con diversas instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y académicas, para definir los mecanismos de cooperación en beneficio de la población objetivo.
* Coordinar programas de formación, capacitación y asistencia técnica para los usuarios de financiamientos otorgados por BANCHIAPAS.

**Objetivo 2**

* Promover el acceso de los grupos de trabajo y empresas sociales a procesos de formación para mejorar sus capacidades y habilidades.

**Estrategias**

* Promover la ejecución de programas de formación y capacitación con grupos de trabajo y empresas sociales del Estado, para contribuir al desarrollo de sus capacidades.
* Verificar la documentación comprobatoria de los proyectos de capacitación apoyados por el Fondo Fideicomiso de Empresas Sociales (FES) de BANCHIAPAS, para integrar el expediente correspondiente.
* Ejecutar metodologías para la formación y asesoría a grupos de trabajo y empresas sociales.

**Objetivo 3**

* Proporcionar las herramientas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a grupos de trabajo y empresas sociales para fomentar su desarrollo.

**Estrategias**

* Proporcionar asesoría en la integración de expedientes crediticios y/o de capacitación a los grupos y empresas sociales que soliciten apoyos del Fondo Fideicomiso de Empresas Sociales (FES).
* Organizar eventos para la capacitación de grupos y empresas sociales para el diagnóstico o planificación de actividades de las mismas.
* Fomentar la participación de beneficiados de BANCHIAPAS a eventos que promuevan el fortalecimiento empresarial a través de campañas informativas.

**Objetivo 4**

* Difundir la oferta institucional de BANCHIAPAS a la población objetivo y apoyar a las empresas en la promoción de sus productos, a través del diseño de su imagen corporativa.

**Estrategias**

* Programar y ejecutar estrategias de atención y promoción del microcrédito, para la población usuaria.
* Diseñar imágenes corporativas de las empresas, para la promoción de sus productos en mercados competitivos.
* Promover la participación de empresarios chiapanecos en eventos como ferias, congresos y convenciones comerciales, que permitan el mercadeo y/o establecimiento de enlaces comerciales.
* Promover la oferta institucional de BANCHIAPAS a la población objetivo, para el fácil acceso al financiamiento.
* Facilitar el acceso al financiamiento y apoyos a la población, que fomenten el autoempleo con criterios de equidad de género, edad, etnia e interculturalidad.
* Impulsar el desarrollo de capacidades laborales que eleven la productividad de los trabajadores, en beneficio de su calidad de vida laboral.
* Orientar las acciones de capacitación hacia las competencias laborales que demanda el sector laboral.
* Fortalecer la gestión y formación empresarial para el incremento de la competitividad.
* Fomentar la cultura emprendedora y de innovación de las empresas.
* Dar mayor difusión a las acciones de capacitación de los sectores público, social y privado.

**Metas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **TRIMESTRES** | | | | **TOTAL** | **DEPARTAMENTO RESPONSABLE** | **ENCARGADO** | **ACCIONES PARA ALCANZAR LAS METAS** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Recibir solicitudes de apoyo para capacitación a empresas sociales | 10 | 0 | 5 | 5 | **20** | Formación y Capacitación | **Jorge Enrique** | * Recepción de solicitudes de capacitación, giras de intercambio, asistencia a eventos, ferias y convenciones con y sin Convocatoria. |
| 1. Realizar reuniones con empresas sociales | 10 | 0 | 5 | 5 | **20** | Formación y Capacitación | **Jorge Enrique** | * Reuniones de trabajo * Validación de proyectos de convocatoria. * Seguimiento a proyectos autorizados. |
| 1. Capacitación para el desarrollo organizativo, técnico, económico y gerencial de empresas sociales y empresarios\* | 0 | 2 | 2 | 1 | **5** | Asesoría y Asistencia Técnica | **Lorena** | * Capacitación especializada a través de la contratación de un prestador de servicios profesionales, instituciones educativas, Organismos de Sociedad Civil (OSC) y Organismos No Gubernamentales (ONG). * Giras de intercambio de experiencias a empresas exitosas. * Apoyo a asistencia a eventos, congresos, ferias nacionales e internacionales. * Firmas de convenios |
| 1. Asesoría a empresas sociales para el desarrollo organizativo, técnico, económico, gerencial y la integración de expedientes. | 0 | 2 | 2 | 1 | **5** | Asesoría y Asistencia Técnica | **Lorena** | * Capacitación especializada a través de la contratación de un prestador de servicios profesionales, instituciones educativas, Organismos de Sociedad Civil (OSC) y Organismos No Gubernamentales (ONG). * Firmas de convenios |
| 1. Vinculación con instituciones para el fortalecimiento de empresas | 0 | 1 | 0 | 1 | **2** | Promoción | **Carlos de la Rosa** | * Convenios de colaboración con otras dependencias e instituciones educativas. |
| 1. Promoción de los programas institucionales | 0 | 2 | 0 | 1 | **3** | Promoción | **Carlos de la Rosa** | * Asistencia a eventos, ferias y convenciones. |