



Código:	DIR-PR-1
Fecha:	29/01/2021
Versión:	1

1 Objetivo

Establecer el procedimiento para la planificación estratégica, los indicadores de desempeño de la institución y el proceso presupuestario orientado a la gestión por resultados, fortalecido por el monitoreo y seguimiento para alcanzar los objetivos del Instituto Hondureño de Transporte Terrestre.

2 Alcance

Desde la planificación de la Cadena de Valor, planificación del POA, establecimiento de recursos hasta

3 A quien aplica

Todos los procesos del Instituto Hondureño de Transporte Terrestre.

4 Definiciones/ Abreviaturas

4.1 Misión

Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización, ya que define lo que pretende cumplir en su entorno o competencia.

4.2 Visión

Se refiere a la imagen que la organización plantea como objetivo alcanzar a través de su gestión y cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.

4.3 Cadena de Valor Pública

Según la CEPAL este concepto es extraído del valor privado que fue definido inicialmente por MOORE (1998) como el conjunto de actividades realizadas por instituciones públicas que dan respuesta a necesidades o demandas de la sociedad.

4.4 Planificación Operativa Anual (POA)

Establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir y cumplir en un plazo corto de tiempo, generalmente un año.

4.5 Planificación Estratégica Institucional

Se denomina así a las metas y estrategias planteadas por una institución a largo plazo, es decir mayor a un año, que suman a cumplir la causa de su Misión y Visión.

4.6 Estructura programática

Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente para la asignación de sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

4.7 Estructura Administrativa

Forma en que se agrupan las unidades responsables de una dependencia o entidad, de acuerdo con una coordinación de funciones y líneas de mando jerárquicamente establecidas.

4.8 Gestión por resultado

Es un modelo de administración de los recursos públicos centrado en el cumplimiento de un plan estratégico definido y los recursos asignados para su cumplimiento.

 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS	 INSTITUTO HONDUREÑO DEL TRANSPORTE TERRESTRE	Procedimiento de Planificación Estratégica	Código:	DIR-PR-1
			Fecha:	29/01/2021
			Versión:	1

4.9 Valor público

Es el valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones que crean un impacto directo a la población a la que va dirigida su competencia y marco normativo.

4.10 Recurso público

Son los ingresos que obtiene el Estado en forma de impuestos o tributos de forma voluntaria (donación, legado) de la economía de los particulares y del uso de sus bienes (venta, usufructo, arrendamientos) para satisfacer las necesidades colectivas, a través de la prestación de los servicios públicos.

4.11 Cultura organizacional

Es la unión de normas, hábitos y valores que de una forma u otra, son compartidos por las personas y/o grupos que dan forma a una institución.

4.12 Transparencia

Se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar.

4.13 Programa operativo

Es un programa con una planificación de producción de valor público, plan de acción y presupuesto donde lo plasmado en el Plan Operativo Anual se vuelve una acción medible y se puede evaluar para la toma de decisiones sobre su gestión futura.

4.14 Programa de fortalecimiento institucional

Son programa de apoyo para la operación del día a día del instituto ajena a los objetivos establecidos en los programas operativos que tienen una producción con valor público.

4.15 Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP)

Es el instrumento público de programación financiera que permite la planificación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual.

4.16 Sistema de Planificación Estratégica (SIPLANE)

Modulo tecnológico para el seguimiento y evaluación de proyectos y programas interno del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre.

4.17 Sistema de Administración Financiera (SIAFI-GES)

Modulo tecnológico utilizado por la secretaria de finanzas para la gestión, seguimiento y evaluación financiera de los programas operativos.

4.18 Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR)

Modulo tecnológico de seguimiento y evaluación de la producción física de productos de valor público hacia la población.

4.19 Actividad

Asignaciones que son ejecutadas a corto, mediano y largo plazo, de un proyecto y el cumplimiento de estas dependen que se logren los objetivos esperados. Estas se acompañan de un responsable, fechas y valores.

4.20 Evidencia

Es el producto final de una macro actividad una vez finalizada. Tomando en cuenta que esta debe coincidir con el indicador planificado por parte del responsable del proyecto.



Código:	DIR-PR-1
Fecha:	29/01/2021
Versión:	1

4.21 Indicador

Herramienta que sirve de base para evaluar e indica que el cumplimiento de las actividades de un proyecto, van en el camino correcto y por consecuencia se espera el logro de los resultados sean los correctos.

4.22 Monitoreo

Proceso que consiste en vigilar la ejecución de un proyecto tomando en cuenta el cumplimiento o no cumplimiento de las actividades en relación a las fechas y responsables de las mismas.

4.23 Matriz de Proyectos

Formato en excel que se utiliza para plantear un borrador de proyecto, asignando, pero y responsables a cada una de las actividades o tareas que lo conforman.

4.24 Macro Actividad

Conjunto de actividades dentro de un proyecto, en las cuales pueden ser a mediano y largo plazo, tomando en cuenta que tienen un peso y responsables de su ejecución.

4.25 Micro Actividad

Conjunto de actividades dentro de un proyecto, en las cuales pueden ser a mediano plazo, tomando en cuenta que tienen un peso y responsables de su ejecución. Una vez finalizada, se acompaña de una evidencia.

4.26 Peso

Es la asignación de un valor en porcentaje (%), a cada una de las macro y micro actividades que comprenden un proyecto. Este se ve reflejado en el proceso de ejecución.

4.27 Proyecto

Conjunto de actividades planificadas que están a cargo de un responsable directo y el cumplimiento de las mismas, está ligado a satisfacer una necesidad dentro o fuera de la institución, logrando consigo los resultados esperados.

4.28 Proyecto Administrativo

Conjunto de actividades, que están orientadas en proporcionar un beneficio o maximizar la operatividad del Instituto.

4.29 Proyecto Institucional

Conjunto de actividades, que están orientadas a proporcionar un beneficio al usuario del servicio del transporte por parte de la Institución, llevando consigo la creación de una buena percepción en la población.

4.30 Responsable

Persona que tiene a cargo la asignación, supervisión, revisión y el cumplimiento de las actividades de un proyecto, de acorde a las fechas planteadas en él SIPLANE, logrando los resultados esperados.

4.31 Seguimiento

Proceso que consiste en verificar que las actividades se ejecuten o se finalicen en base a la planificación programada, para lograr que se cumplan los resultados esperados.

4.32 Tarea (Acción)

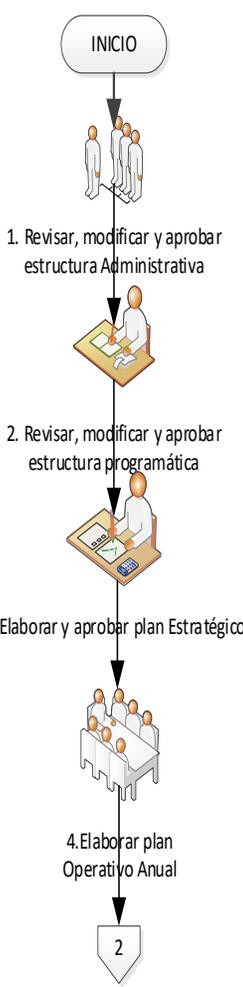
Asignaciones que tienen responsable y fechas, tomando en cuenta que su ejecución es inmediata o a corto plazo.

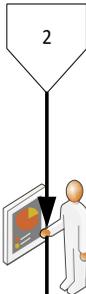
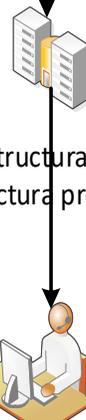
4.33 Usuario

Campo obligatorio dentro del SIPLANE, que consiste en el nombre de la persona que utiliza para el acceso al SIPLANE.

5 Descripción del procedimiento

Proceso de Planificación, modificación y aprobación del Plan Operativo Anual

No	Flujograma	Descripción de la actividad	Información Documentada	Responsable
1		a) Revisar, modificar y aprobar la estructura administrativa respetando los lineamientos establecidos en la Ley de Transporte Terrestre y el Organigrama Vigente.	Presupuesto General de ingresos y Egresos de la Republica Ley de Transporte Terrestre y el Organigrama Vigente	Gerente de Planificación y Gestión por resultados
2		a) Revisar, modificar y aprobar la estructura programática.	Ley de Transporte Terrestre y el Organigrama Vigente	Gerente de Planificación y Gestión por resultados
3		<p>a) Elaborar el plan estratégico Institucional, para lo cual se debe revisar la misión y visión del IHTT, establecer las funciones y valores institucionales como parte del plan estratégico institucional a largo plazo.</p> <p>b) Una vez realizado las modificaciones se procede al registro en la Secretaria de Finanzas y en la secretaria de Coordinación General y de Gobierno.</p> <p>c) Finalmente se procede a solicitar la aprobación del plan estratégico Institucional a la Comisión Directiva del Transporte Terrestre.</p>	Herramienta de Direccionamiento Estratégico (DIR-HT-I)	Gerente de Planificación y Gestión por resultados
4		<p>Elaborar el plan Operativo Anual. Para realizar el POA se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la misión y visión del IHTT - Realizar análisis FODA - Determinar las necesidades de cada área - Socializar el plan estratégico - Registrar el POA en el sistema de la Secretaria de Finanzas y en la Secretaria de Coordinación General y de Gobierno - Elaborar el PEI. 	<p>Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)</p> <p>Necesidad de Recurso (DIR-FO-II)</p>	Gerentes, Líderes de Área en conjunto con la Gerencia de Planificación y Gestión por Resultado

5		<p>a) Elaborar la Línea Base, socializar y realizar los cambios necesarios, para posteriormente ser aprobada por la Gerencia Administrativa.</p>	<p>Plan Operativo Anual (DIR-FO-I) de año anterior</p>	<p>Jefe de Contabilidad y Jefe de Planificación Estratégica</p>
6	<p>5. Elaborar, socializar y registrar en SIAFI la Línea Base</p> 	<p>a) Vincular la Estructura Administrativa –Estructura Programática. b) Vincular las unidades ejecutoras y las actividades/obra por medio de sus productos primario e intermedios finales. c) Socializar cambios, modificaciones y aprobación de la vinculación.</p>	<p>Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)</p>	<p>Jefe de Planificación y Gestión por Resultado</p>
7	<p>6. Vincular estructura administrativa con estructura programática</p>  <p>7. Registrar la matriz PEI-POA</p> 	<p>Registrar la matriz PEI-POA a) Elaborar la matriz de Cadena de Valor, SIAFI-GES b) Registrar la vinculación EA-EP. c) Registrar la vinculación del Instituto con el Gabinete Sectorial. d) Registrar la Producción institucional. e) Esperar la aprobación de SEFIN. f) Realizar los ajustes o modificaciones que SEFIN indique (en caso de ser necesario) g) Elaborar la matriz del PEI-POA.</p>	<p>Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)</p>	<p>Jefe de Planificación y Gestión por Resultado</p>

8	 <p>8. Ingresar el plan Operativo al SIPLANE</p>	Ingresar el plan Operativo a SIPLANE	Manual de uso SIPLANE (DIR-MA-I)	Responsable de cada área
---	---	--------------------------------------	----------------------------------	--------------------------

Proceso de Monitoreo y seguimiento de Proyectos en SIPLANE

No	Flujograma	Descripción de la actividad	Información Documentada	Responsable
1	 <p>1. Ingresar a SIPLANE los avances</p>	El Responsable de cada unidad debe ingresar al SIPLANE para realizar el registro de los avances, en donde selecciona la modalidad del proyecto (Administrativo o Institucional).	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
2	 <p>2. Detallar el cumplimiento del proyecto/objetivo</p>	Ingresar en el proyecto y detallar el cumplimiento de las actividades de los proyectos.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
3	 <p>3. Aprobación de la modificación (en caso de ser necesario)</p>	Notificar a la Gerencia de Planificación y Gestión por Resultados las modificaciones en caso de ser necesario para su autorización.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
4	 <p>4. Ingresar al SIPLANE la modificación</p>	Ingresar al SIPLANE y realizar el seguimiento de los proyectos, cotejando la evidencia en relación a la actividad finalizada.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
5	 <p>5. Revisar cumplimiento de la planificación</p>	Revisar el cumplimiento en base a fechas, para lo cual identifica si las mismas finalizaron a tiempo o no, según las fechas establecidas.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
6	 <p>6. Realizar el seguimiento con la Unidad Responsable</p>	Realizar seguimiento en conjunto con el Responsable de cada unidad, para realizar un análisis sobre el proceso de la ejecución hasta llegar a su finalización o cumplimiento.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento



Código:	DIR-PR-1
Fecha:	29/01/2021
Versión:	1

7	<p>7. Realizar el informe de monitoreo</p>	<p>Realizar el informe de Monitoreo con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Porcentaje de ejecución o cumplimiento de las actividades (Macro, Micro actividades).b) Porcentaje de avance o cumplimiento del responsable por proyecto, macro y micro actividad.c) Porcentaje de avance o cumplimiento por proyecto.d) Porcentaje de proyectos que se encuentran finalizados, en proceso y en destiempo.	Plan Operativo Anual (DIR-FO-I)	Jefe de Monitoreo y Seguimiento
---	--	--	---------------------------------	---------------------------------

6 Aprobación

Elaborado por: Rafael Zelaya Gerente de Planificación	Revisado Por: Heydy Fonseca Supervisor de Calidad	Aprobado Por: Leonardo Escobar Jefe de Unidad Asesora de Calidad
--	--	---