

Estándar 2 Planeamiento Estratégico

La unidad de negocio debe tener un proceso sistemático para desarrollar un plan estratégico que conduce a la mejora continua. El plan estratégico debe incluir objetivos a ser implementados y medidas de progreso.





Proceso Sistemático
Planeación Estratégica
(PE) unidad



Descripción del
proceso



Implementación de
la estrategia

Participación
grupos de interés

¿Cómo se
Comunica?

Mejora del proceso

La misión y visión PE
alineados a la
institución

Incluir Objetivos a ser
implementados (*corto
y largo plazo*)

1

Hacer monitoreo



2

Mostrar efectividad
del desempeño

3

Mostrar efectividad
del proceso

4

Comunicación y
resultados de
desempeño



ENTREGABLES ESTÁNDAR 2

01. Proceso formal de Planeamiento Estratégico (PE)

02. Plan Estratégico de la Facultad o Escuela de Negocios y presupuesto asignado, alineado al de la institución

03. Mecanismos utilizado para la participación de grupos de interés en el PE

04. Comunicación y despliegue del plan estratégico en la Escuela de Negocios

05. Objetivos estratégicos clave de corto y largo plazo, así como sus metas y cronograma y responsables de la implementación

06. Esquema de monitoreo del avance general de los objetivos de desempeño en toda la escuela de negocios

07. Esquema de monitoreo del desempeño de los procesos en toda la escuela de negocios

08. Comunicación de los resultados de desempeño a los grupos de interés

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
Lo que se busca obtener Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)	Directivos de los programas de la Unidad de Negocios	Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX	1 de mayo, año académico actual	1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio 2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización. 3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.	20-may-18

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
<p>Lo que se busca obtener</p> <p>Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)</p>	<p>Directivos de los programas de la Unidad de Negocios</p>	<p>Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX</p>	<p>1 de mayo, año académico actual</p>	<p>1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio</p> <p>2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización.</p> <p>3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.</p>	<p>20-may-18</p>

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
<p>Lo que se busca obtener</p> <p>Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)</p>	<p>Directivos de los programas de la Unidad de Negocios</p>	<p>Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX</p>	<p>1 de mayo, año académico actual</p>	<p>1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio</p> <p>2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización.</p> <p>3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.</p>	<p>20-may-18</p>

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
<p>Lo que se busca obtener</p> <p>Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)</p>	<p>Directivos de los programas de la Unidad de Negocios</p>	<p>Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX</p>	<p>1 de mayo, año académico actual</p>	<p>1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio</p> <p>2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización.</p> <p>3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.</p>	<p>20-may-18</p>

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
<p>Lo que se busca obtener</p> <p>Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)</p>	<p>Directivos de los programas de la Unidad de Negocios</p>	<p>Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX</p>	<p>1 de mayo, año académico actual</p>	<p>1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio</p> <p>2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización.</p> <p>3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.</p>	<p>20-may-18</p>

TABLAS ESTÁNDAR 2

Tabla 2.2.a.

Ejemplo de Tabla de Objetivos estratégicos de corto (ST) y largo plazo (LT)

Objetivos estrategicos Claves	Responsable (s) (Quién)	Plan de ACCION (Qué)	Fecha (Cuándo)	Proceso (Como)	Fecha término o próximos pasos y OM's
<p>Lo que se busca obtener</p> <p>Recursos para cumplir objetivos estratégicos de la Unidad de Negocios (ST)</p>	<p>Directivos de los programas de la Unidad de Negocios</p>	<p>Solicitud de presupuesto para el año académico. XXXX</p>	<p>1 de mayo, año académico actual</p>	<p>1) Recepción de requerimientos de los directivos de los programas de la Unidad de Negocio</p> <p>2) Desarrollo y presentación de la propuesta a la Unidad de negocios para su revisión, modificación y finalización.</p> <p>3) Presentar la Solicitud de Presupuesto ifnal al Decano.</p>	<p>20-may-18</p>

AUTOEVALUACIÓN



<https://forms.office.com/r/LZDehsWELh>

THANK YOU



**THANK
YOU**

