



Plan de Trabajo e Informes de Progreso de Avalúo en el Recinto de Río Piedras

Annette De León Lozada, PhD, PPL, MP

Coordinación de Planificación y Efectividad Institucional
Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Academia para el Desarrollo de la Gerencia Académica

2 de junio de 2016



LA IUPI
UPRRP

Objetivo del encuentro hoy

- Estudiar el contenido de la plantilla de Plan de Trabajo Anual, según se dispone en el *Manual para la Planificación Estratégica, la Asignación de Recursos y el Avalúo de la Efectividad Institucional* (Certificación Junta Administrativa No. 038, 2011-2012).
- Conocer qué se solicita en el Informe de Progreso de Avalúo.



Un repaso breve y más información...

- El proceso de planificación incluye el **Plan de Desarrollo (PD)** como el primer informe o documento que preparan las unidades.
- El PD se prepara a 3-5 años y se articula con el Plan Estratégico.
- El PD debe discutirse a nivel del personal de la Facultad, Escuela o Unidad en una reunión y certificarse su aprobación mediante firmas.
- La evidencia del proceso de aprobación debe enviarse a OPEP.
- El PD representa el compromiso de laborar unidos para la consecución de las metas trazadas para tres o cinco años.
- Basado en dicho plan, se prepara anualmente el Plan de Trabajo.





Plan de Trabajo Anual

Es un documento en el cual se formulan las acciones (estrategias, actividades, proyectos) que se llevarán a cabo durante un año académico para alcanzar las metas y objetivos propuestos en el plan de desarrollo de la unidad.

(Manual de Planificación UPR-RP, Cert 38, JA, 2012, p. 9)



Antes de elaborar el Plan de Trabajo

- Conocer y estudiar la misión institucional.
- Evaluar los esfuerzos de planificación y resultados obtenidos.
- Analizar el contexto interno y externo.
- Tomar en cuenta las metas y los objetivos que se incluyeron en el Plan de Desarrollo de la unidad.
- Decidir las metas que juntos han acordado adelantar en un año.
- Identificar proyectos e iniciativas que interesa implantar.
- Presentar las decisiones de planificación en la plantilla de Plan de Trabajo Anual.



Plantilla de Plan de Trabajo Anual

ESTRATEGIA/PROYECTO/INICIATIVA										
ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO										
META DEL PLAN DE DESARROLLO			Indicar el número de la meta que corresponde			OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO			Indicar el número del objetivo que corresponde	
Etapas/Pasos	Indicador de Éxito y Métrica de las Etapas/Pasos (según aplique)	Calendario	Persona(s) Responsable(s)	Presupuesto			Plan de Avalúo (Incremental)		Acciones	
				Fondo General	Fondos Externos	Otros	Persona(s) Responsable(s)	Métodos		
				Estatus						
				Resultados	% Logro					
PLANIFICACIÓN										

Informe de Progreso de Avalúo



Apuntes generales

- El Plan de Trabajo se solicita anualmente y se alinea con el Plan de Desarrollo.
- Deben enumerarse las metas y las estrategias/proyectos/iniciativas para mantener su vinculación a través de los distintos planes y entre los contenidos del mismo Plan de Trabajo.
- Al inicio del proceso de planificación (redacción de planes) se completa la plantilla de Plan de Trabajo Anual hasta métodos de plan de avalúo.
- Las columnas de Resultados, % Logro y Acciones se llenan al culminar el año (preparación de informe de progreso de avalúo del Plan de Trabajo).

Importante: No utilizar abreviaturas en los planes, a menos que se haga una primera mención completa y de ahí en adelante se utilice la supresión de letras.



Plan de Trabajo Anual



Ciclo de Planificación

ESTRATEGIA/PROYECTO/INICIATIVA										
ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO										
META DEL PLAN DE DESARROLLO			Indicar el número de la meta que corresponde			OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO			Indicar el número del objetivo que corresponde	
Etapas/Pasos	Indicador de Éxito y Métrica de las Etapas/Pasos (según aplique)	Calendario	Persona(s) Responsable(s)	Presupuesto			Plan de Avalúo (Incremental)		Acciones	
				Fondo General	Fondos Externos	Otros	Persona(s) Responsable(s)	Métodos		
							Resultados	% Logro		



Contenidos del Plan de Trabajo Anual

- 1) Estrategia/proyecto/iniciativa
- 2) Articulación con meta(s) y objetivo(s) del Plan de Desarrollo
- 3) Etapas/pasos a seguir
- 4) Indicador de éxito y métrica
- 5) Calendario sugerido para las etapas/pasos
- 6) Persona(s) responsable(s) de la implantación del proyecto
- 7) Presupuesto a utilizar por tipo de fondo (General, Externos u otros)
- 8) Persona(s) responsable(s) del avalúo de ese proyecto
- 9) Método que se utilizará para medir el progreso o éxito



1) Estrategia/proyecto/iniciativa

- **Contesta, ¿qué planificamos o deseamos hacer en la unidad para lograr las metas establecidas?**
- Son todas las actividades y acciones que proponemos llevar a cabo o utilizar para conseguir el rendimiento o resultado deseado.
- Se redactan como sustantivos
 - Ejemplos: Actualización, Desarrollo, Divulgación, Establecimiento, Instalación, Adquisición.



2) Metas y Objetivos del Plan de Desarrollo

METAS

- **Contesta, ¿dónde se propone estar la unidad con respecto a esta área de prioridad?**
- **Es el resultado final que se desea alcanzar; resuelve o atiende brecha identificada (entre lo que es y lo que debe ser).**
- **Se redactan en formato de oración completa.**



OBJETIVOS

- **Contesta, ¿cuál es el resultado parcial esperado en la consecución de la meta?**
- Es un enunciado que expresa un resultado esperado cuantificable, una fecha proyectada y datos de un resultado previo que sirva para medir o comparar el resultado esperado.
- Los objetivos no se van a redactar destacando futuro, pues luce que otros ejecutarán la acción.
 - Ejemplo: Crear en lugar de crearán; Modificar en lugar de modificarán.



Apuntes importantes...

- Los planes dirigen a llevar a cabo acciones.
- Por lo tanto, la redacción de estrategia, meta y objetivo apuntan a expresiones verbales.
- La redacción de cada contenido es distinto:
 - Estrategia – es un sustantivo.
 - Meta – es una oración completa.
 - Objetivo – hace énfasis en el verbo e incluye número.



EJERCICIO #1

**Estrategia/
Proyecto/
Iniciativa**

Meta

Objetivo



Reorganización del Centro

**Estrategia/
Proyecto/
Iniciativa**



La investigación y producción intelectual contribuirán al descubrimiento y desarrollo del conocimiento y, por ende, aportarán a la sociedad puertorriqueña e internacional.

Meta



Al menos 15% del estudiantado participará en proyectos de investigación.

Objetivo



La unidad se esforzará en promover el trabajo creativo mediante estructuras administrativas, programas de incentivos y apoyo.

Meta



Incorporación de iniciativas de investigación a nivel graduado

**Estrategia/
Proyecto/
Iniciativa**



Proyecto de Capacitación en Línea

**Estrategia/
Proyecto/
Iniciativa**



Desarrollar dos tutoriales y diez módulos instruccionales en línea

Objetivo



Obtener doce plazas para reemplazar docentes que se acogieron a jubilación o renunciaron.

Objetivo



La unidad establecerá alianzas e intercambios entre universidades y centros de investigación como cultura de internacionalización para la visibilidad de la Universidad en contextos globales.

Meta



Adquirir 3% más de la cantidad de títulos impresos de la adquisición en 2018-19.

Objetivo



Promover y lograr la acreditación de tres programas académicos y un programa de consejería.

Objetivo



La Facultad aumentará la efectividad institucional posicionándose como modelo de gestión gerencial mediante el reclutamiento, el adiestramiento y la evaluación del personal.

Meta



Ser el líder en el mercado de creación e invención mediante la obtención de patentes y registro de marcas en Puerto Rico y El Caribe.

Meta



Publicar y distribuir mensualmente un boletín informativo de toda la zona entre los padres y los maestros.

Objetivo



Evaluación de los gastos de publicidad

**Estrategia/
Proyecto/
Iniciativa**



Hacer feliz a la gente.

Meta



3) Etapas/pasos

- **Contesta, ¿cuáles son las actividades o gestiones a realizar para garantizar la implantación de la estrategia/proyecto/iniciativa?**
- Para propósitos de la solicitud del plan, pueden presentarse hasta cinco etapas o pasos.
- Debe mostrar que la estrategia/proyecto/iniciativa está bien pensada y es realizable.



4) Indicadores de éxito y métrica

- **Indicadores de éxito** - Son las características, dimensiones o elementos cuantificables (en una escala de razón o de intervalo) que actúan como guía para determinar cuán bien una organización se desempeña, en su totalidad o en algunos aspectos de sus actividades.
- **Métrica** - Es la medida o proporción de desempeño en un indicador de éxito; que servirá para el monitoreo de los cambios en la consecución de un logro o resultado esperado.



Ejemplos

Indicador de éxito	Métrica
▪ Nivel de satisfacción estudiantil con la oferta programática	75% o más de los 300 estudiantes matriculados manifestó mucha satisfacción Satisfacción del 90% o más del estudiantado en la encuesta
Número de proyectos innovadores de investigación	Completar dos proyectos innovadores por año.
Aumento en número de estudiantes matriculados y grados conferidos	Aumento de 3% en estudiantes matriculados y grados conferidos. (se debe indicar números actuales)
Utilización de datos institucionales en la toma de decisiones	Inclusión de un mínimo de cinco datos institucionales en los informes de progreso o logros requeridos.



EJERCICIO #2



**Identifiquemos el
indicador de éxito**



Métrica

Prototipo de sistema probado e implantado en al menos tres unidades

Implantación de planes de mantenimiento preventivo del Recinto, en al menos las siguientes áreas: arborización, aceras, alumbrado exterior y ascensores

70% o más de cada grupo (docentes, no docentes y estudiantes) muestren estar muy o bastante satisfechos(as)

75% o más de los participantes que recibieron servicio o adiestramiento presentaron evaluación excelente/bueno

Diez señalamientos superados (90 a 100% de cumplimiento)

Cobertura de 65% de puestos requeridos, a la luz de acciones aprobadas a nivel sistémico

Completar dos proyectos innovadores por año



Métrica

Completar tres ciclos de planificación y petición presupuestaria con más del 95% de participación de las unidades

Cuatro o más órdenes entregadas al día (75%)

Desalojo de tres anaqueles de archivo físico (material impreso de la Oficina de Compras)

Identificación de un mínimo de cinco procesos o servicios de doce de la unidad cuya revisión y mejoramiento se haya completado

Incorporación de datos de bases del Recinto para adelantar al menos dos procesos de relevancia institucional, tales como: Seguridad, Autoestudio, Planificación y Revisión curricular, entre otros.

Menos de cinco recibos con errores

Reducción de \$35,000 en costo de entrega o provisión de servicio

Tres recursos menos utilizados en cada entrega



5) Calendario

- **Contesta la pregunta: ¿En qué periodo de tiempo se planifica cumplir con las etapas/pasos de la estrategia/proyecto/iniciativa en ese año en particular?**
- Se trata de la fecha del inicio y fecha de terminación de la ejecución de cada etapa/paso de las estrategias propuestas.

6) Persona(s) responsable(s)

- **Contesta la pregunta: ¿Quiénes son los recursos humanos o unidades a cargo de la ejecución de las etapas/pasos y acciones?**
- Establecer específicamente el puesto de la(s) persona(s) que estará(n) a cargo.
- No se destaca el nombre de la persona, sino su puesto.



7) Presupuesto

- Recursos fiscales adicionales al presupuesto operacional u otros recursos que se requieren para implantar cada estrategia/proyecto/iniciativa.
- Para indicar la necesidad de una asignación adicional al presupuesto operacional consignado se tiene que escribir una cifra en \$. (Asegúrese de solicitar los estimados correspondientes)
- Escribir una marca de cotejo (**X**) se interpreta que que se trabajará con los recursos existentes en la unidad.



8) Persona(s) responsable(s) (Plan de Avalúo)

- Contesta la pregunta: **¿Quiénes son los recursos humanos o unidades a cargo la implantación del plan de avalúo?**
- Establecer específicamente el puesto de la(s) persona(s) que estará(n) a cargo.
- No se destaca el nombre de la persona, sino su puesto.



9) Método (Plan de Avalúo)

- Es el modo o herramienta que la unidad utilizará para evaluar el logro de un objetivo, a la luz de la actividad, etapa o paso que se examina.
- La unidad identifica el uso de una o varias técnicas de recopilación de datos, así como de los instrumentos o métodos que utilizará (cuantitativo, cualitativo o mixto).



Técnicas e instrumentos

Técnica	Instrumentos o métodos	
<ul style="list-style-type: none">▪ Observación (libre o planificada)▪ Entrevista (estructurada / no estructurada)▪ Evaluación de portafolio o carpeta▪ Encuestas▪ Grupos focales▪ Estudios de seguimiento▪ Análisis de contenido▪ Análisis documental▪ Otros	<ul style="list-style-type: none">▪ Ficha de recolección mensual▪ Protocolo de entrevista▪ Cuestionario▪ Guías de observación▪ Rúbricas u hojas de corrección▪ Guía de calificación▪ Informe de progreso▪ Informe de labor realizada▪ Lista de cotejo▪ Anecdótico▪ Portafolio▪ Diario▪ Escalas▪ Registros▪ Mapas de conceptos	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizadores gráficos▪ Diagrama de flujos▪ Listas focalizadas▪ Tirillas Cómicas▪ Hojas de Cotejo▪ Protocolo▪ Perfil de estudiantes/ graduandos/egresados▪ Bitácoras de llamadas▪ Inventarios▪ Minutas de reuniones▪ Análisis de datos estadísticos, resultados o hallazgos▪ Otros



Informe de Progreso de Avalúo del Plan de Trabajo



Avalúo (al final del año)

ESTRATEGIA/PROYECTO/INICIATIVA			
ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO			
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Indicar el número de la meta que corresponde	OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	Indicar el número del objetivo que corresponde

Etapas/Pasos	Indicador de Éxito y Métrica de las Etapas/Pasos (según aplique)	Calendario	Persona(s) Responsable(s)	Presupuesto			Plan de Avalúo (Incremental)				Acciones
				Fondo General	Fondos Externos	Otros	Persona(s) Responsable(s)	Métodos	Estatus		
									Resultados	% Logro	
Indicar los pasos/etapas a seguir para alcanzar el objetivo propuesto.	Un indicador de éxito es una característica, dimensión o elemento cuantificable (en una escala de razón o de intervalo) que se medirá para el monitoreo de los cambios en la consecución de un logro o resultado esperado. Una métrica es una medida o proporción de desempeño en un indicador de éxito. Por ejemplo, si un indicador es la satisfacción estudiantil con la oferta programática, entonces la métrica tiene que decir qué porcentaje de satisfacción queremos alcanzar y en cuánto tiempo.	Fecha del inicio y fecha de terminación de la ejecución de las estrategias propuestas para alcanzar el objetivo	Persona(s) responsable(s) por la ejecución de las acciones necesarias para lograr el objetivo propuesto. ¿Cuáles son sus roles y responsabilidades?	Recursos fiscales adicionales al presupuesto operacional (provenientes de la partida prioritaria del Presupuesto del Recinto) u otros recursos (espacio físico, equipo tecnológico, etc.)			Persona(s) responsable(s) por la implantación del Plan de Avalúo	Método que se utilizará para evaluar el resultado (cualitativo, cuantitativo o mixto) Instrumento de evaluación que se usará para recopilar los datos necesarios para medir el resultado (encuesta, cuestionario, entrevista, grupo focal, etc.)	Evidencias obtenidas ¿Cuán bien se está ejecutando el plan de trabajo?	Por ciento del logro alcanzado al momento de rendir informe de avalúo (de progreso anual)	Uso de los resultados del avalúo ¿Qué decisiones o acciones se tomaron a raíz del análisis de los resultados <u>para mejorar?</u>



Contenido del Informe de Progreso de Avalúo

10. Resultados
11. Porcentaje de logro (que se calcula a la luz de la métrica establecida)
12. Acciones



10) Resultados (Plan de Avalúo)

- **Contesta: ¿Cuán bien se ejecutó cada estrategia/proyecto/iniciativa del plan de trabajo?**
- Se incluyen datos estadísticos e información que reseñen las evidencias obtenidas y los logros alcanzados.



11) % Logro (Plan de Avalúo)

- Presenta el porcentaje de logro alcanzado al momento de rendir el informe de avalúo (de progreso o anual).
- Se calcula tomando en consideración la métrica que se estableció en el Plan de Trabajo.



12) Acciones (Plan de Avalúo)

- **Contesta: ¿Qué decisiones o acciones se tomaron a raíz del análisis de los resultados para mejorar?**
- Es el planteamiento del uso de los resultados del avalúo y las decisiones de transformación tomadas.



Ejemplos de acciones transformadoras

- Cambios/ mejoras o nuevos programas y servicios
- Modificación de estrategias
- Institucionalización de procesos
- Generación de programas de formación
- Programa de capacitación del personal
- Desarrollo de sistema de evaluación
- Diseño e implantación de un sistema electrónico para el Ciclo de Planificación y Petición Presupuestaria



Otros usos de la columna de Acciones

- Espacio para abundar en los resultados
- Explicación para % Logro que resulten bajos
- Comentarios adicionales que entiendan es importante o necesario informar a Rector(a) y Comité Institucional de Presupuesto



Aspectos específicos a recordar

- La redacción de las **metas** debe plantearse en oración completa que conteste: ¿dónde se propone estar la unidad con respecto a esta área de prioridad?
- Las **estrategias/proyectos/iniciativas** se redactan como sustantivos (Ejemplo: Actualización, Desarrollo, Divulgación, Establecimiento, Instalación, Adquisición).
- El **calendario** debe hacerse para cada una de las etapas/pasos que planifican llevar a cabo durante el año académico.
- En el establecimiento del **calendario** ser realista y estipularse en el contexto de la posibilidades que se tiene para lograr el éxito esperado en un año.
- La(s) **persona(s) responsable(s)** deben establecerse por puesto que ocupa(n).
- Si se desconoce la(s) **persona(s) responsable(s)** a asignarse, debe incluirse la anotación: Pendiente de identificar.



Aspectos específicos a recordar

- Los **objetivos** tienen que contestar qué se desea lograr, no se redacta destacando futuro, sino la acción (Ejemplo: crear en lugar de crearán, modificar en lugar de modificarán).
- La formulación apropiada de un **indicador de éxito** no es verbal, sino como sustantivo.
- El **indicador de éxito** debe ser lo suficientemente claro (Ejemplo: si se señala el indicador *Actividades realizadas*, se desconoce qué será el éxito, si el número de actividades y/o el porcentaje de participación).
- Las **métricas** deben presentar el parámetro de inicio o base que servirá de referente para medir si se alcanzó lo propuesto; si hubo o no progreso. (Ejemplo: Ante aumentar en 5% la participación de estudiantes, se requeriría conocer cuál es la participación habitual o número de participantes en actividades previas para poder entender el porcentaje de logro que se informe).



Información de contacto:

annette.deleon@upr.edu

787-764-0000

extensiones: **83210**

83200

83201

GRACIAS
por su atención...



UPRR LA IUPI