

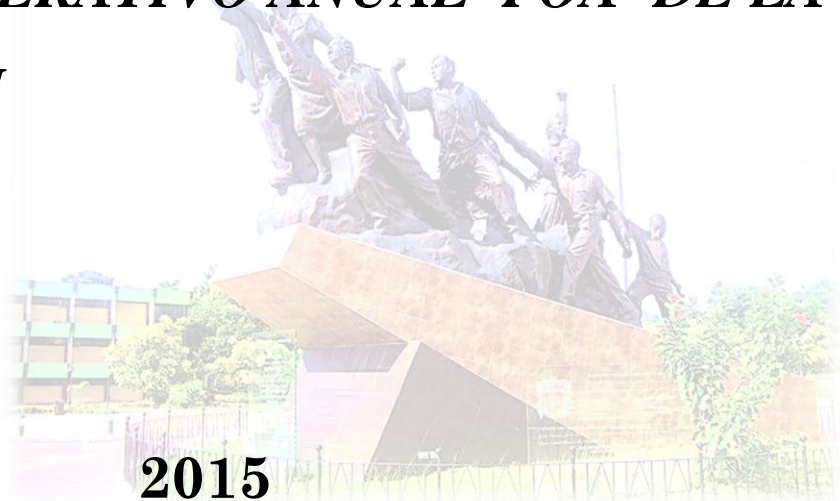


# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

## INSTRUCTIVO METODOLÓGICO ACTUALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS EVALUACIONES DEL:

- ***PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL -PEDI- Y***
- ***PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE LA UTMACH***



2015

# ÍNDICE

## Contenido

<b>1. MARCO LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>2. RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	<b>4</b>
<b>3. MARCO CONCEPTUAL DEL PEDI Y DEL POA</b> .....	<b>5</b>
<b>4. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1 ¿QUIÉNES REALIZAN LA EVALUACIÓN?</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA:</b> .....	<b>8</b>
<b>4.3 CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA</b> ..	<b>9</b>
<b>5. INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y POA</b>	
<b>10</b>	
<b>5.1 ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA</b> .....	<b>10</b>

## INSTRUCTIVO METODOLÓGICO ACTUALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS EVALUACIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL -PEDI- Y DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-

### 1. MARCO LEGAL

#### a. Elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional - PEDI:

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”.

#### b. Elaboración del Plan Operativo Anual - POA:

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(textual):

#### 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 asesor y de consulta.

## **2. RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **a. Del PEDI:**

De acuerdo al artículo 27 a la **Ley Orgánica de Educación Superior**: “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”.

### **b. Del POA:**

#### **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.

### 3. MARCO CONCEPTUAL DEL PEDI Y DEL POA

---

El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional - PEDI de la Universidad Técnica de Machala 2013 – 2017 tiene un enfoque, según el cual la vida académica, esto es la docencia, la investigación y los vínculos con la sociedad, debe de contribuir al desarrollo integral de la zona de influencia de la institución.

Por lo tanto evaluar periódica y sistemáticamente los progresos tanto del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) como de los Planes Operativos Anuales (POAS) son tareas e insumos que ayudarán a que las autoridades y a la comunidad universitaria, dispongan de información y puedan tomar las decisiones pertinentes y oportunas de fortalecimiento o de corrección de los objetivos y metas institucionales.

#### **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.

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 implicaron 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.

## 4. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

La evaluación es un proceso integral y objetivo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad del PEDI y POA; 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, tanto del PEDI como del POA, 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.

Los productos de este proceso son las EVALUACIONES, las mismas que se deben elaborar y presentar semestralmente y de forma anual junto con su informe.

### 4.1 ¿QUIÉNES REALIZAN LA EVALUACIÓN?

#### a. Del PEDI:

El cumplimiento, seguimiento y evaluación del PEDI, debe realizarse dentro de un proceso de interacción institucional interno, entre sus diferentes *instancias orgánicas que están como Responsables en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2013 – 2017.*

#### EJECUTORES DEL PEDI - UTMACH

ADMINISTRACIÓN CENTRAL		RESPONSABLES	
N°	DEPENDENCIAS	DIRECTOS	INDIRECTOS
1	Rectorado	✓	
2	Vicerrectorado Académico	✓	
3	Vicerrectorado Administrativo	✓	
4	Procuraduría General	✓	
5	Dirección Académica	✓	
6	Biblioteca General	✓	

7	<i>Dirección de Planificación</i>	✓	
8	<i>Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad</i>	✓	
9	<i>Unidad de Relaciones Públicas</i>	✓	
10	<i>Unidad de Publicaciones</i>		✓
11	<i>Secretaría General</i>	✓	
12	<i>Unidad de Compras Públicas</i>		✓
13	<i>Unidad de Activos Fijos</i>		✓
14	<i>Unidad de Obras Universitarias</i>	✓	
15	<i>Unidad de Servicios Administrativos de Mantenimiento y Seguridad</i>		✓
16	<i>Sección Áreas Verdes</i>		✓
17	<i>Unidad de Transporte</i>		✓
18	<i>Unidad de Presupuesto</i>		✓
19	<i>Unidad de Contabilidad</i>		✓
20	<i>Unidad de Tesorería</i>		✓
21	<i>Unidad de Remuneraciones</i>		✓
22	<i>Dirección de Talento Humano</i>	✓	
23	<i>Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación</i>	✓	
24	<i>Dirección de Cultura y Arte</i>	✓	
25	<i>Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas</i>	✓	
26	<i>Dirección de Nivelación y Admisión</i>		✓
27	<i>Dirección de Bienestar Estudiantil</i>	✓	
28	<i>Coliseo de Deportes</i>	✓	
29	<i>Centro de Investigaciones</i>	✓	
30	<i>Centro de Educación Continua</i>		✓
31	<i>Centro de Postgrado</i>	✓	
32	<i>Administración de Granjas</i>		✓

N°	UNIDAD ACADÉMICA DE	RESPONSABLES	
		DIRECTOS	INDIRECTOS
1	<i>Ciencias Agropecuarias</i>	✓	
2	<i>Ciencias Empresariales</i>	✓	
3	<i>Ciencias Químicas y de la Salud</i>	✓	
4	<i>Ciencias Sociales</i>	✓	
5	<i>Ingeniería Civil</i>	✓	

**Nota:** Las Unidades Académicas se las toma como responsables directos porque el Decanato y la Coordinación Académica, de cada unidad sí tienen metas por cumplir, y como no se da el detalle de las dependencias de las cinco unidades, se indica su responsabilidad directa.

**b. Del POA:**

El cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA, debe realizarse dentro de un proceso de interacción institucional interno, entre Todas sus instancias orgánicas como son: Rectorado, Vicerrectorados, Jefaturas y Direcciones departamentales, Decanatos, Subdecanatos, Coordinaciones Académicas y Direcciones.

## 4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA:

El procedimiento para la realización de la Matriz de Evaluación, es el siguiente:

- ✦ Conformar un equipo de trabajo por Unidad Académica para la evaluación.
- ✦ Difundir los instrumentos para la evaluación.
- ✦ Aplicar los instrumentos en cada unidad para la realización de la evaluación.
- ✦ Procesar, analizar y entregar la información: el equipo de trabajo deberá recopilar, revisar, analizar y si es necesario emitirá las respectivas observaciones a fin de realizar las correcciones pertinentes y por último consolidar la información pertinente.
- ✦ Elaborar el informe de evaluación correspondiente, el cual debe incluir el cumplimiento, dificultades presentadas, logros obtenidos y medidas correctivas sugeridas por cada unidad de análisis, el mismo que deberá ser presentado al término del año evaluado.
- ✦ Entregar el documento condensado de evaluación del PEDI y del POA por parte de las Unidades Académicas y de las dependencias de Administración Central.



## 4.3 CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA

Dentro del contenido del informe de evaluación se ha considerado lo siguiente:

- ❖ Presentación,
- ❖ Análisis de indicadores de cumplimiento, dificultades presentadas y logros obtenidos,
- ❖ Determinación de medidas correctivas,
- ❖ Conclusiones,
- ❖ Recomendaciones y
- ❖ Anexo

**Presentación.-** Las normas técnicas establecidas recomiendan, que todo documento oficial de las dependencias y unidades académicas deben iniciar con una breve presentación de no más de una página. Esta ofrecerá una visión panorámica sintética de los contenidos de todo el documento que se ha elaborado, es decir del informe que se va a presentar.

**Análisis de indicadores de cumplimiento, dificultades presentadas y logros obtenidos.-** Cada instancia deberá consignar los principales logros obtenidos a nivel de metas, determinando la vinculación y avance en relación a los objetivos estratégicos, indicando el desempeño del objeto de evaluación, así como de la efectividad de cumplimiento y avance en dichas metas.

Los logros obtenidos deberán reflejar los avances concretos que se han realizado o están por alcanzar para el cumplimiento de los objetivos institucionales o de unidad específica, a través de los tres indicadores propuestos en la matriz de evaluación que son: nivel de eficacia, eficiencia y efectividad.

Los obstáculos que se hubiesen presentado durante el proceso de ejecución y evaluación deberán ser analizados en su contexto con los objetivos institucionales, identificando el grado de dificultad para su cumplimiento.

Igual procedimiento se establecerá para estimar los logros alcanzados a plenitud, medianamente o en ninguna medida; apoyándose en criterios, razonamientos y percepciones que expliquen tal situación.

**Determinación de medidas correctivas.-** Son parte del análisis cualitativo y consiste en determinar las causas de las variaciones observadas en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos. Se deberá señalar en detalle, los puntos críticos y problemas presentados durante el proceso de ejecución de actividades y proyectos, suscitados en el período de evaluación semestral y anual.

Además, incluye el detalle de las soluciones adoptadas o sugerencias planteadas frente a los problemas detectados, se debe evaluar la capacidad de gestión de la entidad en cuanto a su calidad para superar los inconvenientes presentados y tomar las decisiones oportunas necesarias.

**Conclusiones.-** Se deberá precisar de manera resumida y clara los logros alcanzados, indicando el objetivo general que se encuentra directamente relacionado o la meta específica.

**Recomendaciones.-** Deberán proponerse acciones que permitan mejorar la situación que se determinó a partir de los resultados de la evaluación, presentar los mecanismos necesarios que pueden ser factibles en los procesos de gestión administrativa, institucional y académica.

**Anexo.-** El registro de la información, se trabajará en versión impresa y digital, en el formato que consta para la matriz de evaluación.

## 5. INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y POA

El presente Instructivo constituye una guía para la elaboración de la evaluación tanto del PEDI como del POA; en éste, se citan los conceptos de las diferentes variables que lo conforman y los procedimientos para llenar la matriz, a fin de facilitar su elaboración.

En los primeros 15 días de los meses de Julio y Enero de cada año, la matriz de evaluación del PEDI y del POA de cada Dependencia deberá ser remitido a su Unidad Académica correspondiente y éstas enviar al DEPLAN en forma consolidada, impresa y digital; y las Dependencias de Administración Central enviarán directamente su evaluación del PEDI y del POA al DEPLAN.

El DEPLAN receptorá las evaluaciones de la Administración Central y el consolidado por las Unidades Académicas en el plazo señalado y por órgano regular.

### 5.1 ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA

La Matriz de Evaluación y el Cálculo de Indicadores; presenta la siguiente estructura:

N° OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	METAS (PEDI / OBJETIVOS DEL PROCESO * - METAS OPERATIVAS)	METAS		TIEMPO (Semanas)		COSTO		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		P	E	P	E	P	E	EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD	META, TIEMPO Y COSTO PROGRAMADO	META, TIEMPO Y COSTO EJECUTADO	
		a	b	c	d	e	f	$g = b/a$	$h = ((c/d*0,5) + (e/f*0,5))*g$	$i = \text{promedio } (g;h)$			

## MATRIZ DE EVALUACIÓN:

**Código Objetivos Estratégicos Institucionales.-** Se identifica el número de Objetivo Estratégico Institucional y el número de Meta al que corresponda, de ser el caso, se lo presenta según como conste en la planificación presentada.

**Metas / Componente.-** Constituye la meta presentada en la planificación del año.

**Metas Programadas.-** Corresponde a los logros cuantitativos que se consideran **alcanzar** en un período de tiempo y con determinado costo, en el caso del PEDI indica el valor de las metas ya programadas en el PEDI.

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

**Tiempo Programado.-** Corresponde al tiempo **planificado** para cumplir la meta. Es el tiempo en semanas programado, a evaluarse en el año.

**Tiempo Ejecutado.-** Expresa el tiempo en semanas que **utilizó** para la ejecución de la meta.

**Costo Programado.-** Corresponde a los **recursos** previamente asignados, para financiar el cumplimiento de la meta.

**Costo Ejecutado.-** Expresa el valor de los recursos monetarios efectivamente **utilizados** en la ejecución de la meta.

## CÁLCULO DE INDICADORES:

La evaluación se efectuará sobre la base de indicadores, los mismos que permitirán conocer los niveles de Eficacia, Eficiencia y Efectividad logrados por cada unidad, de acuerdo a la aplicación de las siguientes relaciones:

**Indicador de Eficacia.-** Expresa el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, muestra el porcentaje de la meta ejecutada.

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

El indicador de eficacia, se lo obtiene al dividir el valor de la meta ejecutada, para el valor de la meta programada.

**Indicador de Eficiencia.-** Expresa el grado de cumplimiento de los objetivos en función del uso de los **recursos** tiempo (50%) y financiero (50%), mide el rendimiento del recurso utilizado por objetivo, meta o proceso ejecutado.

$$\text{Eficiencia} = ((\text{Tiempo programado} / \text{Tiempo ejecutado} * 0,50) + (\text{Costo Programado} / \text{Costo Ejecutado} * 0,50)) * \text{Resultado del Indicador de Eficacia}$$

El Indicador de Eficiencia resulta de la suma entre la división del (Tiempo Programado / Tiempo Ejecutado) por el 50% + la división del (Costo Programado / Costo Ejecutado) por el 50%, y este resultado se lo multiplica por el valor de la Eficacia.

**Indicador de Efectividad.-** Es la relación entre las metas alcanzadas junto con el tiempo y costo utilizados, para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos. Alcanza su mayor nivel al hacerse un uso óptimo de los recursos disponibles, alcanzado los logros esperados.

$$\text{Efectividad} = \text{Promedio del Indicador de Eficacia e Indicador de Eficiencia}$$

**Promedio.-** Se refiere al promedio de las columnas de los indicadores. Este promedio debe considerarse a todas las actividades, incluidas las que por cualquier razón no se cumplieron.

**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, el Tiempo y Costo, ingresar el medio de verificación según la columna que corresponda, es decir por Meta y Tiempo; y por Costo.

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

**Rangos de Desempeño.-** Ahora en la columna de indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad al ingresar los datos ejecutados por meta, tiempo y costo según el resultado que refleje la operación se visualizará en el indicador lo siguiente, si el resultado fue:

#### Para Evaluación Semestral:

Mayor o igual a **36%** se refleja el color **Verde** que indica un **EXCELENTE** desempeño.

Entre **26%** y **35%** se refleja el color **Amarillo** que indica un **BUEN** desempeño.

Menor o igual a **25%** se refleja el color **Rojo** que indica un **MAL** desempeño.

**Para Evaluación Anual:**

Mayor o igual a **85%** se refleja el color **Verde** que indica un **EXCELENTE** desempeño.

Entre **61%** y **84%** se refleja el color **Amarillo** que indica un **BUEN** desempeño.

Menor o igual a **60%** se refleja el color **Rojo** que indica un **MAL** desempeño.

**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 sólo debe ingresar el cero tanto en meta ejecutada como en tiempo ejecutado y en los indicadores de eficacia y eficiencia se visualizará el cero.

La tercera es que si una meta fue ejecutada, sin haber utilizado recurso financiero cuando este sí fue programado, en el indicador de Eficiencia (que es el resultado del indicador de eficiencia del tiempo y del costo) se tomará en cuenta sólo el resultado del indicador de eficiencia del tiempo multiplicado por el 90%, la diferencia (10%) es por no realizar una buena planificación pues programó recurso (costo) a utilizar y no lo utilizó; de igual manera sucederá si se cumplió la meta y no tuvo recurso programado pero luego sí utilizó recurso, en el indicador de Eficiencia (que es el resultado del indicador de eficiencia del tiempo y del costo) se tomará en cuenta sólo el resultado del indicador de eficiencia del tiempo multiplicado por el 90%, la diferencia (10%) es por no realizar una buena planificación pues no programó recurso (costo) a utilizar y luego sí lo utilizó.

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 o costo no fueron ejecutados, en el campo de observaciones se debe explicar causas o motivos por el cual no fue posible cumplirlos.

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
 UNIDAD ACADÉMICA / DEPENDENCIA \_\_\_\_\_  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PEDI Y DEL POA**  
 CORRESPONDIENTE A I SEMESTRE / II SEMESTRE / ANUAL DEL AÑO \_\_\_\_\_

N° OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	METAS	METAS		TIEMPO (Semanas)		COSTO		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		P	E	P	E	P	E	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	META Y TIEMPO EJECUTADO	COSTO EJECUTADO	
		a	b	c	d	e	f	g= b/a	h= ((c/d*0,5)+(e/f*0,5)) * g	i= promedio (g;h)			
OEI 3 N° 2	Gestionar la titularización del 80% de la planta docente de la UTMACH	14%	12%	44	44	12.000	12.000	100%	100%	100%	* Oficio N° 166-VR-ACD-UTMACH del 09/05/2014, * Resolución N° 160/2014 del 19/05/2014	Oficio N° 771-DF-UTMACH 30/12/2014	
<b>Subtotal \$</b>						<b>12.000</b>	<b>12.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Promedio</b>		

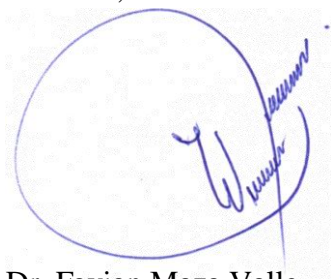
A continuación se indica la descripción de cada celda para su correcta elaboración:

Se identifica el Código del Objetivo Estratégico y el número de Meta al que corresponda, ejemplo: OEI 2 N° 3, según conste en la planificación	Constituye la Meta presentada en la planificación	Es el valor de la meta programada	Indicar el valor de la Meta Ejecutada	Es el tiempo en semanas programado, a evaluarse en el año	Indicar el Tiempo en semanas que ocupó en la ejecución de la Meta	Es la inversión o costo programado	Indicar el valor de la Inversión o Costo que se utilizó para la ejecución de la Meta	Representa la fórmula para medir la Eficiencia (Cumplimiento de la Meta en función del Tiempo y Costo)	Representa la fórmula para medir la Efectividad Es el promedio de eficacia y eficiencia, el cumplimiento de la Meta optimizando recursos	Detallar el nombre del Documento, Reporte, Informe u Oficio con su respectivo número y fecha que sustenta la EJECUCIÓN de la Meta y del Tiempo	Detallar el nombre del Documento, Oficio o Factura con su respectivo número y fecha que sustenta la EJECUCIÓN del Costo	Detallar alguna información aclaratoria si la considera necesaria
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	---	------------------------------------	--	--	--	--	---	---

**Nota:** “P” representa programada y “E” representa ejecutada.

El presente documento rige a partir del primer semestre del año 2015

Machala, 17 de Julio del 2015



Dr. Favian Maza Valle  
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACION DE LA UTMACH**