



NOTI-DEPLAN 2018

BOLETÍN INFORMATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN / SECRETARÍA GENERAL-UNIVERSIDAD DON BOSCO- No.3

VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DE PLAN OPERATIVO 2018.

La evaluación semestral de Plan Operativo se define como una Evaluación de Proceso, la cual brinda información para contribuir a la mejora de la gestión de los planes operativos formulados en las diferentes áreas. Ésta es una de las evaluaciones de mayor utilidad pues permite detectar las fortalezas y oportunidades de mejora, aportando elementos para definir estrategias que incrementen la efectividad de los planes formulados.

Sobre este antecedente, en la Sesión de Consejo Académico (d.f. 17/Julio/2018) se aprobó la implementación de visitas de verificación de evidencias como apoyo al proceso de evaluación semestral de los planes operativos.

OBJETIVO.

Verificar la existencia de evidencias que respaldan el avance semestral del Plan Operativo 2018, mediante la consulta de los respaldos pertinentes en físico o en sistema, para sostener la evaluación realizada, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Maestro 2017-2021.

ALCANCE.

La visita aseguró la existencia de evidencia competente y suficiente, que permitiera contrastar el avance del plan operativo reportado en el GPI. La relación entre evidencias y avances resulta en la propuesta de mantener el logro reportado, proponer un cambio, ya sea para incrementarlo o reducirlo. Las visitas se realizaron en el mes de agosto/2018. En el 2018 se completaron 71 planes operativos y se realizaron 31 visitas de verificación.

CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DE EVIDENCIA.

Grado de Avance: Es un indicador de medida del grado de desarrollo del Plan Operativo a través de la evaluación continua de cada objetivo de proyectos/macroactividades, de sus metas e indicadores y basada en evidencias competentes y suficientes.

Evidencia competente y suficiente: si cumple las características de relevancia y autenticidad. La evidencia es relevante cuando ayuda a llegar a una conclusión respecto a los objetivos y metas específicos de la revisión. Es auténtica y confiable cuando es verdadera en todas sus características.

RESULTADOS CUANTITATIVOS.



• Visitas programadas: **32**



• Visitas realizadas: **31**



• Eficiencia de visitas: **97%**



• Cobertura: **44%** (31 de 71 POAS)



• Tiempo promedio de c/visita: **43** minutos.

PRINCIPALES HALLAZGOS.

1. El 95% de los avances (respecto a las visitas realizadas) están sustentados en evidencias competentes y suficientes.
2. El 95% de registros se hace en Word, Excel o alguna otra herramienta de uso cotidiano y haciendo uso de CARPETAS. Solamente en uno de los casos se utilizó el Google Drive para la gestión de evidencias.
3. Un 60% de evidencia se encuentra dispersa entre los miembros de la unidad (docentes o colaboradores) y en diversos formatos. No hay consistencia en el resguardo y presentación de evidencia.
4. En el 40% de los casos, la información está centralizada y sistematizada.
5. Los informes de proyectos y actividades no guardan un formato estándar.
6. En un 40% de los casos, los medios de verificación y evidencias no guardan relación con los objetivos plasmados.
7. No hay uniformidad en el registro de evidencias para el área extracurricular: pasantías, visitas técnicas, conferencias, etc.
8. En el 100% de los casos se utiliza el gestor académico para registro de proyectos de investigación y proyección social.
9. No hay registro de Acuerdos Institucionales en el caso de proyectos/actividades que se trasladan para el 2019.
10. Las evidencias sobre el tema de emprendedurismo no son consistentes en las diferentes escuelas y coordinaciones.
11. En las carreras acreditadas: hay un apego permanente a los planes de mejora.

BUENAS PRÁCTICAS.

Entre las buenas prácticas detectadas se encuentran:

- Uso de Google Drive para la gestión de evidencias. Seguimiento del plan operativo en tablas Excel.
- Los encargados de carreras acreditadas mostraron un registro eficiencia de evidencias, principalmente de forma electrónica. Muy ordenado en carpetas y mostrado de forma rápida.
- Las unidades delegan el desarrollo de actividades en sus colaboradores, quienes informan de sus avances y estos son integrados en un solo informe. Los avances y resultados están centralizados en el Jefe de Unidad.
- En algunos proyectos, principalmente aquellos relacionados con el INSAFORP, se requiere la evidencia física de ítems como: fichas de inscripción, evaluaciones y material del participante. Para esta situación, el resguardo de documento en espacios adecuados es un punto clave.

RECOMENDACIONES.

- Mantener las visitas para verificación de evidencias por lo menos 1 vez al año para el 100% de planes operativos.
- Promover la utilización de la "Guía Institucional para la Gestión de Proyectos" que está basada en el PMBOK. Enfocarse en la definición de macroactividades pertinentes y no en actividades rutinarias.
- Las evidencias deben estar directamente alineadas con la macroactividad, de tal manera que favorezcan la verificación de avances.
- Las unidades debe ser más acertadas en el número de acciones/macroactividades que colocan en el plan operativo, principalmente por la disponibilidad de recursos.
- En la medida de lo posible, trabajar con evidencia electrónica, la cual es fácil de gestionar.
- El uso del correo electrónico debe ser más sistemático. En él se encuentran muchas evidencias como documentos, cartas, etc.
- Mantener el seguimiento permanente a los planes de mejora de las carreras acreditadas.