



PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: FQF-P-GE001

Versión: 01

Fecha vigencia: 2024-abr-22

Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Coordinar, consolidar, dar seguimiento y entregar la planificación estratégica de la Facultad.

2. ALCANCE

Cumplimiento de la Planificación Estratégica de la Facultad en un tiempo de renovación de 4 años.

3. DEFINICIONES

Planificación: establecer los procesos, los mecanismos, los medios y los recursos que permiten alcanzar una situación objetivo, a partir del reconocimiento de una situación de partida.

Estrategia: representa las prioridades macro adaptadas por la institución en reconocimiento de su ambiente operativo y de la búsqueda de su misión.

Plan Estratégico: es un documento donde se especifican los objetivos, metas, recursos, indicadores de desempeño y mecanismos de control para asegurar el éxito de la institución en el mediano y largo plazo.

Objetivo Estratégico: se definen como los logros que la institución espera concretar en el mediano plazo, para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz.

Acción estratégica: iniciativas necesarias para alcanzar la meta de cada indicador. Las iniciativas generan resultados estratégicos que nos dan la medida del grado de ejecución de la estrategia.

Resultado: Se refiere al avance en el cumplimiento de los compromisos contemplados en el Plan.

Indicador de Resultado: Indicador de desempeño que representa la consecuencia de acciones previamente tomadas, frecuentemente se enfocan en resultados al final de un periodo de tiempo y caracterizan el desempeño histórico.

Medio de Verificación: Corresponde a los elementos a través del cual se acredita y se verifican las actividades.

Población Objetivo: Grupo de personas al cual se pretende beneficiar con dicha actividad.

Responsables: Como su nombre lo indica, comprende los puestos y lógicamente sus titulares. Estos elementos deben quedar identificados desde el inicio del proceso de planificación a fin de que estos conozcan bajo que lineamientos deberán desarrollar sus labores. Aunado a esto permite que las unidades encargadas de evaluar las operaciones institucionales se avoquen a las personas indicadas y obtengan información veraz y consistente.

Misión: es la imagen actual que enfoca los esfuerzos de la institución para conseguir los propósitos fundamentales asociados a su razón de ser.

Visión: son las expectativas que se tienen sobre lo que quisiéramos que fuera la unidad académica o administrativa si todo funcionara de acuerdo a nuestros deseos: Es una orientación sobre los propósitos





PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: FQF-P-GE001

Versión: 01

Fecha vigencia: 2024-abr-22

Página: 2 de 5

fundamentales que se buscará en un futuro previsible. Es la visualización en el largo plazo en el contexto de prestigio, recursos humanos, capacidad operativa.

Valores: los valores representan pautas a seguir en las relaciones dentro y fuera de la institución, vinculándose por tal motivo con la misión.

Dimensión: Es el nombre que se otorga a cada área programática que se pretende desarrollar en la Universidad y que han sido estructuradas en matrices (cuadros de mando integral) en base a los objetivos estratégicos universitarios. Estas dimensiones concentran los programas, las actividades y las metas a alcanzar en el transcurso del año y los años subsiguientes. En la Facultad se han creado comités para cada una de las dimensiones del Plan Operativo Anual.

Análisis de Riesgos: estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir. Este tipo de análisis es ampliamente utilizado como herramienta de gestión para identificar y evaluar riesgos.

Autoridades de la Universidad:

La Dirección Superior: Consejo Universitario (CU); La Junta de Dirección Universitaria (JDU).

Ejecutivo y Académico: Rector, Abogado General, Secretario General, Secretarios Ejecutivos, Directores Ejecutivos, Vicerrectores, Decanos, Directores de Centros Regionales.

Autoridades de la Facultad: Decano(a), Secretario(a) de Facultad, Coordinador(a) de Carrera, Jefes de Departamento.

Comité de Calidad: está integrado por líderes de procesos nivel 2 y coordinadores de comités de las dimensiones del Plan Operativo Anual.

4. RIESGOS DE OPERACIÓN

Involucramiento de las autoridades de la Facultad en el proceso de la planificación estratégica.

Visión estratégica por parte de la alta dirección.

Liderazgo en la conducción de la planificación.

Resistencia al cambio por parte del personal.

Compromiso con el proceso de planificación por parte del personal.

Clima institucional que favorezca a la planificación.

Canales de comunicación.

Planificación de metas alcanzables.

Flexibilidad, fluidez y simplicidad en la planificación.

Gestión de la información del proceso de planificación estratégica.

5. RESPONSABILIDAD GENERAL

Es responsabilidad del líder de proceso coordinar la aprobación y divulgación de este documento, velar por el establecimiento y mejora de los requisitos en este procedimiento. Todo personal involucrado con el documento debe cumplir con lo establecido en el mismo.





PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: FQF-P-GE001

Versión: 01

Fecha vigencia: 2024-abr-22

Página: 3 de 5

La coordinación, consolidación y seguimiento del plan estratégico es responsabilidad del Asistente Técnico Estratégico.

La definición y cumplimiento de objetivos, metas, indicadores y plazos para la ejecución, es responsabilidad de los coordinadores y miembros de los comités de las dimensiones del Plan Operativo Anual (POA) y de los líderes de procesos, con apoyo y acompañamiento de docentes, estudiantes y personal administrativo de la Facultad.

La dirección y guía estratégica para el desarrollo de la planificación es responsabilidad de las autoridades de la Facultad con el apoyo del Asistente Técnico Estratégico.

6. FUNDAMENTO LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Cuadro de mando estratégico	E-GE001
Plan estratégico institucional	E-GE002
Informe del plan estratégico de la Facultad	R-GE002
Plan operativo anual poa- presupuesto	R-GE004
Plantilla de Seguimiento al Plan Mejora de la Autoevaluación de la Carrera	R-GC202
Memoria de reunión	R-GC008
Ley orgánica de la UNAH	E-DE003
Reglamentos de la Ley Orgánica de la UNAH	E-DE005
Ley orgánica del presupuesto	E-DE049
Plan general para la reforma integral de la Universidad	E-DE048
Proceso de análisis y uso de los resultados	PE-05
Informe de Acciones de Mejora de la Acreditación de la Calidad	N.A

7. DESCRIPCIÓN

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPOS DE INTERÉS
1.	Coordinar el proceso de formulación del Plan Estratégico de la Facultad.	<p>Una vez definidos los lineamientos estratégicos en el Plan estratégico institucional (E-GE002) y el Cuadro de mando estratégico (E-GE001), por parte de las autoridades universitarias y bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional (SEDI), se procede a la formulación del Informe del Plan Estratégico de la Facultad (R-GE002).</p> <p>Las autoridades de la Facultad junto al Asistente Técnico Estratégico, coordinan y programan las fechas para realizar reuniones de trabajo de la formulación del Plan Estratégico. Para todas las reuniones se utiliza la Memoria de reunión (R-GC008).</p>	<p>Autoridades de la Facultad</p> <p>Asistente Técnico Estratégico</p>





PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: FQF-P-GE001

Versión: 01

Fecha vigencia: 2024-abr-22

Página: 4 de 5

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPOS DE INTERÉS
2.	Definir el Marco Estratégico de la Facultad.	Revisar y definir el marco estratégico que contiene la misión, visión, política, objetivos estratégicos y valores de la Facultad y debe estar en concordancia con el marco estratégico de la Universidad.	Autoridades de la Facultad Coordinadores de dimensiones Asistente Técnico Estratégico Comité de Calidad de la Facultad
3.	Elaborar el Plan Estratégico de la Facultad.	Una vez definido el marco estratégico de la Facultad se procede a formular el Informe del Plan Estratégico de la Facultad (R-GE002), en el cual se expresan los objetivos estratégicos, áreas estratégicas, acciones estratégicas, responsables, resultados esperados, indicadores y medios de verificación que servirán de base para la elaboración de la Planificación Operativa Anual. Nota: Se toma en consideración el Informe de Acciones de Mejora de la Acreditación de la Calidad.	Autoridades de la Facultad Coordinadores de dimensiones Asistente Técnico Estratégico Comité de Calidad de la Facultad
4.	Revisar y aprobar el Plan Estratégico de la Facultad por las autoridades.	Los resultados obtenidos de los pasos dos y tres se verán reflejados en Informe del Plan Estratégico de la Facultad (R-GE002), que se presenta a las autoridades de la Facultad para su revisión y aprobación para un período de 4 años. De no encontrarse observaciones al documento se aprueba para ser enviado a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional (SEDI). Si se encuentran observaciones, el Asistente Técnico Estratégico hace las subsanaciones pertinentes al documento para una segunda revisión.	Autoridades de la Facultad. Asistente Técnico Estratégico
5.	Entregar el Plan Estratégico de la Facultad a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional (SEDI).	Una vez aprobado por las autoridades de la Facultad, el informe del Plan Estratégico de la Facultad se envía por correo electrónico, al Secretario Ejecutivo de Desarrollo Institucional, con copia al Director de Planificación y al Enlace Técnico de Planificación de la SEDI. Se dejan y entregan copias electrónicas para las autoridades de la Facultad. Este plan será la base para la formulación del Plan Operativo Anual POA- Presupuesto (R-GE004) de la Facultad.	Autoridades de la Facultad Asistente Técnico Estratégico





PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: FQF-P-GE001

Versión: 01

Fecha vigencia: 2024-abr-22

Página: 5 de 5

Nº	ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	GRUPOS DE INTERÉS
6.	Socializar el Plan Estratégico en la Facultad.	El Plan Estratégico de la Facultad debe ser socializado con líderes de proceso y coordinadores de dimensión, docentes, administrativos y técnicos de la Facultad.	Asistente Técnico Estratégico

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se hace ante los grupos de interés descritos en la descripción de este procedimiento, incluyendo la entrega de resultados ante la decanatura de la Facultad de Química y Farmacia y la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional, SEDI.

9. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVIDENCIAS

Nº	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1.	Asistente Técnico Estratégico	Documento Informe del Plan Estratégico de la Facultad aprobado.	Informe del Plan Estratégico de la Facultad (R-GE002)

10. ANEXOS

No hay.

