



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

# Consejo de Planificación

---

**GUATEMALA 11 DE MARZO DE 2016**

# AGENDA

---

1. Apertura de la Reunión
2. Lectura y aprobación de Agenda
3. Aprobación del Acta 7-2015
4. Información General de la Coordinadora General de Planificación respecto al proceso de POA para el año 2016 y 2017
5. Asuntos varios

# Información General de la Coordinadora General de Planificación respecto al proceso de POA para el año 2016 y 2017

---

# Distribución de Unidades Académicas y Administrativas

---

Código Presup.	Licda. Carmen Elizabeth Cuevas ext. 81318 carmelizabethc22@yahoo.com
68	1. Escuela de Trabajo Social
53	2. C.U. de Totonicapán
60	3. C.U. de Sololá
16	4. CEUR

Código Presup.	Arq. Liliam Santizo ext. 81319 lilisantalva@hotmail.com
21	1. Dirección General de Docencia
64	2. Dirección General de Administración
48	3. División de Servicios Generales

# Distribución de Unidades Académicas y Administrativas

Código Presup.	Ing. René Villegas ext. 81176 renevillegasusac@gmail.com
01	1. Rectoría (Rectorado; Asesoría; CGP, CGC, Ipnusac, Jardín Infantil; y Nodo Regional de Occidente)
06	2. Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Farmacia Universitaria y CECOM
11	3. Facultad de Medicina Veterinaria y sus Fincas
18	4. Escuela de Ciencia Política
22	5. Coordinadora de Estudios de Post grados
39	6. Esc. De Ciencias Lingüísticas
49	7. EFPEM
15	8. C.U. del Norte
24	9. C.U. Oriente
26	10. CEMA
52	11. C.U. Baja Verapaz
57	12. C.U. de Santa Rosa
63	13. Dirección de Investigación
67	14. C.U. de Petén

Código Presup.	Lic. Erick Tejada ext. 81315 ericktejedaplanificación@gmail.com
38	1. Auditoría
30	2. Dirección de Asuntos Jurídicos
07	3. Facultad de Humanidades
09	4. Facultad de Ciencias Médicas
05	5. Facultad de Ciencias Económicas
17	6. Escuela de Ciencias de la Comunicación
34	7. C.U. del Sur
69	8. C.U. de Izabal
65	9. C.U. de San Marcos
55	10. C. U. Jutiapa
02	11. Facultad de Agronomía y sus Fincas

# Distribución de Unidades Académicas y Administrativas

Código Presup.	Arq. Omar Marroquín ext. 81173 omarroquin58@gmail.com
32	1. Dirección General Financiera
03	2. Facultad de Arquitectura
08	3. Facultad de Ingeniería
04	4. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
51	5. C.U. del Progreso
56	6. C.U. Sur Occidente
12	7. C.U. de Occidente
25	8. C.U. Nor Occidente
66	9. Escuela de Ciencias
42	11. ITUGS
41	12. Plan de Prestaciones
35	13. C.U. Sur-Oriente
70	14. USAC/BCIE

Código Presup.	Licda. Marlene Alvarado ext. 81778 olmaar@gmail.com
46	1. Secretaría General (Coordinadora de Información Pública; Publicidad e Información; Instituto Universitario de la Mujer; Albergue Universitarios y Casa Santo Tomás)
20	2. División de Bienestar Estudiantil
33	3. Dirección General de Extensión
13	4. Escuela de Historia
40	5. Escuela Superior de Arte
14	6. Escuela de Ciencias Psicológicas
58	7. Centro Universitario de Zacapa
54	8. Centro Universitario de Chimaltenango
50	9. Centro Universitario de Quiché
10	10. Facultad de Odontología







# Capacitación de nuevos planificadores

---

**Miércoles 16 de marzo de 2016,**  
Segundo Nivel, Salón 20,  
Edificio Diga  
Hora de 9:00 a 12:00

# Aprobación del POA 2016

---

**El Plan Operativo Anual del 2016 fue aprobado**  
por el Consejo Superior Universitario en el Punto  
Séptimo, Inciso 7.7, del Acta No. 28-2015 de fecha  
28/10/2015

**El Plan Operativo Anual del 2016 fue enviado y recibido**  
por la Contraloría General de Cuentas el 03/03/2016

# Primera evaluación cuatrimestral 2016

---

**06 de mayo de 2016** deben encontrarse la totalidad de las líneas evaluadas por parte de los usuarios y validada por parte de los planificadores de las unidades ejecutoras

# Formulación POA 2017

---

La formulación del Plan Operativo 2017 se hará en forma trimestral, los cambios ya fueron realizados en la herramienta en línea.

Los formularios ingresados deben ser validados por el planificador de cada unidad ejecutora y serán revisados y revalidados por los asesores planificadores tal como en el 2016.

Para que un formulario sea válido y aparezca en el Plan Operativo debe cumplir las dos condiciones anteriores, de lo contrario el formulario no aparecerá en el POA.

Para agregar formularios en actividades no programadas en el POA 2016, los mismos deben contar con la validación y revalidación para que puedan evaluarse.

Para que sus usuarios puedan ingresar a formular el POA para el 2017, asegúrese haber ingresado en el módulo de Administración su Marco Estratégico

# Materiales de apoyo

---

1. Videos colocados en la Pagina de la CGP  
<http://plani.usac.edu.gt/>
2. Documentos grabados en PDF en la sección POA en la siguiente dirección  
<http://plani.usac.edu.gt/>
  - [INSTRUCTIVO MODULO ADMIN](#)
  - [INSTRUCTIVO POA USUARIOS](#)
3. Materiales de apoyo que aparecen en la herramienta en línea en las sección de documentos a descargar <https://poa.usac.edu.gt>

# Revisión del POA 2016

---

Se revisaron 4,467 formularios (100%)

- Del total de formularios 3,462 recibieron observaciones (78%)
- 1,005 formularios no recibieron observaciones (22%)
- Se hicieron un total de 7,379 observaciones
  - El número máximo de observaciones realizadas a un formulario con observaciones fue 9 veces y el mínimo 1

# No Olvidar al Revisar su POA

---

1. **OBJETIVO:** es el enunciado que contiene los propósitos con los cuales se realizan las actividades; especifica cómo alcanzar el escenario futuro; debe responder a las preguntas ¿Qué? y ¿Para Qué? describe el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional. Este debe ser claro, preciso y factible de cumplirse. Debe redactarse en presente, como algo ya logrado.
2. **META:** Es el resultado esperado. Se trata de magnitudes verificables, que se pretende alcanzar en el tiempo. Debe expresar los impactos esperados en términos de calidad, cantidad y tiempo. Constituyen los puntos de referencia que determinan el avance del logro de los compromisos adquiridos. Las metas deben ser: realistas, precisas, con fecha definida para su realización, medible y coherente con los objetivos y los indicadores

# No Olvidar al Revisar su POA

---

**INDICADOR:** Identifica la forma en que se medirá el cumplimiento de la meta. La dimensional con la que se formula el indicador debe ser la misma con la que se establece la meta. Se construyen a partir de las necesidades de información de la unidad ejecutora para medir o analizar una situación. Sus características son: pertinencia, precisión, fiabilidad, capacidad para resumir la información sin deformarla, posee una relación estrecha entre el objetivo planteado y la meta.

**ACTIVIDADES:** Son las acciones o tareas que se llevarán a cabo para generar los resultados planteados en los objetivos y lograr los productos finales que concretan o hacen realidad en el tiempo las metas propuestas. Responden a las preguntas, ¿Que se debe hacer? ¿Cómo se debe hacer? Implican uso de recursos y deben colocarse en orden cronológico.





**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Muchas gracias

---