


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 1 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA
PRODUCTO: INFORME DE RESULTADOS PUBLICADO
RESPONSABLE: DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Seguimiento y Evaluación del POA	ELABORADO	Ma. Eugenia Salas Analista OyM	11/11/2014	
		REVISADO	Ma. Elena Lucas Analista Dpto. Planeamiento	07/02/2015	
			Ing. Medardo Silva Director OyM	07/02/2015	
		APROBADO	Lcda. Gardenia Cedeño Directora Dpto. Planeamiento	27/02/2015	
2	Implementación del Manual de Seguimiento y Evaluación del POA	ELABORADO	Ec. Gabriela Espinal Analista Dpto. Planeamiento	14/11/2016	
			Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	17/11/2016	
		REVISADO	Ing. Ma. José López P. Directora (E) OyM	17/11/2016	
			Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Planeamiento	18/11/2016	
APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector	25/11/2016			
3	Implementación del Manual de Seguimiento y Evaluación del POA (Actualización por creación de formatos)	ELABORADO	Ec. Gabriela Espinal Analista Dpto. Planeamiento	12/06/2017	<i>Gabriela Espinal</i>
			Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	13/06/2017	<i>Alba Cáceres</i>
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado Directora (E) OyM	04/07/2017	<i>Libertad Regalado</i>
			Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Planeamiento	28/06/2017	<i>Rocío Piguave</i>
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector	05/07/2017	<i>Miguel Camino</i>

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3 Página 2 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

1. OBJETIVO:

Establecer directrices para optimizar el seguimiento, control y evaluación integral de la planificación operativa institucional, a través de la verificación del cumplimiento de los planes operativos propuestos por parte de las autoridades académicas y administrativas.

2. ALCANCE:

Aplicable a directivos y colaboradores de las unidades académicas y administrativas de la universidad que ejecutan gestión administrativa enfocada en el cumplimiento de metas, de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales, y al personal del Departamento de Planeamiento encargado de su seguimiento y evaluación.

3. RESPONSABILIDADES:



Rector

- a) Analizar informe técnico de cumplimiento por períodos de manera conjunta con Vicerrectoras Académico y Administrativo.
- b) Aprobar informe técnico de cumplimiento por periodos (trimestral y semestral), en conjunto con Vicerrectoras Académico y Administrativo.
- c) Derivar al Órgano Colegiado Académico Superior el informe técnico de cumplimiento anual para análisis y aprobación.
- d) Efectuar la toma de decisión en relación a los resultados obtenidos y logros alcanzados, determinando medidas de acciones correctivas y preventivas.
- e) Realizar planes de contingencia correctivos y preventivos según los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- f) Ejecutar su planificación operativa conforme a lo proyectado.
- g) Presentar reporte por periodos al Departamento de Planeamiento, sobre el avance del cumplimiento de las metas planificadas.
- h) Presentar ante el Departamento de Planeamiento, el informe anual evaluatorio del cumplimiento de la Programación Anual de Actividades del Departamento, para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.

Vicerrector (a) Académico

- a) Analizar informe técnico de cumplimiento por períodos, de manera conjunta con Rector y Vicerrector/a Administrativo.
- b) Aprobar informe técnico de cumplimiento por periodos (trimestral y semestral), en conjunto con Rector y Vicerrector/a Administrativo.
- c) Derivar junto a Rector y Vicerrector/a Administrativo, informe técnico de cumplimiento anual para análisis y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 3 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	



- d) Efectuar la toma de decisión en relación a los resultados obtenidos y logros alcanzados, determinando junto con autoridades institucionales (Rector y Vicerrector Administrativo) las medidas de acciones correctivas y preventivas.
- e) Realizar planes de contingencia correctivos y preventivos según los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- f) Ejecutar su planificación operativa conforme a lo proyectado.
- g) Presentar reporte (trimestral/semestral/anual) al Departamento de Planeamiento, sobre el avance del cumplimiento de las metas planificadas.
- h) Presentar ante el Departamento de Planeamiento, el informe anual evaluatorio del cumplimiento de la Programación Anual de Actividades del Departamento, para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.

Vicerrector (a) Administrativo

- a) Analizar informe técnico de cumplimiento por períodos, de manera conjunta con Rector y Vicerrector/a Académico.
- b) Aprobar informe técnico de cumplimiento por periodos trimestral y semestral, en conjunto con Rector y Vicerrector/a Académico.
- c) Derivar junto a Rector y Vicerrector/a Académico, informe técnico de cumplimiento anual para análisis y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.
- d) Efectuar la toma de decisión en relación a los resultados obtenidos y logros alcanzados, determinando junto con autoridades institucionales (Rector y Vicerrector Académico) medidas de acciones correctivas y preventivas.
- e) Realizar planes de contingencia correctivos y preventivos según los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- f) Ejecutar su planificación operativa conforme a lo proyectado.
- g) Presentar reporte (trimestral/semestral/anual) al Departamento de Planeamiento, sobre el avance del cumplimiento de las metas planificadas.
- h) Presentar ante el Departamento de Planeamiento, el informe anual evaluatorio del cumplimiento de la Programación Anual de Actividades del Departamento, para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.

Director de Planeamiento:

- a) Receptar informes sobre nivel de avance en la ejecución del POA, enviados por autoridades, decanos y directores.
- b) Remitir a los analistas de la unidad, los informes enviados por las autoridades, decanos y directores departamentales, para revisión y constatación respectiva de los resultados obtenidos.
- c) Coordinar y dar a conocer los resultados obtenidos sobre el seguimiento y control de los planes operativos de las unidades académicas y administrativas a nivel institucional.
- d) Direccionar la ejecución del seguimiento y control permanente sobre los niveles de cumplimiento del POA a los Decanos y Directores Departamentales.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3 Página 4 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA		Fecha
Fin:	Publicación de resultados en la página web		13/06/2017

- e) Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y autorizar la subida de información en la plataforma tecnológica.
- f) Difundir y publicar resultados del seguimiento y evaluación del POA a la comunidad.

Decanos de Facultad/Extensión, Director de Campus, Directores Departamentales.

- a) Establecer reuniones periódicas para evaluar el rendimiento y desempeño de su unidad, en función del plan operativo.
- b) Garantizar el cumplimiento del POA priorizando los programas y proyectos que alinean sus recursos hacia los objetivos institucionales.
- c) Llenar, corregir o completar información requerida en matrices por el Departamento de Planeamiento.
- d) Realizar el seguimiento y control respectivos sobre las metas trazadas por cada factor de éxito planteado dentro del POA.
- e) Ejecutar su planificación operativa conforme a lo proyectado.
- f) Presentar reporte (trimestral/semestral/anual) al Departamento de Planeamiento, sobre el cumplimiento de las metas planificadas.
- g) Presentar al Departamento de Planeamiento el informe anual evaluatorio del cumplimiento de la Programación Anual de Actividades del Departamento, para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.

Analista de Planeamiento:

- a) Examinar calidad, veracidad y consistencia de la información generada por las Facultades y Departamentos de la universidad.
- b) Integrar matrices de seguimiento y evaluación del POA, para obtener avances de cumplimiento y lograr medir el cumplimiento de objetivos.

Asistente de Planeamiento:



- a) Actualizar la plataforma digital del departamento.
- b) Colaborar en la preparación de reportes de la información que procesa.
- c) Recopilar información de los principales indicadores de la calidad y pertinencia universitaria.

4. DEFINICIONES:

4.1. Actividades específicas: Medios de intervención secuencial e integrada de diversas acciones necesarios para alcanzar las metas y objetivos específicos.

4.2. Indicador: Fórmula para medir el resultado cuantitativo.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA		REVISIÓN: 3	
			Página 5 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA		Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web		13/06/2017	

4.3. Meta: Característica cuantitativa y cualitativa que se pretende lograr durante el año en curso, para contribuir a logro del objetivo estratégico institucional.

4.4. POA (Plan Operativo Anual): La planificación operativa se concibe como la desagregación del plan estratégico en actividades, proyectos, programas que se ejecutan total o parcialmente en un ejercicio fiscal. Define políticas, metas, indicadores operativos, acciones, tareas, responsables, en función de las actividades y proyectos.

4.5. Programa: Es un conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica secuencial, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común.

4.6. Proyecto: Es un conjunto ordenado de acciones que con su operación permiten resolver problemas específicos de la comunidad y que implican la asignación racional de recursos.

5. BASE LEGAL

a. Constitución del Ecuador aprobada en Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última modificación de fecha diciembre 21 del 2015.



El Artículo 280, determina lo siguiente: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su inobservancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.*

El Artículo 297, expresa: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.*

El Artículo 351, dispone: *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo, la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la función ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”.*

b. Ley Orgánica de Educación Superior, aprobada mediante Registro Oficial Suplemento 298 de fecha 12 de octubre del 2010.

Disposición General Quinta determina: *“Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 6 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo. Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”.

c. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, aprobada mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39, con Registro Oficial Suplemento 87 de fecha diciembre 14 del 2009. Última modificación de fecha diciembre 16 del 2014.

La norma No. 200-02 (primer párrafo) puntualiza sobre la planificación estratégica lo siguiente: *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación”.*

La norma No. 200-02 (cuarto párrafo) especifica sobre la planificación estratégica: *“La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente”.*



La norma No. 200-02 (sexto párrafo) determina lo siguiente: *“Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”.*

6. POLITICAS, CONTROL Y REGISTROS

6.1. Políticas

- a) La matriz de seguimiento y evaluación del POA, será elaborada por el Departamento de Planeamiento, de acuerdo a los requerimientos de la matriz del SENPLADES.





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 7 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

- b) El Departamento de Planeamiento diseñará las matrices de seguimiento y evaluación del POA.
- c) La Matriz de Seguimiento y Evaluación del POA responde de acuerdo a su función en cada área.
- d) Todas las unidades académicas y administrativas reportarán a la Dirección de Planeamiento los avances de cumplimiento del plan operativo anual formulado.
- e) La falta de cumplimiento de metas e indicadores de cada unidad, deberá ser justificada por la autoridad académica (Decano) o autoridad administrativa (Director Departamental) a través de un informe.
- f) Los Decanos y Directores ejecutarán los planes de contingencia correctivos requeridos por las autoridades institucionales (Rector y Vicerrectoras Académico-Administrativo) para dar cumplimiento con sus planes operativos.
- g) Aprobados los cambios se ajusta la matriz POA institucional y se remite la matriz de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos institucional a SENPLADES.
- h) El Departamento de Planeamiento subirá la información generada y obtenida en la plataforma destinada para el efecto.
- i) El informe técnico anual será analizado y aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior mediante resolución.
- j) El Departamento de Planeamiento difundirá a la comunidad universitaria y la sociedad en general los resultados del informe técnico anual de seguimiento y evaluación del POA.
- k) Los resultados del informe técnico anual de seguimiento y evaluación del POA serán publicados en la página web institucional.

6.2. Controles

- a) Matriz POA institucional.
- b) Matriz de seguimiento y evaluación del POA en la función de Formación.
- c) Matriz de seguimiento y evaluación del POA en la función Administrativo-Financiero.
- d) Matriz de seguimiento y evaluación del POA en la función de Investigación.
- e) Matriz de seguimiento y evaluación del POA en la función de Vinculación.
- f) Acta técnica de reuniones.
- g) Matriz de observaciones de Seguimiento y Evaluación POA.
- h) Informe técnico de cumplimiento de metas trimestrales.
- i) Informe técnico de cumplimiento de metas semestrales.
- j) Informe de aplicabilidad.
- k) Resolución OCAS por aprobación de informe técnico anual.





	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 8 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

- l) Plan de Contingencia correctivos-preventivos.
m) Informe de Difusión de Seguimiento y Evaluación del POA

6.3. Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Acta Técnica de Reuniones	PCO-01-F-001	Director(a) Dpto. Planeamiento / Autoridad académica o administrativa
Matriz de seguimiento y evaluación del POA en la función de Formación.	PPP-03-F-001	Director(a) Dpto. Planeamiento / Autoridad académica o administrativa
Matriz de Seguimiento y Evaluación POA en la función Administrativo-Financiero.	PPP-03-F-002	Director(a) Dpto. Planeamiento/ Autoridad académica o administrativa
Matriz de Seguimiento y Evaluación POA en la función de Investigación.	PPP-03-F-003	Director(a) Dpto. Planeamiento/ Autoridad académica o administrativa
Matriz de Seguimiento y Evaluación POA en la función de Vinculación.	PPP-03-F-004	Director(a) Dpto. Planeamiento / Autoridad académica o administrativa
Matriz de observaciones de Seguimiento y Evaluación POA	PPP-03-F-005	Director(a) Dpto. Planeamiento/ Autoridad académica o administrativa
Informe Técnico de Cumplimiento de Metas Trimestrales	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento
Informe Técnico de Cumplimiento de Metas Semestrales	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento
Informe Técnico de Cumplimiento de Meta Anual	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento
Informe de Aplicabilidad	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento
Resolución OCAS por aprobación de informe técnico anual	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento Secretaría General

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 9 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	



Planes de contingencia correctivos y preventivos	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento / Autoridad académica o administrativa
Informe de Difusión de Seguimiento del POA	N/A	Director(a) Dpto. Planeamiento

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS



El presente procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su emisión, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Elabora instrumentos y herramientas para el seguimiento y evaluación del POA.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.2	Conforma con analistas del Departamento, equipo de trabajo para el acompañamiento del seguimiento y evaluación del POA.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.3	Difunde instrumentos y herramientas para el seguimiento y evaluación del POA. (Formatos: PPP-03-F-001, PPP-03-F-002, PPP-03-F-003, PPP-03-F-004).	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.4	Convoca a reunión de trabajo para socializar matrices e instrumentos con autoridades o delegados de unidades.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.5	Socializa matrices e instrumentos para realizar el seguimiento y evaluación del POA.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.6	Elabora y suscribe Acta Técnica de Reuniones donde se detalla lo tratado, formato PCO-01-F-001.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.7	Registra asistencia en Acta Técnica de Reuniones (formato PCO-01-F-001).	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS
8.8	Evalúa cumplimiento de la planificación operativa de la unidad a cargo de acuerdo a lo programado.	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS
8.9	Aplica matrices e instrumentos para realizar seguimiento y evaluación del POA.	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 10 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

8.10	Ingresa información en la Matriz de Seguimiento y Evaluación POA respectiva.	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS
8.11	Verifica evidencia de metas de las unidades. De existir alguna observación en los resultados, continua a la siguiente actividad. Caso contrario avanza a la actividad 8.14.	ANALISTA DPTO. PLANEAMIENTO
8.12	Ingresa información en la matriz de observaciones de Seguimiento y Evaluación del POA (PPP-03-F-005) y envía a la unidad respectiva.	ANALISTA DPTO. PLANEAMIENTO
8.13	Completa información solicitada de la unidad a su cargo en Matriz de Seguimiento y Evaluación respectiva (por períodos).	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS
8.14	Elabora informe técnico de cumplimiento del POA por periodo. Envía documento para conocimiento de las autoridades institucionales.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.15	Analizan informe técnico y los avances de resultados por períodos. De existir conformidad se aprueba mediante informe de aplicabilidad y continúa a la actividad 8.21, de lo contrario pasa a la actividad 8.16. Cuando el informe técnico corresponda a período anual será conocido y aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior.	RECTOR/ VICERRECTOR(AS) ADMINISTRATIVO / ACADÉMICO U ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.16	Realizan plan de contingencia correctivo-preventivo; y remite informe de aplicabilidad al Director de Planeamiento.	RECTOR/ VICERRECTOR(AS) ADMINISTRATIVO / ACADÉMICO
8.17	Informa las correcciones determinadas por las autoridades institucionales y las medidas de acción a seguir.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.18	Ejecuta acciones solicitadas por las autoridades.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.19	Realiza correcciones y envía a Director de Planeamiento.	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS/ACADÉMICAS

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 11 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

8.20	Incluye en informe las acciones correctivas ejecutadas.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.21	Efectúa convocatoria para difundir resultados.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.22	Difunde resultados del informe técnico de cumplimiento de metas a la comunidad universitaria. Elabora acta de difusión.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
8.23	Publica resultados del informe técnico en página web institucional.	DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO
	Fin de proceso.	

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de metas cumplidas	Mide la relación entre lo logrado y lo programado en cuanto a metas	Eficacia	%	$\frac{\text{Meta Lograda}}{\text{Meta Programada}} \cdot 100$	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POA

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

El original de este manual se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.

01 RECTOR

02 VICERRECTOR(A) ACADÉMICO



03 VICERRECTOR (A) ADMINISTRATIVO

04 DECANOS UNIDADES ACADÉMICAS

05 DIRECTORES UNIDADES ADMINISTRATIVAS

06 DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-03	
	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	REVISIÓN: 3	
		Página 12 de 12	
Inicio:	Diseño de matrices de seguimiento y evaluación del POA	Fecha	
Fin:	Publicación de resultados en la página web	13/06/2017	

11. DIAGRAMA DE FLUJO

