Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, A. C.

Trabajo: Actividad. 6.

Asignatura: Planeación Estratégica

Catedrático: Mtro. Antonio Pérez Gómez

Alumno: Lizet Gómez Álvarez

Fecha:28 de abril de 2016

Unidad 3. Clase. La organización y la planeación.

La Planificación Estratégica es un proceso en el cual se definen de manera sistemática los lineamientos estratégicos, o líneas maestras, de la organización, y se pueden desarrollar en guías dedicadas para la acción, se asignan recursos de la manera más eficiente, y se plasman en documentos (PLANES). La planificación estratégica da claridad sobre lo que quieres lograr y cómo lo vas a conseguir.

3.1 Factores de Influencia

3.2 Procedimientos Generales

3.3 Manual

3.4 Objetivos Estratégicos, Tácticos y Operativos

**Plan Estratégico**

**Saber contestar el “Hacia donde y Para Qué Existimos”**

* A través de la Visión y Misión. Saber contestar el “ Qué y Cómo”
* A través de los Objetivos y las Estrategias

VISIÓN. ¿Qué queremos ser?

MISIÓN. ¿Qué somos y qué hacemos?

VALORES. ¿Por lo que trabajamos?,

* Normas
* Actitudes
* Comportamientos

Los valores son normas morales implícitas, no formales, que dan origen a pautas de comportamiento bien definidas.

Los valores organizacionales: al ser difundidos, se convierten en actitudes y las actitudes en conductas, lo cuál influye directamente en los resultados de la organización.

Filosofía organizacional: La filosofía organizacional es el conjunto de valores, prácticas y creencias que son la razón de ser de la empresa y representan el compromiso de la organización ante la sociedad.

POLÍTICAS. ¿Cómo nos comportamos?

Política Organizacional Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

OBJETIVOS. ¿La base de la competencia? (Qué logros vamos a tener)

El Objetivo Estratégico constituye el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar (¿qué?, ¿dónde?, ¿para qué?). Precisa la finalidad, en cuanto a sus expectativas más amplias. Son aquellos que expresan un logro sumamente amplio y son formulados como propósito general de la organización. Deben expresarse con claridad y ser susceptibles de alcanzarse. Deben redactarse en tiempo infinitivo y han de expresar una sola acción por objetivo; Deben estructurarse en secuencia lógica, de lo más sencillo a lo más complejo. Deben apoyar el cumplimiento de la Visión y la Misión Deben establecer con precisión y claridad qué se pretende hacer. Deben permitir determinar la estrategia.

ESTRATEGIAS. ¿Cómo vamos a alcanzar los objetivos?

* Es el arte de preparar un plan de campaña.
* El arte de dirigir una armada hacia una posición decisiva.
* El arte de explorar las posiciones donde el mayor número de tropas debería ser colocadas para ganar la batalla. Charles H. Tabel

Kenichi Ohmae:

Estrategia: son las acciones que tienen como fin directo alterar la fortaleza de la compañía, en relación con la de sus competidores en la forma más eficaz.

¿Cómo elaborar una estrategia?

La estrategia indica cómo vamos a llegar a cumplir los objetivos, es el camino que debemos seguir. Para poder identificar esta estrategia es necesario establecer:

* Objetivos estratégicos
* Misión y visión que se haya definido en la organización
* Diagnostico Estratégico. La estrategia se convierte cursos de acción para responder a cada uno de los componentes. ¿Cómo vamos a lograr los objetivos? ¿Cómo vamos a cumplir con la misión? ¿Cómo vamos alcanzar la visión? ¿Cómo utilizamos las fuerzas para aprovechar las oportunidades? ¿Cómo utilizamos las fuerzas para evitar o minimizar las amenazas? ¿Cómo supero las debilidades para aprovechar las oportunidades? ¿Cómo Reducir las debilidades para evitar las amenazas?

METAS. ¿Medición de los avances?

1. Claridad: una meta debe estar claramente definida, de tal forma que no revista ninguna duda en aquellos que son responsables de participaren su logro.
2. Flexibilidad: las metas deben ser lo suficientemente flexibles para ser modificadas cuando las circunstancias lo requieran.
3. Medibles o mesurables:la metas deben ser medibles en un horizonte de tiempo para poder determinar con precisión y objetividad su cumplimiento.
4. Realista: las metas deben ser factibles de lograrse.
5. Coherente: una meta debe definirse teniendo en cuenta que ésta debe servir a la organización. Las metas por áreas funcionales deben ser coherentes entre sí, es decir no deben contradecirse.
6. Motivadoras: las metas deben definirse de tal forma que se constituyan en elemento motivador, en un reto para las personas responsables de su cumplimiento.

INICIATIVAS (PROGRAMAS O PROYECTOS). ¿Acciones para alcanzar los objetivos?

La actividad que se maneja o se presente en este caso es la problemática de las agencias municipales que integran el Municipio de Carmen y que hoy día no se presenta el control respecto al pago del predial, ya que no existe un proceso exacto y concreto. Base a este tema presentado. Analizo.

Realizar un Plan Estratégico de su área de gestión.

* Estructura:
  + Visión: Unidad reguladora de Pagos de Predial de Juntas y Agencias Municipales de Ciudad del Carmen
  + Misión: Ser una unidad que regule la captación del impuesto predial de las comunidades que hoy no se encuentran dentro del padrón.
  + Valores:
    - Honestidad
    - Responsabilidad
    - Respeto
    - Confianza
  + Políticas: Basadas en las políticas que rigen hoy día al H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen. Dentro del departamento de Catastro.
    - Dirigirse con total responsabilidad y transparencia respecto a la información que se transmitirá tanto al contribuyente como en los reportes que se presentaran.
    - Resguardar la información y el manejo de secrecía en los datos obtenidos.
  + Objetivos (1-3)
    - Actualización de información en el padrón catastral
    - Regulación del pago de predial en las Agencias Municipales
    - Implementación de sistema de recaudación
  + Estrategias (1-3 estrategias por cada objetivo)
    - Ordenar por Juntas Municipales, que Agencias Municipales les corresponde para asignar a cada responsable para comenzar con el registro de los predios.
    - Comunicar a los contribuyentes los ajustes en los pagos de predial y el proceso que se implementara de pago.
    - Contratar sistema tecnológico para el apoyo en el registro del pago del predial ligado a la base de datos que se obtenga con la actualización.
  + Metas (1-3 metas por cada estrategia)
    - Rapidez en la obtención de la recaudación de información por cada Agencia Municipal
    - Cooperación de los responsables de cada Agencia Municipal para ser del dominio de los habitantes que se realizara la actualización de información de los predios
    - Trasladar la información a la base de datos que se generara para poder procesar datos y aplicar tarifa de pago.
    - Coordinar con los responsables de cada Agencia Municipal, el transmitir la información a cada contribuyente la tarifa de pago correspondiente.
    - Pagos que se recibirán dentro de la misma comunidad
    - Al momento que el contribuyente realice pago de predial obtendrá comprobante de dicho pago
    - Implementar sistema tecnológico de apoyo para el cobro de predial, que sea funcional tanto el cabecera como en las comunidades. Para un mejor registro y conciliación.
    - Emisión de comprobante de pago en el momento. Como respaldo y soporte para el contribuyente.
    - Agilizar el proceso actual de pago.
  + Tácticas – Iniciativas (1-3 Programas o Proyectos por cada Estrategia)
    - Realizar junta con los Presidentes de las Agencias Municipales. Informarles del Plan que se pondrá en marcha para la actualización del Padrón Catastral.
    - Informar a la comunidad los días específicos que se estará levantando la información
    - Delimitar a que Juntas Municipales pertenece cada Agencia Municipal para que en dicha Junta se puedan realizar tramites en caso de no contar con sistema o situación ajena para pagos.
    - Con la administración de las Juntas Municipales de la misma forma realizar el alta de la información. Para que a su vez puedan reportar en caso de incidencia a la Cabecera Municipal.
    - Valorar la cuota que se cobrará en cada Agencia Municipal para poder informar a los contribuyentes.
    - Explicarles la implementación de actualización como medio de regulación y todos cuenten con el beneficio de que la comunidad obtenga mayores apoyos en base a la devolución de dicho impuesto para la comunidad.
    - Realizar pruebas de pagos con la implementación del sistema para poder llevar el control de dichos pagos.
    - Verificar la aplicación de dichos pagos y contribuyentes obtengan sus comprobantes.
  + Matriz de prioridades de las iniciativas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| URGENTE NO URGENTE | | |
| IMPORTANTE | * Difundir el programa de actualización de padrón catastral. * Junta con los Presidentes de las Agencias y Juntas Municipales * Iniciar el proceso de actualización de información | * Informe de las activaciones a los contribuyentes. * Informe a los contribuyentes de las cuotas * Pruebas de la actividad y proceso de pago |
| NO IMPORTANTE | * Comenzar con el estudio de la viabilidad de la cuota del pago de predial para las Agencias Municipales | * Información de los pagos. Sedes y proceso de la misma a los contribuyentes tener un periodo de implementación de 6 meses para poder valorarlo como exitoso. |

Bibliografia.

Unidad 3. De Clase. Pagina 123-181.

Paginas electrónicas de apoyo. En definiciones.

<http://www.gestiopolis.com/estrategias-politicas-y-premisas-de-planeacion/>

<http://www.monografias.com/trabajos73/marco-legal-municipio/marco-legal-municipio2.shtml>

<http://www.carmen.gob.mx/transparencia/web/indice_ob.aspx>