



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL NORDESTE

# **INFORME DE SEGUIMIENTO**

## **PLAN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL UNNE -2022-2026 -**

El informe que a continuación se presenta es producto de las tareas de seguimiento realizadas por el Sistema de Evaluación Permanente, al Plan de Gestión Institucional de la UNNE, definido para el período 2022-2026.

La información considerada para su elaboración, es la disponible en los Tableros Digitales “*Trellos*”, construidos por cada Secretaría General, Direcciones y Áreas del Rectorado de la Universidad.

**23 de Agosto de 2023**

SISTEMA DE EVALUACIÓN PERMANENTE -SEP-

- Se realizó un análisis de todos los tableros de Trello, construidos por cada Secretaría General y área transversal de Rectorado.
- Se buscó identificar en ese análisis el tipo de información y el modo en que está disponible la misma en los tableros/tarjetas/listas, así como también realizar un análisis cuantitativo de la información disponible.
- Se consideró en ese análisis que una de las potencialidades de la herramienta es aportar información unificada, actualizada y completa respecto a los avances de cada una de las metas/objetivos/acciones de las Secretarías/áreas, en el marco del Plan de Gestión Anual.
- Se identificó en ese análisis, diferencias entre los tableros y entre las listas de cada tablero, respecto al tipo, cantidad y modo en que se carga la información.
- Se especifican estas diferencias en el cuadro resumen que se adjunta como *Anexo 1*.
- Se presenta el análisis cuantitativo en el *Anexo 2* que se adjunta.
- Se propone coordinar con los administradores/as de los tableros de cada secretaria/área, un esquema de trabajo continuo de acuerdo a la propuesta de trabajo descrita en el *Anexo 3* que se adjunta.



16. <i>RRII</i>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
17. <i>TICs</i>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
18. <i>ISSUNNE</i>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

- La información está cargada adecuadamente en relación al Trello y permite su procesamiento
- La información no está cargada en el Trello
- La información está cargada pero se sugiere ajustar para resultar homogénea con los demás tableros de las secretarías/áreas
- La información está disponible en algunas listas del tablero y en otras no.

A considerar:

- Es posible que no todos los objetivos de cada área o secretaria puedan responder o encuadrarse en alguna de las recomendaciones de CONEAU. En estos casos, una posibilidad es la revisión de los núcleos problemáticos y propuestas de mejora definidas en el Informe de la 3° Autoevaluación Institucional de la UNNE.

Anexo 2

Análisis cuantitativo

<b>ANALISIS CUANTITATIVO TOTAL</b>		
Cantidad de metas		
60		
Cantidad de Objetivos	Cantidad de objetivos cumplidos	Efectividad
282	47	16.66%
Cantidad acciones operativas	Cantidad de acciones operativas cumplidas	Efectividad
2623	1671	63.70%
Cantidad de miembros	Cantidad de miembros activos	Nivel de participación
228	170	74.56%

**ANALISIS CUANTITATIVO POR SECRETARIAS Y AREAS TRANSVERSALES****SGA**

Cantidad de metas

6

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

56

11

19,64%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

1070

809

75,61%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

50

50

100%

**SGAS**

Cantidad de metas

5

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

14

0

0,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

236

134

56,78%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

18

18

100%

**SGRI**

Cantidad de metas

3

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

13

0

0,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

192

108

56,25%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

24

19

79,17%

**SGPosgrado**

Cantidad de metas

5

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

14

4

7,14%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

102

60

58,82%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

12

2

16,67%

**Planeamiento**

Cantidad de metas

4

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

14

5

35,71%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

139

76

54,68%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

17

2

11,75%

**Legal y Técnica**

Cantidad de metas

5

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

20

4

20,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

100

56

56%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

17

17

100,00%

**Ciencia y Técnica**

Cantidad de metas

7

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

31

7

22,58%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

206

136

66,02%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

16

15

93,75%

**Extensión Universitaria**

Cantidad de metas

4

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

40

2

5,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

285

126

44,21%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

21

20

95,24%

**TICs**

Cantidad de metas

2

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

13

0

0,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

74

26

35,13%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

7

6

85,71%



**Administrativa**

Cantidad de metas

3

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

7

2

28,57%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

51

24

47,05%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

11

3

27,27%

**Ambiental**

Cantidad de metas

5

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

20

0

0,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

0

0

0,00%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

2

1

50,00%

**Comunicación**

Cantidad de metas

4

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

16

1

6,25%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

131

76

58,01%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

22

18

81,81%

**Escuelas de Formación Profesional Corrientes**

Cantidad de metas

3

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

14

4

28,57%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

5

5

100,00%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

1

1

100,00%

**Escuelas de Formación Profesional Chaco**

Cantidad de metas

2

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

11

2

18,18%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

40

18

45,00%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

10

1

10,00%

**Género y Diversidad**

Cantidad de metas

1

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

4

1

25,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

27

19

70,37%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

5

1

20,00%

**Observatorio de Graduados**

Cantidad de metas

3

Cantidad de Objetivos

Cantidad de objetivos cumplidos

Efectividad

8

4

50,00%

Cantidad acciones operativas

Cantidad de acciones operativas cumplidas

Efectividad

39

24

61,53%

Cantidad de miembros

Cantidad de miembros activos

Nivel de participación

2

2

100,00%

ANEXO 3

**ADMINISTRACIÓN TABLEROS TRELLO**

Esquema de Trabajo

**a) ACTUALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS TABLEROS:**

A partir del mes de septiembre, y en adelante, la segunda semana de cada mes, se enviará mensajes a los/as administradores/as de los tableros:

- Recordando la necesidad de actualizar los tableros, iniciando esta modalidad de trabajo la segunda semana de septiembre.
- Solicitando el envío de la siguiente ficha relativa al análisis cuantitativo de cada tablero.
- Estas fichas, más un análisis general de la información disponible en los tableros, formarán parte del informe que se elevará mensualmente al Sr. Rector.

<i>ANALISIS CUANTITATIVO</i>		
<i>SECRETARÍA/ÁREA XX</i>		
Cantidad de metas		
Cantidad de Objetivos	Cantidad de objetivos cumplidos	Efectividad
Cantidad acciones operativas	Cantidad de acciones operativas cumplidas	Efectividad
Cantidad de miembros	Cantidad de miembros activos	Nivel de participación

**b) REUNIONES CON ADMINISTRADORES/AS**

Considerando la heterogeneidad del tipo de información y modo en que está descrita en los mismos, durante la primera semana de septiembre se coordinarán encuentros virtuales con los/as administradores/as, a fin de trabajar sobre pautas para la carga de información, de acuerdo a la guía que se presenta más abajo, y orientaciones para la construcción de los informes cuantitativos.

## Detalle de los encuentros

<b>Secretarías/Áreas</b>	<b>Día</b>	<b>Horario</b>	<b>Acceso reunión</b>
Ambiental Escuela de FP Chaco Escuela de FP Corrientes ISSUNNE	5/9	9 hs.	<a href="https://meet.google.com/axp-pagn-pjy">https://meet.google.com/axp-pagn-pjy</a>
Administrativa Legal y Técnica Género y Diversidad	5/9	10 hs.	
Planeamiento Asuntos Sociales O.Graduados Tics	5/9	11 hs.	
Ciencia y Técnica Comunicación Extensión	8/9	9 hs.	
Académica	8/9	10 hs.	
RRII Posgrado Auditoria	8/9	11 hs.	

## PAUTAS PARA LA CARGA DE INFORMACIÓN EN LOS TABLEROS TRELLO

### LISTAS

**META:** especificación de la meta




### TARJETA

**OBJETIVO:** especificación del objetivo

**MIEMBROS:** del área/secretaría que participan de una manera u otra en el desarrollo del objetivo.

**FECHA** de estimada de inicio y cumplimiento del objetivo

**PORTADAS:** indica el nivel de desarrollo del proceso relativo al cumplimiento del objetivo. Indicar de acuerdo a los siguientes colores y denominaciones

	En proceso con dificultades
	Cumplido/En proceso
	No iniciado / requiere atención de los superiores

**DESCRIPCIÓN:** se detalla la siguiente información

- **Información de la meta:** indica lo que se espera lograr
- **Alineación/aportes:** indica los aportes de la meta a proyectos mayores. Utilizar las siguientes nomenclaturas considerando este ejemplo.

**EJE I PEDI** eje estratégico del PEDI de la UNNE

**R30** recomendación de CONEAU

**PM 4** propuesta de mejora del Informe de la 3º Autoevaluación (en caso de no vincularse directamente con una recomendación de CONEAU)

**ODS 4** objetivo de desarrollo sostenible

**DIMENSIÓN SOCIAL PET-CHACO** dimensión del Plan Estratégico Territorial de la Provincia del Chaco

**EJE III LINEAMIENTO 18 PEP 2021-CORRIENTES** eje y el lineamiento del Plan Estratégico Participativo de la Provincia de Corrientes.

**Resultados:** detallar/describir los resultados concretos de cada objetivo. En algunas listas, es posible deducir los resultados a partir de los documentos adjuntos. En otros casos se detallan como comentarios, en otros como una valoración cualitativa de lo realizado.

Para unificar, es necesario especificar estos resultados en el apartado descripción, tomando como ejemplo:

Ej. 1.3.2.2

Aprobación de la propuesta del curso de capacitación XX.

Finalización del curso de capacitación XX. 150 participantes

**IMPORTANTE:** cuando algún ítem de información no corresponde especificar en el tablero, en el apartado descripción, es posible identificar del siguiente modo:

- **PEP No aplica**
- **PET No aplica**
- **Presupuesto No aplica**

#### **CAMPOS PERSONALIZADOS**

- **Área** de la Secretaria a la que pertenece, en caso de corresponder
- **Responsables** directo/a del desarrollo de las acciones del objetivo
- **Recursos** necesarios para cumplir la meta (materiales, recursos humanos, tecnologías, transportes, etc)
- **Presupuesto** monto planificado para la ejecución del objetivo (definir una checklist presupuesto de avance en la ejecución del presupuesto). En algunos tableros, se menciona que se adjunta el presupuesto, pero a los fines de unificación, es importante detallar el monto.
- **Responsables externos** miembros externos al área que participan del desarrollo de las acciones. Pueden ser de otra área/secretaría de Rectorado, o de alguna UA o externo a la UNNE.

#### **ADJUNTOS**

Adjuntar toda la documentación pertinente al desarrollo del objetivo (Ej. Resolución XX)

**ACCIONES OPERATIVAS:** para la descripción de las tareas, es importante crear checklist y dar un nombre a este agrupamiento de tareas. Ej.:

**1.3.2.2 Desarrollo del Curso XX** (checklist)

Presentación a XX del borrador del proyecto del curso XX (acción operativa)

Presentación a CS del proyecto del curso XX (acción operativa)

Organización general del curso (acción operativa)

Difusión del curso (acción operativa)

Desarrollo del curso (acción operativa)

- Es importante Indicar en para cada cheklis fecha de realización y responsables (asignar al líder del equipo y arrobar "@" a los integrantes)