



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

SECRETARÍA GENERAL

Oficio nro. UTMACH-SG-2022-411-OFN
Machala, 20 de octubre de 2022

Asunto: Notificación Resolución Nro. 439/2022.

Señores

Dr. JHONNY PÉREZ RODRÍGUEZ, PhD

Rector

Dra. ROSEMARY SAMANIEGO OCAMPO,
PhD

Vicerrectora Académica

Dr. LUIS BRITO GAONA, PhD

**Vicerrector de Investigación, Vinculación y
Posgrado**

Ing. IRENE SANCHEZ GONZALEZ, Mgs.

Vicerrectora Administrativa

Abg. ANIBAL CAMPOVERDE NIVICELA

Procuradora General

Ing. JAVIER BERMEO PACHECO, Mg.

Decano FCE

Ab. JOSÉ CORREA CALDERÓN, Mgs.

Decano FCS

Ing. MARIUXI ZEA ORDÓÑEZ, Mgs.

Decana FIC

Lcda. JOVANNY SANTOS LUNA, Mgs.

Decana FCQS

Dr. IVÁN RAMÍREZ MORALES, PhD.

Decano FCA

Ing. NANCY LOJA MORA, Mgs

Dra. MARTHA AGUIRRE BENALCÁZAR,
PhD

Dr. SALOMÓN BARREZUETA UNDA, PhD

Ing. KARINA GARCÍA GALARZA, Mgs.

Psic. CARLOS CARPIO MOSQUERA, Mgs.

Ing. ZAIDA MOROCHO ROMÁN, Mgs.

Abg. DARWIN QUINCHE LAVANDA,
Mgs.

Dra. ROSA MARIANELA SALAMEA, PhD

Representantes por los Docentes CU

Lcdo. JUAN ENCALADA REYES

**Representante por Empleados y
Trabajadores CU**

LENIN CHUQUISALA CHAVEZ

YELENA MOSCOSO AGUILAR

Representantes Estudiantiles CU

Abg. OSCAR SÁNCHEZ LÓPEZ

Director de Planificación

De mi consideración:

Por medio del presente, notifico a ustedes con el contenido de la Resolución Nro. 439/2022, adoptada por Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, en sesión extraordinaria del 20 de octubre de 2022; los anexos sírvanse descargarlos de sus correos electrónicos.

Atentamente,

Abg. GERARDO FERNANDEZ VALDIVIEZO, Mgs.

Secretario General

GF/AAguirre





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 439/2022

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el numeral 2, del artículo 55 determina la competencia de los órganos colegiados para crear, modificar y suprimir su reglamentación interna;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que 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 y tecnológica global rigen el Sistema de Educación Superior;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 establece que el Estado reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, en el ejercicio de la autonomía responsable consagrado en el artículo 18, literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior las instituciones de educación superior públicas tienen la libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el literal f) del artículo 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece como deber del Consejo Universitario de la UTMACH el expedir, reformar, derogar y aprobar los reglamentos, instructivos, manuales, y procedimientos de la Institución, previo informe de la Procuraduría General de la Universidad;

Que, el artículo 11 del Instructivo de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala señala que las sesiones del órgano colegiado superior podrán realizarse a través de medios electrónicos y se utilizarán los medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia u otros medios de comunicación que garanticen la participación de sus miembros en las sesiones;

Que, el Procurador General, Ab. Aníbal Campoverde Nivicela, Mgs; mediante Oficio nro. UTMACH-PG-2022-557-OF, de fecha 17 de octubre, dirigido al Señor Rector, Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, PhD, y por su digno intermedio al Consejo Universitario, en la parte pertinente de su pronunciamiento establece:

Página





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 439/2022

"(...) PRONUNCIAMIENTO:

De la petición realizada mediante Memorando nro. UTMACH-DPLAN-2022- 009 de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por el Ab. Oscar Sánchez López Director de Planificación y la base legal previamente citada expresamos lo siguiente:

Toda vez que la propuesta sobre el **Instructivo Metodológico para la Evaluación de la Planificación Operativa Anual (2022)**, ha sido revisado por este departamento para aprobación; y, al no existir observaciones de fondo ni de forma, recomendamos que, conforme lo establece el artículo 25 literal f) del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, la presente propuesta sea debatida y aprobada por el pleno del Consejo Universitario de la UTMACH. (...);

Que, luego de conocer y analizar el Oficio nro. UTMACH-PG-2022-557-OF, de fecha 17 de octubre de 2022, con sus respectivos anexos, suscrito por el Ab. Aníbal Campoverde Nivicela, Mgs; en su calidad de Procurador General, los integrantes del órgano colegiado institucional estiman pertinente acoger el contenido del mismo al considerar oportuna la actualización de nuestra normativa interna de posgrado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Educación Superior; y, el Estatuto de la Universidad Técnica de Machala;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Instructivo Metodológico para la Evaluación de la Planificación Operativa Anual (2022) de la Universidad Técnica de Machala.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Comunicación la difusión de la normativa jurídica mencionada en el artículo 1, en la página web institucional.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- Notificar la presente resolución al Rectorado.

Segunda.- Notificar la presente resolución al Vicerrectorado de Investigación, vinculación y Posgrado.

Tercera.- Notificar la presente resolución a los integrantes del Consejo Universitario.

Cuarta.- Notificar la presente resolución a la Procuraduría General.

Página 2





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 439/2022

Quinta.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Planificación.

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.

Secretario General de la Universidad Técnica de Machala.

CERTIFICA:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria celebrada el 20 de octubre de 2022.

Machala, 20 de octubre de 2022.

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.

Secretario General UTMACH.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

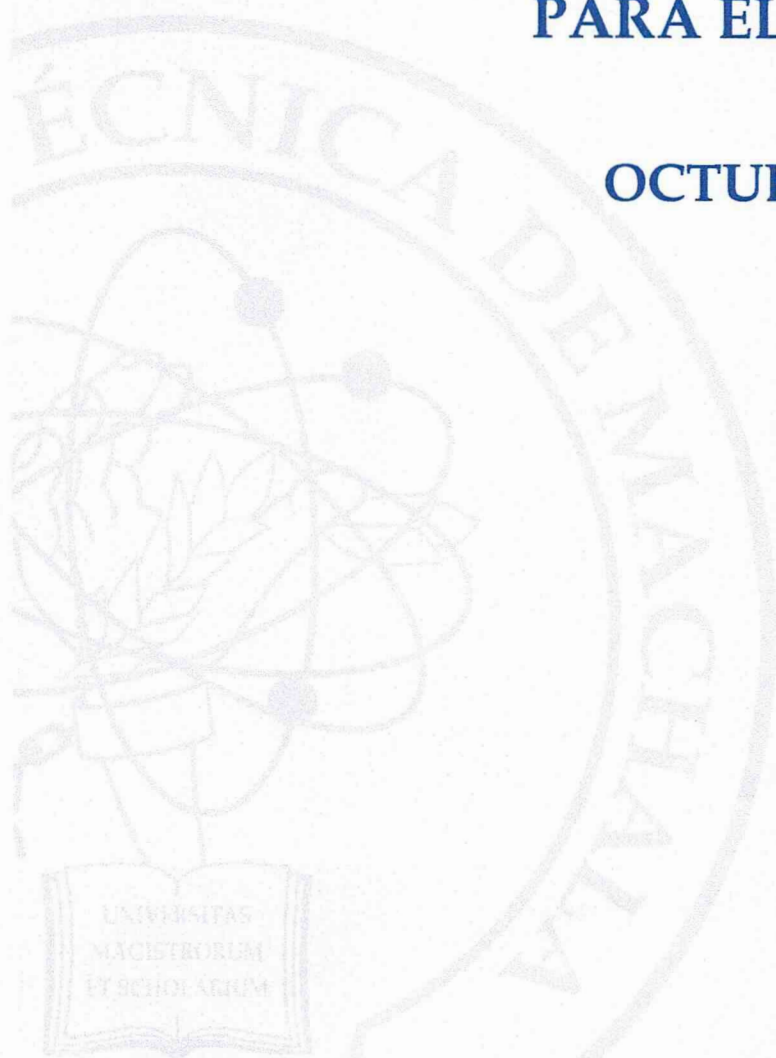
Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

PARA EL AÑO 2022

OCTUBRE 2022





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	3
4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	8
4.1 ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?	8
5. LLENADO Y ENTREGA DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	8
6. RECEPCIÓN DE LAS EVALUACIONES	13
7. METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIONES DE LOS PLANES OPERATIVOS	14
8. DIAGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	21
9. ANEXO	23
10. BIBLIOGRAFÍA	24





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

1. OBJETIVO

Orientar a todas las dependencias de Administración Central y Facultades de la Universidad Técnica de Machala sobre el proceso de seguimiento y evaluación de la planificación operativa anual 2022.

2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser considerado y aplicado para todas las dependencias que conforman la estructura orgánica vigente.

3. MARCO LEGAL

La **Ley Orgánica de Educación Superior** en la Disposición General Quinta indica: “*Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a medianos y largo plazo, según sus propias orientaciones*”.

“*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*”.

El artículo 27.- Rendición social de cuentas de la **Ley Orgánica de Educación Superior** indica lo siguiente: “*Las instituciones que forman parte del Sistema de Educación Superior, en el ejercicio de su autonomía responsable, tiene la obligación anual de rendir cuentas a la sociedad, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos. La rendición de cuentas también se lo realizará ante el Consejo de Educación Superior*”.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. No. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Y de acuerdo a las **“NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS”** en lo pertinente menciona lo siguiente:

“100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente consultivo.

J





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

100-04 Rendición de cuentas (Normas Generales)

La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

200-02 Administración estratégica (Normas Generales)

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

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.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implican desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

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”.

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Expedida por el Ministerio del Trabajo mediante el Acuerdo Ministerial No. MDT -2018-0041 del 07 de marzo del 2018:

“Art. 1.- Del objeto.- Esta norma técnica tiene por objeto establecer las políticas, metodologías, instructivos de carácter técnico y operativo, que permitan a las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, medir y estimular la gestión de la entidad, de los procesos internos y sus servidores mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de esta Norma Técnica son de aplicación obligatoria para todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Sección 1ª *J*





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Art. 12.- De los factores de evaluación del desempeño.- Constituyen criterios de medición que permiten evaluar el desempeño institucional de manera cuantitativa y cualitativa, determinados a través de niveles de logro de metas grupales de cada unidad o proceso interno; así como, los niveles de eficiencia de los servidores públicos en la entrega de productos y servicios de demanda interna y externa. Los factores a evaluar serán los siguientes:

- a) Indicadores de gestión operativa de cada unidad o proceso interno;
- b) Niveles de eficiencia del desempeño individual;
- c) Niveles de satisfacción de usuarios externos;
- d) Niveles de satisfacción de usuarios internos; y,
- e) Cumplimiento de normas internas.

Art. 13.- Del indicador de gestión operativa de cada unidad o proceso interno.- Este factor mide el desempeño desde la perspectiva institucional reflejado en el cumplimiento de objetivos y metas de cada unidad o proceso interno dentro del año sujeto a evaluación. Para medir este factor la UATH institucional deberá insumir del nivel de cumplimiento de indicadores de logros y metas de cada unidad o proceso interno estructurado por las unidades institucionales de planificación en los instrumentos que para este efecto emita el Ministerio del Trabajo.

Las metas deben estar relacionadas con los productos y/o servicios de la unidad o proceso interno sobre la base de la planificación institucional del año sujeto a evaluación. Estos indicadores se definirán hasta el 31 de enero o, en caso de en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año y deberán ser conocidos por los servidores públicos de cada unidad o proceso interno.

Los resultados de evaluación de este factor se deberán obtener hasta el 10 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del año siguiente al período sujeto a evaluación.

La ponderación de este factor será el 35% del total de la evaluación y se aplicará a todos los integrantes de la unidad o proceso interno". *f*





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

4. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

La Planificación Operativa de la Universidad Técnica de Machala, se enfoca en que la vida académica, esto es la docencia, la investigación y los vínculos con la sociedad, contribuyan al desarrollo integral de la zona de influencia de la institución.

Por lo tanto, evaluar periódica y sistemáticamente el progreso de dicha planificación significa tarea e insumo que permitirá a las autoridades y a la comunidad universitaria, que dispongan de información y así puedan tomar las decisiones pertinentes y oportunas de fortalecimiento o de corrección de los objetivos y metas institucionales.

4.1 ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

Es el proceso de valoración sistemática, integral y objetiva del diseño, ejecución, resultados y efectos o impactos de las intervenciones públicas e instrumentos de planificación a nivel nacional y/o territorial, basado en evidencia y destinado a contribuir en la mejora de las políticas públicas (Art. 3 del Acuerdo No. SNP-SNP-2021-0006-A).

La evaluación es un proceso integral y objetivo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes; a la luz de sus objetivos, en cada una de las dimensiones de ejecución y obtención de resultados, debiendo tomar en cuenta los avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos, en relación con los acuerdos, planes locales, nacionales y referentes internacionales.

La evaluación de los planes, es la fase de comparación de las metas ejecutadas con los objetivos y metas programadas, en este sentido la evaluación constituye una herramienta de gestión que permite tomar decisiones al proveer información oportuna acerca del grado de cumplimiento de las metas planteadas, los atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de las mismas y sus causas, así como los principales problemas y dificultades que requieren atención.

5. LLENADO Y ENTREGA DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Se citan los conceptos de las variables que conforman la matriz de evaluación y los pasos a seguir para llenarla, a fin de facilitar su elaboración.

5.1 ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

Formato de evaluación:

Nº OBJETIVO NACIONAL	Nº EJE ESTRATÉGICO	Nº LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	Nº OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	METAS ESTRATÉGICAS, OPERATIVAS	PRODUCTO (Resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADO	METAS		INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO	OBSERVACIÓN
							P	E				
							a	b				
									EFICACIA	META y TIEMPO EJECUTADO	O DIFICULTAD PRESENTADA	
									$g = b/a$			

MATRIZ DE EVALUACIÓN:

Número Objetivo Nacional.- Se identifica el número de Objetivo Nacional del Plan Nacional de Desarrollo al que se relaciona, se lo transcribe según la planificación presentada.

Número Eje Estratégico.- Se identifica el número del Eje Estratégico del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional al que se relaciona, se lo transcribe según la planificación presentada.

Número Lineamiento Estratégico.- Se identifica el número del Lineamiento Estratégico del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional al que se relaciona, se lo transcribe según la planificación presentada.

Número Objetivo Estratégico Institucional.- Se identifica el número de Objetivo Estratégico Institucional al que se relaciona, se lo transcribe según la planificación presentada.

Metas Operativas.- Constituye la meta presentada en la planificación del año evaluado.

Producto (Resultado esperado).- Ingresar el producto o servicio validado con la Dirección de Talento Humano, que consta en el POA vigente.

[Firma]





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Indicador de Resultados.- Representa la forma en cómo se medirá el resultado planteado, sea en forma porcentual o en valor absoluto.

Metas Programadas.- Corresponde a los logros cuantitativos que se consideran **alcanzar** en un período de tiempo determinado.

Metas Ejecutadas.- Expresa los logros cuantitativos **alcanzados** en relación a la meta programada, pudiendo expresarse en unidades o porcentajes de avance.

Indicador de Eficacia.- Expresa el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, muestra el porcentaje de la meta ejecutada, se lo obtiene al dividir el valor de la meta ejecutada, para el valor de la meta programada.

$$\text{Eficacia} = (\text{Meta ejecutada} / \text{Meta Programada})$$

Medios de Verificación.- En esta celda se debe detallar el nombre del Documento, Reporte, Informe u Oficio con su respectivo número y fecha que sustenta la **EJECUCIÓN** de la Meta y Tiempo.

Medios de Verificación que se consideran Evidencia válida.- Al realizar la evaluación e ingresar el nombre del documento que sustenta la ejecución de la META y TIEMPO, se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el ingreso de una evidencia válida:

Cuando el número de evidencia supera los 15 documentos individuales se debe ingresar el medio de verificación de manera consolidada a través de reportes, matrices, tablas, etc., y se incluirá de 2 a 5 documentos individuales como evidencia que se encuentra detallada en el reporte o matriz, dicho documento debe ser un oficio el cual irá con su respectivo nombre, número y fecha, el mismo que hace referencia a un:

- Resultado Final,
- Avance de Ejecución,
- Informe Final.

Dependiendo de la meta planteada el documento sustento final, puede ser:

- Instructivo de ... del dd/mm/aaaa
- Resolución del Honorable Consejo Universitario N° ... del dd/mm/aaaa





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

- Resolución del Consejo Directivo N°... del dd/mm/aaaa

No indicar los oficios de gestión, o con el cual la dependencia recién está iniciando la ejecución, porque dichos oficios no evidencian cumplimiento, sino simplemente la gestión de lo solicitado.

Todo documento deberá constar con su respectivo nombre, numeración, membrete y fecha, si son muchos los datos, es preferible realizar una matriz, tabla o registro de la evidencia a presentar.

Indicar Logro alcanzado o dificultad encontrada.- Debe redactar el Logro alcanzado al cumplir la meta, o en caso contrario indicar cómo afecta al desempeño el no cumplir la meta, o que impidió que se cumpliera con la meta propuesta.

Observación.- En esta columna las unidades deberán registrar los comentarios, novedades o situaciones inherentes al nivel de cumplimiento de las metas.

Estos cambios se realizan a fin de cumplir con lo indicado en el Instructivo de los Formatos para la Evaluación del Desempeño del Ministerio de Trabajo de mayo 2018, en el cual dice textualmente "Para medir el factor Metas por Unidad, la UATH institucional podrá insumir del valor proporcionado en el índice de gestión del sistema Gobiernos por Resultados - GPR, caso contrario se deberá medir el nivel de cumplimiento de los indicadores de logros y metas de cada unidad o proceso interno establecido previamente por las unidades de planificación institucionales. **En ese sentido las metas deben estar alineadas con los productos y/o servicios de la unidad o proceso interno sobre la base de la planificación institucional del año sujeto a evaluación**".

Esto con el fin que al momento que la Dirección de Planificación entregue los Resultados de evaluación de los indicadores de gestión estratégica de cada unidad o proceso interno del periodo sujeto a evaluación a la Dirección de Talento Humano, los formatos coincidan.

5.2 PARÁMETROS DE VALORACIÓN:

Rangos de Desempeño Operativo: Se ha implementado el esquema de semaforización para medir el cumplimiento del indicador de eficacia a ejecutarse, que proporcione al responsable de la dependencia una visualización rápida del rango en que se encuentra, lo cual le permitirá una ágil toma de decisiones y acciones.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy Bueno – Desempeño esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño bajo a lo esperado
ROJO	Menor o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño muy bajo a lo esperado

Las fórmulas para el cálculo de los Indicadores cuentan con las siguientes condicionales:

La primera si el valor de la meta ejecutada es mayor al valor de la meta programada el resultado de la Eficacia no será mayor al 100%.

La segunda si una meta no fue ejecutada, y por consiguiente no ocupó tiempo, entonces debe ingresar el cero tanto en meta ejecutada como en tiempo ejecutado; y, en los indicadores de eficacia y eficiencia se visualizará el cero automáticamente.

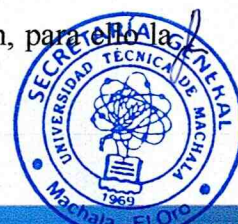
La tercera es que, si una meta fue ejecutada utilizando menos del 95% del tiempo programado la división del cálculo del tiempo ya no será el planteado inicialmente, sino que se dividirá el tiempo programado para el tiempo ejecutado, puesto que si se deja que proceda con el cálculo establecido el valor por eficiencia será mayor a 100%, cuando en realidad no realizó una correcta planificación.

La cuarta es si el resultado de la efectividad (promedio entre eficacia y eficiencia) es superior al 100%, el mismo se visualizará en 100%.

NOTA: En caso de que la meta no fue ejecutada, en el campo de observaciones se debe explicar el motivo por el cual no fue posible cumplir.

5.3 ENTREGA DE LAS EVALUACIONES:

Todas las dependencias de la institución deben realizar y entregar su evaluación, para ello la





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Dirección de Planificación solicitará la entrega de la información sobre el cumplimiento de los POA y los correspondientes medios de verificación, conforme el cronograma que para el efecto se emita y comunique.

6. RECEPCIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Mediante oficio suscrito con firma electrónica, la Dirección de Planificación convocará oficialmente el inicio del proceso de evaluación, indicando el cronograma y directrices respectivas;
- Dentro del plazo establecido en el cronograma citado en el punto 7, las dependencias deberán presentar las evaluaciones mediante: *a) formato electrónico por medio de la plataforma Google Drive, accediendo a la misma, a través de una carpeta compartida vía link desde la Dirección de Planificación; y, b) remitiendo oficio suscrito con firma electrónica, adjuntando captura de pantalla que evidencia la carga del archivo de evaluación junto con los documentos de sustento de la ejecución, en la carpeta asignada en la plataforma Google Drive;*
- En caso de aquellas dependencias que, de manera justificada no cumplan dentro del plazo máximo de entrega de las evaluaciones, deberán notificar a la Dirección de Planificación mediante Oficio argumentativo, hasta en 10 días laborables luego de culminado el proceso de recepción de evaluaciones, de tal manera que la Dirección de Planificación, proceda a notificar, previa autorización de la máxima autoridad, si procede o no la recepción extemporánea de la evaluación; y,
- En caso de que un servidor, no cumpla con la entrega de la evaluación en el periodo solicitado y extendido, dichos servidores podrán ser sancionados, la Dirección de Talento Humano, de conformidad con el artículo 72 Deberes, literal d) entregar los trabajos asignados por el jefe inmediato en los tiempos establecidos y prestar servicios al usuario en los plazos legales determinados, expresado en el Reglamento Interno de Talento Humano de la UTMACH, a través del capítulo XI Régimen Disciplinario artículo 97.- Responsabilidad administrativa.- Las servidoras y servidores que incumplieren sus deberes y obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

General a la LOSEP y en el presente reglamento incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

7. METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIONES DE LOS PLANES OPERATIVOS

El seguimiento a las evaluaciones, se lo realiza por medio de dos fases que a continuación se detallan:

Primera Fase: Evaluación

- En caso de requerir las unidades de administración central y/o facultades, se les brindará asesoría virtual para la interpretación de la matriz de evaluación u otro asunto relacionado, previa cita en sesión coordinada mediante el correo: planificacion@utmachala.edu.ec. Adicionalmente, se coordinarán eventos virtuales de capacitación;
- Las dependencias evaluadas deben ingresar los datos en las matrices proporcionadas por la Dirección de Planificación; y,
- Una vez concluido el plazo de entrega de las evaluaciones, deben enviar de manera digital la matriz llenada, así como realizar la correspondiente carga de evidencias (de su ejecución), las mismas que serán subidas al *google drive* en una dirección proporcionada por la Dirección de Planificación, para el caso de las Facultades la información subida será de manera condensada, es decir con el dato de todas las dependencias que conforman la dicha facultad y no dependencia por dependencia, subiendo así demasiados archivos de la matriz de evaluación.

Segunda Fase: Constatación de la información proporcionada por las evaluaciones

- Le corresponde a la Dirección de Planificación realizar la validación de los datos proporcionados por cada dependencia evaluada, mediante la revisión documental en el *google drive* y/o entrevista, dicha validación se la realizará de manera aleatoria;





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

- Para que la Dirección de Planificación proceda con la revisión de la evaluación, deberán constar en la carpeta del google drive asignada a cada dependencia, tanto la matriz de evaluación completamente llena (valor de ejecución y datos de los medios de verificación), como los Documentos escaneados que se sustentan en medio de verificación, en caso de faltar alguno automáticamente se notificará a la dependencia “No se valida”;
- La validación de la documentación digital tendrá tres categorías:

Validación completa: Indica que se valida en su totalidad el valor de evaluación establecido por el evaluado, debido a que se justifica totalmente el resultado de acuerdo con la revisión de evidencias.

Validación parcial: Indica que se validará el 50% del valor de evaluación establecido por el evaluado, es decir si el evaluado ingresó 80% de ejecución, se le pondrá 40%; esto sucederá en los casos en que el medio de verificación ingresado no permita calcular o identificar claramente el valor de ejecución; cuando el medio de verificación no sea legible o cuando pese a haber ajustado las metas en el marco de la emergencia sanitaria, no se ejecuta o evidencia total cumplimiento.

No se valida: Indica que no ha sido posible validar el valor establecido por el evaluado, esto podrá suceder cuando el medio de verificación y la meta establecida no se correspondan entre sí, entonces Planificación validará con 0%, cuando no se registre resultado alguno o no se carguen medios de verificación que sustenten el cumplimiento / incumplimiento.

NOTA: cuando se notifique a los evaluados la validación de su matriz, tienen la oportunidad de corregir los documentos que sustentan su medio de verificación, para ingresar a un nuevo y último proceso de validación; y,

- Realizar si es necesario, la debida determinación de observaciones y correcciones para que la evaluación indique el dato exacto de ejecución.

Particularidades:





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerar que de darse el caso, de que una dependencia cuente con alguna meta operativa que ya no la realiza, pero que está constando en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, debe sustentar con documentación las razones que justifiquen por qué ya no la realiza (por Resolución de Consejo Universitario, por cambios en reglamentos externos, etc.) para que así la Dirección de Planificación pueda realizar el respectivo justificativo de ser el caso y la validación en la matriz de evaluación no se vea afectada, pudiendo justificar desde un 20% hasta un 70% el valor de cumplimiento de la meta.

Como la evaluación debe solicitarse con fecha de corte al 31 de octubre, y si la unidad tiene meta a cumplir mensualmente; lo obtenido en octubre se le considerará como proyección para noviembre y diciembre.

7.1 INGRESO DE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN EN EL GOOGLE DRIVE:

Por favor considerar los siguientes pasos para la subida de los medios de verificación:

- Acceder al enlace proporcionado, para ir a las carpetas compartidas en el google drive;
- Luego el evaluado debe ubicarse en la carpeta correspondiente a su programa:
 - 01 Administración Central (sus direcciones y unidades);
 - 82 Gestión Académica (las 5 facultades (sus dependencias), DEC, DIPOS y DNA);
 - 83 Gestión Investigación (DIDI y unidades), y
 - 84 Gestión Vinculación (VINCOPP y unidades);
- Una vez dentro de su programa, debe elegir la dependencia o facultad que le corresponda;
- Una vez dentro de la carpeta con el nombre de su dependencia; deberá crear CARPETAS con el respectivo número de la meta; es decir si tiene programadas 5 metas en su POA a evaluar; debería crear la carpeta "Meta 1" y así sucesivamente hasta la carpeta con nombre "Meta 5"; y,
- Dentro de la carpeta correspondiente a la Meta de la cual va a evidenciar, deberá subir: una matriz, un registro, un listado y/o un documento que simplifique y clarifique la evidencia a presentar y a continuación de esta primera página deberá añadir el documento(s) que sustentan la ejecución de la meta.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

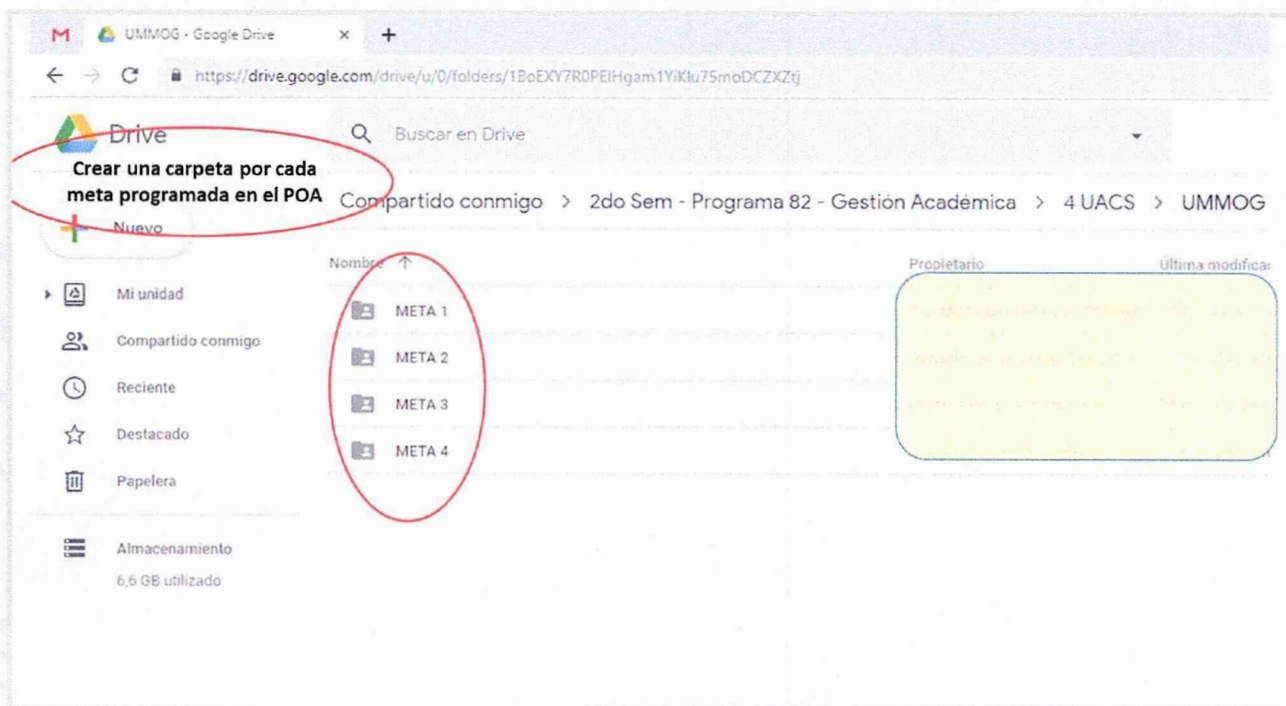
D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Así como lo vemos en el **ejemplo**:

Debe acceder al enlace de la evaluación, buscar el programa 82 (en este caso porque es la UMMOG), ubicar su unidad académica (UACS) y luego su dependencia (UMMOG).



Una vez dentro de la carpeta de google drive debe crear en este caso, 4 carpetas porque corresponden a cada una de las 4 metas programadas.

En este otro ejemplo, para subir la evidencia,

Tomaremos el dato del Decanato, meta 6:





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Ejemplo:

DEPENDENCIA	META	INDICADOR DE RESULTADO
DECANATO	6.- Optimizar los procesos administrativos ejecutados desde el Decanato, a través de un servicio oportuno, de calidad y calidez.	Porcentaje de trámites gestionados

R





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

6. Procesos administrativos.pdf

Esta es la matriz que simplifica y clarifica la evidencia a presentar; porque detalla los procesos que realizó y su respectiva cantidad así como la evidencia a encontrar:

NRO. DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS REALIZADOS POR SECRETARIA DECANATO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2018.

No. Ord.	TRAMITES ADMINISTRATIVOS	NRO. DOCUMENTOS	DETALLE
01	Oficios	1001	Del 0997 al 1997
02	Circulares	40	Del 0399 al 078
03	Certificados	10	Del 012 al 021
04	Formularios Movilización	21	Del 009 al 029
Total		1072	

A continuación en las siguientes hojas del archivo se encuentran los documentos indicados en el DETALLE de arriba: el nro. 997, 1997, 039, 078, 012, 021, 009 y 029

Página 1 de 9



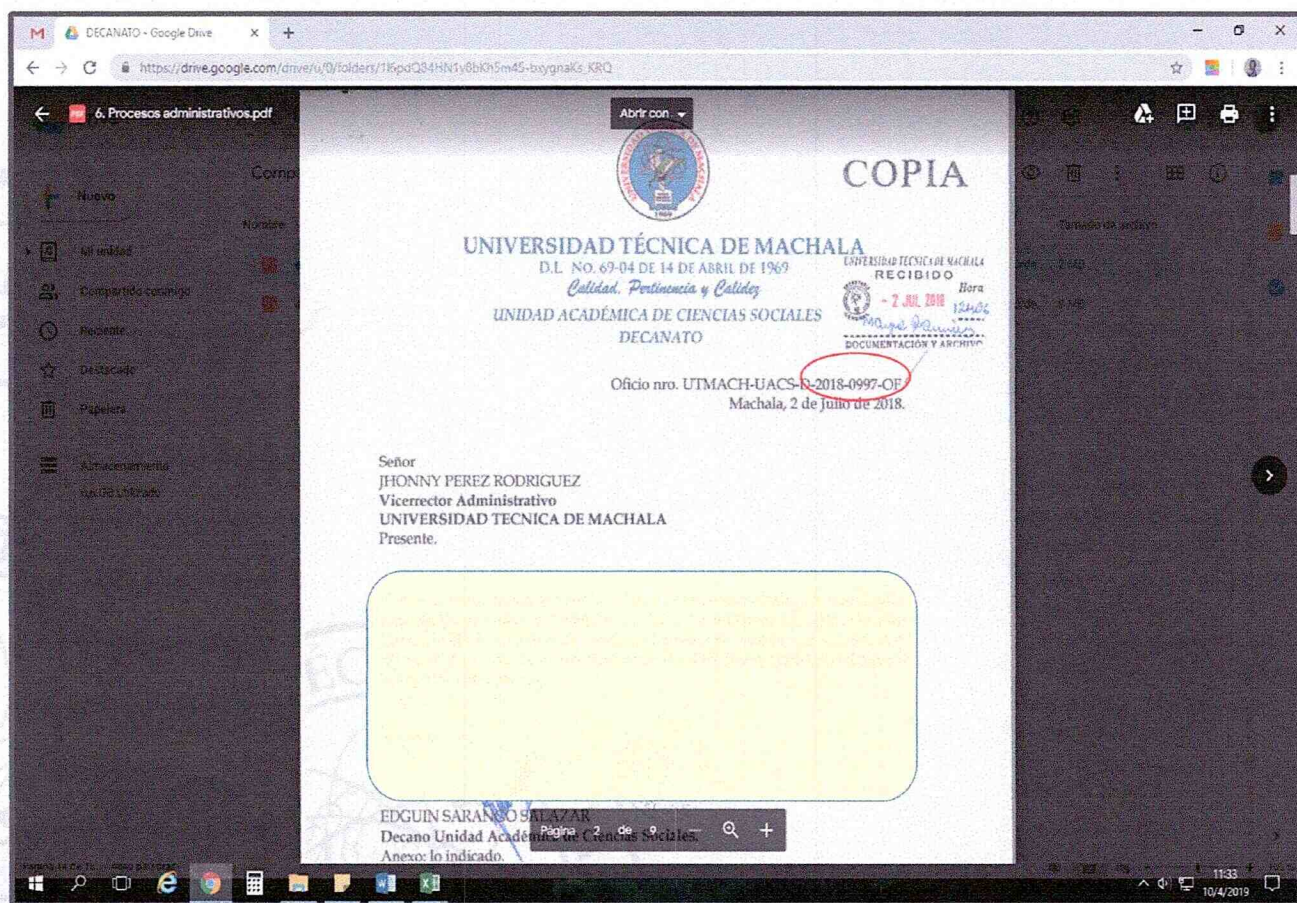


UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO



2





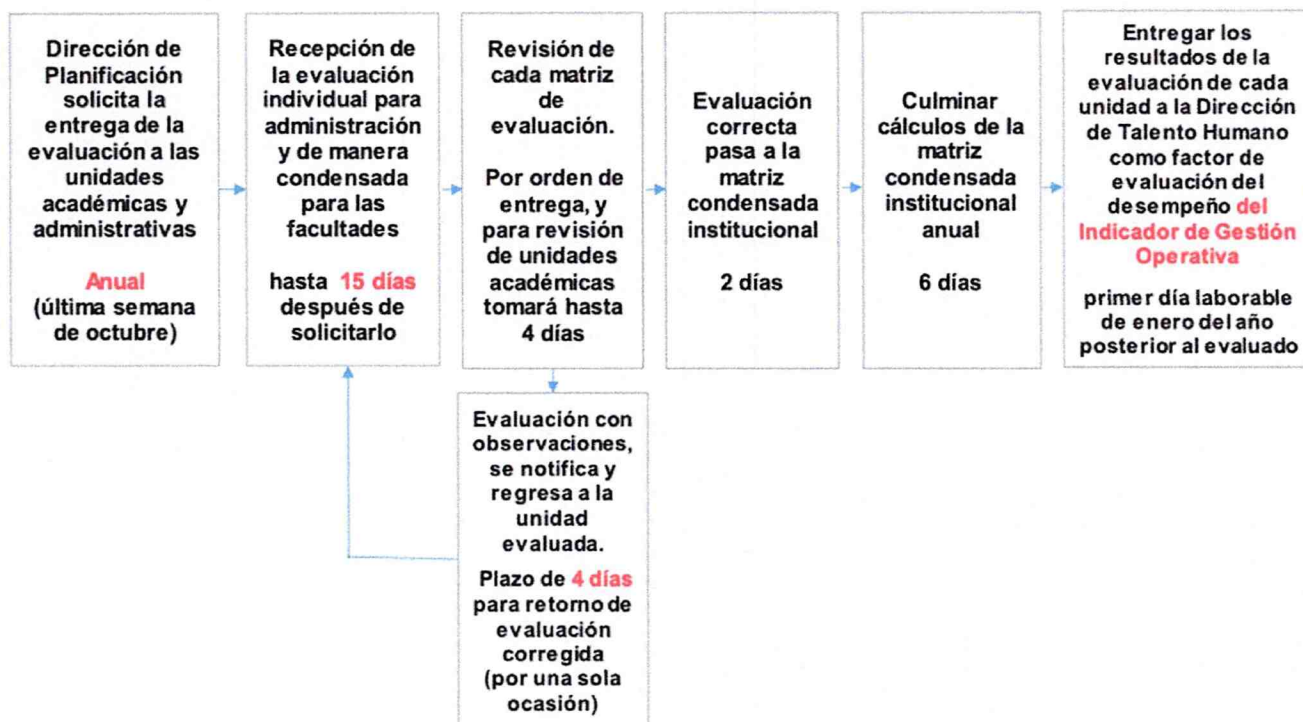
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

8. DIAGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



Nota: El envío para corrección de la matriz de evaluación se realizará una vez; es decir de la primera entrega de evaluación a la dirección de planificación, quién receptorá, revisará y realizará las observaciones en caso de ser necesario; una vez notificada a la unidad sobre las observaciones encontradas tienen el plazo de hasta 4 días para enviar la evaluación corregida, si en ésta segunda entrega la evaluación mantiene observaciones ya no se notificará las mismas para su corrección, el valor de la meta ejecutada quedará con lo obtenido de la validación de los medios de verificación.

Luego de la aprobación de este instructivo, la Dirección de Planificación notificará y entregará los links de acceso al google drive para que los ejecutores de las evaluaciones puedan ingresar.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

sus medios de verificación a sus correspondientes carpetas dentro del respectivo programa, pero oficialmente la evaluación inicia según lo establecido en el numeral 5.3 ENTREGA DE LAS EVALUACIONES; ***cabe indicar que el subir solamente los medios de verificación al google drive NO SIGNIFICA que ha cumplido con el proceso de evaluación***, el mismo que consiste en la entrega oficial a la Dirección de Planificación con su respectiva captura de pantalla visualizando las carpetas de los medios de verificación y la matriz de evaluación subida al google drive.

NOTA:

Es importante indicar que, al cumplir con el proceso de evaluación, este resultado es de gran aporte a la nota que será registrada en el Sistema Integrado de Talento Humano del Ministerio del Trabajo, para obtener la nota de la Evaluación del Desempeño Individual de cada servidor universitario.

Sin perjuicio del proceso de evaluación de la planificación operativa anual 2022, la Dirección de Planificación, con apoyo de la Dirección Financiera, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y otras que se requieran, ejecutarán la evaluación anual del cumplimiento del plan estratégico institucional; para lo cual, se deberán integrar los datos de la evaluación operativa y los resultados del plan de aseguramiento de la calidad y los avances de la ejecución de la planificación estratégica institucional.





9. ANEXO

9.1 ANEXO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y ESTRATÉGICA 2022

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA ____ - NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NRO. OBJETIVO NACIONAL	NRO. EJE ESTRATÉGICO	NÚMERO LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES
							P	E				
							a	b				
A continuación se indica la descripción de cada celda para su correcta elaboración:												
Ingresar el número de Objetivo Nacional del PND tal como consta en la planificación.	Ingresar el número de Eje Estratégico del PEDl tal como consta en la planificación.	Ingresar el número de Lineamiento Estratégico del PEDl tal como consta en la planificación.	Ingresar el número de Objetivo Estratégico del PEDl tal como consta en la planificación.	Ingresar la Meta Operativa registrada en la planificación operativa anual.	Registrar los productos y/o servicios validados en conjunto con la Dirección de Talento Humano y la Comisión designada para el efecto.	Representa la forma en cómo se medirá el resultado planteado, el cual podrá ser expresado en números reales o porcentuales.	Es el valor de la meta cuantificable programada	Indicar el valor de la meta cuantificable ejecutada	Representa la fórmula para medir la Eficacia (cumplimiento de la meta)	Detallar el nombre del medio de verificación, acordado durante las sesiones de validación de los portafolios de productos y/o servicios, mismo que debe estar registrado en el POA y que debe sustentar la EJECUCIÓN de la Meta y del Tiempo	Redactar el Logro alcanzado al cumplir la meta, o en caso contrario indicar como afecta al desempeño el no cumplir la meta	Detallar alguna información aclaratoria si la considera necesaria.
ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	Elaborar y publicar el Plan Anual de Compras en el portal del ente rector de la contratación pública	Plan Anual de Compras publicado en SERCOP	N° de planes anuales de compras publicados en el portal del SERCOP	1	1	100%	* Resolución N° 175/2021 del 30 de junio de 2021 * Reporte del Listado de los procesos realizados de compra	Se cumplió con el art. 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública	El plan anual de compras tuvo 3 reformas

Nota: P (Programada), E (Ejecutada)





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

10. BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Constitución de la República del Ecuador;
- ❖ Código Orgánico Administrativo;
- ❖ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- ❖ Ley Orgánica de Educación Superior;
- ❖ Normas de Control Interno;
- ❖ Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa;
- ❖ Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño; y,
- ❖ Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.
Secretario General de la Universidad Técnica de Machala
CERTIFICA:

Que, el presente INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL, fue aprobado por Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, mediante resolución nro. 439/2022 de octubre 20 de 2022.

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.
Secretario General de la Universidad Técnica de Machala
GF/J Jarre

