



PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 * (26-Julio-2012)



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- 2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2013.
- 2. OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- 1. IGA-12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
- 2. IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulacion aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Evaluación de la gestión administrativa y del desempeño de los funcionarios del Dirección de Planificación en el año 2012. Seguimiento y control de trabajo en el año 2013.	Valorar la gestión administrativa cumplida por la Dirección de Planificación así como los funcionarios que laboran en la dependencia DPI en los años 2012 y 2013.	Evaluar el desempeño de la Dirección de Planificación así como los funcionarios que laboran en el DPI en los años 2012 y 2013; conforme a sus funciones y responsabilidades de cada puesto y normativa vigente.	Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas Informes elaborados y presentados / Informes programados	35%	35%	30%	Informes documentados Fichas de seguimiento y control de trabajo	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	0,00	
2. Gestión administrativa.- comisiones, delegaciones, asistencia a eventos de representación institucional de la Dirección, Analistas de Planeamiento y Secretaría. Publicaciones en diarios, revistas, etc.	Garantizar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva de la Dirección de Planificación conforme a los requerimientos internos y externos.	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de planificación para cumplir con las responsabilidades de la Dirección del DPI, acorde a las disposiciones emitidas por las Autoridades - Rectorado.	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales y a nivel externo	35%	35%	30%	Informes de comisión / Informes técnicos. Oficios, comunicaciones e invitaciones. Eventos cumplidos. Archivos e Inventarios actualizados y ordenados técnicamente	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	2.640,00	
3. Elaboración del Plan Operativo Anual Institucional – Período 2013 – Consolidado de todas las dependencias Académicas y Administrativas.	Estructurar un documento institucional que oriente las actividades de la planificación operativa de la UNACH para el ejercicio fiscal 2013.	Elaborar el Plan Operativo Institucional consolidado. Aprobación y ejecución del mismo. Socialización a todos los estamentos y dependencias de la Universidad.	Plan Operativo Anual de la Institución consolidado y en ejecución. Planes elaborados/registro en los Sistemas SIPeP de SENPLADES eSIGEFdel MEF. Socialización a la comunidad	75%	25%		Documento del POA Institucional 2013. Aprobación y Resolución del H. Consejo Universitario.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	200,00	
4. Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional – Período 2013 – Informes a Autoridades institucionales y a los Organismos Superiores de Control	Promover la gestión por resultados y la rendición de cuentas; en consecuencia evaluar la efectividad de la gestión institucional en el logro de los objetivos estratégicos, específicos y metas de la UNACH	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa Institucional. Control, asesoría y retroalimentación en los períodos cuatrimestrales o semestrales. Reportar e Informes correspondientes a Autoridades y Organismos Superiores.	Planes y proyectos elaborados/registro en los Sistemas SIPeP - SegIP y SAP de SENPLADES-MF Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas Informes elaborados y presentados / Informes programados	30%	35%	35%	Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos - Aplicativos informáticos Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	300,00	
5. Elaboración y registro del Plan Plurianual de Inversión 2013-2015 en el SIPeP. Evaluación del Plan Anual de Inversión Institucional – Período 2012-2013 Elaboración del Plan Anual de Inversión UNACH 2013	Estructurar el Plan Anual y Plurianual institucional, así como implementar los procesos de seguimiento y evaluación de los Proyectos de Inversión en relación a los ejes de: Infraestructura, investigación, vinculación, capacitación, becas, equipamiento y fortalecimiento institucional de la UNACH para el ejercicio fiscal 2013; y PPI 2013-2015.	Diseño, envío y registro del PPI 2013-2015. Seguimiento y Evaluación de la Planificación Institucional PAI 2013 respecto de los proyectos de inversión pública. Control, asesoría y retroalimentación en los períodos cuatrimestrales. Elaboración del PAI - UNACH 2013. Elaboración de los Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de los proyectos institucionales.	Planes y proyectos elaborados/registro en los Sistemas SIPeP - SegIP y SAP de SENPLADES-MEF Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas Informes elaborados y presentados / Informes programados	30%	35%	35%	Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	200,00	
6. Planificación, Ejecución y EVALUACIÓN del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012 – 2016 de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Aplicar la metodología y técnicas para el diseño y ejecución de la planeación estratégica de la Institución; utilizando un marco de trabajo sistemático, de acuerdo al ciclo de la planificación que comprende tres fases: la formulación, la implementación y el seguimiento y evaluación.	Evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional UNACH 2012-2016. Ejecución del mismo. Socialización a todos los estamentos y dependencias de la Universidad. Aplicar planes de mejoras en los diferentes ejes estratégicos de la institución.	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012-2016 en ejecución Plan ejecutado/registro en los Sistemas SIPeP y SAP de SENPLADES-MEF Socialización a la comunidad interna y externa	30%	35%	35%	Documento del PEDI Institucional 2012-2016. Aprobado y en ejecución. Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos - Aplicativos informáticos Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	700,00	Se realizarán reuniones de trabajo con la comunidad interna y externa. Se preve realizar un eventos de socialización del avance y cumplimiento del PEDI UNACH 2012-2016

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
7. Diseño y planificación del Plan Operativo Anual 2014 – Elaboración de la Proforma Presupuestaria Institucional.- para el ejercicio fiscal 2014. – Elaboración del Plan Anual de Compras Institucional - PAC.- 2014 Evento de Capacitación: POA - PPC - PAC	Estructurar los instrumentos de planificación institucional POA-PPC y PAC 2014. Efectuar eventos de capacitación y asesoramiento para: Estructurar la Proforma Presupuestaria Institucional que oriente las actividades de la planificación operativa de la UNACH para el ejercicio fiscal 2014, en todos sus ejes estratégicos.	Capacitar a Autoridades, directivos y funcionarios de todas las unidades de la universidad. Elaboración de los POA's - PPC y PAC 's de dependencias académicas y administrativas - 2014 para la estructuración de la Pro forma Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2014.	Planes Operativos Anuales, PPC y PAC 2014 elaborados de todas las dependencias / Proforma elaborada para el ejercicio fiscal 2014	25%	50%	25%	Informes documentados Planes Operativos Anuales Programaciones Presupuestarias Cuatrimestrales	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	700,00	Esta actividad se coordinará con Jefatura de Presupuesto de la Dirección Financiera - Procuraduría y la Unidad de Contratación Pública
8. Sistema de control estadístico.- Levantamiento, procesamiento y análisis de información; variables académicas, administrativas y estudiantiles, Estadísticas y proyecciones de la UNACH: 2011-2012 y 2012-2013. Publicación de documentos y Estudios técnicos.- Análisis, desarrollo de base de datos institucional	Administrar el Sistema de Información Universitaria (SIU), que integra sinérgicamente a las Unidades académicas, administrativas, de investigación y vinculación con la colectividad; y a las unidades de apoyo técnico a fin de proveer datos e información relevantes en los procesos de planificación de los distintos niveles de gobierno y dirección universitaria, así como para el seguimiento y evaluación de los avances en la construcción de la Misión y Visión institucional.	Liderar los procesos de diseño, creación, implantación y desarrollo del Sistema de Información Universitaria. Coordinar con las unidades y dependencias generadoras de información estadística, los procesos de generación, validación, estandarización y difusión de los indicadores integrados al Sistema de Información - SIU. Disponer de una plataforma informática del sistema académico y administrativo de la UNACH. Elaborar documentos técnicos de soporte que sirvan de instrumentos para la toma de decisiones en la Gestión universitaria.	Estudios realizados / Estudios programados Base de datos implementada / Base de datos programada Documentos publicados / Documentos planificados	25%	50%	25%	Informes documentados. Sistema de Información Universitaria (SIU) implementada. Base de datos e información institucional. Documentos de Estadísticas y Proyecciones de la UNACH 2011-2012 y 2012-2013.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	1.000,00	Esta actividad se coordinará con las dependencias académicas y administrativas y, con las Unidades técnicas como Centro de Cómputo, UTECA y/o la Comisión que se designe para cumplir con este Proyecto.
9. Capacitación y asesoría al personal del Dirección de Planificación y de toda la Institución.- Asistencia a eventos de capacitación y perfeccionamiento profesional.	Contribuir al perfeccionamiento profesional de los Funcionarios del DPI en áreas relacionadas con la Dirección Estratégica en las Instituciones de Educación Superior, a través de Seminarios, talleres y Cursos de capacitación para articular la Planificación, Implementación y el Control Estratégico, la Evaluación Prospectiva y la Planificación por Objetivos y resultados; así como Proyectos de Inversión y Contratación Pública, de acuerdo con las exigencias actuales del desarrollo de la educación superior, y de la UNACH en particular.	Capacitar al 100% del personal en planificación y áreas afines para un óptimo desempeño de las funciones y responsabilidades institucionales, acorde a las funciones y responsabilidades de la Dirección, Analistas de Planeamiento, Secretaría Ejecutiva y; al personal docente y administrativo de la Institución.	Personal del Departamento de Planeamiento capacitado, Personal docente y administrativo capacitado	35%	35%	30%	Cursos realizados, Certificados Horas de capacitación N° de beneficiarios Informes documentados	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	3.150,00	Otros cursos, Seminarios o eventos de Capacitación a nivel nacional o internacional, podrán ser financiados a través del Proyecto de Inversión: "Capacitación al personal docente e investigador y Servidores públicos de la UNACH"
10. Adquisición de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos.	Disponer del equipamiento y recursos técnicos para el desarrollo de las actividades del DPI para coordinar y dirigir la difusión de los resultados de los estudios que contribuyan a mejorar el conocimiento y el uso de datos e indicadores incorporados en el Sistema de Planificación e Información;	Adquirir 1 Computador de escritorio, 1 CPU, 1 software para Planificación y Evaluación (Balance Score Card), 1 Disco duro externo, 2 impresoras (color y blanco-negro), 1 Escaner; para cumplir con las actividades técnicas de la Dirección DPI.	Maquinaria y Equipos adquiridos / Maquinaria y Equipos solicitados y programados	75%	25%		Informes documentados. Inventario de Control de Bienes Registros de entrega-recepción. Entrega individual de bienes Constatación física	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	4.500,00	
11. Mantenimiento de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos.	Disponer del equipamiento y recursos técnicos en perfectas condiciones para el desarrollo de las actividades del DPI.	Realizar el Mantenimiento de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos cuando el caso lo amerite, para el desarrollo adecuado de las actividades.	Trabajos de mantenimiento realizados / Trabajos de mantenimiento solicitados	25%	50%	25%	Informes documentados. Inventario de Control de Bienes Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	400,00	
12. Adquirir libros y colecciones relacionados con el ámbito legal y el área de Planificación	Contar con las fuentes de información legales y técnicas más relevantes para cumplir con los procesos de planificación, seguimiento, evaluación, inversión y demás áreas afines de los distintos niveles de gestión institucional.	Adquirir una colección de libros de temas relacionados con el área de planificación para contar con una fuente de información de asuntos normativos y técnicos	Libros adquiridos / Libros solicitados y programados	50%	50%		Informes documentados. Inventario de Control de Bienes Registros de entrega-recepción. Entrega individual de bienes	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	600,00	
13. Adquirir sellos para el DPI	Disponer de los recursos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades del DPI.	Adquirir 4 sellos para la Dirección de Planificación Adquirir los insumos y materiales de oficina, conforme el detalle inscrito en el PAC del Departamento.	Sellos adquiridos / sellos solicitados y programados Materiales de oficina adquiridos / Materiales de oficina solicitados y programados	75%	25%		Informes documentados. Inventario de Control de Bienes Registros de entrega-recepción. Entrega individual de bienes	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	100,00	
14. Pagos pendientes del ejercicio fiscal 2012 relacionado con el ámbito de responsabilidad de la Dirección de Planificación.	Cancelar los pagos pendientes por eventos desarrollados por la Dirección de Planificación y procesos de adquisición de bienes.	Cancelar el 100% de los pagos pendientes (Facturas) como son: por determinarse	Pagos de facturas realizados / Pagos pendientes	25%	75%		Informes documentados. Facturas canceladas CUR de Pagos	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Funcionarios dependencias involucradas.	-	POR DETERMINARSE: en función de los procesos de contratación que no se han cancelado en el ejercicio fiscal 2012
Subtotal Gastos (A)								14.490,00		
Subtotal Gastos (A+B+C+D)										
TOTAL GASTO								14.490,00		

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

Atentamente,

Jorge Fernández Pino; M. Sc., Mg.PEAES
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO