



PLANEACIÓN

POR: M. EN E. YAXCHEL GONZALEZ NAVARRO



1. Objetivos
2. Cursos alternos de acción
3. Elección
4. Futuro

La determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro

DEFINICIÓN Y ELEMENTOS DEL CONCEPTO

Factibilidad:

- debe ser realizable, adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas.

Objetividad y cuantificación:

- basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios (precisión) expresada en tiempo y dinero.

Flexibilidad:

- es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas y que puedan proporcionar otros cursos de acción a seguir.

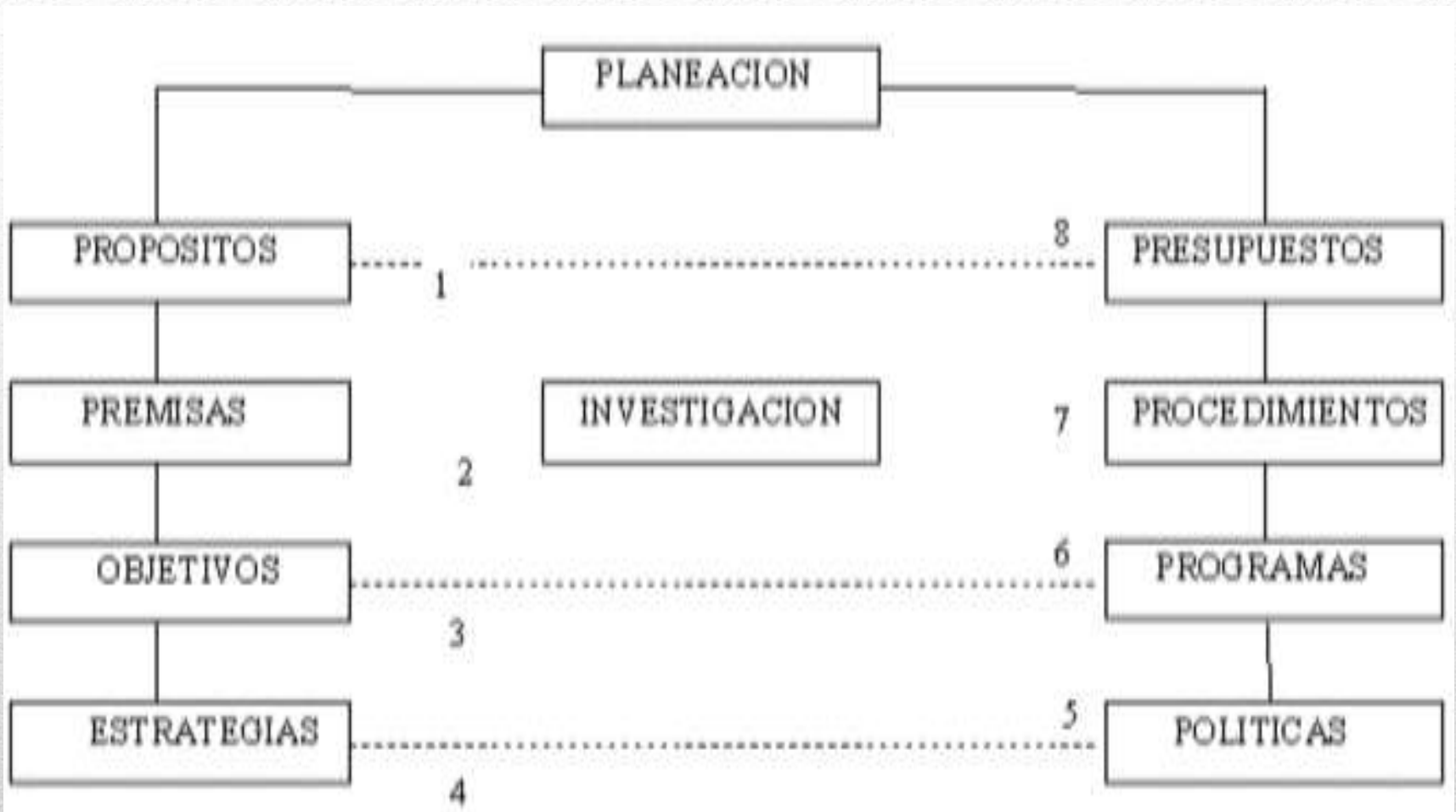
Unidad:

- todos los planes deben integrarse a un plan general y al logro de los propósitos y objetivos generales.

Del cambio de estrategias:

- cuando un plan se extiende, será necesario rehacerlo completamente. La empresa tendrá que modificar los cursos de acción (estrategias) y consecuentemente las políticas, programas, procedimientos y presupuestos para lograrlos.

PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN



PROCESO DE PLANEACIÓN



TIPOS DE PLANEACIÓN

- **VALORES**

1. Económicos
2. Sociales
3. Técnicos

- **MISIÓN**

Esta ligada al presente y permite establecer cual es la finalidad de sus productos o servicios. Contesta a las siguientes preguntas:
¿A quién va dirigido?
¿Qué productos o servicios ofrece?
¿Qué estrategia se realizará?

- **VISION**

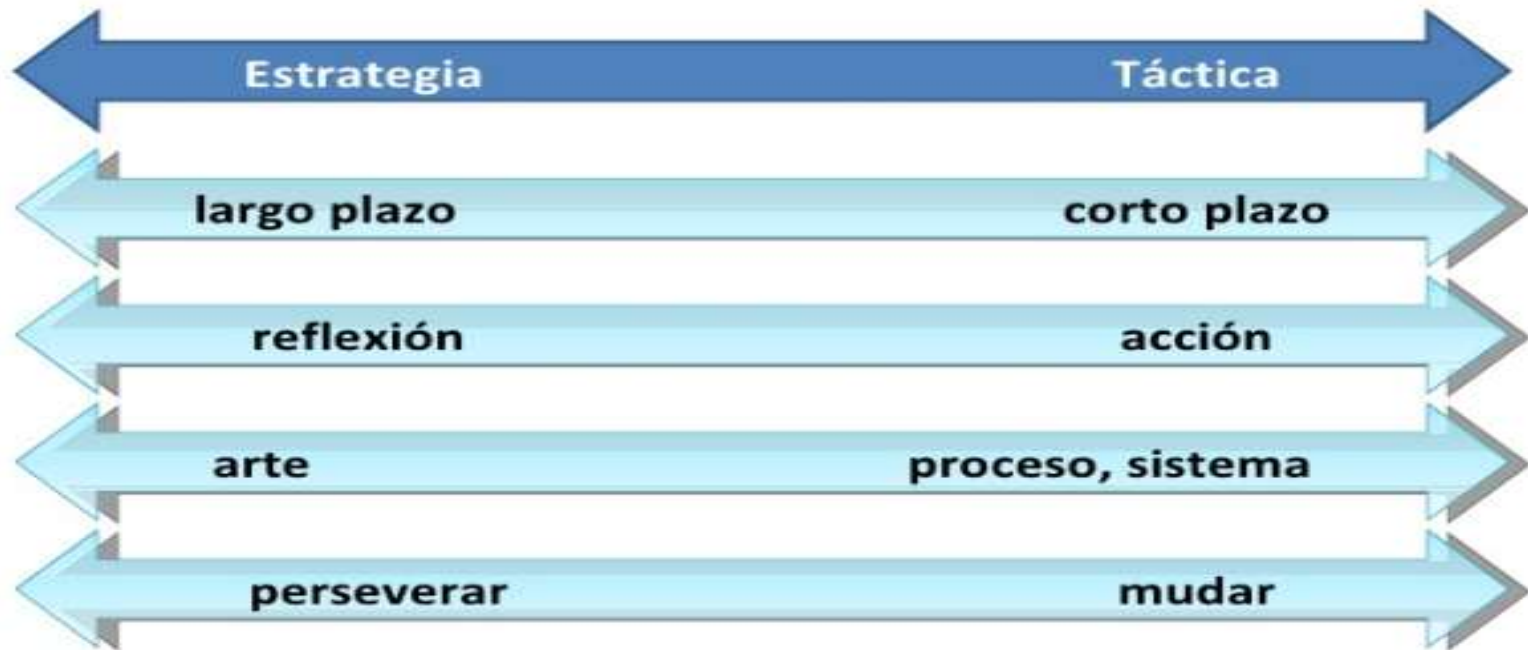
¿Qué desea que logre la empresa en un futuro?
Son aspiraciones cualitativas, relacionada con los propósitos

FILOSOFÍA



Propósito: aspiración cualitativa, que solo indica el deseo de realización o mejora

Estrategia vs Táctica



PROPOSITO, ESTRATEGIA Y TÁCTICA

- Son los puntos intermedios de la misión y los puntos clave para llegar a la meta.
- Se caracterizan por ser medibles a un tiempo determinado
- Contestan las preguntas:
¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Quién?,
¿Cómo? Y ¿Cuánto?

OBJETIVOS



Ambas determinan un esquema de conducta que se debe seguir

Las políticas proporcionan libertad de reflexión y elección

≠

las reglas no dan margen de interpretación.



Las reglas son mandatos precisos que determinan la disposición, actitud o comportamiento, que deberá seguir o evitar en situaciones específicas el personal de una empresa; de tal manera que, mientras las reglas son estrictas, las políticas son flexibles

POLÍTICAS Y REGLAS

- **INTERNAS**: se originan dentro de la empresa como variaciones en el capital, ausentismo, rotación de personal, accidentes, siniestros, innovaciones, prestigio del jefe, entre otras "son controlables por la empresa"

- **EXTERNAS**

1. De carácter político (sistema de gobierno, estabilidad en el país, intervención estatal)
2. Tendencias fiscales
3. Tendencias legislativas (laborales, ambientales, descentralización urbana)
4. Económicas (inflación, precios, ingreso per cápita, PIB, IE)
5. Sociales (urbanización, demografía, empleo, alfabetización, salubridad e higiene)
6. Técnicas (tecnología, sistemas)
7. Otros factores (competencia, mercado, maquinaria, distribución de ingreso).

PREMISAS: supuestos a considerarse ya que afectarán el curso de la empresa

Diagnóstico de situación actual

Análisis INTERNO

DEBILIDAD

Aspecto negativo de una situación interna y actual

FORTALEZA

Aspecto positivo de una situación interna y actual

Análisis EXTERNO

AMENAZA

Aspecto negativo del entorno exterior y su proyección futura

OPORTUNIDAD






Aspecto positivo del entorno exterior y su proyección futura

ANÁLISIS DAFO

| ACTIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | | | | 2 | | | | 3 | | | | 4 | | | |
| | SEMANAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| FASE I | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recolección de información | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| Redacción y revisión | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| Mecanografía y presentación | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| FASE II | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de instrumentos | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| Recolección de datos | | | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| Tabulación de datos | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| Análisis e interpretación de datos | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| Mecanografía y presentación | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| FASE III | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de documento | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| Redacción y revisión | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| Mecanografía y presentación | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |

PROGRAMAS: gráfica de GANTT

- Diagrama de Flujo OTIDA

| | | |
|--|--------------------------|--|
|  | Operación. | Proceso, cambio de características- Originales, modificación, valor añadido |
|  | Transporte. | Manejo, traslado, llevar o traer; Cambio de dirección o de lugar. |
|  | Inspección. | Revisión, verificación; comprobar; Analizar, medir, evaluar. |
|  | Demora. | Retraso, retardo; Intencional o involuntario. |
|  | Almacenaje O Archivo. | Conservación, resguardo; protección; Temporal, provisional o definitivo. |

PROCEDIMIENTOS

| Nº | Actividades | ○ | □ | ⇒ | D | ▽ | Tiempo | Distancia |
|----|--|---|---|---|---|---|--------|-----------|
| 1 | Operación N° 1: Administración Recepción pedido o requerimiento de productos y/o prestación de servicio | ● | | | | | 5' | |
| 2 | Coordinar con Dirección pedido o requerimiento de material | ● | | | | | 10' | |
| 3 | Coordinar con Dirección preparar pedido a Jefe/a de Familia / Departamento | ● | | | | | 15' | |
| 4 | Enviar pedido a Jefe/a de Familia / Departamento | | | ● | | | 10' | 250 m |
| 5 | Operación N° 2: Jefe/a de Familia / Departamento Recepción pedido o requerimiento de material | ● | | | | | 5' | |
| 6 | Coordinar con el área de trabajo para preparar presupuesto / pro forma | ● | | | | | 400' | |
| 7 | Con participación del equipo de trabajo preparar presupuesto / pro forma | ● | | | | | 60' | |
| 8 | Enviar a Administración presupuesto / pro forma de requerimiento solicitado | ● | | | | | 10' | 250 m |
| 9 | Operación N° 3: Administración Recepción presupuesto / pro forma de Jefe/a de Familia / Departamento | ● | | | | | 5' | |
| 10 | Enviar / entrega a interesado presupuesto / pro forma de requerimiento solicitado | | | ● | | | 60' | 6,000 m |
| 11 | Operación N° 4: Cliente Envío presupuesto pro forma | | | | ● | | 400' | |
| 12 | Operación N° 5: Administración Recepción de pedido / cliente pedido formal y pago a cuenta para ejecución de productos y/o prestación de servicio | ● | | | | | 5' | |
| 13 | Coordinar con Dirección y área de trabajo de ejecución de trabajo a cargo de familia / Departamento | ● | | | | | 15' | 250 m |
| 14 | Operación N° 6: Jefe/a de Familia / Departamento Recepción de administración pedido ejecución de trabajo | ● | | | | | 5' | |
| 15 | Coordinar con el equipo de trabajo ejecución de trabajo | ● | | | | | 400' | |
| 16 | Operación N° 7: Equipo técnico Ejecución trabajo solicitado | ● | | | | | 7' | |
| 17 | Operación N° 8: Jefe/a de Familia / Departamento Hacer entrega de producción y/o servicio a cliente / cliente | ● | | | | | 5' | |
| 18 | Operación N° 9: Cliente / Cliente De su conformidad a producción y/o servicio recibido | | | ● | | | 30' | 6,000 m |
| 19 | Cliente / cliente se acerca a terreno a controlar producción y/o servicio producido | | | | ● | | 10' | 25 m |
| 20 | Operación N° 10: Administración Recepción confirmación de trabajos de cliente / cliente | ● | | | | | 5' | |
| 21 | Depositar en Banco cancelación de cuentas / cliente | | | | ● | | 100' | 6,000 m |
| | Total | | | | | | | |
| | Parámetros | | | | | | | |

Métodos Cualitativos



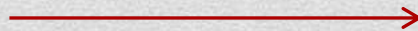
Grupo T
DAFO
Tormenta de ideas

Técnicas de Ingeniería económica



VPN
ANALISIS DE RECUPERACION
TIR

Métodos Cuantitativos



Investigación de Operaciones:
CPM, PERT, SIMPLEX,
TRANSPORTE, TEORIA DE
COLAS

TÉCNICAS DE PLANEACIÓN



PLANES: COMO RESULTADO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN
