

## **GUIA PARA LA FORMULACION DEL INFORME FINAL DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

La presente guía tiene como finalidad orientar a la comisión de trabajo en la formulación del informe final del Plan de Desarrollo Estratégico, de tal modo que éste reúna las condiciones necesarias para su aprobación.

- El informe del PDE deberá ser elaborado en procesador de texto Word.
- Se deberá proceder a su impresión en hoja de papel bond tamaño carta, utilizando letra arial numero 12 y un interlineado de 1,5. Además se deberán considerar los siguientes márgenes: Izquierdo 3,5 cm., derecho 3,0 cm., superior e inferior 2,5 cm.
- Se debe confeccionar una carátula que contenga la siguiente información: Nombre de la Universidad, Facultad y Carrera, el titulo del informe y el año.
- Hay que elaborar una pagina en la cual se muestre la siguiente información:

Nombre del Rector

Nombre del Vicerrector

Nombre del Decano

Nombre del Vice Decano

Nombre del Director de Carrera

Nomina de los integrantes de la comisión de trabajo, especificando el coordinador

Nomina de los integrantes de la Oficina de Evaluación y Acreditación (esta información deberá ser recabada de la oficina).

La estructura del informe debe incluir necesariamente lo siguiente.

## **1.- Índice**

## **2.- Presentación**

Deberá ser redactada de tal manera que refleje algunas características sobresalientes de la Carrera y Facultad, considerando además la importancia de producir los cambios tendientes a lograr una gestión y aseguramiento de la calidad educativa en la perspectiva de responder con eficiencia y eficacia a los planteamientos de la UNESCO en el marco de la Declaración Mundial para la Educación Superior en Siglo XXI del año 1998.

## **3.- Introducción**

Debe ser planteada en la perspectiva de reflejar algunos aspectos relevantes de la Planificación estratégica como una alternativa viable para lograr el mejoramiento de la Carrera. Además de hacer referencias específicas de lo mas sobresaliente de este trabajo y como se relaciona con la autoevaluación.

## **4.- Determinación de: valores, misión, visión, perfil profesional, objetivos y políticas, de la Carrera.**

En este apartado se debe plantear los valores, misión, visión, perfil profesional objetivos, y políticas, de la Carrera, de la forma mas clara posible, en el caso de las Carreras que cuentan con diseños curriculares con el enfoque de competencias, estos elementos, se los puede extraer de ese documento.

## **5.- Diagnostico FODA**

Aquí se debe reflejar los resultados del diagnostico de la situación actual de la Carrera, en el cual se utiliza la técnica del análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), considerando en este análisis los factores internos y los factores externos.

## **6.- Identificación de áreas críticas**

Como consecuencia de la Autoevaluación y del diagnostico de la situación actual de la Carrera se identificaran varias áreas críticas, por lo tanto en este punto se debe proceder a la priorización de cinco áreas críticas, considerando las áreas 1 y 3 como obligatorias.

## **7.- Diagnostico estratégico**

Toda vez que ya se encuentran planteadas las cinco áreas críticas, en este apartado se deberá plantear el diagnostico estratégico correspondiente, para lo cual se utiliza también el análisis FODA. Cabe señalar que el diagnostico estratégico se realiza para cada una de las áreas seleccionadas.

## **8.- Programación estratégica**

En este punto es importante que la comisión de trabajo considere estrictamente lo planteado en el Manual de Formulación de Planes de Desarrollo, en el cual se plantea claramente la identificación de:

- Líneas estratégicas
- Objetivos
- Metas
- Actividades
- Indicadores

## **9.- Presupuesto**

Se debe formular el presupuesto considerando primero el presupuesto por cada una de las áreas de análisis y finalmente se deberá plantear un presupuesto global para la ejecución del PDE.

## **10.- Cronograma**

En la formulación del cronograma la comisión de trabajo debe considerar todas las operaciones que hacen a la ejecución del PDE en función del periodo de tiempo de vigencia de este instrumento.

Cualquier consulta que la comisión de trabajo necesite realizar, debe dirigirse con el personal técnico de la Oficina de Evaluación y Acreditación.