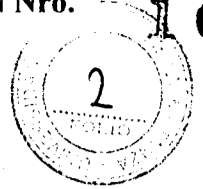




Universidad Nacional de La Matanza

RESOLUCION Nro.

106



SAN JUSTO,

30 NOV 2005

VISTO, la necesidad de sistematizar y regular los procesos institucionales de evaluación y planeamiento para acompañar e impulsar las transformaciones que de manera continua y progresiva se dan en esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

Que en dicho planeamiento deben participar todas las áreas intervinientes en el proceso educativo y de gestión.

Que en tal sentido, se hace necesario definir los instrumentos que apoyarán este proceso, así como las responsabilidades y grado de participación de las distintas autoridades.

Que en virtud de lo anterior, el Rectorado ha elevado a la Comisión de Reglamentos y Concursos de este H. Consejo el Reglamento para la Evaluación y el Planeamiento Institucional, el cual fue elaborado por la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión conforme a su incumbencia y contemplando los considerandos anteriores.

Que la mencionada Secretaría ha realizado las consultas pertinentes con los Departamentos Académicos y las demás Secretarías de la Universidad, como así también con el grupo de trabajo encargado de la Autoevaluación Institucional.

Que la Comisión de Reglamentos y Concursos luego de haber evaluado el contenido del proyecto, recomendó que se proceda a su aprobación.

Que el tema ha sido tratado en la Sesión LXXXVI de este H. Consejo Superior de fecha 30 de Noviembre de 2005.

Por ello, en virtud de lo establecido en el artículo 53 inc. b) del Estatuto de la Universidad.

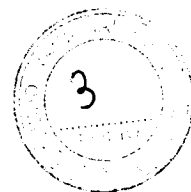
**EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA**

RESUELVE:

ARTICULO 1º- Aprobar el Reglamento para la Evaluación y el Planeamiento Institucional, que



Universidad Nacional de La Matanza



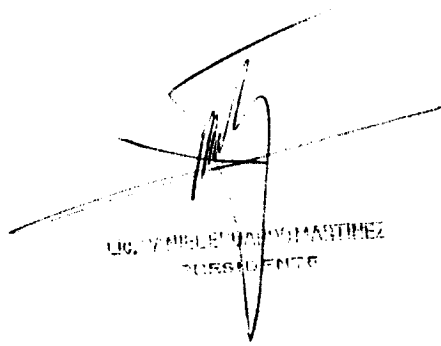
como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

77

ARTICULO 2º- Regístrese, comuníquese a los Departamentos Académicos y a las Secretarías de la Universidad y cumplido, archívese.-



Dr. FERNANDO LUJAN ACOSTA
SECRETARIO GENERAL



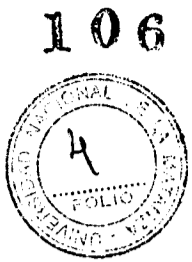
LIC. YAMBEL MARÍA MARTÍNEZ
PRESIDENTE



Universidad Nacional de La Matanza

Anexo I

Reglamento para la Evaluación y el Planeamiento Institucional



Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º: El presente Reglamento tiene como objetivo normar el proceso de evaluación y planeamiento en la Universidad Nacional de La Matanza. El proceso institucional de planeamiento estará vinculado, en forma sistemática, con aquellos referentes a la evaluación de lo realizado y con los recursos presupuestarios asignados para el logro de ello.

Artículo 2º: La evaluación y el planeamiento constituirán un proceso permanente orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad, señalados en su Estatuto. Este proceso será participativo, en atención a la naturaleza comunitaria de la Universidad y tendrá los siguientes objetivos:

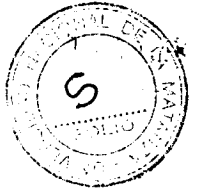
- a) Contribuir al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación y extensión de los beneficios de la educación hacia la comunidad.
- b) Fortalecer los vínculos de la Universidad con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos, con el objeto de formular propuestas para su satisfacción y contribuir a la solución de los problemas regionales y nacionales.
- c) Lograr la participación efectiva de la comunidad universitaria en los programas, proyectos y acciones.
- d) Contar con información oportuna y relevante sobre el desarrollo de la institución con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones.
- e) Optimizar el uso de los recursos universitarios.

Artículo 3º: El planeamiento institucional, partiendo de la misión de la Universidad, considerará las siguientes etapas:

- a) Diagnóstico: conocimiento y análisis del desarrollo de la realidad universitaria.
- b) Determinación de las metas en el corto y mediano plazo.
- c) Diseño de soluciones y estrategias que permitan planear los cursos de acción factibles.
- d) Especificación de medios: definición de políticas, programas y proyectos destinados al cumplimiento de las metas.
- e) Previsión de recursos: para hacer posible la ejecución de los programas y proyectos acordados.
- f) Seguimiento y evaluación: verificación del cumplimiento de las acciones previstas, así como la valoración de sus alcances.



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 4º: Los procesos institucionales de planeamiento serán llevados adelante por las Unidades Académicas y de Gestión de mayor nivel jerárquico, con el apoyo técnico de la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, la cual centralizará la información estadística y de indicadores de gestión que permitan el proceso institucional de planeamiento y su seguimiento.

El Rectorado convocará a los distintos estamentos de la Universidad cuando lo estime conveniente, con el objeto de contar con su aporte.

Capítulo II

Órganos responsables del Planeamiento Institucional

Artículo 5º: En el proceso de planeamiento y evaluación institucional participarán:

- a) Los Departamentos Académicos y las Escuelas e Institutos dependientes del Rectorado
- b) Las Secretarías de la Universidad
- c) La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, en su función de coordinador.

Artículo 6º: Las Unidades Académicas y de Gestión son los encargados de estudiar y proponer los programas institucionales de planeamiento al Rectorado, que serán evaluados por éste para ser incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional quinquenal.

Artículo 7º: El Rector reunirá a las autoridades de las Unidades Académicas y de Gestión cuando estime conveniente para el tratamiento de un asunto determinado inherente a la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 8º: Las Unidades Académicas y de Gestión, a través de sus máximas autoridades tendrán la siguiente misión:

- a) Funcionar como órgano de consulta del Rector
- b) Estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la Universidad.
- c) Ejercer el seguimiento de las acciones ejecutadas, en lo que concierna a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual.



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 9: Los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios de Rectorado, serán los únicos facultados para ejecutar el proceso de planeamiento concerniente a su área, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planeación establecidos por la Universidad. Se auxiliarán para ello de la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, con la cual establecerán acciones coordinadas tendientes a:

- a) Establecer y actualizar, en los términos del artículo 4° del presente Reglamento, los indicadores que sustenten los procesos institucionales de planeamiento.
- b) Integrar el plan de desarrollo del área o el programa de trabajo de las dependencias al marco general de la planeación institucional.
- c) Dar seguimiento a las acciones ejecutadas concernientes a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo quinquenal y del Programa Operativo anual del área respectiva.
- d) Elaborar un Informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo, en el que se indique la verificación del cumplimiento de las metas previstas en el mismo.

Capítulo III

Instrumentos para el Planeamiento Universitario

Artículo 10°: El Rector presentará dentro del primer año de su gestión, el Plan de Desarrollo Institucional para los próximos cinco años; el cual deberá ser aprobado por el H. Consejo Superior. Asimismo, antes del 30 de Noviembre de cada año, deberá presentar al H. Consejo Superior el Programa Operativo Anual del año siguiente, partiendo de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Artículo 11°: El Plan de Desarrollo deberá definir los objetivos, las políticas y metas a llevar a cabo por la Universidad en el quinquenio correspondiente.

Deberá especificar también, los mecanismos de difusión y los procedimientos para ponerlo en práctica.

El Plan de Desarrollo quinquenal se plasmará en un Documento que tendrá el siguiente contenido:

- a) Misión de la Universidad
- b) Visión de la Universidad a largo plazo
- c) Análisis de la situación actual (diagnóstico)
- d) Plan estratégico de mediano plazo (enunciado de objetivos y estrategias generales)
- e) Programas contenidos en el Plan

Este documento será ampliamente difundido y asumido por la administración en su conjunto, para garantizar la observancia institucional permanente.



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 12°: Para la elaboración del Plan de Desarrollo quinquenal, los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios de la Universidad presentarán a la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dentro del primer semestre de su gestión, el plan de desarrollo para su área específica, que se formulará a través de Programas dentro de los lineamientos determinados por el Rectorado y de acuerdo al contenido establecido en el Anexo I del presente Reglamento. La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión integrará los planes de desarrollo específicos a través del documento previsto en el artículo 11° del presente.

Artículo 13°: Los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios de la Universidad entregarán a la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dentro del plazo fijado para la presentación del presupuesto de cada año, su plan operativo anual (contenido en Anexo II del presente Reglamento) y las metas mínimas previstas en línea con el Plan de Desarrollo quinquenal.

Artículo 14°: Los Decanos de los Departamentos y los Secretarios de la Universidad deberán elaborar dentro de los dos primeros meses de cada año, un informe-evaluación (contenido en Anexo III del presente Reglamento) de las metas contempladas en el año anterior y su grado de alcance.

Artículo 15° : La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión dará a conocer al Rector, dentro de los cuatro primeros meses de cada año de su gestión, con la salvedad del primero, el Informe Anual Evaluativo (contenido en Anexo IV del presente Reglamento), el cual contendrá los logros del Plan Operativo Anual y grado de avance del Plan de Desarrollo quinquenal.

Artículo 16°: La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión integrará los programas e informes elaborados por los Departamentos Académicos, Institutos y Secretarías de la Universidad, con el fin de:

- a) Colaborar con la elaboración del Plan Anual Operativo de la Universidad previsto en el artículo 10° del presente Reglamento.
- b) Elaborar el Informe Anual Evaluativo previsto en el artículo 15° del presente Reglamento.



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo I

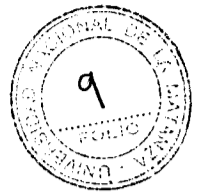
Programa de Desarrollo

(Artículo 12° del Reglamento)

Plan de Desarrollo Institucional periodo:	
Código:	Título del Programa:
Fecha:	Departamento / Secretaría:
<p>Situación: descripción de la situación en la cual el programa fue aprobado. Debe incluir toda la información pertinente para que se concluya que el objetivo es el correcto en función de los problemas enunciados. Es apropiado incluir datos que tengan que ver con la situación actual y el objetivo a lograr, alineamiento con las metas de nivel superior, resultados de planes anteriores y cualquier otra información que pueda influenciar el curso de acción de la Universidad.</p>	
<p>Objetivo: describe el fin que se pretende alcanzar basado en la situación.</p>	
<p>Estrategias: descripción de los planes seleccionados para el logro del objetivo. Se deberá detallar solo las estrategias clave, aquellas que marcan el camino crítico para conseguir el objetivo.</p>	
<p>Acciones: detalle de las tareas previstas en cada una de las estrategias, con el propósito de alcanzar el objetivo. En este nivel, se deberá tener el máximo nivel de desagregación en el detalle, numerando a las tareas seleccionadas.</p>	
<p>Metas: son las medidas de desempeño del proceso que serán controladas para seguir el progreso del programa. Por lo menos debe anunciarse una meta, vinculada con el objetivo. Deberán ser expuestas para cada año que dure el Plan de Desarrollo quinquenal.</p>	
<p>Indicadores: son índices de gestión relacionados con el logro del objetivo que deberán ser expuestos, pueden ser indicadores directos o indirectos.</p>	
<p>Recursos presupuestarios: se deberá detallar los recursos humanos y financieros necesarios para la ejecución de las acciones en el año entrante, y un estimado en caso de ser programas plurianuales.</p>	
<p>Responsable de la ejecución: funcionario designado dentro del área como responsable del seguimiento del programa.</p>	



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo II

Plan Operativo Anual

(Artículo 13° del Reglamento)

Fecha:		Departamento / Secretaría:												
Ejercicio:		Area:						Responsable:						
Código:		Título del Programa:												
Nro.	Actividad	Realización	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Metas mínimas previstas para el ejercicio: son las medidas de desempeño del proceso expuestas en el Plan de Desarrollo para el ejercicio en su estimación de mínima.														



Universidad Nacional de La Matanza

106



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo III

Informe de evaluación

(Artículo 14° del Reglamento)

Fecha:	Preparado por:	
Ejercicio:	Area:	Responsable:
Código:	Programa:	
<p>Comentarios generales de la revisión: este campo debe ser completado por el responsable de la ejecución del Programa y revisado por el nivel superior del Departamento / Secretaría, y debe describir sintéticamente su opinión sobre la ejecución del Programa para el periodo correspondiente.</p>		
<p>Descripción de objetivos y Metas: estos ítems deben ser copiados textualmente del Programa respectivo</p>		
<p>Resultados esperados para el periodo: describir las entregas o realizaciones que se esperaban fueran completadas durante el periodo comprendido en la revisión. Debe ser tan específico como sea posible con respecto a números y hechos reales. Excepto para la revisión del primer plan operativo anual, la descripción deberá ser textual de la descripción que se encuentra en la sección "Resultados esperados para el próximo periodo" del formulario de evaluación previo.</p>		
<p>Resultados reales del periodo: documentar los resultados reales logrados durante el periodo, deberá ser tan específico como sea posible con números y hechos reales.</p>		
<p>Análisis del desvío de los resultados: en caso que los resultados reales sean diferentes de los resultados esperados, documentar las causas subyacentes para establecer las diferencias. Las causas deben estar expresadas en procesos, no en actuaciones personales. El análisis debe conducir a la obtención de la causa raíz.</p>		
<p>Reflexiones e implicancias para el próximo periodo: este campo debe permitir la reflexión sobre metas sobreestimadas, las implicancias para el futuro deberán incluir reflexiones sobre la programación de eventos en el plan original.</p>		
<p>Resultados esperados para el próximo periodo: describir las realizaciones que se espera completar durante el próximo periodo de revisión. Deberán ser tan específicos como sea posible, haciendo referencia a números y hechos.</p>		



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo IV

Informe Anual Evaluativo

(Artículo 15° del Reglamento)

Fecha:	Preparado por: Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión	
Ejercicio:	Area:	Responsable:
Código:	Programa:	
Comentarios generales: este formulario es utilizado para documentar las desviaciones significativas en la ejecución de los programas. La intención de este formulario es asegurar que un programa es seguido para corregir la causa raíz.		
Descripción de desvío en los resultados: documentar los desvíos producidos con respecto a las metas esperadas a través de índices e indicadores.		
Análisis de las causas raíz: documentar la causa raíz de la anormalidad, ya sea por factores externos o internos en la ejecución del programa.		
Contramedidas inmediatas: documentar la acción sugerida para corregir la anormalidad específica, lo que se sugiere hacer para superar el desvío.		
Medidas a corto plazo para prevenir la recurrencia: propuesta de medidas en el corto plazo para que no se produzcan los desvíos en el plan operativo próximo.		
Plan para remoción a largo plazo de la causa raíz: documentar el plan de acción para solucionar la anormalidad en forma definitiva, describir la actividad que se propone para prevenir que este problema vuelva a suscitarse.		
Verificación de la eficacia: describir los resultados medidos en hechos o números que demuestren que la solución a largo plazo ha resuelto el problema.		



Universidad Nacional de La Matanza

Anexo I

Reglamento para la Evaluación y el Planeamiento Institucional



Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º: El presente Reglamento tiene como objetivo normar el proceso de evaluación y planeamiento en la Universidad Nacional de La Matanza. El proceso institucional de planeamiento estará vinculado, en forma sistemática, con aquellos referentes a la evaluación de lo realizado y con los recursos presupuestarios asignados para el logro de ello.

Artículo 2º: La evaluación y el planeamiento constituirán un proceso permanente orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad, señalados en su Estatuto. Este proceso será participativo, en atención a la naturaleza comunitaria de la Universidad y tendrá los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación y extensión de los beneficios de la educación hacia la comunidad.
- b) Fortalecer los vínculos de la Universidad con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos, con el objeto de formular propuestas para su satisfacción y contribuir a la solución de los problemas regionales y nacionales.
- c) Lograr la participación efectiva de la comunidad universitaria en los programas, proyectos y acciones.
- d) Contar con información oportuna y relevante sobre el desarrollo de la institución con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones.
- e) Optimizar el uso de los recursos universitarios.

Artículo 3º: El planeamiento institucional, partiendo de la misión de la Universidad, considerará las siguientes etapas:

- a) Diagnóstico: conocimiento y análisis del desarrollo de la realidad universitaria.
- b) Determinación de las metas en el corto y mediano plazo.
- c) Diseño de soluciones y estrategias que permitan planear los cursos de acción factibles.
- d) Especificación de medios: definición de políticas, programas y proyectos destinados al cumplimiento de las metas.
- e) Previsión de recursos: para hacer posible la ejecución de los programas y proyectos acordados.
- f) Seguimiento y evaluación: verificación del cumplimiento de las acciones previstas, así como la valoración de sus alcances.



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 4º: Los procesos institucionales de planeamiento serán llevados adelante por las Unidades Académicas y de Gestión de mayor nivel jerárquico, con el apoyo técnico de la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, la cual centralizará la información estadística y de indicadores de gestión que permitan el proceso institucional de planeamiento y su seguimiento.

El Rectorado convocará a los distintos estamentos de la Universidad cuando lo estime conveniente, con el objeto de contar con su aporte.

Capítulo II

Órganos responsables del Planeamiento Institucional

Artículo 5º: En el proceso de planeamiento y evaluación institucional participarán:

- a) Los Departamentos Académicos y las Escuelas e Institutos dependientes del Rectorado
- b) Las Secretarías del Rectorado
- c) La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, en su función de coordinador.

Artículo 6º: Las Unidades Académicas y de Gestión son los encargados de estudiar y proponer los programas institucionales de planeamiento al Rectorado, que serán evaluados por éste para ser incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional quinquenal.

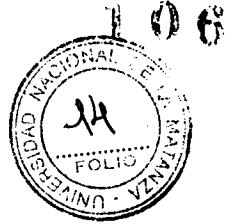
Artículo 7º: El Rector reunirá a las autoridades de las Unidades Académicas y de Gestión cuando estime conveniente para el tratamiento de un asunto determinado inherente a la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 8º: Las Unidades Académicas y de Gestión, a través de sus máximas autoridades tendrán la siguiente misión:

- a) Funcionar como órgano de consulta del Rector
- b) Estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la Universidad.
- c) Ejercer el seguimiento de las acciones ejecutadas, en lo que concierna a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual.



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 9: Los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios de Rectorado, serán los únicos facultados para ejecutar el proceso de planeamiento concerniente a su área, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planeación establecidos por la Universidad. Se auxiliarán para ello de la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, con la cual establecerán acciones coordinadas tendientes a:

- a) Establecer y actualizar, en los términos del artículo 4º del presente Reglamento, los indicadores que sustenten los procesos institucionales de planeamiento.
- b) Integrar el plan de desarrollo del área o el programa de trabajo de las dependencias al marco general de la planeación institucional.
- c) Dar seguimiento a las acciones ejecutadas concernientes a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo quinquenal y del Programa Operativo anual del área respectiva.
- d) Elaborar un Informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo, en el que se indique la verificación del cumplimiento de las metas previstas en el mismo.

Capítulo III

Instrumentos para el Planeamiento Universitario

Artículo 10º: El Rector presentará dentro del primer año de su gestión, el Plan de Desarrollo Institucional para los próximos cinco años; el cual deberá ser aprobado por el H. Consejo Superior. Asimismo, antes del 30 de Noviembre de cada año, deberá presentar al H. Consejo Superior el Programa Operativo Anual del año siguiente, partiendo de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Artículo 11º: El Plan de Desarrollo deberá definir los objetivos, las políticas y metas a llevar a cabo por la Universidad en el quinquenio correspondiente.

Deberá especificar también, los mecanismos de difusión y los procedimientos para ponerlo en práctica.

El Plan de Desarrollo quinquenal se plasmará en un Documento que tendrá el siguiente contenido:

- a) Misión de la Universidad
- b) Visión de la Universidad a largo plazo
- c) Análisis de la situación actual (diagnóstico)
- d) Plan estratégico de mediano plazo (enunciado de objetivos y estrategias generales)
- e) Programas contenidos en el Plan

Este documento será ampliamente difundido y asumido por la administración en su conjunto, para garantizar la observancia institucional permanente.

7



Universidad Nacional de La Matanza



Artículo 12°: Para la elaboración del Plan de Desarrollo quinquenal, los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios de Rectorado presentarán a la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dentro del primer semestre de su gestión, el plan de desarrollo para su área específica, que se formulará a través de Programas dentro de los lineamientos determinados por el Rectorado y de acuerdo al contenido establecido en el Anexo I del presente Reglamento. La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión integrará los planes de desarrollo específicos a través del documento previsto en el artículo 11° del presente.

Artículo 13°: Los Decanos de los Departamentos Académicos y los Secretarios del Rectorado entregarán a la Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión, dentro del plazo fijado para la presentación del presupuesto de cada año, su plan operativo anual (contenido en Anexo II del presente Reglamento) y las metas mínimas previstas en línea con el Plan de Desarrollo quinquenal.

Artículo 14°: Los Decanos de los Departamentos y los Secretarios del Rectorado deberán elaborar dentro de los dos primeros meses de cada año, un informe-evaluación (contenido en Anexo III del presente Reglamento) de las metas contempladas en el año anterior y su grado de alcance.

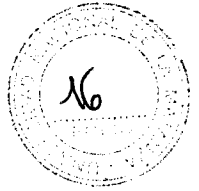
Artículo 15° : La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión dará a conocer al Rector, dentro de los cuatro primeros meses de cada año de su gestión, con la salvedad del primero, el Informe Anual Evaluativo (contenido en Anexo IV del presente Reglamento), el cual contendrá los logros del Plan Operativo Anual y grado de avance del Plan de Desarrollo quinquenal.

Artículo 16°: La Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión integrará los programas e informes elaborados por los Departamentos Académicos, Institutos y Secretarías de Rectorado, con el fin de:

- a) Colaborar con la elaboración del Plan Anual Operativo de la Universidad previsto en el artículo 10° del presente Reglamento.
- b) Elaborar el Informe Anual Evaluativo previsto en el artículo 15° del presente Reglamento.



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo I

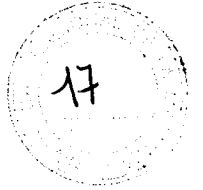
Programa de Desarrollo

(Artículo 12° del Reglamento)

Plan de Desarrollo Institucional periodo:	
Código:	Título del Programa:
Fecha:	Departamento / Secretaría:
Situación: descripción de la situación en la cual el programa fue aprobado. Debe incluir toda la información pertinente para que se concluya que el objetivo es el correcto en función de los problemas enunciados. Es apropiado incluir datos que tengan que ver con la situación actual y el objetivo a lograr, alineamiento con las metas de nivel superior, resultados de planes anteriores y cualquier otra información que pueda influenciar el curso de acción de la Universidad.	
Objetivo: describe el fin que se pretende alcanzar basado en la situación.	
Estrategias: descripción de los planes seleccionados para el logro del objetivo. Se deberá detallar solo las estrategias clave, aquellas que marcan el camino crítico para conseguir el objetivo.	
Acciones: detalle de las tareas previstas en cada una de las estrategias, con el propósito de alcanzar el objetivo. En este nivel, se deberá tener el máximo nivel de desagregación en el detalle, numerando a las tareas seleccionadas.	
Metas: son las medidas de desempeño del proceso que serán controladas para seguir el progreso del programa. Por lo menos debe anunciarse una meta, vinculada con el objetivo. Deberán ser expuestas para cada año que dure el Plan de Desarrollo quinquenal.	
Indicadores: son índices de gestión relacionados con el logro del objetivo que deberán ser expuestos, pueden ser indicadores directos o indirectos.	
Recursos presupuestarios: se deberá detallar los recursos humanos y financieros necesarios para la ejecución de las acciones en el año entrante, y un estimado en caso de ser programas plurianuales.	
Responsable de la ejecución: funcionario designado dentro del área como responsable del seguimiento del programa.	



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo II

Plan Operativo Anual

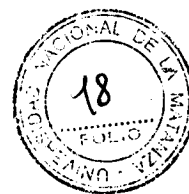
(Artículo 13° del Reglamento)

Fecha:		Departamento / Secretaría:												
Ejercicio:		Area:					Responsable:							
Código:		Título del Programa:												
Nro.	Actividad	Realización	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Metas mínimas previstas para el ejercicio: son las medidas de desempeño del proceso expuestas en el Plan de Desarrollo para el ejercicio en su estimación de mínima.														

J.



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo III

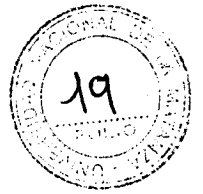
Informe de evaluación

(Artículo 14° del Reglamento)

Fecha:	Preparado por:	
Ejercicio:	Area:	Responsable:
Código:	Programa:	
<p>Comentarios generales de la revisión: este campo debe ser completado por el responsable de la ejecución del Programa y revisado por el nivel superior del Departamento / Secretaría, y debe describir sintéticamente su opinión sobre la ejecución del Programa para el periodo correspondiente.</p>		
<p>Descripción de objetivos y Metas: estos ítems deben ser copiados textualmente del Programa respectivo</p>		
<p>Resultados esperados para el periodo: describir las entregas o realizaciones que se esperaban fueran completadas durante el periodo comprendido en la revisión. Debe ser tan específico como sea posible con respecto a números y hechos reales. Excepto para la revisión del primer plan operativo anual, la descripción deberá ser textual de la descripción que se encuentra en la sección "Resultados esperados para el próximo periodo" del formulario de evaluación previo.</p>		
<p>Resultados reales del periodo: documentar los resultados reales logrados durante el periodo, deberá ser tan específico como sea posible con números y hechos reales.</p>		
<p>Análisis del desvío de los resultados: en caso que los resultados reales sean diferentes de los resultados esperados, documentar las causas subyacentes para establecer las diferencias. Las causas deben estar expresadas en procesos, no en actuaciones personales. El análisis debe conducir a la obtención de la causa raíz.</p>		
<p>Reflexiones e implicancias para el próximo periodo: este campo debe permitir la reflexión sobre metas sobreestimadas, las implicancias para el futuro deberán incluir reflexiones sobre la programación de eventos en el plan original.</p>		
<p>Resultados esperados para el próximo periodo: describir las realizaciones que se espera completar durante el próximo periodo de revisión. Deberán ser tan específicos como sea posible, haciendo referencia a números y hechos.</p>		



Universidad Nacional de La Matanza



Reglamento para la evaluación y el planeamiento institucional

Anexo IV

Informe Anual Evaluativo

(Artículo 15° del Reglamento)

Fecha:	Preparado por: Secretaría de Planeamiento y Control de Gestión	
Ejercicio:	Area:	Responsable:
Código:	Programa:	
Comentarios generales: este formulario es utilizado para documentar las desviaciones significativas en la ejecución de los programas. La intención de este formulario es asegurar que un programa es seguido para corregir la causa raíz.		
Descripción de desvío en los resultados: documentar los desvíos producidos con respecto a las metas esperadas a través de índices e indicadores.		
Análisis de las causas raíz: documentar la causa raíz de la anomalía, ya sea por factores externos o internos en la ejecución del programa.		
Contramiedidas inmediatas: documentar al acción sugerida para corregir la anomalía específica, lo que se sugiere hacer para superar el desvío.		
Medidas a corto plazo para prevenir la recurrencia: propuesta de medidas en el corto plazo para que no se produzcan los desvíos en el plan operativo próximo.		
Plan para remoción a largo plazo de la causa raíz: documentar el plan de acción para solucionar la anomalía en forma definitiva, describir la actividad que se propone para prevenir que este problema vuelva a suscitarse.		
Verificación de la eficacia: describir los resultados medidos en hechos o números que demuestren que la solución a largo plazo ha resuelto el problema.		