

2018

# Planeación estratégica



## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y los parámetros para la realización de las actividades concernientes a los indicadores económicos y proyecciones de recaudo de la organización.

## 2. ALCANCE

Aplica para las actividades realizadas por la analista económica.

## 3. DESARROLLO

### 3.1 RESPONSABILIDADES

**Directora Ejecutiva:** Establecer las directrices sobre la metodología y estrategias periódicas de recaudo.

**Director de calidad:** Realizar las actividades solicitadas por la Dirección Ejecutiva y presentar informes mensuales sobre la gestión económica de la organización.

**Líderes de proceso:** Realizar las actividades solicitadas por el Director de calidad en los tiempos acordados y solicitados.

**3.2 PLANEACION ESTRATÉGICA:** En el último trimestre del año (octubre, noviembre y diciembre) se emplea la última proyección económica sobre el recaudo total que se piensa obtener en el año en curso y el año siguiente; una vez se tenga una cifra aproximada del recaudo esperado en los dos años consecutivos en cuestión, estos valores serán evaluados por la Dirección Ejecutiva.

Posterior a la aprobación de la Dirección Ejecutiva se les debe solicitar a las zonas información concerniente a la distribución del recaudo que piensan llevar a cabo para el siguiente año (en número de usuarios y en valor). La cifra debe encontrarse en línea con las proyecciones económicas previamente realizadas. La planeación también debe abarcar algunas estrategias adicionales de recaudo no incluidas previamente, la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) y los recursos con los que actualmente cuenta cada una de las zonas. La información será registrada por cada director de zona en colaboración con sus delegados, diligenciando el formato F02GD Planeación Estratégica que se encontrará disponible en drive.

Con esta información el analista Director de calidad consolida los datos y realiza una presentación ilustrativa para las reuniones que así lo requieran, en la cual se debe esbozar la manera en la que los directores de cada una de las zonas planean ejecutar la meta de recaudo preliminar del próximo año.

**3.3 PRESUPUESTO DE RECAUDO:** Empleando la Planeación Estratégica elaborada por las zonas, las proyecciones económicas, las cifras de la actividad económica doméstica y empresarial y los datos contables del año en curso, en conjunto con la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Contabilidad se realiza presentación del esquema presupuestal que posteriormente la Dirección Ejecutiva y el Consejo Directivo de la Organización analizan detenidamente para aprobar o dictaminar los cambios que consideren pertinentes. Una vez se realicen todos los cambios nuevamente con la Dirección

|         |   |            |         |        |
|---------|---|------------|---------|--------|
| Versión | 3 | 01/08/2018 | P002-GD | Pág. 2 |
|---------|---|------------|---------|--------|

Ejecutiva y el Departamento de Contabilidad, se procederá a asignársele por correo electrónico el presupuesto a las zonas y a los frentes de recaudo.

**3.4 SEGUIMIENTO A RECAUDO:** Una vez llevada a cabo la primera liquidación masiva los directores y delegados podrán acceder en línea a la información relativa al recaudo de cada una de las zonas, por ello todas las sucursales tendrán a su disposición a través del sistema de recaudo OsaNet las estadísticas para realizar seguimiento a los objetivos organizacionales.

**3.5 DISTRIBUCIÓN DE CARTERA:** Cada director de zona será el encargado de descargar el reporte de morosos de la plataforma de OSANET y seleccionar la cartera más relevante teniendo en cuenta criterios de vigencia de la cartera y montos de mora, para la realización de la asignación de la cartera se deberá tomar en cuenta, la coordinación de usuarios especiales y el departamento jurídico, con el fin de no cruzar cartera entre frentes de trabajo, una vez realizada esta verificación cada director de zona realizara la respectiva distribución entre sus visitadores.

**3.6 INDICADORES DE GESTIÓN ZONAS:** Los Directores de zona mensualmente deben completar el formato F05-GD Control recaudo zonas con datos específicos del recaudo y actividades realizadas por la zona. Este formato debe ser enviado al director de calidad el cual consolidara los datos y presentara a la dirección ejecutiva con el fin de conocer y realizar seguimiento a la gestión de recaudo y actividades de cada una de las zona y reflejar el cumplimiento (en torno a las visitas), la efectividad (entorno a los pagos provenientes de dichas visitas) y la captura de negocios nuevos.

**3.7 INFORME DE SEGUIMIENTO:** Transcurrido el primer semestre el director de calidad solicitara a los directores de zona informe en el cual se realizara retroalimentación de las estrategias planteadas, el recaudo a la fecha y las nuevas estrategias a establecer para el segundo semestre tomando en cuenta el presupuesto y el recaudo a la fecha y proyectar el cierre del recaudo anual del presente año y el recaudo de acuerdo al comportamiento de los años anteriores

Una vez se cuento con toda la información se consolidara y se socializara con la dirección ejecutiva.

**3.8 CONTROL DE INGRESOS Y GASTOS:** El control de ingresos y gastos debe ser llevado a cabo de manera mensual, estos dos controles tendrán como base documentos enviados por parte del Departamento de Contabilidad, con valores del recaudo y del gasto por municipio y valores de gasto por concepto, los documentos deben contener información del año en curso y del año inmediatamente anterior.

Los datos del departamento de contabilidad se consolidarán en el formato FO6-GD Control ingresos y gastos comparativos por municipio del recaudo y el gasto del año en curso y del año inmediatamente anterior, especificando en otro archivo la composición del gasto para el año en curso. Este archivo será enviado a los Directores y Delegados de zona para que retroalimenten su gestión.

|         |   |            |         |        |
|---------|---|------------|---------|--------|
| Versión | 3 | 01/08/2018 | P002-GD | Pág. 3 |
|---------|---|------------|---------|--------|

## 4. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | CAMBIO O MODIFICACION  | FECHA      |
|---------|--|------------|
| 01      | Documento inicial  | 01/04/2016 |
| 02      | En el numeral 3.5 Seguimiento de Recaudo le otorgo la autonomía a las zonas para que realizarán ellas mismas la verificación de los indicadores de recaudo en OsaNet, ya que el sistema fue modificado para el logro de este objetivo. | 13/10/2017 |
| 03      | Cambio en las responsabilidades por salida del analista económico, al director de calidad.   | 01/08/2018 |

| APROBACIÓN               |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| <b>Líder del proceso</b> | <b>Director de Calidad</b> |
| Ingrid Escalante         | Julián Granados            |
| <b>Fecha:</b> 01/08/2018 | 01/08/2018                 |