

UNAP

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
DEL ESTADO DE CHILE

Instructivo Elaboración Programa Operativo Anual

Versión 1.0

Universidad Arturo Prat

Casa Central: Av. Arturo Prat 2120, Iquique, Chile

Centros y Sedes: Arica | Calama | Antofagasta | Santiago | Victoria

I. Descripción

El presente instructivo tiene como finalidad dar orientación en el proceso de elaboración del Programa Operativo Anual (POA).

El POA es un instrumento de planeación a corto plazo que nos permite avanzar en el cumplimiento del plan y programas de desarrollo; rige las actividades durante el año estableciendo objetivos, indicadores y metas alineadas a los Planes de Desarrollo (PD) de las Unidades Tácticas, sean estas académicas y/o administrativas (Facultades, Sedes, CDVs y Direcciones), y en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

El POA, es una metodología de planeación en la que cada dependencia universitaria elabora uno o varios proyectos de trabajo anual. Los proyectos se agrupan en programas, los cuales abarcan todas las actividades institucionales. Los proyectos que elaboran las unidades responsables asocian recursos humanos y financieros. Este instrumento permite elaborar el Anteproyecto del Presupuesto.

Los POAs se estructuran a través de un proyecto orientado hacia resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividades a realizar. El proyecto se conformará por un conjunto de actividades presupuestadas y programadas para el cumplimiento de las metas y objetivos particulares de cada uno de los proyectos que conforman el POA de las unidades académicas y administrativas.

El POA debe atender en primera instancia las necesidades académicas y administrativas a través de propuestas de mejora para el fortalecimiento y desarrollo de las unidades académicas y administrativas de la institución.

II. Definiciones y elementos para la elaboración del POA.

Las siguientes definiciones y elementos son entregados al usuario a fin de que pueda considerar la información necesaria e imprescindible para establecer la planificación de las actividades a desarrollar en el año. Esta guía pretende enfocar al usuario en como visualizar de una manera clara los elementos que deberá consignar al momento de definir una actividad y las consideraciones a tener.

Plan Estratégico Institucional (PEI):

Instrumento de planificación a largo plazo, el cuál fija los objetivos y metas de la institución. Establece lineamientos y políticas que regulan la elaboración de los planes de desarrollo y programas operativos anuales de la universidad.

Plan de Desarrollo (PD):

Instrumento de planificación a mediano plazo, el cuál fija los objetivos y metas de las unidades tácticas sean estas académicas y/o administrativas.

Programa Operativo Anual (POA):

Es un instrumento de planificación a corto plazo, que contiene los proyectos de las unidades operativas académicas y administrativas de la institución.

Justificación del POA:

Es un análisis previo del usuario determinando de manera general los problemas que se pretenden solucionar con el (los) proyecto(s) y cómo se van a resolver; O bien, determinar una descripción de las principales acciones de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión, o de la administración que se van a realizar.

Proyecto:

Es un conjunto de actividades programadas y presupuestadas cuya finalidad es el cumplimiento de las metas y objetivos determinados para resolver, de manera eficiente y eficaz, uno de los problemas identificados en la justificación del POA. Está a cargo de un responsable y su contenido comprende: justificación del proyecto, objetivo general, objetivos particulares, metas y acciones asociadas a los recursos.

Un proyecto debe atender en primera instancia las necesidades académicas y administrativas a través de propuestas de mejora para el fortalecimiento y desarrollo de las unidades académicas y administrativas de la institución.

Justificación del Proyecto:

Es un análisis previo determinando el problema particular que se pretende solucionar y cómo se va a resolver.

Objetivo General:

Descripción clara y precisa de los resultados que se desean obtener en relación con el propósito fundamental predeterminado, su correcta definición reviste de gran importancia debido a que sirve de punto de partida para dirigir los esfuerzos a alcanzar con el fin propuesto. El objetivo general del proyecto puede ser cualquiera de los descritos en el Plan de Desarrollo (Unidades Académicas) o en el Plan Estratégico Institucional (Unidades Administrativas).

Objetivos Particulares:

Expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad.

Para el objetivo general descrito en el proyecto se debe definir al menos un objetivo particular.

Para el establecimiento de los objetivos particulares se recomienda tomar en cuenta lo siguiente:

- Iniciar su análisis con un verbo en infinitivo, que indique los logros que se esperan alcanzar. No se recomienda el uso de verbos como adecuar, eficientar, optimizar, cooperar, fomentar, promover, coordinar, etc. dado que deben estar implícitos en el mismo objetivo.

- Especificar con claridad la finalidad que pretende, es decir establecer el qué y el para qué.
- Enunciarlos de manera clara y precisa, de tal forma que resulten prácticos y razonablemente factibles.
- Deben representar expresiones que establezcan mejoras en las condiciones de la unidad académica y/o administrativa.
- Cuidar que en la redacción de los objetivos (general y particulares), se haga referencia al estado futuro deseado, no expresándolo como una acción, ya que ésta suele asociarse al medio y no al fin.

Metas:

Son los resultados expresados en términos cuantitativos que se pretenden alcanzar en un periodo de tiempo determinado. En su planteamiento se debe considerar lo siguiente:

- Ser alcanzable, realista y retadora.
- Ser concreta, medible y cuantificable.
- Contribuir a la evaluación en el cumplimiento de los objetivos particulares y de manera global en el proyecto.
- Evitar que la redacción de la meta pretenda tener dos resultados.

Ejemplos de Objetivos Particulares con sus Metas respectivas:

Verbo activo en infinitivo	Indicador de desempeño	Objetivo de la Contribución	Periodo de ejecución
Incrementar	en 50% los académicos de tiempo completo	para mejorar la capacidad académica de la unidad	en el mes de noviembre 2019
Publicar	5 artículos de divulgación	que permitan ampliar el impacto de los trabajos de los investigadores de la unidad	para el mes de Julio de 2019

Verbo activo en infinitivo: Debe estar orientado -entre algunos aspectos- a resultados de implantación: mejora, mantenimiento o actividades de mejora

Relacionados con:

- Mejora: Incrementar (lograr, mejorar, resolver, etc.). Disminuir (reducir, eliminar, etc)
- Mantener o integrar: Promover, presentar, integrar, efectuar, dirigir, etc.
- Coordinar: Organizar, diseñar, definir, etc.

Indicador de desempeño: El valor absoluto o porcentual que de manera cuantificada se establece como meta por alcanzar o realizar. Incluye la unidad de medida, que deberá ser clasificada de acuerdo a:

- Calidad
- Cantidad
- Tiempo
- Costo

Objetivo de la contribución: Debe ser claro el objetivo del cual se deriva una meta, se recomienda aclarar el para qué de la meta.

Periodo de ejecución: Plazo o fecha límite para alcanzar el resultado previsto.

Acciones:

Es la descripción de las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir los objetivos y metas de un proyecto, consistentes en la ejecución de ciertos procesos o tareas importantes.

Deberán calendarizarse de acuerdo a los requerimientos reales y no generalizarse.

Recursos:

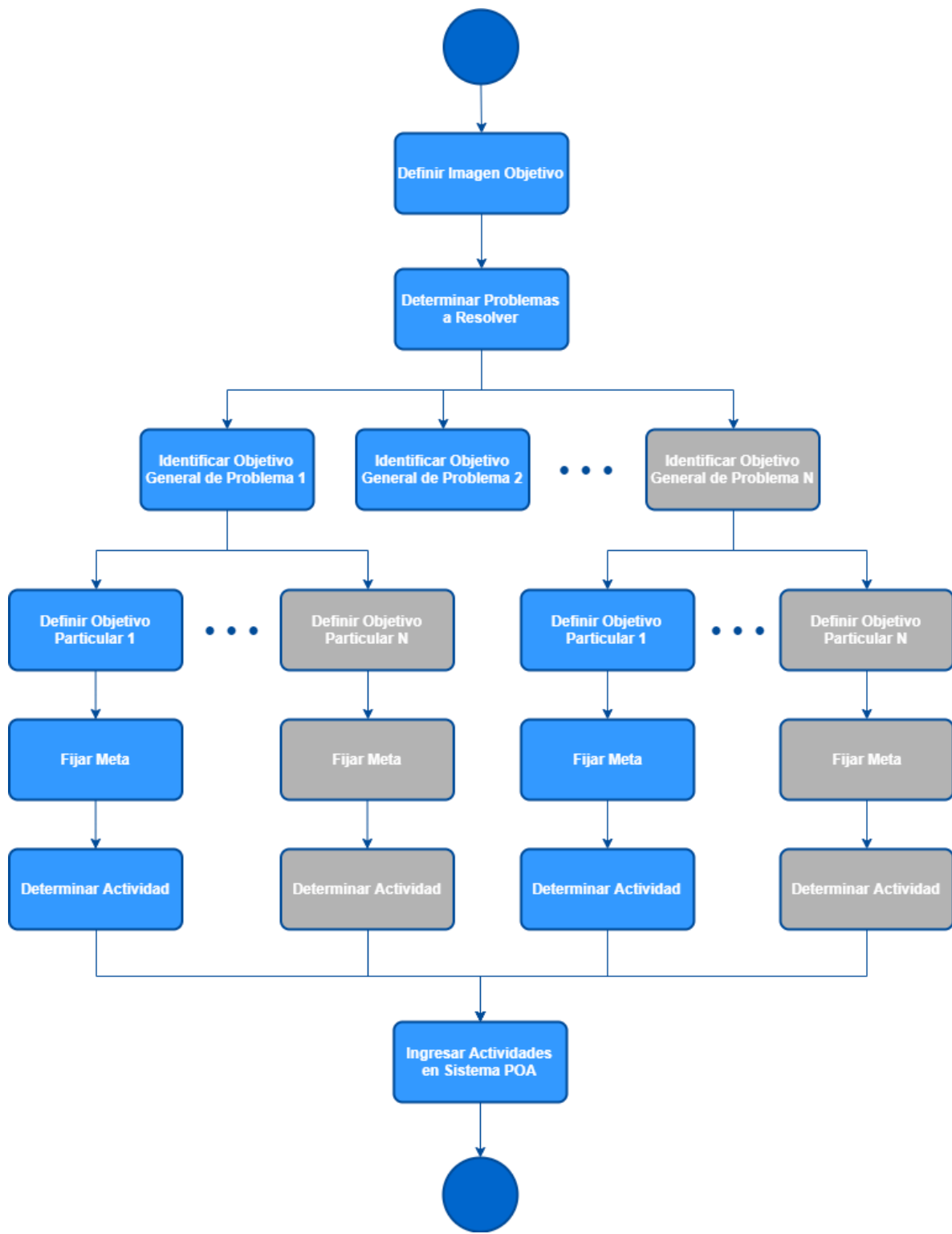
Son los materiales y suministros, servicios, adquisiciones (bienes muebles y equipos) e inversiones físicas, entre otros, que se requieren para el cumplimiento de las acciones programadas para alcanzar las metas y los objetivos específicos.

III. Políticas y Lineamientos

- a) El POA se integra con los proyectos autorizados para ser ejercidos en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- b) El POA de cada unidad académica y administrativa se integra con los proyectos autorizados que se realizarán en el ejercicio fiscal correspondiente al año en curso, los cuales se encuentran incluidos en uno o varios fondos.
- c) Los POA de las Facultades y DFT deberán integrarse por los proyectos de las unidades académicas y/o programas académicos que les correspondan, en el caso de las Unidades Administrativas deberán integrarse a los proyectos de su Unidad Superior.
- d) En el caso de la Sede y Centros Docentes y de Vinculación, deberán integrarse a los proyectos de las Facultades y DFT, representadas por las carreras de cada una de ellas.
- e) Las unidades académicas y administrativas deberán realizar al menos un reporte de avance y seguimiento del último semestre, según corresponda, antes de registrar nuevos proyectos de cualquiera de los fondos para el siguiente ejercicio fiscal.
- f) Los proyectos integrados en los POAs deben contribuir al cumplimiento de los objetivos de los temas estratégicos, programas estratégicos y metas institucionales del PEI 2014 - 2020 así como de los PD correspondientes.

- g) Las metas del proyecto deben contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, los cuales se presentan agrupados en el PEI 2014 - 2020 por tema estratégico.
- h) Para la elaboración del POA deberá tomarse como base el presente Instructivo y el Manual del Sistema POA.
- i) Los proyectos serán revisados y autorizados por la Unidad Responsable (UR) (Decano o Director) de acuerdo a las fechas definidas, para luego ser validados por la DGPD en relación a los objetivos entendidos en el PEI 2014-2020 y posteriormente por la VRAF respecto a su pertinencia presupuestaria.
- j) Los proyectos que fueron reabiertos por la VRAF y DGPD, serán revisados y validados en tiempo y forma por estas instancias, siempre y cuando hayan sido nuevamente autorizados por la UR de acuerdo a las fechas definidas.
- k) El reporte de avance y/o seguimiento de los proyectos que integran el POA en ejercicio debe elaborarlo el usuario responsable de cada unidad académica y administrativa en los periodos y fechas estipuladas por la DGPD a través de un comunicado vía correo electrónico.
- l) El POA será revisado semestralmente mediante el proceso de autoevaluación con la finalidad de realizar el seguimiento, control y evaluación para identificar avances y/o desviaciones que tal vez propicien la necesidad de realimentar los proyectos que lo integran.
- m) El informe de autoevaluación semestral lo realizará el responsable de cada proyecto e igualmente se integrará por Facultad y Dirección, cuyos titulares en coordinación con sus responsables de planificación deberán hacer la revisión de los informes previo a la entrega a la DGPD.

IV. Procedimiento: Elaboración del Programa Operativo Anual



V. Documentos de Apoyo

1. Plan Estratégico Institucional – Actualización 2017-2020

http://www.unap.cl/prontus_unap/site/artic/20140410/asocfile/20140410093426/actualizacion_pei_2017_2020.pdf

2. Plan de Desarrollo por Facultad

<https://universidadarturoprat230.sharepoint.com/:f/s/ups/EhRdgNvYkcBBIJN5yNURqdQBgWSLBpLDU8yLwZTQeQ1swA?e=qf5l4a>

3. Actualización Procedimiento Elaboración, Control Y Seguimiento De Los Programas Operativos Anuales

[Decreto Exento N° 0018 del 04/01/2017](#)

4. Manual de Usuario Sistema POA

[Disponible en el Sistema](#)

VI. Histórico de Revisiones

Nº de Revisión	Fecha de Revisión	Sección o Página Modificada	Descripción de la Revisión o Modificación
1	12-11-2019	Todas	Redacción Instructivo de Elaboración POA