

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS 2015

EQUIPO EJECUTOR

Melvin José Ferraro

Director de planificación y
Gestión Municipal por
Resultados

Mario Antonio Rosa

Coordinador legal

Laura Figueroa

Coordinadora de Seguimiento y
Monitoreo

Edgardo Medina

Coordinador de planificación

INDICE

Dirección de planificación y Gestión Municipal por Resultados_____	3
Necesidad_____	5
Misión y Visión_____	6
Valores_____	7
Objetivos Generales y Específicos_____	7
Productos esperados_____	8
Estructura Organizacional_____	8
Breve Descripción de Puestos_____	9
Metodología de trabajo_____	12
Información Gerencial_____	13
Estudios Estratégicos_____	14
Gestión por Resultados_____	15
Planificación_____	16
Presupuesto por Resultados_____	18
Seguimiento y Monitoreo_____	19
Evaluación por Resultados_____	21
Sistematización de procesos_____	24

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS (DPGMpR)

La **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS** de San Pedro Sula”, en adelante (**DPGMpR**).

La Propuesta de la DPGMpR se fundamenta jurídicamente en los artículos 12 número 6, 43 y 100 número 1 de la Ley de Municipalidades que indican lo siguiente: “ Artículo 12. La autonomía municipal se basa en los postulados siguientes: ... 6) La facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales; “Artículo 43. Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.”; “Artículo 100. El Alcalde Municipal tiene la facultad de nombrar, ascender, trasladar y destituir al personal, de conformidad con la Ley, excepto los señalados en los Artículos 49, 52, 56 y 59.”

Fundamentado en lo anterior, se plantea la propuesta de creación de la **DPGMpR**, como parte del componente de fortalecimiento institucional, y derivado del Plan de Ciudad 2014-2018 para San Pedro Sula

La necesidad de crear esta Unidad se refleja en la experiencia obtenida en las municipalidades de

ciudades importantes y desarrolladas de la región Latinoamericana y en la necesidad de motivar y asegurar la eficiencia y la eficacia en la gestión municipal mediante procedimientos de monitoreo, seguimiento y evaluación continua de los actores municipales.

En estos diagnósticos se resalta la necesidad de contar con una Unidad Técnica que se encargue de aspectos técnicos y operativos en la gestión de programas y/o proyectos y/o actividades que se proyecten en la Municipalidad de San Pedro Sula bajo la dirección del Alcalde Municipal y la honorable Corporación Municipal.

Los propósitos fundamentales que se esperan alcanzar con la creación de la **DPGMpR** son:

1. Contar con un órgano adscrito al ALCALDE MUNICIPAL que se encargue de la coordinación, seguimiento y gestión de proyectos, creado como instrumento técnico que facilite alcanzar metas que se ha propuesto desarrollar la Municipalidad de San Pedro Sula.
2. Apoyar de forma técnica y consultiva, en áreas de trabajo específicas de interés, tales como planificación y administración municipal, análisis de viabilidad legal, gestión ambiental, infraestructura y vialidad, desarrollo humano y servicios informáticos, estructuración y gestión de proyectos de alianzas público-privada, entre otros.

3. Elaboración y modificación de proyectos de normativa (Reglamentos, Ordenanzas,

Decretos, etc.) con relación directa con los sectores empresariales (publicidad, estética, mercados, horarios, ...)

4. Estudio de normativa comparada y modelos de organización de otras ciudades importantes, nacionales o extranjeras.
5. Facilitar la suscripción de acuerdos, alianzas, convenios, contratos y todo tipo de documentos que correspondan a la gestión de cooperación internacional y promoción de las relaciones internacionales (hermandad con municipalidades).

La Dirección de **DPGMpR** estará conformado por un Director de Planificación y Gestión por Resultados que se encargará de vigilar y dar seguimiento a los programas y/o proyectos y/o actividades que desarrolle la Municipalidad de San Pedro Sula para

abordar las áreas de trabajo planteadas, esto con apoyo y asesoría técnica de personal especializado en cada uno de los programas, quienes lideraran, programaran y coordinaran actividades.

Con la creación del **DPGMpR** se pretende potenciar las fortalezas con las que cuenta la Municipalidad de San Pedro Sula a nivel regional, además de priorizar la atención de debilidades encontradas en las administraciones pasadas en la función de vigilancia, seguimiento y cumplimiento de objetivos en las áreas antes mencionadas.

Para tal fin el **DPGMpR** utilizará una metodología de trabajo de carácter participativa enmarcada en el uso del Marco Lógico como estrategia metodológica para la identificación de problemas y proponer soluciones mediante la formulación de proyectos, que vengán a atender dichas problemáticas.



NECESIDAD...

La necesidad de crear el **DPGMpR** se sustenta técnicamente en lo siguiente:

1. La Municipalidad de San Pedro Sula no ha poseído una funcionalidad práctica, que garantice razonablemente oportunidad de ejecutar inversión pública mediante la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros municipales y de fondos reembolsables y no reembolsables gestionados a través de la gestión de cooperación internacional;
2. La ausencia de una planificación o cronología de acciones que permita operacionalizar planes de inversión de esos recursos.
3. La Municipalidad de San Pedro Sula no ha sido efectiva en el control en la ejecución, de proyectos y cumplimiento de metas.
4. La estructura actual muestra deficiencia en cuanto a estructura organizacional, administrativa y gestión del recurso humano; situaciones que deben atenderse y el **DPGMpR** podrá coadyuvar en ese campo de acción a través de sus programas y proyectos.

NUESTRA MISIÓN

Ser una Dirección eficiente y eficaz, con excelentes capacidades de planificación y seguimiento que cumpla con los más altos estándares de exigencia, y compromiso que una gestión municipal por resultados demanda.

Desarrollar procesos, proyectos, servicios y toda actividad que permita el desarrollo y gestión municipal de alta calidad, generando un crecimiento sostenible de San Pedro Sula en los ámbitos sociales, ambientales, económicos y todos aquellos que son necesarios para una excelente administración pública.

NUESTRA VISIÓN

Ser una Dirección ordenada, eficiente, con excelentes capacidades de planificación y seguimiento que cumpla con los más altos estándares de exigencia, y compromiso que una gestión municipal por resultados demanda.

Estará posicionada y consolidada a nivel regional y a través de sus Programas logrará fortalecer la gestión municipal.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el conjunto de objetivos, metas, actividades, proyectos y programas del Plan de Ciudad 2014-2018; Desarrollando y aplicando estrategias para mejorar la organización e incrementar la eficiencia y eficacia de la operación y Gestión Municipal por Resultados.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar, recopilar y analizar toda la información necesaria para el funcionamiento, seguimiento y evaluación de todos los procesos, programas, actividades y proyectos de índole municipal
- Investigar y crear por medio de metodologías cuantitativas y cualitativas diferentes planes y proyectos a corto, mediano y largo plazo. Según las necesidades y requerimientos del municipio.
- Dictaminar, evaluar y dar seguimiento a todo el marco legal de los proyectos, programas y actividades de la Gestión Municipal por Resultados.
- Establecer métodos de seguimiento, monitoreo y evaluación, sobre la ejecución y funcionamiento de los programas y/o proyectos y/o actividades.

Los **valores** que rigen a la Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados son los mismos que sustentan el Plan de Ciudad 2014-2018 Y que se sintetizan a continuación:

1. **Trabajo en equipo:** Existirá para todos los miembros la oportunidad de aportar a los intereses comunes lo mejor de su trabajo y de sus habilidades. De esta manera, las necesidades de los miembros se abordan de forma integral y sistemática dando énfasis en lo local y lo regional. El trabajo en equipo interdisciplinario potenciará y profundizará la atención de los temas clave de la Municipalidad de San Pedro Sula.

2. **Lealtad y Respeto:** La Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados debe lealtad y respeto al Alcalde Municipal y a la Corporación Municipal; ya que responden a

Intereses colectivos que luchan por la Consolidación de su función pública. El asumir actos individualistas que beneficien Intereses particulares y no grupales, se consideran actos de deslealtad. Además, se espera el respeto a cada uno(a) de los miembros integrantes en sus posiciones particulares, considerando las diferencias como un elemento dinamizador y enriquecedor de los procesos y en beneficio de los municipios miembros y sus comunidades.

3. **Solidaridad:** Las decisiones que se tomen en la Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados deberán buscar el bien común, intentando atender las necesidades de todos sus miembros, por lo que se espera el apoyo mutuo en todas las condiciones. La Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados debe tener claro que su objetivo es trabajar en pro del Municipio para potenciar su desarrollo en materia de gestión municipal.

4. **Honestidad:** Las acciones que realice la Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados serán de conocimiento público, y sujetas a la supervisión pública. Los actos realizados por la Dirección serán justificados y comunicados para fomentar el proceso de rendición de cuentas para que se observe el trabajo realizado, así como el destino de los fondos y metas alcanzadas. Las acciones no lesionarán la integridad individual o colectiva de la Municipalidad, del Alcalde o las personas que se relacionen con estos. Todos los actos tendrán un total apego a la legalidad; un total apego a la verdad y sin criterios partidista.

5. **Excelencia:** La **DPGpR** busca en su trabajo hacer las cosas lo mejor posible, y cada día laboral es un reto y una oportunidad para pulir detalles, corregir errores, y experimentar la alegría de ver una mejora y un desarrollo en lo que se está haciendo.

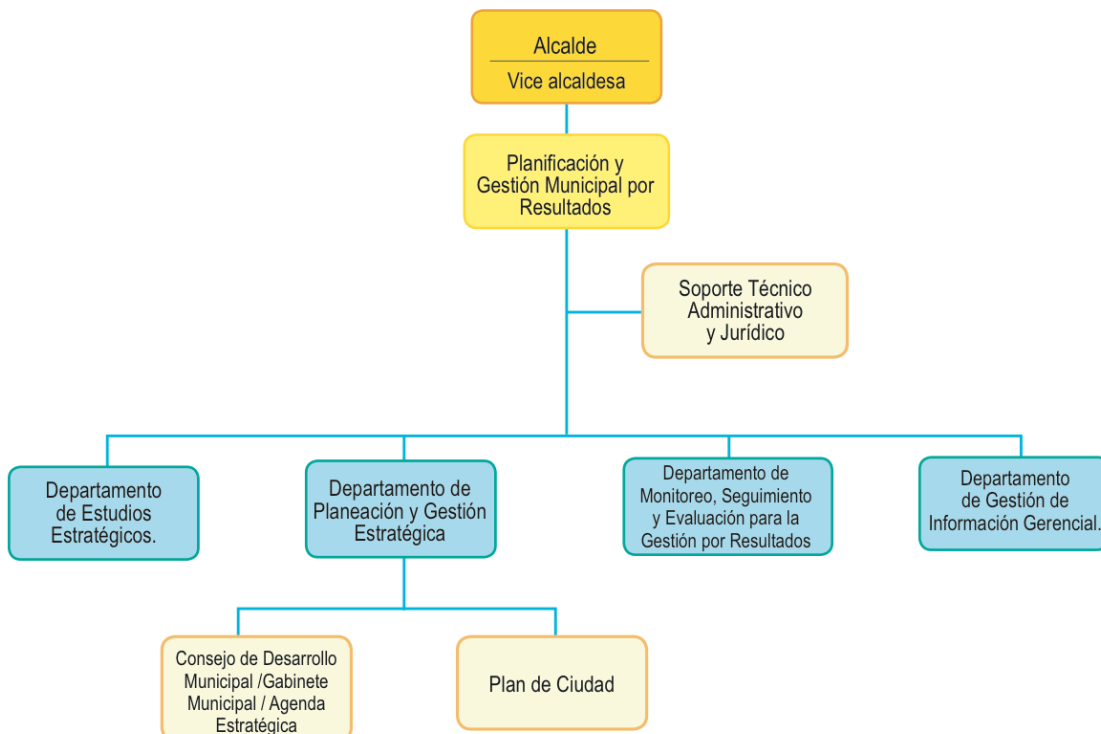
VALORES



Los productos que se esperan alcanzar en virtud de la misión, la visión y los objetivos para la creación del **DPGMpR** son los siguientes:

1. Delimitación y priorización de proyectos a ejecutar por el **DPGMpR** en relación con el Plan de Ciudad 2014-2018.
2. Contar con Reglamento y Manual de Procedimientos para el **DPGMpR**.
3. Plan de Anual de Trabajo 2014.
4. Eficiencia en la ejecución de los proyectos dirigidos por el Alcalde Municipal.
5. Eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos de las demás dependencias municipales de conformidad a las directrices establecidas por el Alcalde Municipal.
6. Sólidas relaciones con los demás municipios de Honduras, Alcaldes de las ciudades de otros países, la empresa privada y organismos de ayuda internacional.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



BREVE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

La **DPGpR** es un órgano técnico adscrito al Alcalde Municipal cuya finalidad es apoyar en materia de gestión municipal en las áreas que se crean convenientes a través de un equipo técnico interdisciplinario e intermunicipal compuesto por los siguientes profesionales:

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS.

PUESTO:

FUNCION BÁSICA: DIRIGIR Y GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN Y LA AGENDA ESTRATEGICA DEL DESPACHO MUNICIPAL, ASÍ COMO MONITOREAR Y EVALUAR LA EFECTIVIDAD Y EFICACIA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS, EN CONCORDANCIA CON LO ESTRUCTURADO CON LOS PROYECTOS Y/O PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL PLAN DE CIUDAD 2014-2018 Y AQUELLOS ESTUDIOS QUE SEAN PREVIAMENTE IDENTIFICADOS POR LA CORPORACION.

RESPONSABILIDAD: -COORDINAR LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS DIFERENTES SUPERINTENDENCIAS Y DIVISIONES MUNICIPALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL MARCO DE PLAN DE CIUDAD.

-PLANIFICAR, CONTROLAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN INTEGRADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS.

-GENERACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS, LEGALES , FINANCIEROS DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS

PRESENTADOS ANTE DICHA DIRECCIÓN.

-INFORMAR AL ALCALDE MUNICIPAL Y/O CORPORACION MUNICIPAL DE MANERA PERIÓDICA Y OPORTUNA SOBRE EL ESTADO Y AVANCE DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

-PROGRAMAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES MUNICIPALES QUE SEAN DELEGADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL.

-PARTICIPAR JUNTO AL ALCALDE MUNICIPAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACION EN REUNIONES, VISITAS TÉCNICAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CAMPO DEL CONOCIMIENTO Y EL PUESTO.

-ANALIZAR E INCORPORAR A LOS PROYECTOS LA INFORMACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA, ECONÓMICA Y LEGAL BRINDADA POR LOS DEMAS CAMPOS DE ASESORÍA TÉCNICA, SUPERINTENDENCIAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

PUESTO: COORDINADOR DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESULTADOS.

FUNCIÓN BÁSICA: ENCARGADO DE LA FLUIDEZ DE LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS EQUIPOS TÉCNICOS.

RESPONSABILIDAD: -ASESORA TÉCNICAMENTE A LA DEPENDENCIA EN EL AREA QUE LE COMPETE.

-PARTICIPACIÓN CON LOS ANALISTAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN POR RESULTADOS POR LOS PROYECTOS.

-CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN Y RESPONSABILIZADOS AL DEPARTAMENTO.

-COORDINA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SU AREA RESPECTIVA.

-PROPONER NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y METODOS DE TRABAJO.

-ELABORA INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

PUESTO: COORDINACIÓN LEGAL.

FUNCIÓN BÁSICA: COORDINACIÓN, CONTROL, AUDITORIA Y MONITOREO DE TODOS LOS ASPECTOS LEGALES VINCULADOS A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN POR RESULTADOS.

RESPONSABILIDAD: Elaboración de documentos legales que sean requeridos por la gestión Municipal y que sean necesarios para el desarrollo de los procesos y/o procedimientos de evaluaciones y gestión municipal por resultados.

REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, tratados, acuerdos y otros documentos legales previamente identificados

MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO LEGAL REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN POR RESULTADOS.

DICTAMENES Y OPINIONES LEGALES.

PUESTO: INFORMACION GERENCIAL.

FUNCIÓN BÁSICA: COORDINAR Y RECOPIRAR LA INFORMACIÓN ESTADISTICA, ECONÓMICA FINANCIERA, TÉCNICA Y OTRA QUE SEA REQUERIDA.

POR EL DESPACHO DEL ALCALDE PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES Y BOLETINES ESTADISTICOS DE MANERA PERIÓDICA.

RESPONSABILIDAD: ANÁLISIS ESTADISTICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.

MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA ACERCA DE LOS PROGRAMAS PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN MUNICIPAL.

ELABORAR INFORMES Y BOLETINES ESTADISTICOS QUE SEAN REQUERIDOS.

PUESTO:	ESTUDIOS ESTRATEGICOS.
FUNCION BÁSICA:	COORDINAR Y DIRIGIR LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y/O PROGRAMAS ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PRE FACTIBILIDAD.
RESPONSABILIDAD:	ESTUDIO DE PROYECTOS Y CONSULTORIAS. ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN. GENERACIÓN DE IDEAS ESTRATEGICAS PARA DESARROLLO DE MACRO PROYECTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL. ANÁLISIS DE ALIANZAS CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, SOCIEDAD CIVIL, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ONG'S.

PUESTO:	ASISTENTE EJECUTIVO.
FUNCION BÁSICA:	ENCARGADA DE LA ADMINISTRACION DE LA DIRECCION EN CUANTO A TAREAS DIARIAS, REPORTES FINANCIEROS Y TODA ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD.
RESPONSABILIDAD:	CONTROL DE ARCHIVOS. CONTROL DE AGENDA Y APOYO EN ACTIVIDADES DIARIAS. ELABORACION DE REPORTES FINANCIEROS. CONTROL DE INVENTARIOS CONFORME A PRESUPUESTO.

PUESTO:	PLANEACIÓN
FUNCION BÁSICA:	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN BASADA EN GESTIÓN POR RESULTADOS.
RESPONSABILIDAD:	-CREAR LOS DIFERENTES PLANES PARA IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS. - EJECUTAR PROGRAMAS, ACTIVIDADES, PROYECTOS ASIGNADOS. -ENCARGADO DE COORDINAR LAS REUNIONES DEL ALCALDE QUE DEPENDAN DE LA DIRECCIÓN.



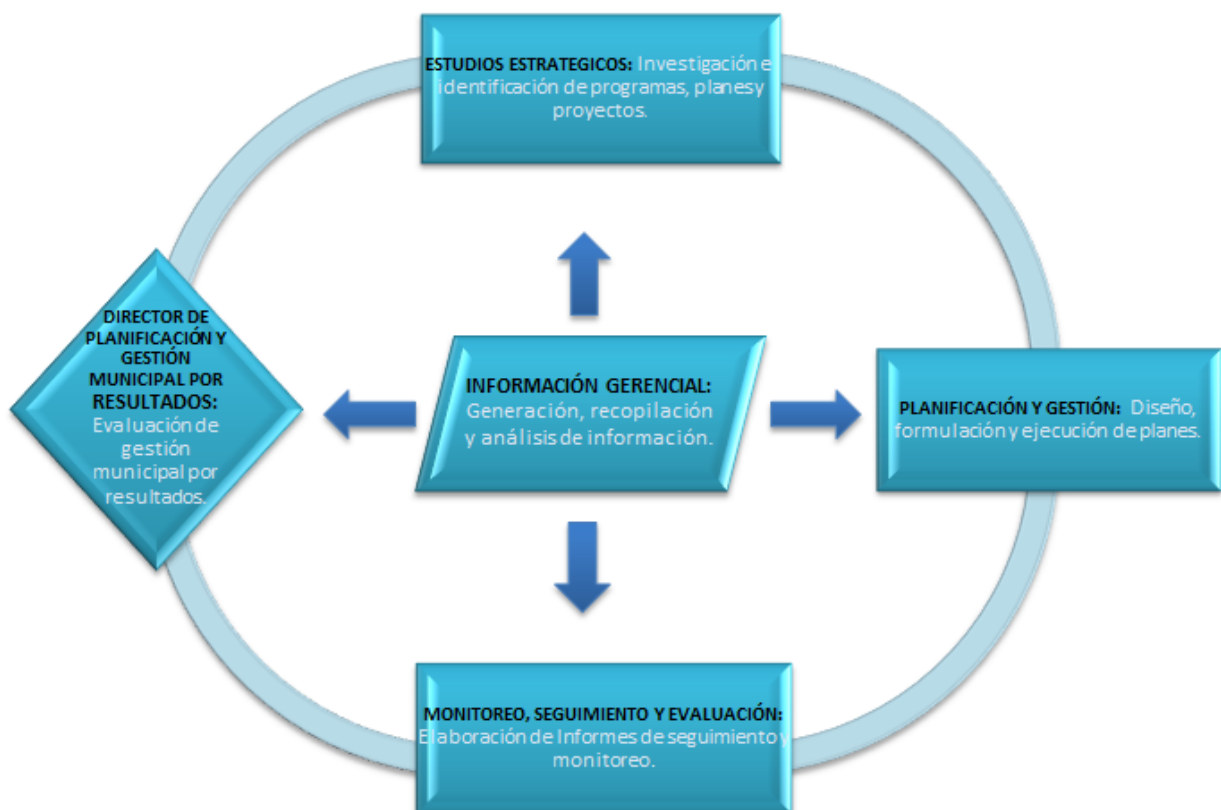
METODOLOGÍA DE TRABAJO

METODOLOGÍA

La Dirección de Planificación y Gestión Municipal por Resultados (**DPGMpR**) estará conformado por un Director de Planificación, que se encargará de vigilar, dar seguimiento y evaluar la gestión por resultado a los programas y proyectos que desarrolle la Municipalidad de San Pedro Sula para abordar las áreas de trabajo planteadas, esto con apoyo y asesoría técnica de personal especializado en cada uno de los programas, quienes lideraran, programaran y coordinaran actividades.

Con la creación de la **DPGMpR** se pretende potenciar las fortalezas con las que cuenta la Municipalidad de San Pedro Sula a nivel regional, además de priorizar la atención de debilidades encontradas en las administraciones pasadas en la función de vigilancia, seguimiento y cumplimiento de objetivos en las áreas antes mencionadas.

Para tal fin la **DPGMpR** utilizará una metodología de trabajo de carácter participativa enmarcada en el uso del Marco Lógico como estrategia metodológica para la identificación de problemas y proponer soluciones mediante la formulación de proyectos, que vengán a atender dichas problemáticas.



INFORMACIÓN GERENCIAL

La municipalidad de San Pedro Sula cuenta bajo su administración con una de las poblaciones más grandes de Centroamérica por tanto su gestión produce una amplia generación de datos estadísticos en todos los procesos, mismos que deben ser analizados y ponderados para la toma de decisiones necesarias en la administración municipal, encaminadas hacia una gestión municipal eficaz y la elaboración de un presupuesto municipal por resultado.

Información Gerencial será una unidad que a través de herramientas de investigación que tendrá la capacidad de proporcionar documentación estadística, numérica, ilustrativa y toda aquella información que sea necesaria para obtener una visión clara, detallada y precisa de los diferentes procesos y/o programas y/o proyectos y/o obras, y todo documento relacionado con la gestión municipal.

Objetivos Específicos

Ser una Unidad que elabore documentos que proporcionen toda la información relacionada con la gestión municipal. Asimismo, Creara las herramientas, documentos y procesos que permitan el fácil acceso a información por parte de la Administración municipal para la toma de decisiones. Ser una unidad de apoyo a las direcciones adjuntas a la DPGpR.

Procesos Información Gerencial

Los procesos que se realizarán en la oficina de información gerencial tendrán como fin proporcionar toda la información que esté relacionada a la gestión municipal que sea requerida necesaria para el análisis y la evaluación de las diferentes gestiones municipales. Registrando toda la información solicitada y entregada a cada dependencia con el objetivo establecer orden y control del manejo de la información.



Información Gerencial será la unidad que a través de herramientas de investigación y solicitud tendrá la capacidad de proporcionar documentación estadística, numérica, ilustrativa.

Antecedentes

Históricamente la municipalidad de San Pedro Sula ha venido sufriendo carencias en los distintos ámbitos que integran su administración, lo que ha generado una evolución negativa en el desarrollo del municipio quedando al rezago en muchos ámbitos, incluidos el social y económico en comparación con ciudades con potenciales similares en la región.

Como parte integral de la **DPGMpR** nace la unidad de Estudios Estratégicos, misma que fue creada por las diversas necesidades y problemáticas que el desarrollo y crecimiento económico genera en una ciudad que no cuenta con una clara planificación urbana, administrativa y financiera.

Es una unidad de investigación que formula las políticas públicas para analizar y enfrentar los diferentes problemas que enfrenta nuestro municipio. En este sentido, el enfoque de esta unidad no es solo sobre los aspectos negativos de la actual situación del municipio, sino que trabaje sobre los desafíos de intervenir en el debate sobre las nuevas formas de gobernabilidad a nivel municipal y ayudar a construir una perspectiva de progreso para el mismo.



Estudios estratégicos buscará ser un medio positivo generador de proyectos, consultorías, estudios, planes que permitan fortalecer los objetivos y actividades propuestos en el Plan de Ciudad 2014-2018 y otras actividades adicionales que se desarrollen por los diferentes entes y actores municipales; Desarrollando y aplicando estrategias para mejorar la organización e incrementar la eficiencia y eficacia de la operación y Gestión Municipal teniendo como estandarte el modelo de Gestión por Resultados y formulación de políticas públicas que generen desarrollo social, impulsen el crecimiento económico e incrementen la competitividad del municipio.

Objetivos Específicos

1.- Ser un receptor y generador de ideas que materializadas sirvan para la creación de políticas públicas, proyectos o procesos que promuevan y logren metas acorde a una Gestión Municipal eficiente. Identificar los ámbitos y áreas en los cuales sean necesarios estudios y consultorías de los proyectos y/o programas y/o actividades que son parte de los ejes temáticos objeto del Plan de Ciudad.

2.- Impulsar la identificación de proyectos y/o programas y/o actividades que puedan ser incluidos dentro del Plan de Ciudad.

3.- Realizar y gestionar estudios de pre factibilidad y factibilidad en temas que sean necesarios de acuerdo a los lineamientos del Plan de Ciudad.

4.- Promover y Generar propuestas innovadoras en temas políticos, sociales, económicos y todos aquellos que permitan el desarrollo sostenible del municipio.



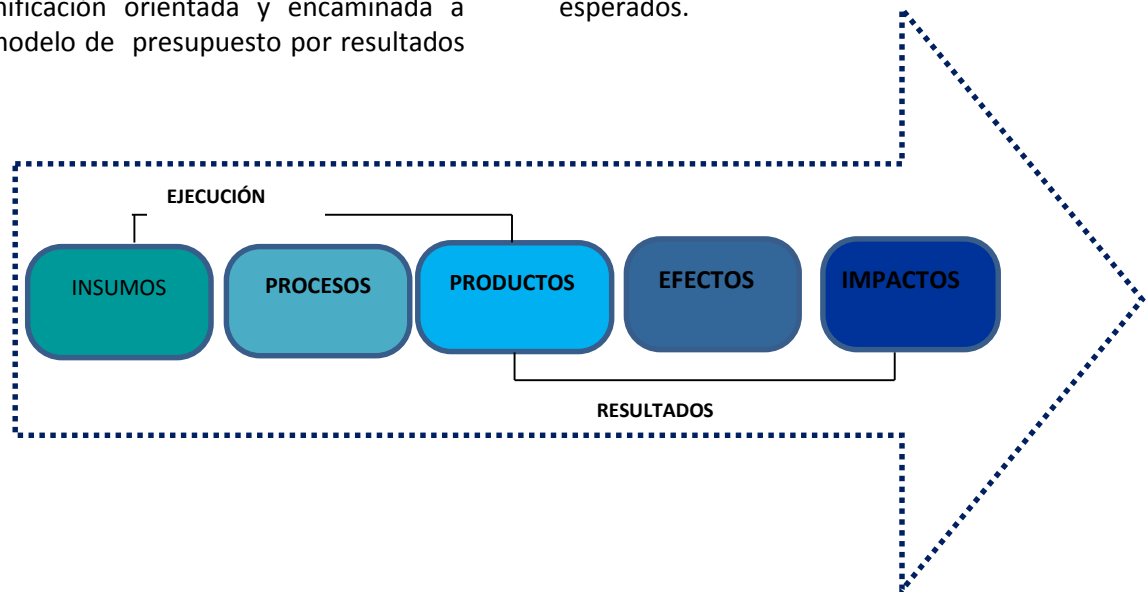
“La gestión basada en resultados se centra en una clara noción de la causalidad. La teoría es que diversos insumos y actividades conducen lógicamente a órdenes mayores de resultados (productos, efectos e impacto). Estos cambios generalmente se muestran en una ‘cadena de resultados’ o ‘marco de resultados’ que ilustra claramente las relaciones de causa y efecto. Los resultados de desarrollo por lo general se comprenden como secuenciales y restringidos por el tiempo, y los cambios se vinculan a una serie de pasos de gestión dentro del ciclo de programación de cualquier iniciativa de desarrollo (proyecto o programa). La gestión basada en resultados les pide a los gerentes que analicen de forma regular el grado en que sus actividades de implementación y resultados tienen una probabilidad razonable de lograr los resultados deseados y hacer ajustes continuos según sea necesario para asegurar el logro de los resultados”.

Banco Mundial y OCDE (2005).

La DPGMpR propone enfocarnos en los resultados que deseamos alcanzar y combinar los insumos, actividades y productos para lograrlo.

Estableciendo una cultura de gestión por Resultados que incluye una planificación orientada y encaminada a implementar el modelo de presupuesto por resultados

como una metodología que permita ser eficientes y eficaces en el uso de los recursos. Un seguimiento y Monitoreo de todas las actividades que se desarrollan así como la evaluación de las mismas para poder comprobar que nuestra gestión ha alcanzado los resultados esperados.



La cultura de GpR permitirá tomar decisiones en base a la información confiable recolectada y evaluada, tomando en cuenta los efectos e impactos que la intervención municipal, a través de la formulación de políticas públicas adquiera. Beneficiando el crecimiento y desarrollo sostenible y sustentable del municipio. Por tanto, un elemento clave para su implementación es la medición de los cambios producidos por las políticas públicas implementadas. Esto supone contar con instrumentos que capten la variabilidad de las acciones,

y con procedimientos que incluyan el análisis de los datos en la toma de decisiones. Por otro lado, la GMpRD promueve que los funcionarios municipales asuman responsabilidades motivados por el logro de resultados y no solamente por el cumplimiento de las funciones asignadas, lo que promueve una rendición de cuentas más sólida y sustantiva, fundamentada en evidencias que pueden ser verificadas por parte de la opinión pública y la sociedad civil.

- ¿Me podía decir cuál es el camino que debo seguir?
 - preguntó Alicia.
 - Eso depende de dónde quieras ir —respondió el gato.
 - Es que no sé dónde quiero ir.
 - Entonces da igual el camino que tomes.
- Lewis Carroll, Alicia en el País de las Maravillas, 1865.



Con el objetivo de tener una clara visión del camino que queremos tomar es necesario planificar nuestras acciones de tal manera que estas nos conduzcan al éxito por medio de alcance de las metas propuestas.

Se define planificación como la “acción y efecto de planificar”, y planificar, como “hacer un plan o proyecto de una acción”. Asimismo, se define plan como un “modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla”. De esta manera se entiende que un plan es un instrumento metódicamente organizado que aspira a obtener ciertos objetivos en el futuro¹.

Por medio de la Planificación estratégica realizaremos planes a largo plazo que nos ayuden a priorizar y a definir aquellas actividades, metas y objetivos que se encuentren en lineamiento con la misión y visión de nuestra institución y también según a las necesidades del municipio para poder implementarlas y contribuir a la sostenibilidad y avance del mismo. Nos basamos en dos condiciones:

1.

El análisis de la situación y la planificación deben ir antes de cualquier acción que emprenda la organización para tener las bases concretas que nos ayuden a formular el diseño de la estrategia.

2.

La ejecución de la estrategia, estará a cargo de personas que no son directores ni planificadores, sino que generalmente son los encargados de las dependencias involucradas los que ponen en práctica los planes estratégicos.

OBJETIVOS

¹Definición del libro Gestión por Resultados, BID, 2013.

1.- Establecer y definir de forma eficiente las actividades, estrategias, programas y proyectos que se identifiquen en el momento de análisis por la Coordinación de Estudios Estratégicos y la elaboración del Plan de Ciudad 2014-2018.

2.- Asegurar la correcta y eficiente coordinación entre las actividades, estrategias, programas y proyectos con la

implementación del presupuesto desarrollando planes operativos anuales, de los cuales se evaluará el cumplimiento del mismo mediante un proceso de seguimiento y monitoreo.

La Planificación la basamos en cuatro módulos que son:

Para el alcance de los objetivos y metas deseadas, trabajaremos la planificación en base a Cuatro conceptos que a continuación se presentan.



La Planificación es el proceso que consta en establecer objetivos, seguido de la asignación de recursos para luego proseguir con la implementación de planes y luego con el desarrollo de estrategias.



La DPGMpR está encaminada a desarrollar la metodología de presupuesto por resultado con el objetivo de mejorar el rendimiento de los recursos y ser eficaces en los planes que se estén desarrollando ya que existen recursos limitados, por lo que es imperativo ser eficientes en su utilización, siendo esta también una herramienta muy útil para los fines de transparencia que la Municipalidad de San Pedro Sula ha establecido.

El Presupuesto por Resultado es una metodología que nos permite conocer los recursos asignados a cada Gerencia, Dependencia y Unidad Municipal, así como identificar al detalle como el presupuesto se incorpora en los planes y como se distribuyen en las actividades definidas en los mismos. Esto conlleva también a la evaluación del desempeño de cada dependencia y que tan eficientes han sido en cuanto al desarrollo y la asignación de los recursos en la ejecución del Plan de Ciudad 2014-2018.

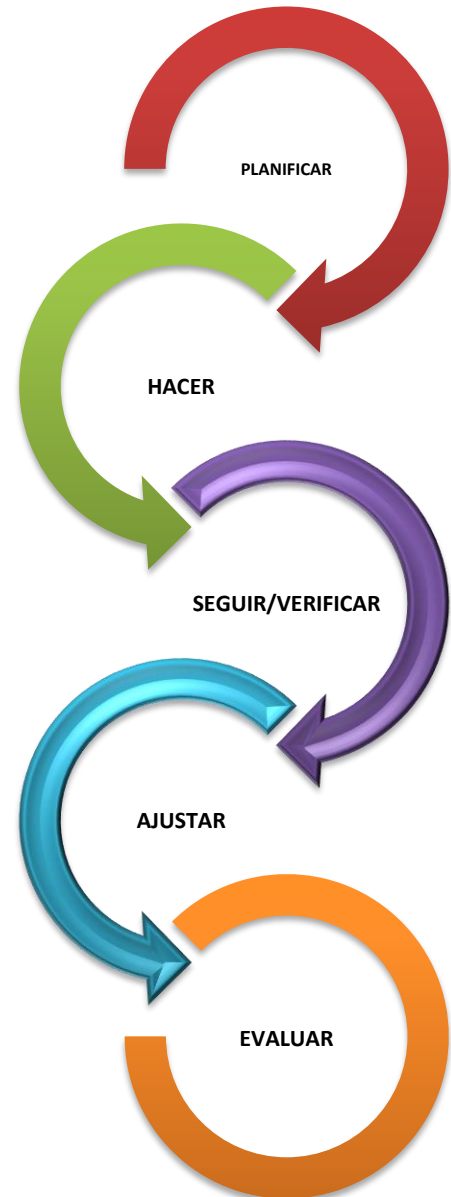




Mediante la recopilación de información a las distintas dependencias involucradas se realizará el seguimiento y monitoreo de los planes, actividades y proyectos en desarrollo.

Luego de realizar la Planificación, se procede a ejecutar los Planes, lo que requiere de un constante Seguimiento y Monitoreo para poder ajustar los cambios o dirigir el plan hacia los objetivos establecidos.

Se elaborarán indicadores como medios de expresiones cualitativas y cuantitativas que nos permitirán contar un diagnóstico para posteriormente observar los cambios vinculados con la intervención y medir los logros obtenidos.



Seguimiento y Monitoreo son piezas clave de la Dirección, pues permiten identificar si las estrategias y las acciones que se están realizando se encaminan a alcanzar las metas y objetivos trazados por la Institución Municipal. De esta manera, proporcionan elementos para corregir el rumbo de la gestión de acuerdo a los ciclos de crecimiento y desarrollo del municipio.

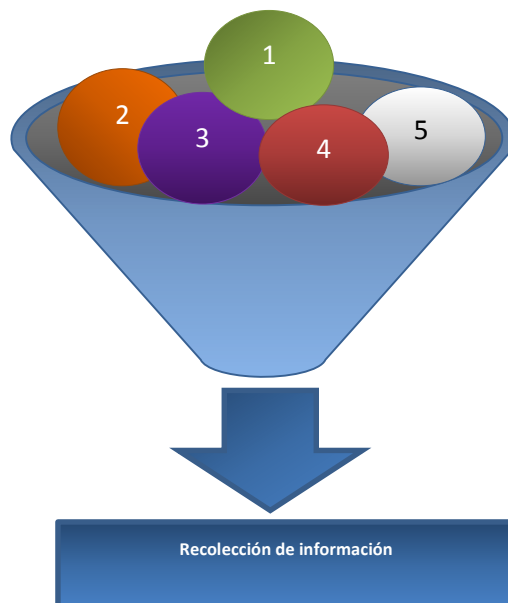
Recolección y análisis de la información

Cuando se hayan identificado los indicadores, las metas y los actores que proporcionarán información, se recopilarán y procesarán los datos periódicamente por medio de las herramientas definidas y se establecerán procesos operativos estándar para mayor orden y eficiencia del procedimiento.

Se crearan acuerdos entre los actores y la coordinación de SMYE para que la información fluya en tiempo y forma, de esta manera cumplir con los tiempos establecidos en los cronogramas.

En base a las metas y productos que deseamos obtener se formularan herramientas de seguimiento como los informes de actividades, reuniones periódicas con los actores para socialización de acciones, mapeos etc.; para construir sistemas de seguimiento sobre el desempeño municipal, empleando la cultura de rendición de cuentas.

El Seguimiento basado en resultados no solo toma en cuenta que las actividades se cumplan, sino también se toma en cuenta los efectos y el impacto que causaron en la comunidad.



EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

Existe una gran diferencia entre el seguimiento y la evaluación, ya que el seguimiento se encarga de garantizar que las actividades se estén llevando a cabo y obtener una secuencia de las acciones que se han realizado en pro de alcanzar los productos esperados. Por otro lado, la Evaluación explica porque los productos se han logrado y mide el desempeño de cada actor en cuanto al cumplimiento de asignaciones y uso de los recursos. Asimismo, expone los cambios, efectos e impactos que se han producido en la comunidad como resultado del trabajo y compromiso de los actores en

cuanto al desarrollo de los planes y todo un sistema de Gestión por Resultados.

Por último, recomienda acciones futuras para mejorar la gestión y se realiza en un tiempo de distancia considerable durante o después de la ejecución para poder medir y evaluar las acciones. Mientras que el seguimiento es continuo en la ejecución y con tiempos cercanos para llevar la secuencia del desarrollo de acciones.

Cuadro comparativo entre Seguimiento y Evaluación.

Seguimiento	Evaluación
Informa sobre el cumplimiento de los procesos, productos y efectos.	Informa sobre los efectos, los impactos y explica lo que se ha logrado y por qué.
Observa solo lo que se planifica.	Observa resultados buscados y no buscados
No examina la pertinencia de una intervención.	Examina la pertinencia de una intervención.
No analiza si los efectos son atribuibles a la intervención.	Algunos tipos de evaluación analizan si los efectos atribuibles a la intervención.
Se realiza continua y paralelamente a la ejecución.	Se realiza en momentos específicos, durante después de la ejecución.
Se basa en indicadores que miden el desempeño.	Se basa en investigaciones y estudios cuantitativos y cualitativos.
El agente que realiza el seguimiento es parte de la organización.	El agente evaluador es, generalmente, externo a la organización.
La información se usa para la gestión cotidiana.	La información se usa para la gestión estratégica. ²

² Cuadro comparativo, Libro de Gestión por Resultados, BID, 2013.

Tipos de Evaluación

Objetivo:

Contribuir con información adecuada para que la gestión se realice con base en los resultados que la Institución Municipal desea obtener.

La evaluación la podemos clasificar en distintos criterios:

- Naturaleza de la necesidad
- La metodología que usa
- La forma de participación de los involucrados
- Al momento de su realización
- Análisis costo beneficio del proyecto
- Evaluación de la eficacia y eficiencia de la gestión Municipal para el cumplimiento de cada una de las actividades.



Pasos necesarios para implementar evaluaciones:

1. Programar las Evaluaciones:

Ya una vez considerado los objetivos y las estrategias establecidos en el Plan y teniendo identificados los actores clave para el alcance de resultados. Se establecerá un cronograma anual de actividades, donde irán programadas las evaluaciones según lo requiera el plan.

2. Análisis de Evaluabilidad:

Con los datos proporcionados por la coordinación de S y M, se analizará la información obtenida y se comparará con el formato de evaluación para verificar si es evaluable, ya que durante la ejecución pueden surgir muchos cambios y de esta ajustar la evaluación al tipo de información obtenida.

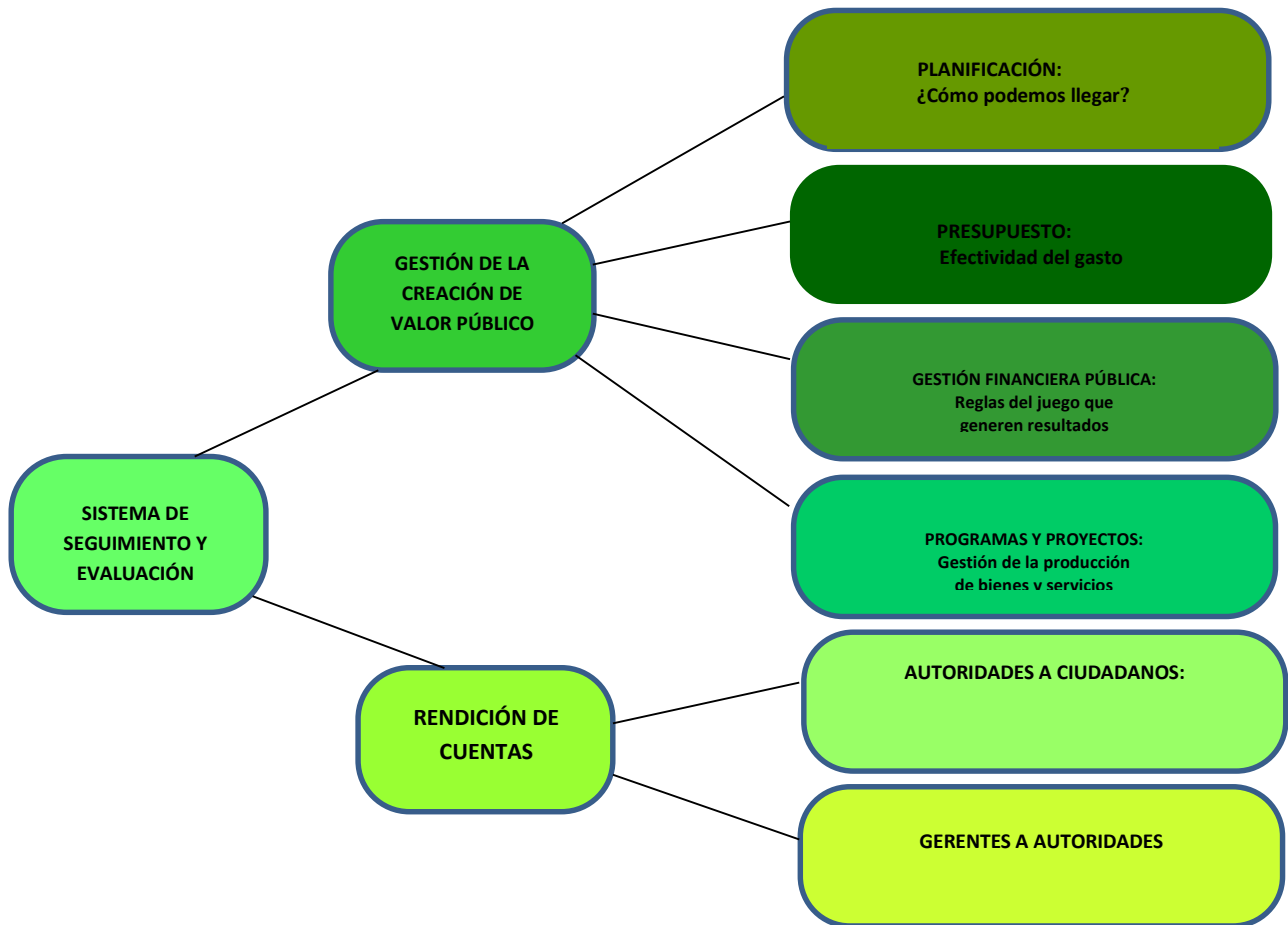
3. Comunicar y usar los resultados:

Una vez realizada la evaluación, los datos y resultados obtenidos serán comunicados y utilizados para la generación de informes de recomendaciones acerca de la gestión de cada involucrado.

El BID nos define el uso del sistema de seguimiento y evaluación de la siguiente forma:

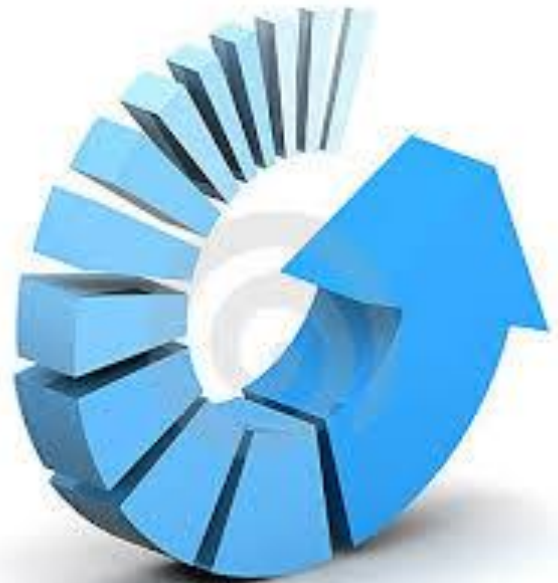
Gestión Pública: son las respuestas efectivas de un gobierno sub nacional a las necesidades.

Rendición de Cuentas: Orientada hacia La obtención de resultados.



SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS

Con el objetivo de estandarizar y obtener lineamientos claros y fáciles de los procedimientos que cada unidad que la **DPGMpR** desarrolla se han establecido esquemas de procesos sistematizados con códigos de registros para tener un control y orden de las funciones y actividades, conocer cómo se relacionan entre sí y que al interactuar transforman elementos de entrada y se convierten en resultados.

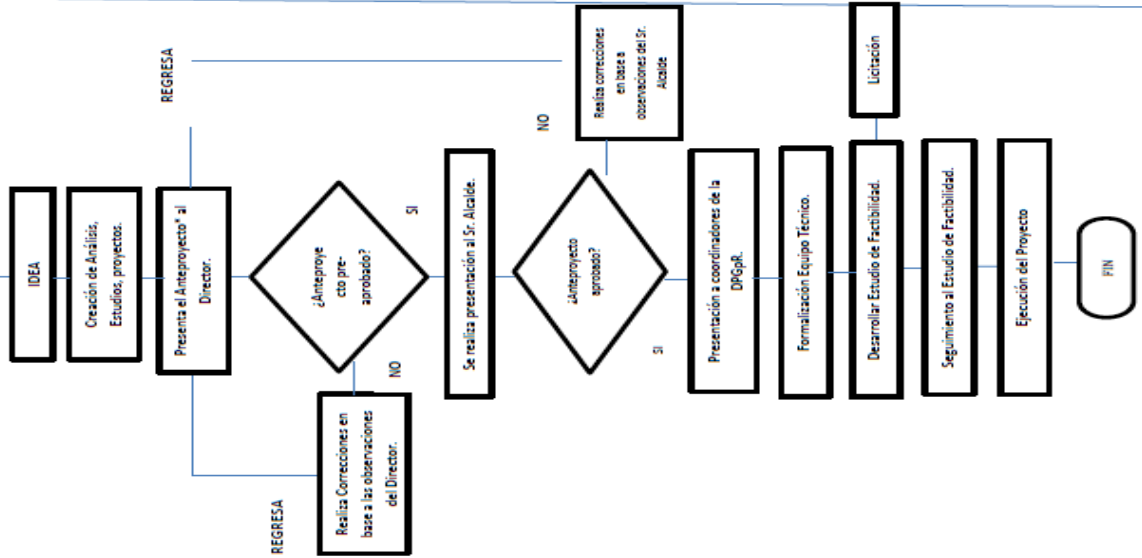




SAN PEDRO DE MACORIS
 Que es Ojalá
 Hiciera Realidad

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS ESTUDIOS ESTRATEGICOS

POEE-GpR-00

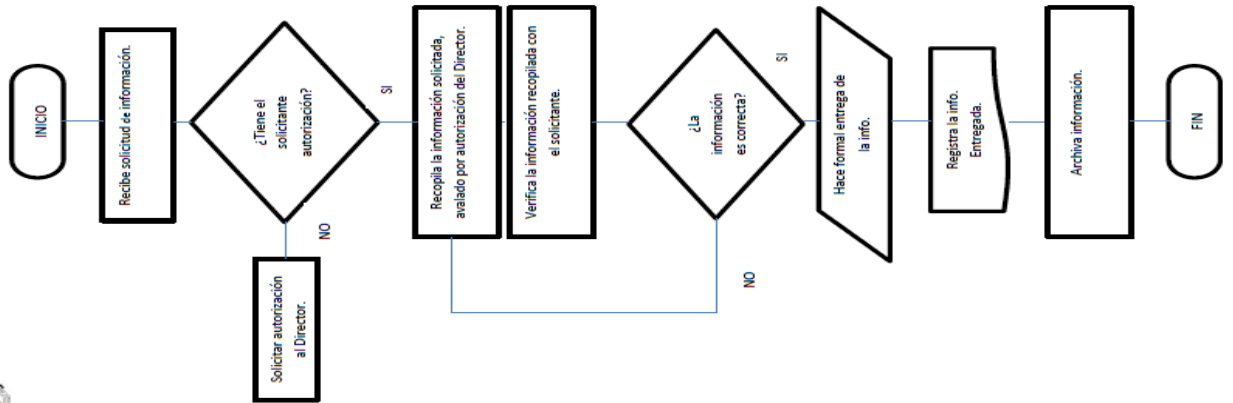


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUISITO	REGISTRO
1. Obtiene una idea para analizar de parte del Sr. Alcalde, Director de PGR, Superintendentes.		idea externa sugerida formalmente por Correo Electrónico.	
1. Crea Análisis, Estudios, Estrategias, propuestas de proyectos según las necesidades de la institución.			
2. Muestra la presentación del ante proyecto, programa, actividad o Estrategia al Director de Planificación para obtener pre- aprobación.			
3. Si el ante proyecto no fue pre- aprobado, se realizan las correcciones sugeridas por el Director.	Coordinador de Estudios Estratégico.		
4. Se realiza presentación al Sr. Alcalde para aprobación del proyecto.			
5. Se realiza Presentación a Coordinadores de la Dirección.			
6. Formalización Comité Técnico, integrado miembros designados por el Sr. Alcalde.			
7. Se Realiza Estudio de factibilidad.	Coordinador de Seguimiento y Monitoreo.		SPY-GpR-00
8. Se da seguimiento al Estudio de Factibilidad	Coordinador de Estudios Estratégico.		
9. Ejecución el proyecto.	Comité Técnico*.		
10. Seguimiento y Monitoreo del proyecto.	Coordinador de Seguimiento y Monitoreo.		
11. Se archiva información de proyecto	Coordinador de Estudios Estratégico.		

*Anteproyecto: Análisis, Propuesta, Marco Teórico, Análisis Técnico.

*Comité Técnico: Personas designadas por el Sr. Alcalde para desarrollar los proyectos.



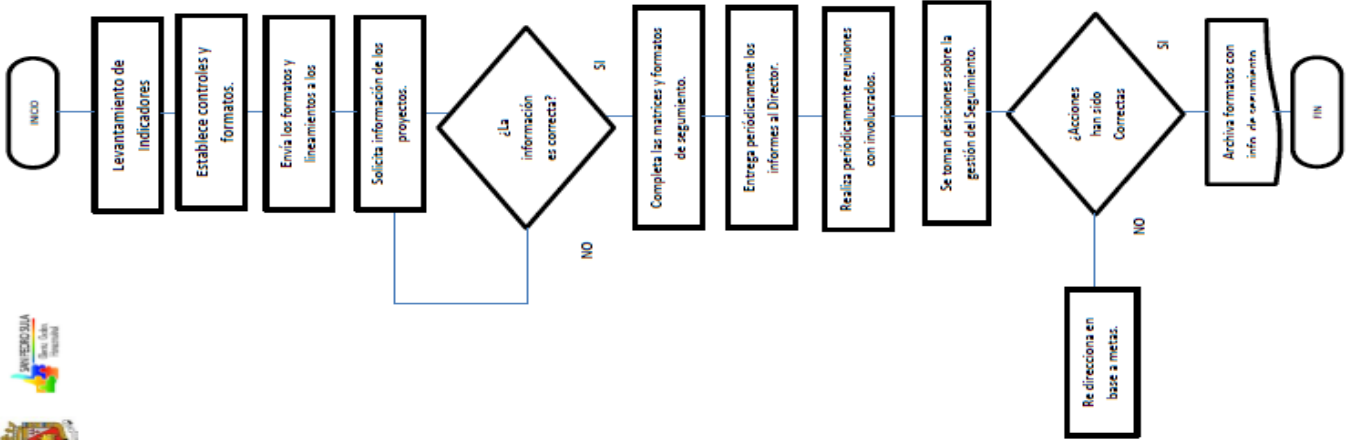


FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS INFORMACIÓN GERENCIAL

POIG-GpR-00

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUISITO	REGISTRO
1. Recopila información solicitada por medio de autorización del Director.	Coordinador de Información Gerencial	Correo Electrónico del director.	
2. Verifica los datos con el solicitante.			
3. Si la información es correcta, se procede a la entrega formal.			
4. Deja constancia de la información entregada.			REI-GpR-00
5. Guarda información en archivo sistematizado.			





FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS Seguimiento y Monitoreo

POSM-GpR-00

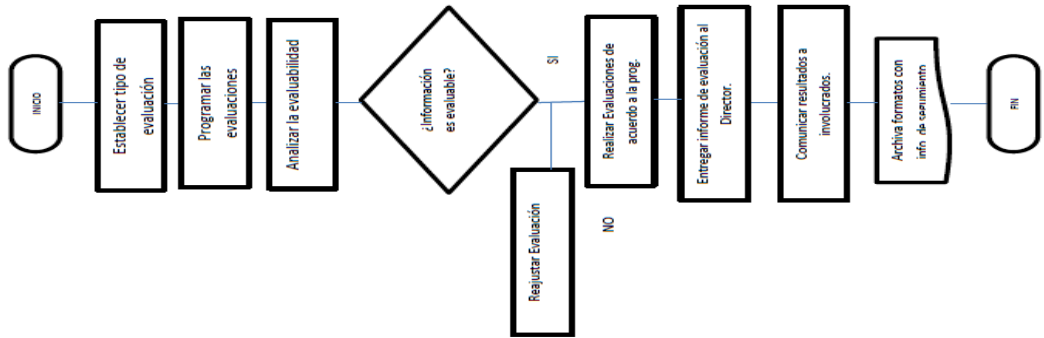
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUISITO	REGISTRO
1. Se realiza el levantamiento de indicadores de acuerdo a los datos que se quieren conocer.	Coordinador de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación.	Parámetros del Plan, Programa o Proyecto en desarrollo.	
2. Establece controles y formatos de acuerdo a los planes que se llevaran a cabo.			
3. Envía los formatos y lineamientos del seguimiento a los involucrados.			
4. Solicita información a los involucrados de los proyectos, Actividades y/o programas a dar Seguimiento.			
5. Completa las matrices y formatos de seguimiento.			
6. Entrega periódicamente los informes correspondientes al Director.			
7. Se toman decisiones sobre la gestión del Seguimiento*.			

*Si es necesario Re direccionar las acciones para el alcance de las metas establecidas.



POER-GPR-00

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS Evaluación de Resultados



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUISITO	REGISTRO
1. Establecer tipo de Evaluación	Coordinador de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación.	Parámetros de planificación.	
2. Programar las evaluaciones			
3. Analizar Evaluabilidad*			RER-GPR-00
4. Realizar Evaluaciones de acuerdo a la programación.			
5. Entregar informe de evaluación al Director para su socialización con el Sr. Alcalde.			
6. Comunicar los resultados a los involucrados.			
7. Archivar la información.			

