



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**ALUMNO: RAYBEL GÓMEZ MORENO**

**DOCENTE: JULIO CESAR MÉNDEZ GÓMEZ**

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO**

**CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**

**CUATRIMESTRE: 8°. GRUPO: "A"**

**LUGAR Y FECHA: BACHAJON, CHIAPAS A 20 DE  
ENERO 2023**

## **Sistemas de planeación.**

La sabiduría es la habilidad de ver con mucha anticipación las consecuencias de las acciones actuales, la voluntad de sacrificar las ganancias a corto plazo a cambio de mayores beneficios a largo plazo y la habilidad de controlar lo que es controlable y de no inquietarse por lo que no lo es. Por tanto, la esencia de la sabiduría es la preocupación por el futuro. No es el mismo tipo de interés en el futuro que tienen los videntes, que sólo tratan de predecirlo. El sabio trata de controlarlo.

La palabra previsión de prever: implica la idea de anticipación de acontecimientos y situaciones futuras, que la mente humana es capaz de realizar y sin la cual sería imposible hacer planes. Por ello la previsión es base para la planeación. La previsión es un concepto de la planeación que define las condiciones futuras de un proyecto y fija el curso concreto de acción a seguir. Gotees dijo: planear es “hacer que ocurran cosas que de otro modo no habrían ocurrido”, equivale a trazar los planes para fijar dentro de ellos nuestra futura acción. La planeación es la determinación de lo que va a hacerse, incluye decisiones de importancia, como el establecimiento de políticas, objetivos, redacción de programas, definición de métodos específicos, procedimientos y el establecimiento de las células de trabajo y otras más. De esta manera, la planeación es una disciplina prescriptiva (no descriptiva) que trata de identificar acciones a través de una secuencia sistemática de toma de decisiones, para generar los efectos que se espera de ellas, o sea, para proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para lograrlo.

En otras palabras, la planeación es proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo. Es un instrumento que usa el hombre sabio; más cuando lo manejan personas que no lo son, a menudo se convierte en un ritual incongruente que proporciona, por un rato, paz a la conciencia, pero no en el futuro buscado.

El Sistema de Planeación, Seguimiento, Evaluación y Sistematización.

Se llama Sistema porque es un proceso dinámico de retroalimentación permanente en cada una de las fases; por ejemplo, la definición de las situaciones iniciales (uno de los pasos de la planeación), nos da elementos para revisar y ajustar la situación final deseada que hemos definido previamente (en

uno de los primeros pasos de la planeación); así mismo, cuando ejecutamos los proyectos y realizamos el seguimiento, éste nos aporta información que nos ayuda en caso necesario a corregir nuestro rumbo, porque nos permite saber si lo que estamos haciendo nos lleva o no a alcanzar la situación final y los resultados que nos hemos propuesto.

Igual ocurre con la evaluación, que además de permitirnos adecuar el rumbo (cuando se realiza dentro del trayecto de intervención), nos facilita aprender de la experiencia, compartir con otros esos aprendizajes y, a partir de ellos, generar nuevo conocimiento (Sistematización). Cada uno de los elementos de este proceso conforma un Subsistema que, en el Sistema, se interrelaciona con los demás Subsistemas en la forma indicada en el siguiente gráfico.

Etapas del proceso administrativo. “Cuando se consideran aisladamente los elementos de Planificación, Organización, Dirección y Control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos, forman el Proceso Administrativo.” (Thompson B. & Antezana). Dentro de estas etapas del proceso administrativo existen dos primordiales, la planeación y el control, que a grandes rasgos comprenden los siguientes puntos:

“El desarrollo y aplicación de objetivos generales y de largo alcance para la empresa.

La especificación de las metas de la empresa, un plan de utilidades de largo alcance desarrollado en términos generales, un plan de utilidades de corto plazo detallado por responsabilidades asignadas, un sistema de informes periódicos de desempeño detallados por responsabilidades asignadas. Procedimientos de seguimiento.”

Para llevar a cabo la planeación dentro de una empresa, sea cual sea el giro de esta, se debe de llevar a cabo ciertas etapas para poder eficientes la elaboración de planes y hacerlo de forma correcta.

Definir la misión y la visión de la empresa. La misión es el motivo por el que la empresa fue creada, lo que actualmente realiza, los alcances que tiene, es decir, la razón de ser de la empresa. La visión, por su parte, es como se visualiza la empresa en un futuro, en determinado número de años.

Propósitos. “Son aspiraciones cualitativas básicas en el orden moral que mueve a emprender acciones de tipo socioeconómico y que se establecen en forma permanente o semipermanente en un grupo social.”

Premisas. En esta etapa de la planeación se realizan suposiciones sobre diversos factores tanto internos, que surgen dentro de la empresa, como externos, que son ajenos a la empresa, que puedan cambiar o afectar el curso del plan.

Objetivos. Estos se realizan en base a los resultados que se desean obtener en determinado periodo de tiempo. Se les puede dividir en generales, específicos y por departamento, los dos últimos son a corto y mediano plazo, mientras que los primeros son a largo plazo.

Estrategias. Es la presentación de alternativas, para el cumplimiento de los objetivos de una forma que se pueda obtener ventaja y optimizar los recursos, tiempo, dinero, esfuerzo, etc.

Políticas. Son de carácter general, se establecen para su cumplimiento sobre todo en problemas que son repetitivos dentro de una organización, se caracterizan por ser flexibles, ayudan a promover la disciplina, pueden ser genéricas, por departamento.

Otra característica de estas es que son únicas, es decir, cada empresa establece sus propias políticas.

Reglas. Son mandatos estrictos y rígidos, que se deben aplicar y cumplir dentro de la empresa, determinan la actitud y la disposición del personal de una empresa en el desarrollo de sus actividades.

Programas. Se pueden realizar por medio de graficas o esquemas, su finalidad es llevar la secuencia de las actividades a desarrollarse dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos en un tiempo determinado, estos pueden ser generales y por departamento.

Presupuestos. Es la elaboración de un plan en términos monetarios, pueden ser fijos con metas de operación establecidas, flexibles realizados en varios niveles, o por programas. Procedimientos. Al realizarlos se debe establecer un orden cronológico y secuencia de la realización de un trabajo.

Existen diversos tipos de planes, estos varían de acuerdo a tres factores importantes:

El nivel en el que se realizan, es decir la jerarquía que tienen. Están los planes estratégicos los cuales se dan a nivel gerencial, los planes tácticos o funcionales, se diseñan en las diversas áreas de la empresa y su finalidad es lograr que los estratégicos se cumplan, y los operacionales que sirven para la asignación de actividades específicas.

De acuerdo a su aplicación se tienen los planes de uso único, que solo son por un tiempo limitado o solo para cumplir un solo objetivo por lo regular a corto plazo, y los planes de uso constante también denominados permanentes.

Por el tiempo de aplicación pueden ser a corto, mediano y largo plazo.