



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN



UNIDADES Y DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES - 2014

Tipo Dependencia	No	Unidad	Nomenclatura
Rectorado - Vicerrektorados	1	Rectorado - Secretaria General	R-SG
	2	Vicerrektorado Académico	VAC
	3	Vicerrektorado de Posgrado e Investigación	VPI
	4	Vicerrektorado Administrativo	VAD
Unidades Académicas	5	Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías	FCEHYT
	6	Facultad de Ciencias de la Salud	FCS
	7	Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas	FCPYA
	8	Facultad de Ingeniería	FI
	9	Instituto de Posgrado	IP
	10	Escuela de Formación y Capacitación de Conductores Profesionales	EFCP
	11	Unidad de Formación Académica y Profesionalización	UFAP
	12	Unidad de Nivelación y Admisión	UNA
Unidades de Apoyo Académico	13	Biblioteca	BG
	14	Centro de Educación Física	CEF
	15	Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	CPDIP
	16	Centro de Tecnologías Educativas	CTE
	17	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	DEBEYU
	18	Departamento de Evaluación y Acreditación	DEA
	19	Dirección de Vinculación con la Sociedad	DVS
	20	Instituto de Ciencia Innovación, Tecnología y Saberes	ICITS
	21	Unidad Técnica de Control Académica	UTECA
Unidades Administrativas	22	Comisión de Cultura	CC
	23	Departamento de Administración del Talento Humano	DATH
	24	Remuneraciones	RPD
	25	Departamento Financiero	
	25	Control de Bienes y Compras Públicas	COBICOM
	26	Contabilidad	CONT
	27	Dirección Financiera	DF
	28	Jefatura de Presupuestos	DPI
	29	Tesorería	T
	30	Departamento Médico Odontológico	DMO
	31	Departamento de Fiscalización	FO
	32	Departamento de Infraestructura	INF
	33	Departamento de Relaciones Públicas	RRPP
	34	Dirección de Planificación	DPI
	35	Procuraduría	P
	36	Unidad de Auditoría Interna	DAI
	37	Unidad de Imprenta y Reprografía	IMP
	38	Unidad de Mantenimiento	UM
	39	Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental	URSG
40	Unidad de Transporte	UT	



ANEXO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 REFORMADO A ENERO DEL 2014

A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **RECTORADO-SECRETARIA GENERAL**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.

OE.GA-1	X
---------	---

 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.

OE.DF-1	
---------	--

 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.

OE.ICT-1	
----------	--

 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.

OE.VC-1	
---------	--

 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa a los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una Conducta orientada hacia las metas.
2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la universidad
3. OGA.5 Posicionar a la universidad en el contexto nacional e internacional para la prestación de servicios profesionales y tecnológicos.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.3 Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2014.
2. OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.
3. OGA.5-M.1 Suscribir y ejecutar por lo menos cinco convenios en que la UNACH proporcione consultorías, asesoramiento técnico y/o transferencia de tecnología a organismos nacionales y/o internacionales, durante el periodo 2012-2016.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA 12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2. IGA 16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			Medio de Verificación (Resultados) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. EMPLEAR LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y NORMATIVA VIGENTE, DISPOSICIONES DE LOS ORGANISMOS SUPERIORES Y DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA EN TORNO A LA MISION, VISION, PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	Mantener la normativa legal para cumplir la Constitución Política de la República, la Ley de Educación Superior y su Reglamento, las demás Leyes específicas y conexas, el Estatuto, los	Conseguir que las instancias institucionales cumplan con la normativa legal existente, lo cual permita el cumplimiento adecuado de sus labores.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes anuales • Informes presentados • Archivo general.- documentos de soporte	RECTOR MIEMBROS HCU	-	
2. GESTION Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, ACADEMICOS, DE INVESTIGACION Y DE VINCULACION CON LA COLECTIVIDAD.	Mantener, Coordinar y supervisar todos los procesos administrativos en función de los ejes estratégicos de la Universidad, para cumplir con los objetivos institucionales y presentar una	Lograr que los procesos institucionales se ejecuten de manera óptima y eficiente.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Porcentaje de metas cumplidas en relación con los planes operativos anuales • Informes presentados • Archivo general.- documentos de soporte	RECTOR MIEMBROS HCU	-	
3. FORTALECER LA CULTURA DE LA PLANIFICACIÓN, AUTOEVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ACTUALIZACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO DE LOS FUNCIONARIOS DEL RECTORADO, SECRETARÍA GENERAL Y RELACIONES PÚBLICAS	Incrementare mediante los mecanismos pertinentes que el trabajo en las instancias del Rectorado, respondan a planificación oportuna, trabajo en equipo, actualización y mejoramiento sujetos a la	Lograr que los funcionarios de las Dependencias del Rectorado, Secretaría General, se empoderen de su compromiso con la institución.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes presentados • Archivo general.- documentos de soporte	RECTOR VICERRECTORES DECANOS JEFFES DEPARTAMENTALE	-	

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			Medio de Verificación (Resultados) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
4. CONSOLIDAR LAS RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ALIANZAS Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	Incrementar, programar y ejecutar estrategias adecuadas para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales a nivel interno y externo. Suscribir y ejecutar convenios en que la	Suscribir por lo menos dos convenios de cooperación interinstitucional por cuatrimestre.	IGA-1 • Acuerdos y compromisos establecidos IGA-4 • Convenios Firmados IGA-3 • Convenios IGA-1 • Acuerdos y compromisos establecidos IGA-4 Convenios Firmados IGA-3 Convenios Ejecutados	35%	30%	35%	• Informes documentados • Convenios firmados - Convenios ejecutados • Recursos conseguidos para atender los rubros de desarrollo institucional	RECTOR VICERECTORES DECANOS JEFFES DEPARTAMENTALE	1.260	Proceso No.117
5. FORTALECER LAS RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ALIANZAS Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	Incrementar, programar y ejecutar estrategias adecuadas para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales a nivel internacional. Suscribir y ejecutar convenios anuales en	Suscribir por lo menos dos convenios de cooperación interinstitucional por cuatrimestre.	IGA-1 • Acuerdos y compromisos establecidos IGA-4 Convenios Firmados IGA-3 Convenios Ejecutados	35%	30%	35%	• Informes documentados • Convenios firmados - Convenios ejecutados • Recursos conseguidos para atender los rubros de desarrollo institucional	RECTOR (RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS)	13.800	Proceso No.063 \$6,000
6. ATENCION A INVITACIONES, COMISIONES, DELEGACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS SUPERIORES DE CONTROL Y DE OTRAS INSTITUCIONES, EN TODOS LOS ASPECTOS INHERENTES A LA RESPONSABILIDAD Y REPRESENTACION LEGAL DEL RECTORADO Y SECRETARIA GENERAL	Mantener vínculos y participación en eventos oficiales, comisiones y demas actos de representación institucional	Conseguir asistir por lo menos al 70% del total de eventos que se realicen en el año.	IGA-15 • Creditos IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes documentados • Archivo general.- documentos de soporte	RECTOR, SECRETARIO GENERAL	11.800	
7. SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO	Mantener el gobierno universitario, orientar y dirigir las políticas de la institución, de conformidad con sus prioridades globales y el plan institucional de mediano plazo y a largo plazo.	Obtener al final del año, el 100% e ejecución y aplicación de las resoluciones que sean tomadas por el H. Consejo Universitario.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes documentados • Actas y resoluciones de H. Consejo Universitario • Archivo general.- documentos de soporte	RECTOR, SECRETARIO GENERAL MIEMBROS HCU	1.500	
8. SESIONES DE LA COMISION ACADEMICA	Mantener el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones internas y externas para el desarrollo del área académica y de los procesos de formación profesional en las unidades	Obtener al final del año, el 100% e ejecución y aplicación de las resoluciones que sean tomadas por la Comisión Académica Permanente.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes documentados • Actas y resoluciones de Comisión Académica • Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIO GENERAL MIEMBROS DE LA COMISION ACADEMICA		
9. CONTRATACION DE REGISTROS NOTARIALES	Mantener al día la necesidad de documentos notariados	Lograr la suscripción por lo menos de dos convenios de asesoría jurídica para los procesos institucionales.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Informes documentados • Contratos firmados - Contratos ejecutados	SECRETARIO GENERAL	1.000	Proceso No.065
10. REGISTRO Y ACTUALIZACION DE ARCHIVOS, EXPEDIENTES E INFORMACION DE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL RECTORADO Y SECRETARIA GENERAL	Mantener la información, base de datos, archivos y expedientes actualizados que permita el reporte de la información confiable y veraz a los usuarios internos y externos	Obtener el 100% al final del año, de eficiencia en el registro y actualización de la información institucional .	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIAS DEL RECTORADO Y LA SECRETARIA GENERAL	0	
11. REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DATOS, EXPEDIENTES E INFORMACION PARA LA SECRETARIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, GRADUADOS	Mantener una base de datos actualizada que permita el reporte de la información segura y confiable a los usuarios y al máximo organismo	Obtener el 100% al final del año, de eficiencia en el registro y actualización de la información institucional .	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico	35%	30%	35%	• Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIAS DEL RECTORADO Y LA SECRETARIA GENERAL	0	
12. CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL A LOS FUNCIONARIOS DE SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA DEL RECTORADO EN TECNICAS DE ARCHIVO, DOCUMENTOLOGIA, COMPUTACION, ATENCION AL CLIENTE Y PROTOCOLO	Mantener actualizado al personal de Secretaría general en áreas afines a las funciones y responsabilidades de esta dependencia.	Conseguir por lo menos el 50% de asistencia en cada semestre, a eventos de capacitación, por parte de los Funcionarios de las Dependencias del Rectorado y	IGA-48 • Programa elaborado para la capacitación del personal docente, administrativo y técnico de la UNACH;	35%	30%	35%	• Programa de capacitación • Informes documentados • Eventos de capacitación - Beneficiarios • Archivo general.- documentos de soporte	PERSONAL DEL RECTORADO Y SECRETARIA GENERAL	8.100	
13. ADQUISICION DE SELLOS Y NUMERADORAS	Mantener una adecuada atención para los trámites institucionales: recepción de documentos, numeración de oficios.	Obtener el 100% de eficiencia y efectividad en la realización de la programación aniversaria.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias IGA-13 • Grado de	100%			• Archivo general.- documentos de soporte	PERSONAL DEL RECTORADO Y SECRETARIA GENERAL	300	
14. ORGANIZACIÓN DE LA SESION SOLEMNE.- XVII ANIVERSARIO DE LA UNACH	Mantener informados al público Interno, externo principales, autoridades sobre la rendición de cuentas y los principales avances de la Institución a través de un evento solemne	Obtener el 100% de eficiencia y efectividad en la realización de la programación dispuesta.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias IGA-13 • Grado de			100%	• Sesión solemne del XVII Aniversario • Informes documentados • Participación interna y externa - Listados • Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIO GENERAL	3.500	Proceso No.115, 116 y 119
15. PUBLICACION DEL INFORME ANUAL DEL RECTORADO DE LA UNACH	Mantener informado al público tanto a nivel interno y externo sobre la Gestión de las Autoridades y de conformidad a lo determinado por la Constitución de la Republica, Ley de Educación Superior,	Obtener el 100% en la distribución y entrega del Informe Anual de Labores del Rectorado a la Sociedad.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias IGA-13 • Grado de		100%		• Documentos del Informe anual del Rectorado • Socialización interna y externa - Beneficiarios • Archivo general.- documentos de soporte	RELACIONES PUBLICAS	7.200	Proceso No.114
16. ELECCIONES DE COGOBIERNO	Coordinar y supervisar todos los procesos legales relacionados con las elecciones de Cogobierno en las fechas que determinen las Autoridades institucionales y presentar una verdadera	Obtener el 100% de eficiencia en el evento de elecciones para Representantes a los Organismos de Cogobierno.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias.	100%			• Porcentaje de metas cumplidas en relación con el POA • Informes presentados - Resultados • Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIO GENERAL	2.800	Proceso No.079 \$1478,40, proceso No.118
17 ELABORACION DE MATERIAL DE DIFUSION INSTITUCIONAL	Mantener informado a los clientes internos y externos sobre diferentes eventos	Conseguir que por lo menos, una vez cada cuatrimestre, se difundan los documentos de información institucional.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias.	33%	33%	34%	• Constatación física - Control de bienes • Informes documentados • Listado de beneficiarios	RECTOR/SECRETARIA GENERAL	3.270	Proceso No.066 \$1,000 Proceso No.067 \$270 Proceso No.113 \$2000

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			Medio de Verificación (Resultados) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
				18. ADQUISICION Y MANTENIMIENTO EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	Mantener la oficina con tecnología actualizada y mantener los equipos en buen estado Mantenimiento de computadores	Conseguir que al menos se nos provea del 100% cuatrimestral de los equipos a ser adquiridos.			IGA-13 • Grado de satisfacción de los beneficiarios IGA-16 • Informes presentados	
19. CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL	Mantener el contrato con la Empresa Correos del Ecuador para envío de información oficial hacia el público externo de manera eficaz y oportuna	Obtener que de forma permanente, se envíe y remita el 100% de la correspondencia institucional.	IGA-16 • Informes presentados del técnico responsable del estado de los bienes, lista de repuestos y accesorios para	33%	33%	34%	• Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIO GENERAL	2.500	
20. ADECUACION DEL LOCAL DEL ARCHIVO	Completar la adquisición del mobiliario y recursos necesarios para el Archivo general del Rectorado y secretaría general que permita una distribución adecuada de los diferentes archivos,	Obtener en el primer cuatrimestre, el 100% de la adecuación y habilitación de los dos ambientes.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales - Procesos de Contratación PAC IGA-16 •	100%			• Constatación física • Informes documentados • Listado de recursos - Control de bienes • Archivo general.- documentos de soporte	SECRETARIO GENERAL	50	
21. ELABORACION DE CARPETAS, SOBRES, MATERIAL PREIMPRESO	Mantener una adecuada dotación de carpetas institucionales	Obtener que para el primer cuatrimestre, se nos provea del 100% del material requerido.	IGA-12 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales - Procesos de Contratación PAC IGA-16 •	100%			• Informes Documentados, inventario de control de bienes, registros de entrega recepción	SECRETARIO GENERAL	1.000	Proceso No.064
22. DOTACION DE AGUA	Mantener la dotación de agua en botellas para autoridades, miembros del HCU.	Lograr en el primer cuatrimestre la firma del contrato de provisión del agua, durante el año.	IGA-56 Recursos utilizados anualmente	33%	33%	34%	constatación física	PERSONAL DEL RECTORADO Y SECRETARIA GENERAL	500	
23. ADQUISICION DE LA LICENCIA DE SOFTWARE PARA G.P.R. Y SU IMPLEMENTACION EN LA UNACH	Incrementar el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión académica y administrativa institucional	Obtener el 100% en el último cuatrimestre	IGA-16 • Informes técnicos presentados	100%			• Informes documentados • Archivo general.- documentos de soporte . Contrato	RECTORADO Y SECRETARIO GENERAL	112.000	
24. SERVICIOS DE ASESORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAS	Superar las falencias y debilidades existentes en los procesos existentes	Obtener el 100% en el último cuatrimestre	IGA-16 • Informes técnicos presentados	100%			• Informes documentados Contrato • Archivo general.- documentos de soporte	RECTORADO Y SECRETARIO GENERAL	11.200	
TOTAL RECTORADO 1 (Subtotal 1 + subtotal 2 + ... + subtotal n):									186.480	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 REFORMA (11-06-2014)

A

A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA:

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

O		Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.
E.		
G.	X	
A-1		

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1	Desarrollar la investigación científica y tecnológica, aplicando políticas y líneas y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los planes de desarrollo nacional, regionales y locales.
----	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

O		Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos, y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentada en los Modelos Educativo y Pedagógico Institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.
E.		
D.	X	
F-1		

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al proceso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.
----	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI UNACH 2012-2016)

- OO.DF-1 Adecuar la organización académica institucional a los lineamientos jurídicos vigentes y a los requerimientos de una educación integral que atienda a los componentes: científico, técnico y axiológico)
- OO.DF-2 Evaluar la aplicación del Modelo Pedagógico, el Diseño Curricular por Competencias y los logros de aprendizaje
- OO.DF-3 Impulsar la Homologación de las carreras de la institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CES, según el Art. 130 de la LOES.
- OO.DF-4 Proporcionar capacitación y estímulos permanente a los docentes, investigadores, empleados y trabajadores para que actúen en función de los lineamientos institucionales y legales
- OO.DF-5 Formalizar y ejecutar convenios de cooperación interinstitucional para incorporar los avances científicos y tecnológicos
- OO.DF-6 Elevar el nivel académico en todas las carreras de las Facultades y Programas de Postgrados
- OO.DF-7 Perfeccionar el funcionamiento de las Herramientas Técnicas instaladas y ejecutar eventos de actualización para docentes, estudiantes y personal administrativo, utilizando la tecnología informática que dispone la institución

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (según corresponda del PEDI UNACH 2012-2016)

- ODF.1-M.1 Organizar las disciplinas por áreas de conocimiento para facilitar el trabajo académico interdisciplinario, desde primer semestre del 2013
- ODF.1-M.2 Estructurar equipos de docentes, por carreras, que se encarguen de la ejecución de proyectos de investigación y vinculación, desde el año 2013
- ODF.1-M.3 Incorporar a los procesos de información estrategias transversales de trabajo docente, que desarrollen actitudes emprendedoras y ceñidas a la moral, en los estudiantes de todas las carreras y programas, durante el período 2012-2016
- ODF.1-M.4 Actualizar el reglamento de Régimen Académico acorde a los lineamientos nacionales y a las necesidades de una educación integral, declaradas en el modelo educativo y pedagógico institucional, a partir del 2013
- ODF.2-M.1 Realizar una investigación diagnóstica que refleje los resultados de la aplicación del Modelo Pedagógico, el Diseño Curricular por Competencias, Los logros de aprendizaje, para adoptar correctivos y ajustes; en la que participen los diferentes estamentos universitarios, hasta el segundo semestre del año 2014.
- ODF.3-M.1 Homologar el 100% de las carreras de la UNACH, con sus similares a nivel nacional, hasta el 2014
- ODF.4-M.1 Formalizar y ejecutar convenios de cooperación académico científico con los organismos de planificación y capacitación del estado para capacitar a los docentes, investigadores de la UNACH en aspectos epistemológicos, legales, pedagógicos, didácticos, científicos, culturales y uso de herramientas informáticas que mejoren el
- ODF.4-M.6 Lograr que al menos el 40% de los docentes titulares de tiempo completo, obtengan título de PHD, hasta el año 2017
- ODF.5-M.1 Formalizar y ejecutar convenios de cooperación académico científico con los organismos de planificación y capacitación del estado para capacitar a los docentes, investigadores de la UNACH en aspectos epistemológicos, legales, pedagógicos, didácticos, científicos, culturales y uso de herramientas informáticas que mejoren el
- ODF.5-M.2 Ejecutar el 100% de los convenios interinstitucionales de cooperación científico-técnica, para potenciar el desarrollo de los recursos humanos de la Universidad Nacional de Chimborazo, desde el 2013
- ODF.6-M.1 Evaluar el desempeño académico de los docentes y el funcionamiento de carreras de pregrado y/o programas de postgrado, aplicar las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones y
- ODF.6-M.2 Realizar por lo menos un control y seguimiento, por período académico, al desempeño académico de todos los docentes de cada Escuela y del posgrado.
- ODF.6-M.3 Conseguir que por lo menos el 50% de los docentes elabore y publique documentos de apoyo para sus cátedras, durante el periodo 2012-2016
- ODF.7-M.1 Actualizar anualmente, el Sistema de Control Académico estudiantil (SICOA), para mejorar o incorporar nuevos servicios de información para la comunidad universitaria
- ODF.7-M.2 Optimizar el funcionamiento de la capacidad técnica instalada y ejecutar por lo menos un evento anual de actualización, en el manejo de la tecnología informática, para docentes y administrativo
- ODF.7-M.3 Organizar y ejecutar por lo menos un curso o seminario anual sobre manejo de la tecnología informática para los estudiantes de cada Facultad, como refuerzo académico para la profesión.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico

1. **IDF-11** Informes, Resúmenes, Actas
 2. **IDF-13** Informes anuales por Unidad Académica

PROYECTO.- ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS DE RESULTADOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Resultados) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Vigencia de la normativa académica y administrativa en la educación superior a lo interno de la Universidad, resoluciones de H. Consejo Universitario, presentar proyectos de reglamentación, instructivos, y demás normativa legal para el ámbito académico, tratar y resolver la agenda en Consejo de Gestión Académica, comisiones institucionales vigentes, designadas y/o delegadas.	Aplicar la normativa académica y administrativa vigente en la educación superior, resoluciones de H. Consejo Universitario, presentar proyectos de reglamentación, instructivos, y demás normativa legal para el ámbito académico, tratar y resolver la agenda en Consejo de Gestión Académica, comisiones institucionales vigentes designadas y/o delegadas.	Aplicación del 100 % de la normativa académica y administrativa vigente en la educación superior, resoluciones de H. Consejo Universitario, presentación de proyectos de reglamentación, instructivos, y demás normativa legal para el ámbito académico, tratamiento y resolución de la agenda en Consejo de Gestión Académica, comisiones institucionales vigentes designadas y/o delegadas.	Cumplimiento de normativa vigente. Adecuación de cuerpos legales a las disposiciones vigentes. Resolución de trámites académicos.	30%	40%	30%	Actas. Resoluciones. Informes	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico	0.00	Miembros de H. Consejo Universitario. Miembros Consejo de Gestión Académica. Miembros de Comisiones.
2. Evaluación de la gestión académica, administrativa y el desempeño de funcionarios del Vicerrectorado Académico, de las Unidades, Departamentos y Centros adscritos en el año 2014; así como el seguimiento y control del trabajo por procesos en el año 2015.	Evaluar la gestión académica, administrativa y el desempeño de funcionarios del Vicerrectorado Académico y de las Unidades, Centros y Departamentos adscritos en el año 2014; así como el seguimiento y control del trabajo por procesos en el 2015	Evaluación del 100 % de la gestión académica, administrativa y el desempeño de funcionarios del Vicerrectorado Académico y de las Unidades, Centros y Departamentos adscritos en el año 2014; así como el seguimiento y control del trabajo por procesos en el 2015	Evaluaciones programadas. Evaluaciones realizadas. Informes elaborados y presentados.	30%	30%	40%	Informes documentados Fichas de seguimiento y control de trabajo	Vicerrector Académico. Funcionarios Vicerrectorado Académico. Directores y Jefes departamentales de las Unidades, Centros y Departamentos adscritos al Vicerrectorado Académico.	0.00	Se desarrolla en coordinación con el Departamento de Evaluación
3. Participación de la señora Vicerrectora Académica y del personal del Vicerrectorado Académico en cursos, seminarios, talleres, foros, conferencias, comisiones, delegaciones y/o por representación institucional interna ó externa a la universidad a nivel local, regional, nacional e internacional con la finalidad de ampliar los vínculos para convenios, acuerdos, integración de redes académicas, actualización y perfeccionamiento profesional, entre otros que contribuya a un mejor desempeño en los ámbitos de la función directa. -Financiamiento para atención de delegaciones (3,000.00)	Fortalecer la participación de la señora Vicerrectora Académica y del personal del Vicerrectorado Académico en cursos, seminarios, talleres, foros, conferencias, comisiones, delegaciones y/o por representación institucional interna ó externa a la universidad a nivel local, regional, nacional e internacional con la finalidad de ampliar los vínculos para convenios, acuerdos, integración de redes académicas, actualización y perfeccionamiento profesional, entre otros que contribuya a un mejor desempeño en los ámbitos de la función directa	Fortalecimiento del 100 % de la participación de la señora Vicerrectora Académica y del personal del Vicerrectorado Académico en cursos, seminarios, talleres, foros, conferencias, comisiones, delegaciones y/o por representación institucional interna ó externa a la universidad a nivel local, regional, nacional e internacional con la finalidad de ampliar los vínculos para convenios, acuerdos, integración de redes académicas, actualización y perfeccionamiento profesional, entre otros que contribuya a un mejor desempeño en los ámbitos de la función directa	Cumplimiento de disposiciones de organismos rectores de la Educación Superior. Presencia en comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales. Acuerdos de cooperación. Convenios.	30%	40%	30%	Informes documentados Fichas de seguimiento y control de trabajo. Archivos físicos y digitales	Vicerrector Académico. Funcionarios Vicerrectorado Académico.	12.000,00	Eventos Nacionales e Internacionales
4. Evaluación y reporte del cumplimiento del POA periodo 2014 y Elaboración del POA, PAC, PPC periodo 2015	Evaluar y reportar el cumplimiento del POA periodo 2014 y Elaborar el POA, PAC, PPC periodo 2015	Evaluación y reporte del 100% en el cumplimiento del POA periodo 2014 y Elaboración al 100 % del POA, PAC, PPC periodo 2015	Evaluaciones realizadas. Evaluaciones programadas. Informes elaborados y presentados.	30%	40%	30%	Informes documentados. Fichas de seguimiento y control de trabajo. Archivos físicos y digitales	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico	0.00	
5. Diseño y Planificación de las actividades académicas de pregrado en las modalidades presencial y semipresencial calendario académico, oferta académica, aval académico, planes de contingencia del CES, prácticas, pasantías, intercambios interinstitucionales de estudiantes y el personal académico, ayudantías de cátedra, entre otras	Diseñar y Planificar las actividades académicas de pregrado en las modalidades presencial y semipresencial, calendario académico, oferta académica, aval académico, planes de contingencia del CES, prácticas, pasantías, intercambios interinstitucionales de estudiantes y el personal académico, ayudantías de cátedra, entre otras	Diseño y Planificación del 100 % de las actividades académicas de pregrado en las modalidades presencial y semipresencial, calendario académico, oferta académica, aval académico, planes de contingencia del CES, prácticas, pasantías, intercambios interinstitucionales de estudiantes y el personal académico, ayudantías de cátedra, entre otras	Calendario Académico. Oferta Académica vigente. Eventos académicos con el aval institucional. Planes de Contingencia. Estudiantes, personal académico intercambios interinstitucionales, práctica, pasantías.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico	0.00	Autoridades de las Unidades Académicas y administrativas

PROYECTO.- ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS DE RESULTADOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Resultados) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
				6. Coordinación y supervisión de las actividades en la Unidad de Nivelación y Admisión de la UNACH, para procesos académicos, habilitación del personal académico, contratación de personal, firma de contratos con SENESCYT - SNNA, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinar y supervisar las actividades en la Unidad de Nivelación y Admisión de la UNACH, para procesos académicos, habilitación del personal académico, contratación de personal, firma de contratos con SENESCYT - SNNA, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinación y supervisión eficiente de las actividades en la Unidad de Nivelación y Admisión de la UNACH, para procesos académicos, contratación de personal, firma de contratos con SENESCYT - SNNA, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.			Cumplimiento de disposiciones de SENESCYT - SNNA. Cumplimiento de Normativa y procedimientos vigentes.	
7. Fortalecimiento de la Dirección Académica (Unidad de planificación curricular e implementación del Régimen Académico) para el análisis y actualización de currículos a nivel, macro, meso y micro, estandarización de procesos. Investigación de la aplicabilidad del Modelo Pedagógico. Diseño y Estructuración del Modelo Educativo, y del Modelo Didáctico. Automatización de procesos académicos. Integración de áreas y redes académicas. Adecuación de ambientes e implementación de tecnología adecuada para la automatización en las unidades académicas.	Integrar la Dirección Académica (Unidad de planificación curricular e implementación del Régimen Académico) para el análisis y actualización de currículos a nivel, macro, meso y micro, estandarización de procesos. Investigación de la aplicabilidad del Modelo Pedagógico. Diseñar Estructurar el Modelo Educativo, y el Modelo Didáctico. Automatizar procesos académicos. Integrar áreas y redes académicas. Adecuación de ambientes e implementación de tecnología adecuada para la automatización en las unidades académicas.	Vigencia con eficiencia de la Dirección Académica (Unidad de planificación curricular e implementación del Régimen Académico) para el análisis y actualización de currículos a nivel, macro, meso y micro, estandarización de procesos, investigación de la aplicabilidad del Modelo Pedagógico. Diseñar Estructurar el Modelo Educativo, y el Modelo Didáctico. Automatizar procesos académicos. Integrar áreas y redes académicas. Adecuación de ambientes e implementación de tecnología adecuada para la automatización en las unidades académicas.	Modelo Educativo Institucional. Modelo Pedagógico Institucional. Modelo Didáctico. Areas Académicas. Redes Académicas.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	0,00	Autoridades Académicas y administrativas.
8. Coordinación y supervisión de las actividades en la Unidad de Formación Académica y Profesionalización para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinar y supervisar las actividades de las actividades en Centro de Educación Física y Artes para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinación y supervisión eficiente de las actividades de las actividades en Centro de Educación Física y Artes para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Cumplimiento de disposiciones legales de Normativa y procedimientos vigentes.	30%	40%	30%	Informes. Distributivo de Trabajo. Contratos. Pagos. Comunicaciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios de la Unidad de Formación Académica y profesionalización	0,00	Autoridades de las Unidades Académicas y administrativas
9. Coordinación y supervisión de las actividades en los Centros de Idiomas en Coordinación con las Autoridades de las Unidades Académicas, para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinar y supervisar las actividades de las actividades en los Centros de Idiomas y Autoridades de las Unidades Académicas para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinación y supervisión eficiente de las actividades de las actividades en el Centros de Idiomas en coordinación con Autoridades de las Unidades Académicas, para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Cumplimiento de disposiciones legales de Normativa y procedimientos vigentes.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Distributivos de Trabajo. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Centro de Idiomas. Autoridades de las Unidades Académicas.	0,00	Autoridades de las Unidades Administrativas
10. Coordinación y supervisión de las actividades en Centro de Educación Física y Artes para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinar y supervisar las actividades de las actividades en la Unidad de Formación Académica y profesionalización para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Coordinación y supervisión eficiente de las actividades de las actividades en la Unidad de Formación Académica y profesionalización para procesos académicos, contratación de personal, periodos académicos, currículum, distribución de ambientes, pagos de servicios, entre otros.	Cumplimiento de disposiciones legales de Normativa y procedimientos vigentes.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Distributivos de Trabajo. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Centro de Educación Física y Artes.	0,00	Autoridades de las Unidades Académicas y administrativas
11. Coordinación y supervisión de las actividades en Centro de Tecnología Educativa, Unidad Técnica de Control Académico y Bibliotecas. Proyecto de creación de unidades especializadas en diseño de software, mantenimiento de redes, bolsa de empleo, bibliotecas físicas y virtuales, plataforma b_learning, página web, telefonía IP, cajeros informativos, entre otras.	Coordinar y supervisar las actividades en Centro de Tecnología Educativa, Unidad Técnica de Control Académico y Bibliotecas. Presentación del Proyecto de creación de unidades especializadas en diseño de software, mantenimiento de redes, bolsa de empleo, bibliotecas físicas y virtuales, plataforma b_learning, página web, telefonía IP, cajeros informativosentre otras.	Optimizar el 100 % de capacidad tecnológica instalada y recurso humano en diseño de software, mantenimiento de redes, bolsa de empleo, bibliotecas físicas y virtuales, plataforma b_learning, página web, telefonía IP, cajeros informativosentre otras.	Centro de Tecnología Educativa, Unidad Técnica de Control Académico, Bibliotecas al máximo de su capacidad de desarrollo	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Centro de Tecnología Educativa, Unidad Técnica de Control Académico y Bibliotecas.	0,00	Autoridades de las Unidades Académicas y administrativas. H. Consejo Universitario
12. Coordinación y Supervisión de las actividades en el Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, aprobación de proyectos de desarrollo estudiantil, personal académico, administrativo y trabajadores.	Coordinar y Supervisar las actividades en el Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, aprobar proyectos de desarrollo estudiantil, personal académico, administrativo y trabajadores.	Aprobación de actividades y proyectos de desarrollo para beneficio del mayor porcentaje de los estudiantes, personal académico, administrativo y trabajadores	Proyectos de desarrollo para beneficio del mayor porcentaje de los estudiantes, personal académico, administrativo y trabajadores	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario.	0,00	Autoridades de las Unidades Académicas y administrativas. H. Consejo Universitario

PROYECTO.- ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS DE RESULTADOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Resultados) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
13. Coordinación de la capacitación, perfeccionamiento y actualización periódica del personal académico y estudiantes acorde a las necesidades en áreas generales y de especialidad.	Fortalecer la capacitación, perfeccionamiento y actualización periódica del personal académico y estudiantes, acorde a las necesidades en áreas generales y de especialidad.	Capacitación, perfeccionamiento y actualización periódica del personal académico y estudiantes, acorde a las necesidades en áreas generales y en la especialidad, al menos dos eventos anuales.	Personal Académico capacitado y actualizado en sus conocimientos.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	0.00	Autoridades Académicas y administrativas. Personal Académico
14. Actualización y aplicación de de la normativa legal para selección a contrato, promoción, estímulos y titularidad del personal académico, adecuación de distributivos de trabajo a los periodos académicos vigentes y la distribución conforme el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.	Actualizar y aplicar la normativa legal para selección a contrato, promoción, estímulo y titularidad del personal académico, adecuar distributivos de trabajo a los periodos académicos vigentes y la distribución conforme el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.	Aplicación de Procesos legales para contratación, promoción, estímulo y titularidad del personal académico por lo menos una vez al año.	Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de la Universidad Nacional de Chimborazo. Personal Académico contratado. Personal académico Titular. Promociones		100%		Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Autoridades Académicas Comisión de Escalafón Institucional	0.00	Autoridades Académicas y administrativas. H. Consejo Directivos H. Consejo Universitario
15. Coordinación y supervisión de las actividades del Departamento de Evaluación para el diseño y aplicación de evaluaciones de la Institución, carreras, programas; así como del personal académico y estudiantes acorde con estándares nacionales y/o internacionales con fines de acreditación. Planes de Mejora.	Coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Evaluación para el diseñar y aplicar Evaluaciones de la Institución, carreras, programas; así como del personal académico y estudiantes acorde con estándares nacionales y/o internacionales con fines de acreditación. Planes de Mejora.	Institución, Carreras, Programas, personal académico, estudiantes evaluados conforme los parámetros nacionales y/o internacionales	Universidad y Carreras acreditadas.	30%	40%	30%	Informes. Comunicaciones. Proyecto. Actas. Resoluciones. Archivos físicos y digitales.	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico Funcionarios Departamento de Evaluación. Personal Comités de Carreras y programas. Autoridades Académica y Administrativas.	0.00	Autoridades Académicas y administrativas. H. Consejo Directivos H. Consejo Universitario
16. Desarrollo de las actividades y funciones propias del Vicerrectorado Académico mediante la disposición de los elementos y herramientas de trabajo que respalden la gestión: Automatización de los procesos académicos (red académica); - Mantenimiento de equipos de la Oficina del Vicerrectorado Académico y de los equipos que se van adquirir (1.000,00) - Adquisición de insumos para cafetera de 8 servicios (1.000,00) - Varias publicaciones, impresión de producción literaria planta docente, (0,00) - Servicios Generales (Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones suscripciones, fotocopiado traducción, empastado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales) = 5.000,00 - 1 Scanner para archivo digital de documentos (2.000,00) - Adquisición de 1 computador Portátil para uso de la Señora Vicerrectora Académica (1.600,00)	Desarrollar las actividades y funciones propias del Vicerrectorado Académico mediante la disposición de los elementos y herramientas de trabajo que respalden la gestión.	Mejorar las acciones y actividades académicas y administrativas	Informes de cumplimiento elaborados	30%	60%	10%	Informes documentados Inventario de control de bienes Entrega individual de bienes Constatación física Informes de cumplimiento del POA	Vicerrector Académico Funcionarios Vicerrectorado Académico	10600,00	Autoridades Académicas y administrativas.
17. Curso de Lectura Comprensiva y expresión escrita y desarrollo del pensamiento lógico, para estudiantes de la UNACH	Capacitar a los estudiantes de la Universidad en estrategias de lectura comprensiva y razonamiento lógico	2741 estudiantes	IGA-16- Informes presentaciones		75%	25%	Informe - Nómina de estudiantes asistentes y /o parobados. -Evaluaciones del evento	Dirección Académica * Departamento de Evaluación	41299,07	El valor de \$41.299,07 se realiza la transferencia al Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica para el proyecto de Capacitación por lo que el Vicerrectorado Académico al suprimir este valor delega la responsabilidad de su ejecución al Ms. Carlos Loza , Director Académico .
18. EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS (1 Equipo para Desarrollo de SOFTWARE. Para SICOA Matriculas ON-LINE - UTECA)	Pago de la adquisición de un Equipo para desarrollo de Software	Desarrollo de Software para matriculas ON- LINE			100%			Unidad Técnica de Control Académico UTECA. Aplicación SICOA Matriculas ON-LINE Departamento de Evaluación	5100,93	El valor de \$5.100,93 es para el pago de la adquisición del equipo para la aplicación SICOA matriculas ON- LINE
Subtotal Gastos (A)									69.000,00	
Subtotal Gastos (A+B+C+D)										

PROYECTO,- ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(s) ANUAL POR C/PROYECTO(s)-	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS DE RESULTADOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Resultados) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
							TOTAL GASTO		69.000,00	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO UNIDAD - DEPENDENCIA: VICERECTORADO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA X Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-JCT)

3. OE.JCT Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y socioeconómicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico Institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES (MARCAR EL QUE CORRESPONDA SEGÚN EL PEDI UNACH 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.

2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda del PEDI 2012-2016)

1. OGA.6 Gestionar el apoyo nacional e internacional para ampliar la infraestructura física de la institución

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA.13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

PROYECTOS: Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTOS	META(S) ANUAL POR PROYECTOS/OBJETIVOS	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/RETA(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
A. PROMOCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA										
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO: 1. Promover el desarrollo armónico de las obras de infraestructura física que se encuentran en ejecución en la UNACH: Proyección y ampliación de la misma frente a la demanda estudiantil. Espacios deportivos y recreativos, espacios verdes.	Mover el avance de trabajo ejecutado en ejecución	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	INFORMES, CONTRATOS DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	Director de Planeamiento, Director de Presupuesto, Comisión Ejecutiva de Infraestructura y Equipamiento CEDIE, Fiscalizadora, Vicerector Administrativo, Secretaria del Vicerectorado Administrativo, Director de Mantenimiento, Director de Infraestructura, Relacionador Público, Director de la Unidad de Contratación Pública	600,0	
2. Impulsar el equipamiento de las obras de infraestructura física en proceso, ya sea de estudio o de ejecución de la UNACH: Construcción del Centro de Capacitación, Liderazgo del Estudiante y Bar Comedor Saludable, construcción e instalación de 5 ascensores en el Campus Norte y 3 ascensores en el Campus Centro; Construcción del Edificio de la Facultad de Ciencias de la Educación; Construcción de caminerías y áreas verdes e el campus norte 3era etapa; Plan Masa del Campus Universitario en Guano; Construcción del Edificio de Pitagoras; Instalación de material sintético en la pista atlética del Estadio; Habilitación de dos canchales deportivos de básquet; Edificio para odontología y arquitectura. Plan Masa Guano; Construcción de un Bioterio y Laboratorio; Construcción de Edificios para carreras de Turismo y Agroindustrias; Construcción de Edificios para Administrativos y para la Escuela de Construcción; Construcción de dos Naves para arquitectura y Talleres de Ingeniería; Construcción de Edificios para Odontología y Arquitectura.	Quita Universidad cuenta con instalaciones y tecnología adecuada de acuerdo a la necesidad, sostenibilidad y sustentabilidad	Realizar todos los trabajos dentro al cronograma de obra	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	INFORMES, CONTRATOS, DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	Director de Planeamiento, Director de Presupuesto, Comisión de Administración Directa CAD, Fiscalizadora, Vicerector Administrativo, Secretaria del Vicerectorado Administrativo, Director de Mantenimiento, Director de Infraestructura, Relacionador Público, Director de la Unidad de Contratación Pública	600,0	
3. Establecer procesos de mantenimiento de las edificaciones concluidas, instalaciones y más servicios que presta la institución a los Miembros de esta comunidad universitaria.	Elaborar un Plan anual de mantenimiento programado	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	INFORMES, EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO	Vicerector Administrativo, Director de Mantenimiento, Secretaria del Vicerectorado Administrativo, Cuadrilla de Trabajadores	600,0	
4. Promover las instalaciones y/o adecuaciones físicas para espacios académicos: aulas, laboratorios, talleres, salas multimedia, bibliotecas, prácticas de laboratorios; como también los espacios docentes o puestos de trabajo para los profesores a tiempo completo y sala de permanencia o puestos de trabajo para los profesores a medio tiempo y tiempo parcial. De igual manera, posibilitar la implementación de los espacios de bienestar, accesos físicos y condiciones necesarias para facilitar el interaprendizaje y la movilidad de estudiantes con discapacidades.	Realizar un mejor servicio académico a los estudiantes de la UNACH	Cumplir con la implementación de obras de infraestructura programada en el año 2014	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	INVENTARIOS, INFORMES	Vicerector Administrativo, Director de Mantenimiento, Secretaria del Vicerectorado Administrativo.	600,0	
5. Publicidad y propaganda en Medios de comunicación: Radio, prensa, tv local y nacional	Ofrecer los servicios administrativos que ofrece el Vicerectorado Administrativo a la Comunidad Universitaria	Que la Comunidad Universitaria perciba los servicios administrativos que ofrece la Universidad Nacional de Chimborazo	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	INVENTARIOS, INFORMES	Vicerector Administrativo, Director de Mantenimiento, Secretaria del Vicerectorado Administrativo.	6.000,0	
B. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO										
6. Socialización, publicación, publicidad y Promoción de la normatividad interna de la UNACH, en medios de comunicación masiva	Que la Comunidad Universitaria perciba la normativa y reglamentación institucional para que pueda realizar de forma efectiva sus actividades	ENTREGAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA COPIA DE LA REGlamentación EXISTENTE DE LA UNACH	IGA 13 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	33%	33%	34%	LISTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Vicerector Administrativo, Secretaria de Vicerectorado Administrativo, Director del Departamento de Talento Humano, Director Financiero, Director de Presupuesto, Relacionador Público, Autoridades HCU	1050	

2.400,0

6.000,0



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (Reforma junio 2014)



A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI:

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE-GA-1	X	Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.
----	----------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1		Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.
----	-----------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE-DF-1		Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.
----	----------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1		Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.
----	----------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE INVERSIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL (E-IP)

5.	OE-PPI-1		Ampliar la infraestructura física, tecnológica y de soporte académico; y fortalecer la capacitación de profesores e investigadores y personal administrativo de la UNACH, a través de la ejecución de proyectos de inversión pública, con criterios de calidad, transparencia y oportunidad, de acuerdo con los requerimientos académicos, de investigación y de vinculación con la sociedad..
----	-----------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- | | | |
|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | OGA.2 | Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior. |
| 2. | OGA.3 | Gestionar el apoyo de instituciones públicas o privadas para mejorar los servicios que presta la institución |
| 3. | OGA.4 | Establecer convenios de cooperación nacional e internacional para cualificar al personal docente y administrativo de la universidad |
| 4. | OGA.5 | Posicionar a la universidad en el contexto nacional e internacional para la prestación de servicios profesionales y tecnológicos. |
| 5. | OGA.6 | Impulsar la elaboración y ejecución de proyectos de autogestión en los campos de docencia, investigación y vinculación con la comunidad. |

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según)

- | | | |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | OGA.2-M.3 | Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012. |
| 2. | OGA.3-M.3 | Conseguir de organismos no gubernamentales recursos presupuestarios necesarios para desarrollar los ejes estratégicos institucionales. |
| 3. | OGA.4-M.3 | Actualizar profesionalmente a por lo menos dos funcionarios de la administración por año, en universidades extranjeras mediante la ejecución de convenios, durante el periodo 2012-2016. |
| 4. | OGA.5-M.1 | Suscribir y ejecutar por lo menos cinco convenios en que la UNACH proporcione consultorías, asesoramiento técnico y/o transferencia de tecnología a organismos nacionales y/o internacionales, durante el periodo 2012-2016. |
| 5. | OGA.6-M.2 | Lograr que todas las Facultades ejecuten anualmente por lo menos un proyecto de autogestión, a partir del año 2012. |

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- | | | |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | IGA-01 | Acuerdos y compromisos establecidos |
| 2. | IGA-14 | Informes |
| 3. | IGA-36 | Número de Proyectos de Autogestión ejecutados |
| 4. | IGA-50 | Proyectos de inversión anuales |
| 5. | IGA-55 | Recursos ingresados al presupuesto institucional por proyectos de autogestión |

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Gestionar la ejecución de proyectos de autogestión y otros en las áreas del Vicerrectorado de Posgrado e Investigación: ICITS, Vinculación con la Colectividad e Instituto de Posgrado (Enero - Diciembre)	Incrementar proyectos de autogestión	Lograr que todas las áreas del Vicerrectorado se ejecuten proyectos de autogestión en el año 2014.	No de proyectos planificados en relación a los ejecutados.	30%	40%	30%	Oficios, Proyecto, informes presentados por las Direcciones	Vicerrectorado de Postgrado - Dir. Vinculación - Dir. ICITS - Dir IP	-	
2.- Gestionar conjuntamente con el ICITS, Vinculación con la Colectividad el desarrollo de proyectos varios	Mantener el presupuesto Institucional que permita la ejecución de proyectos propuestos por las diferentes unidades académicas .	Ejecutar dos proyectos de cada una de las unidades académicas financiadas por la UNACH.	Presupuesto asignado y presupuesto ejecutado	40%	40%	20%	Informes y Oficios de proyectos realizados con recursos institucionales	Vicerrectorado de Postgrado - Dir. Vinculación - Dir. ICITS	-	Gestión presupuestos que se consideraran en el POA del ICITS Y del Vinculación con la sociedad
3. Gestión para la reproducción, impresión y publicación de material del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación, así como la elaboración y reproducción de trípticos, afiches informativos, carpetas y todo material de difusión de este Vicerrectorado	Incrementar la difusión permanente de las actividades realizadas por las dependencias del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	Elaboración y diseño de la revista informativa del vicerrectorado de Postgrado e Investigación durante el primer cuatrimestre -Publicidad de actividades del Vicerrectorado por lo menos 3 veces al año	No de revistas y material de difusión realizado y material elaborado.	40%	30%	30%	Revista, Informes, oficios y publicaciones	Vicerrectorado de Postgrado	17.500,0	
4.- Mantenimiento de los equipos informáticos , audiovisuales de las Oficinas a cargo del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	Reducir el mantenimiento de Equipos Informáticos que permita el normal desarrollo de actividades	Ejecución del mantenimiento de equipos informáticos 3 veces al año	No equipos en mal estado /equipos reparados	30%	40%	30%	Informes técnicos de mantenimiento	Vicerrectorado de Postgrado	700,0	
5.- Gestionar el Lavado y mantenimiento de togas y birretes del Vicerrectorado de Investigación y Postgrado (Junio-Octubre)	Mantener las togas y birretes en buen estado para dar servicio a los graduados de los diferentes programas de cuarto nivel que oferta la institución	Togas y birretes en mantenimiento, tres veces al año un lavado por cuatrimestre	No. De Togas y birretes/Informes		50%	50%	Oficios	Vicerrectorado de Postgrado	860,0	
6.- Promover la ejecución y/o asistencia a eventos de capacitación, seminarios, simposios y talleres a nivel local, nacional e internacional para el personal de las Unidades del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación. (Marzo - Noviembre)	Capacitar al personal del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	Lograr la ejecución de por lo menos dos eventos de capacitación anual dirigido al personal Docente y/o administrativo dentro del Vicerrectorado	Capacitación del personal del Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	20%	40%	40%	Informes de Asistencia a cursos, seminarios y talleres de capacitación	Vicerrectorado de Postgrado - Dir. Vinculación - Dir. ICITS - Dir IP	7.820,0	
7.- Revisión de normativas del ICITS, Vinculación con la Colectividad e Instituto de Postgrado en función de las disposiciones gubernamentales e institucionales vigentes.	Mantener de la base legal para el desarrollo de las actividades de las Unidades a cargo del Vicerrectorado	Cortar con al menos tres de los reglamentos legalizados	No. Normativas /normativas aprobadas y en proyecto.	25%	75%		Oficios, Reglamento	Vicerrectorado de Postgrado - Dir. Vinculación - Dir. ICITS - Dir. IP	-	
8.- Gestionar la Adquisición de Equipos para el Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	Incrementar equipos para el Vicerrectorado de Postgrado e Investigación que permita el normal desarrollo de las actividades planificadas	Equipamiento adquirido para cumplir con las actividades planificadas en el año 2014	No equipos planificados/equipos adquiridos	50%	50%		Adquisición equipos para el Vicerrectorado de Postgrado e Investigación	Vicerrectorado de Postgrado		
								Subtotal Gastos (A)	26.880	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	26.880	
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ										



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * Reforma 18 de Marzo 2014

B

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO** UNIDAD - DEPENDENCIA: **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, HUMANAS Y TECNOLOGÍAS**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 X

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas
- 2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA.1-M.1 Identificar los procesos repetitivos y elaborar el mapa de procesos para normalizar la gestión, hasta el primer semestre del año 2014.
- 2. OGA.2-M.1 Actualizar periódicamente el estatuto y reglamentos de la institución, sujetándolos a las nuevas disposiciones de las leyes y reglamentos que norman la vida de los centros de educación superior.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- 1. IGA-27 • Número de docentes capacitados
- 2. IGA-45 • Porcentaje de metas cumplidas en relación con los planes operativos anuales
- 3. IGA-55 • Recursos ingresados al presupuesto institucional por proyectos de autogestión

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Evaluación del Modelo Pedagógico - Facultad	INCREMENTAR la efectividad en la aplicación del Modelo Pedagógico que tiene la Facultad y la Universidad, a partir de una evaluación técnica.	Informe de evaluación	Informe Técnico de resultados / actividades planificadas	50%	50%		Informes técnicos, pedagógicos. Plan de Mejores	Decanato, Subdecanato, Directores de carrera	o	
2. Talleres de Rediseño Curricular para los docentes de la Facultad	INCREMENTAR los mecanismos para la homologación de las carreras, planteadas luego de las reformas pertinentes.	Ejecutar el Rediseño Curricular	Número de mecanismos implementados / número de carreras homologadas	33%	33%	34%	Mallas Curriculares	Decanato, Subdecanato, Directores de carrera	o	Se buscará la posibilidad de financiamiento con el Proyecto "Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica - UNACH"

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
3.- Eventos de capacitación a través del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación pedagógica	INCREMENTAR el Perfeccionamiento profesional de los docentes con la finalidad de aplicar mejores teorías pedagógicas	Ejecutar el 100 % de los eventos de capacitación	Número de docentes capacitados / número de docentes de la facultad	33%	33%	34%	Infomes, número de beneficiarios, Certificados	Subdecanato, Centro de Perfeccionamiento Docente	0	Se buscará la posibilidad de financiamiento con el Proyecto "Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica - UNACH"
4.- Capacitación para los señores bachilleres que están por ingresar a la Universidad y estudiantes Universitarios de los 6tos semestres y cuartos años de la Facultad que están por egresar de la carrera.	INCREMENTAR el nivel de desarrollo de aptitudes y destrezas que permitan el ingreso de estudiantes a la Universidad sin dificultades. Desarrollar potencialidades que ayuden a la acreditación de carreras	Ejecutar con el 100 % planificado. Ingreso de estudiantes a las carreras que oferta la Facultad.	Pruebas / número de estudiantes	50%	50%		informes, Beneficiarios.	Subdecanato.	0	
5.- Taller de Capacitación sobre Competencias Generales, dirigido a los estudiantes de Cuarto Año, Sexto Semestre, paralelos A y B de la Carrera de Psicología Educativa, para los días 4, 7, 8, 16, 17 y 18 de abril de 15h00 a 18h30	INCREMENTAR el desarrollar aptitudes y destrezas que permitan el mejor desenvolvimiento de los estudiantes y docentes	Cumplir con el 100 % de lo planificado	número de estudiantes / número de participantes	100%			informes, certificaciones, registros de asistencia	Director de Carrera de Psicología Educativa	0	
6.- Jornadas Pedagógicas en Riobamba - Ciencias Sociales	INCREMENTAR el nivel de conocimiento de los estudiantes para la práctica pedagógica de aplicación educativa	Realización de las Jornadas Pedagógicas	Número de participantes / número de estudiantes del curso	100%			informes, certificaciones, registros de asistencia	Director de Carrera de Ciencias Sociales	-	
7.- Taller sobre Marco Lógico	INCREMENTAR las capacidades de los docentes en la estructuración de proyectos con fundamentos técnicos del sistema M&L	Cumplir con el 100 % de lo planificado	Número de participantes / número de docentes extensionistas	100%			informes, certificaciones, registros de asistencia	Coordinadora de Vinculación con la Sociedad	-	Se buscará la posibilidad de financiamiento con el Proyecto "Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica - UNACH"
Subtotal Gastos (B)									-	
Subtotal Gastos (A+B+C+D)									-	
TOTAL GASTO									0,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 - (07-Febrero- 2014)

B

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDEN

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

1. OE.DF-1 X Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

1. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

1. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES: (marcar el que corresponda según el PEDI UNACH 2012-2016)

1. ODF.1 Adecuar la organización académica institucional a los lineamientos jurídicos vigentes y a los requerimientos de una EDUCACIÓN INTEGRAL (que atienda a los componentes: científico, técnico y axiológico).
2. ODF.4 Proporcionar capacitación y estímulos permanente a los docentes, investigadores, empleados y trabajadores para que actúen en función de los lineamientos constitucionales y legales

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI UNACH 2012-2016)

1. ODF.1-M.3 Incorporar a los procesos de formación estrategias transversales de trabajo docente, que desarrollen actitudes emprendedoras y ceñidas a la moral, en los estudiantes de todas las carreras y programas, durante el periodo 2012-2016.
2. ODF.4-M.1 Formalizar y ejecutar convenios de cooperación académico científica con los organismos de planificación y capacitación del Estado para capacitar a los docentes, investigadores de la UNACH, en aspectos epistemológicos, legales, pedagógicos, didácticos, científicos, culturales y uso de herramientas informáticas que mejoren el servicio a los usuarios, periodo 2012-2016.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (Anexo N°. 1)

1. IDF-43 Valores transversales dominantes en los procesos de enseñanza aprendizaje de cada carrera
2. IDF-2; 37 Acuerdos y compromisos establecidos. Porcentaje de convenios ejecutados en relación con el total de convenios firmados

	OBJETIVO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medio de Verificación) (Anexo 2)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Planificación, Organización, Dirección y Control de la labor Académica	Dar seguimiento a las actividades académicas desarrolladas por las docentes de la Facultad	Cumplir con la Planificación Académica	Actividades planificadas y ejecutadas	35%	30%	35%	Informes Académicos	Decano, Subdecano, Directores de carreras	00.00	
2. Ejecución de la Planificación curricular de las Carreras	MANTENER el desarrollo y la organización de los planes curriculares de las carreras de la FCPA	Cumplir con Visitas, realizar documentos	Actividades planificadas y ejecutadas	35%	30%	35%	Informes Académicos Informes Documentados, evidencias	Directores de Carrera	400,000	
3. Capacitación en el área de Economía	MANTENER Actualizados los conocimientos para mejorar el nivel Académico estudiantil de la escuela de Economía	Realizar 1 seminario con expertos del Banco Central, Ministerio de Economía y afines.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Director de Carrera de Economía; Docentes del área económica	2.950,00	Proceso No.402, 403, 404, 405.
4. Capacitación en el área de Derecho	MANTENER Actualizados los conocimientos para mejorar el nivel Académico estudiantil de la escuela de Derecho	Realizar 1 seminario con expertos de la Corte Nacional de Justicia, Ministerio Público, Procuraduría General del Estado.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Director de Carrera de Derecho; Docentes del área del Derecho	2.950,00	
5. Capacitación en el área de Comunicación Social	MANTENER Actualizados los conocimientos para mejorar el nivel Académico estudiantil de la escuela de Comunicación Social	Realizar 1 seminario con expertos de Medios de Comunicación local y nacional.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Director de Carrera de Comunicación Social; Docentes del área de Comunicación Social	2.950,00	
6. Capacitación en el área de Ingeniería Comercial	MANTENER Actualizados los conocimientos para mejorar el nivel Académico estudiantil de la escuela de Ingeniería Comercial	Realizar 1 seminario con expertos de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Director de Carrera de Ingeniería Comercial; Docentes del área de Ingeniería Comercial	2.950,00	Proceso 502, 503
7. Capacitación en el área de Contabilidad y Auditoría	MANTENER Actualizados los conocimientos para mejorar el nivel Académico estudiantil de la escuela de Contabilidad y Auditoría	Realizar 1 seminario con expertos de la Contraloría General del Estado, Servicio de Rentas Internas.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Director de Carrera de Contabilidad y Auditoría; Docentes del área de Contabilidad y Auditoría	2.950,00	
8. Capacitación Multidisciplinaria de la FCPA	MANTENER Actualizados los conocimientos de carácter multidisciplinario para mejorar el nivel	Realizar 1 seminario multidisciplinario con expertos nacionales e internacionales.	Evento realizado/evento planificado No. De Personas capacitadas No. De docentes de la facultad			100%	Informes Documentados Evidencias Memorias, videos, fotografías	Decano, Subdecano, Directores de carreras	6.890,00	Proceso No.687, 688
Subtotal Gastos (A)									22.040,00	
Subtotal Gastos (A+B+C+D)										
TOTAL GASTO										

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (REFORMADO)



B

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: FACULTAD DE INGENIERÍA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 X Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
2. OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2. IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. APLICAR EL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN LAS CARRERAS DE PREGRADO EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA.	Mantener el Modelo Educativo en todas las Carreras de pregrado de la Facultad.	Aplicar el Modelo Educativo en todas las Carreras de pregrado de la Facultad	Número de Carreras de pre grado que aplican el Modelo Pedagógico/ total de Carreras Proyectos con justificativos.	50%	25%	25%	Modelo Educativo	Dra. Silvia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA		
2. INCLUIR LA PRÁCTICA DE VALORES COMO EJE TRANSVERSAL EN EL CURRÍCULO DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA.	Incrementar la práctica de valores como eje transversal en el Currículo de las Carreras	Fomentar la práctica de valores en los estudiantes de la Facultad de Ingeniería	Sylabos en los que se incluyen la práctica de valores/proyectos que contemplen la práctica de valores			100%	Evaluar el syllabo	Dra. Silvia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA		
3. EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CURRÍCULO DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	Mantener la evaluación periódicamente el Currículo de las Carreras de la Facultad	Revisar y evaluar el currículo de las Carrera de la Facultad	Mallas evaluadas syllabos de cada carrera	30%	40%	30%	Informes	Dra. Silvia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA		
4. APLICAR EL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, UTILIZANDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Incrementar el modelo educativo Institucional, Utilizando estrategias que permitan el desarrollo de la Investigación y de la vinculación con la sociedad	Aplicar estrategias que permitan el desarrollo de la Investigación y de la Vinculación con la sociedad	Proyectos de Investigación desarrolladas en los estudiantes. No. De estudiantes de la Facultad	30%	40%	30%	Número de estrategias desarrolladas en la Investigación con los docentes y estudiantes	Dra. Silvia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA		
5. PAGO A LOS DOCENTES QUE TRABAJAN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS POR HONORARIOS PROFESIONALES	Realizar auditorias académicas una vez por año	Revisar y evaluar el rendimiento académico y expedientes estudiantiles	Número de expedientes revisados	50%	25%	25%	No. De docentes contratados en relación con el distributivo y necesidades de la Facultad.	Dra. Silvia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	73965,60	

6. REALIZAR AUDITORÍAS ACADÉMICAS UNA VEZ POR AÑO EN LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	Incrementar auditorías académicas una vez por año	Revisar y evaluar el rendimiento académico y expedientes estudiantiles	No. De expedientes revisados	50%	25%	25%	Informes, documentos de soporte	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA			
7. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRECCIONAR Y COORDINAR LA LABOR ACADÉMICA	Mantener la Planificación, Organización y Planificación Académica de las Carreras de la Facultad de Ingeniería	Fomentar la Planificación y Organización de las actividades Académicas	No. De actividades planificadas y organizadas por las carreras	35%	35%	30%	Informes	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA			
8. EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE LAS ASIGNATURAS Y CARRERAS	Mantener una Planificación curricular a nivel de las carreras de la Facultad de Ingeniería	Contar con una planificación de carreras	No. De actividades planificadas y organizadas por las carreras	35%	35%	30%	Informes	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA			
9. EVALUACIÓN DE LAS CARRERAS CONFORME A LOS ESTÁNDARES E INDICADORES DEL CEAACES	Incrementar la evaluación de carreras conforme a los Estándares del CEAACES	Fomentar la práctica de estándares e indicadores en el Proceso del CEAACES	No. De evaluaciones	35%	35%	30%	Informes	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA			
10. EVENTOS ACADÉMICOS INTERINSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS DIVERSAS ÁREAS Y CARRERAS DE LA FACULTAD	Incrementar el número de eventos Interinstitucionales a nivel de la Facultad	Fomentar eventos a nivel nacional e internacional a nivel de las carreras	No. De eventos	35%	35%	30%	Informes	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	23.997,20	Se incrementa el presupuesto de esta actividad por cuanto se deben cubrir pagos de actividades, comisiones realizadas y además se tienen planificadas actividades, comisiones hasta diciembre del 2014 y se necesita presupuesto.	
11. CAPACITACIÓN EN LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN LAS ÁREAS BÁSICAS, GENERALES Y PROFESIONALIZANTES	Incrementar la capacitación en las áreas básicas, generales y profesionalizantes	Contar con personal capacitado en las diferentes áreas de profesionalización	No. De capacitaciones	35%	35%	30%	Informes de capacitaciones	Dra. Sivia Torres SUBDECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	500,00	Esta actividad estaba asignado 5500 USD, se reasigno 5000 USD a la actividad 10. EVENTOS ACADÉMICOS INTERINSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS DIVERSAS ÁREAS Y CARRERAS DE LA FACULTAD para cubrir compromisos adquiridos y además comisiones planificadas hasta diciembre del 2014	
									Subtotal Gastos (B)	98.462,80	
									TOTAL GASTOS	98.462,80	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

Atentamente,

Ing. Rodrigo Briones
DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 REFORMADO

A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: INSTITUTO DE POSGRADO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.

OE.GA-1	x
---------	---

 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.

OE.DF-1	
---------	--

 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.

OE.ICT-1	
----------	--

 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.

OE.VC-1	
---------	--

 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA-1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2. OGA-2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA-1-M.3 Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2013.
2. OGA-2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-14 Informes

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Creación de nuevos proyectos de cuarto nivel y/o trámites para apertura de nuevas cohortes (de enero a diciembre)	Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.	Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2013.2012-2016.	IGA-14 INFORMES	25	25	50	RGA-7 INFORMES	Director I.P. Ing. Jenny Granizo	-	
2. Seguimiento de los programas de posgrado ante el CES (enero a diciembre)	Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.	Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2013.2012-2016.	IGA-14 INFORMES	25	25	50	RGA-7 INFORMES	Director I.P.	2.700,0	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
3. Difusión de los programas de cuarto nivel y Encuadre (de enero a diciembre)	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES	50	50		RGA-7 INFORMES	Director I.P. Coordinadores Académicos	2.600,0	publicación, difusión periódico
4. Estudio de Temas, Proyectos, Defensas Privadas y Públicas de Tesis de Grado, Tesina en los diferentes programas (de enero a diciembre)	Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.	Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2013.	IGA-14 INFORMES	34	33	33	RICT-2 INFORMES	Director I.P. Comisión de Revisión de Temas y Proyectos		
5. Equipamiento de las oficinas de Posgrado 3 escaner blade 7000, disco duro externo, 3 computadoras, copiadora, switch	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES	25	75		RGA-7 INFORMES	Director I.P. Lic. Mónica Erazo	1.900,0	
6. Mantenimiento de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos, copiadora	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES			100	RDF-2 Demanda académica detectada	Director I.P.	2.025,0	
7. Incorporaciones de los nuevos profesionales de cuarto nivel	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES	25	25	50	RGA-7 INFORMES	Director I.P. Lic. Sandra Vaca	-	
8. Actualización y seguimiento de los indicadores del IP	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES	25	25	50	RGA-7 INFORMES	Director I.P. Lic. Mónica Erazo		
9. Elaboración de guías de difusión y memorias de las tesis de posgrado.	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.	IGA-14 INFORMES	25	0	75	RGA-7 INFORMES	Director I.P. Ing. Jenny Granizo	7.000,0	
								Subtotal Gastos (A)	16.225,0	
								Subtotal Gastos (A+B)	316.225,0	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 Reformado al 18 de julio 2014

D

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **ESCUELA DE FORMACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.

OE.GA-1	
---------	--

 Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.

OE.ICT-1	
----------	--

 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.

OE.DF-1	
---------	--

 Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.

OE.VC-1	X
---------	---

 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS OPERATIVOS: (marcar según corresponde PEDI 2012-2016)

1.

OVC.2

 Mejorar los procesos y resultados en los proyectos que se ejecutan a través de vinculación con la colectividad

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar según corresponde PEDI 2012-2016)

1.

OVC2.1-M.1

 Elaborar hasta el segundo semestre del año 2014, mecanismos de organización y administración para mejorar los procesos y los resultados en los programas y proyectos que se ejecutan en el entorno social.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1.

IVC-9

 Número de docentes participantes
2.

IVC-10

 Número de estudiantes participantes

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			Medios de Verificación (Resultados)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
9. Gestión Administrativa en la ANT, ingreso de documentación, visita a Instituciones públicas y privadas.	Ingresar regularmente documentación en la ANT, visitas a Instituciones relacionadas con la Conducción a nivel nacional	Al término del año se habrá cumplido con las gestiones en la ANT	Viajes programados cumplidos en un 100%	40%	30%	30%	Informes, Facturas de pago	Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación Director Administrativo	480,00	
10. Difusión, Información y Publicidad de eventos académicos, científicos, sociales y deportivos de la Escuela de Conducción.	Publicar en medios de comunicación escrito, radial y televisivo de eventos realizados en la Escuela de Conducción	Al término del año, se habrá informado, publicado y auspiciado los eventos en la Escuela de Conducción.	Señalética / Difusión en Medios de Comunicación en un 100%	30%	50%	20%	Proformas, Facturas	Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación Director Administrativo	8410,00	Proceso No.540
Subtotal Gastos (A)									8890,00	
Subtotal Gastos (A+B+C+D)									286388,00	
TOTAL GASTO									295278,00	

INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * REFORMA (03-Junio-2014)



B

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **UNIDAD DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONALIZACIÓN**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.2 Evaluar la aplicación del modelo pedagógico, el diseño curricular por competencias y los logros del aprendizaje

2.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.2-M.1 Realizar una investigación diagnóstica que refleje los resultados de la aplicación del Modelo pedagógico, el diseño curricular por competencias y los logros del aprendizaje, para adoptar correctivos y ajustes, y en la que participen los diferentes estamentos universitarios.

2.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IDF-17 • Actitud emprendedora desarrollada en los estudiantes de las carreras de pregrado

2. IDF-1 • Número de carreras de pregrado que aplican el Modelo Educativo Institucional por Facultades

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1.- Desarrollo de las carreras semipresenciales con niveles óptimos de eficiencia y eficacia	Incrementar la eficiencia académica de los estudiantes, mediante altos niveles de promoción por carrera	Alcanzar el 80% de promovidos	Estudiantes promovidos	50	50		Nómina de estudiantes promovidos Nómina de estudiantes desertores	Director Asistente Administrativo	-	
2.- Cumplimiento eficiente de la planificación curricular de las carreras semipresenciales de acuerdo al calendario académico institucional	Incrementar la eficiencia académica en los períodos académicos 2013 - 2014, 2014 y 2014 - 2015, mediante el cumplimiento de planificación de la Unidad y la Universidad	Matricula de un mínimo del 90% estudiantes promovidos en todas las carreras y promociones	Estudiantes matriculados	50		50	Libro de matrículas	Director Asistente Administrativo	-	
3.- Cumplimiento de la planificación académica docente de las carreras semipresenciales de la UFAP.	Incrementar la calificación de evaluación de cumplimiento de todos los docentes de la UFAP en la entrega y cumplimiento de silabos.	Cumplir con el 80% de la planificación curricular docente	Evaluación efectuada sobre el cumplimiento de la planificación curricular docente	50		50	Silabos entregados Módulos entregados Informe de evaluación docente	Director Asistente Administrativo	-	
4.- Pago a docentes de los períodos académicos 2013-2014, pagos pendientes de semestres anteriores y tutorías	Incrementar el pago de los docentes del período 2013 - 2014, pagos atrasados y tutorías, mediante el envío oportuno de los trámites	Cumplir con un mínimo del 90% de los pagos a los docentes	Pagos realizados	100			Solicitudes de pago Copias de Contratos Oficios de trámite de Vicerrectorado	Director Secretaria	32.692,4	
5.- Pago a docentes de los períodos académicos 2014, pagos pendientes de semestres anteriores y tutorías	Incrementar el pago de los docentes del período 2014, pagos atrasados y tutorías, mediante el envío oportuno de los trámites	Cumplir con un mínimo del 90% de los pagos a los docentes	Pagos realizados			100	Solicitudes de pago Copias de Contratos Oficios de trámite de Vicerrectorado	Director Secretaria	40.000,0	
6.- Cumplir con los indicadores de acreditación en el criterio Academia.	Mantener el proceso de acreditación de las carreras semipresenciales de la UFAP con información correspondiente a los años 2013 y 2014	Cumplimiento de un mínimo del 90% de los indicadores de Acreditación bajo responsabilidad de la UFAP	Resultados de Evaluación de los indicadores de acreditación	30	30	40	Reportes de GPR	Director		
7.- Contratación y pago de 3 supervisores por los meses de enero a mayo de 2014	Incrementar el asesoramiento a los estudiantes, mediante la contratación de supervisores de Vinculación con la Sociedad, Prácticas Preprofesionales y Entornos Virtuales	Cumplir con un mínimo del 90% de los estudiantes asesores	Proyectos, prácticas y aulas elaboradas			100	Solicitudes de contrato Copias de Contratos Oficios de trámite de Vicerrectorado	Director Secretaria	14.000,0	
Subtotal Gastos (A)									86.692,42	
Subtotal Gastos (A+B+C+D)										
TOTAL GASTO									87.192,42	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (REFORMA 2 DE JUNIO DEL 2014)

A - B

INSTITUCIÓN:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA:

UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN (SNNa)



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE.GA-1	X
----	---------	---

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1	
----	----------	--

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE.DF-1	X
----	---------	---

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	
----	---------	--

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.	OGA.1
2.	OGA.2

Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.	OGA.1-M.5
2.	OGA.2-M.3

Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2015.
 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1.	IGA-12-15
2.	IGA-16-20

Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
 Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS - Acciones, ACTIVIDADES, Programas Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES	
									Total Anual		
				I	II	III					
1.- Desarrollo del Curso de Nivelación de carrera bajo los lineamientos de la SENESCYT y el SNNa.	IGUALAR el nivel de conocimientos de los estudiantes del curso de Nivelación.	Contar con el 95% de estudiantes aprobados del curso de Nivelación de carrera.	Número de estudiantes que aprobaron la Nivelación de Carrera / Número de estudiantes Matriculados	35%	35%	30%	▲ Informe académico tanto físico y digital. ▲ Fichas de seguimiento y control de estudiantes.	DIRECTOR; COORDINADORA ACADÉMICA; COORDINADOR ADMINISTRATIVO, TUTORES, DOCENTES, ESTUDIANTES.	526.621,76	El valor expresado corresponde a la cancelación de servicios profesionales tanto del: Director, Coordinadores y Docentes de la Unidad de Nivelación y Admisión	
2.- Brindar ambientes de aprendizajes adecuados, en los cursos de Nivelación de carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo.	INCREMENTAR la calidad de ambientes de aprendizaje adecuados a las distintas áreas de conocimiento con los estudiantes asignados por el SNNa a la Universidad Nacional de Chimborazo.	Contar con todos los ambientes académicos adecuados a la formación profesional de las y los estudiantes de Nivelación de Carrera asignados a la Universidad Nacional de Chimborazo.	Número de ambientes adecuados / Número de ambientes disponibles para el curso de Nivelación.	33%	34%	33%	▲ Gastos Administrativos y Académicos. ▲ Informes académicos y administrativos tanto físicos y digitales. ▲ Fichas de seguimiento y control de trabajo	DIRECTOR; COORDINADORA ACADÉMICA; COORDINADOR ADMINISTRATIVO	0,00		
3.- Preparación y presentación de la Feria de Proyectos Integradores de Saberes, en los predios de la UNACH y participación en la Feria Nacional o Regional de Proyectos Integradores de Saberes en representación de la UNACH.	INCREMENTAR la integración de conocimientos mediante una educación contextualizada.	Demostrar la integración de los conocimientos adquiridos en el Sistema de Nivelación con 21 proyectos en la Feria de Proyectos Integradores de Saberes.	Porcentaje de Proyectos Integradores de Saberes presentados en Ferias Nacionales	40%	40%	20%	▲ Informe físico y digital. ▲ Proyectos; fotografías; Videos. ▲ Oficios, comunicaciones e invitaciones.	COORDINACIÓN ACADÉMICA; TUTORES, DOCENTES Y ESTUDIANTES.	3.000,00		
4.- Realización del proceso de matriculación en la Plataforma de la SENESCYT, a estudiantes de la Unidad de Nivelación.	MANTENER y OPTIMIZAR el proceso de matriculación en el Sistema implementado por la SENESCYT.	Matricular al 70% de estudiantes asignados por la SENESCYT a la Universidad Nacional de Chimborazo, por proceso.	Bachilleres matriculados / Bachilleres asignados por parte de SENESCYT	50%	0%	50%	▲ Informes Presentados; ▲ Comprobantes de matrícula. ▲ Archivos actualizados y ordenados cronológicamente.	DIRECTOR; COORDINADORA ACADÉMICA; COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	4.884,24		
5.- Evaluación, capacitación a Docentes y Tutores de la Unidad de Nivelación.	INCREMENTAR el nivel profesional de los docentes habilitados por la SENESCYT que dictan el Curso de Nivelación.	Contar con Docentes capacitados para dictar el Curso de Nivelación.	Número de docentes capacitados / Número de docentes que integran la UNA	30%	35%	35%	▲ Informe de desempeño de Docentes y Tutores. ▲ Perfeccionamiento académico del personal de la Unidad de Nivelación y Admisión.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO; TUTORES, DOCENTES, ESTUDIANTES.	4.000,00		
									Subtotal Gastos (A)	538.506,00	
									Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
									TOTAL GASTO	538.506,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ

Atentamente,

MSC. CARLOS LOZA CEVALLOS
 DIRECTOR ENCARGADO DE LA UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

100% 90%
 513500 462150

TOTAL	anterior contrato		nuevo contrato
	estudiantes extras anterior contrato	20%	90%
538506	28420	47936	462150

0,00



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * REFORMA 5 de febrero 2014

B

INSTITUCIÓN:

UNIDAD - DEPENDENCIA: **CENTRO DE CULTURA FISICA Y ARTES**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 X

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- ODF.1 Adecuar la organización académica institucional a los lineamientos jurídicos vigentes y a los requerimientos de una EDUCACIÓN INTEGRAL (que atienda a los componentes: científico, técnico y axiológico).
- ODF.2 Evaluar la aplicación del Modelo Pedagógico, el Diseño Curricular por Competencias y los Logros de Aprendizaje

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- ODF.1-M.1 Organizar las disciplinas por áreas de conocimiento para facilitar el trabajo académico interdisciplinario, desde el primer semestre del 2013.
- ODF.2-M.1 Realizar una investigación diagnóstica que refleje los resultados de la aplicación del Modelo Pedagógico, el Diseño Curricular por Competencias y los Logros de Aprendizaje, para adoptar correctivos y ajustes; y en la que participen los diferentes estamentos universitarios, hasta el segundo semestre del año 2014

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IDF-11 • Informes
- IDF-27 • Número de personas capacitadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(s)-OBJETIVO(s)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1.- Organización del campeonato de integración 2014	Incrementar la actividad deportiva en los servidores universitarios	un campeonato de integración organizado	servidores participando en el evento deportivo	100%			participación en la actividad física	Director, Docentes y funcionarios del Centro	969,00	
2.- Participación en el Campeonato inter universitario de Baloncesto invitados por la FEDUP	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto nacional	estudiantes participando en el evento deportivo			100%	participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	4175,00	
3.- Organización campeonato interfacultades 2014	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	un campeonato inter facultades organizado	estudiantes participando en el evento deportivo		100%		participación en la actividad física	Director, Docentes y funcionarios del Centro	2790,00	
4.- Participación en el Campeonato inter universitario de Atletismo invitados por la FEDUP	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto nacional	estudiantes participando en el evento deportivo			100%	participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	2715,00	
5.- Cumplir invitación para participar en el campeonato interbarrial de Baloncesto Varones (junio)	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto local	estudiantes participando en el evento deportivo		100%		participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	220,00	
6.-Cumplir invitación al campeonato local de Voleibol	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto local	estudiantes participando en el evento deportivo		100%		participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	274,00	
7.- cumplir con invitación para participar en el campeonato inter universitario de natación	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto nacional	estudiantes participando en el evento deportivo			100%	participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	1851,00	
8.- Cumplir invitación para participar en el campeonato interbarrial de Baloncesto femenino (mayo)	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto local	estudiantes participando en el evento deportivo		100%		participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	190,00	
9.- Organizar el campeonato regional estudiantil de Baloncesto de varones y mujeres (9, 10, 11 de abril)	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	un campeonato regional organizado	estudiantes participando en el evento deportivo	100%			participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	1550,00	
10.- Participar en la competencia preparatoria al inter universitario de Judo	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	preparación a la selección de la UNACH para la competencia Nacional	estudiantes participando en la preparación		100%		participación en la actividad física	Director y entrenadores	810,00	
11.- Organizar el campeonato Nacional inter universitario de Judo	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	un campeonato nacional organizado	estudiantes participando en el evento deportivo			100%	participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	1570,00	Proceso No.679
12.- Participación en el Campeonato Inter universitario de Fútbol invitados por la FEDUP	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	participación en el contexto nacional	estudiantes participando en el evento deportivo			100%	participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	3145,00	
13.- Organizar el Campeonato regional universitario de Ecuavolley	Incrementar la actividad deportiva en los estudiantes universitarios	un campeonato regional organizado	estudiantes participando en el evento deportivo		100%		participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	1208,00	
14.- Participación en el campeonato inter institucional Copa Rubén Vallejo 2014	Incrementar la actividad deportiva en los servidores universitarios	participación en el contexto local	servidores participando en el evento deportivo		100%		participación, ubicación en los primeros puestos	Director y entrenadores	400,00	
Subtotal Gastos (B)									21.867,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 *



A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE-GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE-ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE-DF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE-VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. ODF-4 Proporcionar capacitación y estímulos permanente a los docentes investigadores, empleados y trabajadores para que actúen en función de los lineamientos constitucionales y legales.
2.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. ODF-4-M.1 Formalizar y ejecutar convenios de cooperación académico científica con los organismos de planificación y capacitación del Estado para capacitar a los docentes investigadores de la UNACH, en aspectos epistemológicos, legales, pedagógicos, didácticos, científicos, culturales y uso de herramientas informáticas que mejoran el servicio a los usuarios, periodo 2012-2016
2.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA - 13 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2. IGA - 16 • Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES	
				I	II	III			Total Anual		
1.- Cursos de asuntos epistemológicos - lógicos, pedagógicos, cultura general , de especialidades profesionales e idioma extranjero.	MANTENER la capacitación a los docentes de la UNACH en temas generales, acordes al avance del conocimiento y aspectos específicos a fines a sus profesiones.	200 docentes	IGA-16- Informes presentados		100%		Informe Número de docentes asistentes y/o aprobados Número de documentos entregados Evaluaciones del evento	Vicerrectorado Académico Director Académico del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	6.900,00		
2.- Proyecto PRECIOSA ERASMUS MUNDUS	INCREMENTAR la movilidad de docentes, administrativos y estudiantes a Europa		IGA-16- Informes presentados		100%		Informe	Vicerrectorado Académico Director Académico del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	630,00		
3.- Curso de Lectura Comprensiva y Expresión Escrita y Desarrollo del Pensamiento Lógico, para estudiantes de la UNACH	MANTENER laCapacitación a los estudiantes de la Universidad en estrategias de lectura comprensiva y razonamiento lógico.	2741 estudiantes	IGA-16- Informes presentados		100%		Informe Número de estudiantes asistentes y/o aportados Evaluaciones del evento	Dirección Académica Departamento de Evaluación	41.300,00	Transferencia realizada del POA 2014 del Vicerrectorado Académico al Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	
									Subtotal Gastos (A)	48.830,00	
									Subtotal Gastos (A+B+C+D)	48.830,00	
									TOTAL GASTO	48.830,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

Atentamente,

Ms.C. Carlos Loza Cevallos
DIRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Riobamba, 17 de junio del 2014



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **CENTRO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS - reforma 15/julio/2014**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE.GA	X
----	-------	---

Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE.DF	
----	-------	--

Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT	X
----	--------	---

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC	
----	-------	--

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según PEDI 2012-2016)

- O.GA-1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- O.ICT.3 Ejecutar proyectos de I+D+i garantizando la calidad y pertinencia dirigidos a la solución de problemas locales, regionales y/o nacionales.
- O-GA-CC Garantizar cobertura de servicios informáticos de calidad a la comunidad universitaria (Objetivo CTE)

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según PEDI 2012-2016)

- OGA.1-M.2 Diseñar la estructura organizacional de la institución para adecuarla a los requerimientos de la gestión por procesos, hasta el año 2013.
- OICT.3-M.2 Desarrollo de proyectos de I+D+i dando solución de problemas concretos locales, regionales y/o nacionales, a partir del año 2012.
- O-GA-CC-1 Implementar una infraestructura tecnológica para garantizar el acceso a TIC's y apoyo al desarrollo de actividades académicas, investigación y vinculación con la colectividad

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA-14 Informes anual, contratos con empresas oferentes. Contratos y presupuesto asignados para la adquisición de equipamiento informático para cobertura de servicios institucionales
- IGA-56 Recursos utilizados anualmente para la implementación de infraestructura y servicios informáticos
- IGA-CC Instalar infraestructura informática de última tecnología para el acceso a TIC's en los ambientes académicos y administrativos de la institución, Documentación técnica de la infraestructura informática

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Renovación prestación de servicios Internet Comercial y red avanzada académica de investigación y desarrollo, Troncal SIP	Mantener del servicio de internet y red avanzada a la comunidad universitaria	Implementar cobertura del internet inalámbrico en el 80% de los ambientes académicos, escenarios deportivos. Proveer de servicios informáticos de calidad en la red institucional	IGA - 56 Recursos utilizados anualmente. Suscripción contrato, reportes de uso de la red	33%	33%	34%	RGA-1 • Acuerdos y compromisos establecidos Firma de contrato, membresía, reporte usuarios red avanzada, proyectos red universitaria	Dirección CTE	185.059,04	Contrato proveedor de internet comercial y red avanzada
2. Licencias de software para desarrollo actividades académicas e investigación	Mantener servicio de monitoreo y soporte contra daños en los equipos más críticos de la red institucional, switch core y firewall y su reemplazo inmediato en caso de daños	Proteger el 100% de los equipos Switch Core y Firewall contra daños y su reemplazo inmediato con servicio 24 horas x 7 días	IGA - 56 Recursos utilizados anualmente. Suscripción contrato, reportes de monitoreo y reemplazo de equipos licencia SMARTNET	100%			RGA-1 • Acuerdos y compromisos establecidos Firma de contrato de licencia SMARTNET	Dirección CTE, Administrador de Red	30.000,00	Contrato SMARTNET, informes y monitoreo de los equipos. Pago Institucional
3. Adquisición de equipos, materiales, suministros, para mantenimiento y reparación de la red LAN, Wifi, servicios informáticos Institucionales	Mantener equipos, materiales y suministros para el mantenimiento de equipos informáticos de laboratorios, dependencias académicas y administrativas para el desarrollo de las actividades académicas	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo periódico del 100% de los equipos informáticos de los laboratorios de cómputo, dependencias administrativas del Centro de Cómputo en el Campus MsC Edison Riera y La Dolorosa	IGA-14 Informes, IGA-56 Recursos utilizados anualmente. Informes de los Técnicos del Centro de Tecnologías Educativas. Suscripción de contratos. Máquina equipos adquiridos/ Máquina equipos programados, Mantenimiento ejecutado/Mantenimiento programado	100%			RGA-1 Acuerdos y compromisos establecidos Informes documentados de contratos para la adquisición de equipos, suministros y materiales. Inventario control de bienes. Informe de mantenimiento de los laboratorios de cómputo por parte de los técnicos del Centro de Tecnologías Educativas	Dirección CTE, Administrador de Red, Técnicos del CTE	1.600,00	Equipos materiales y suministros para mantenimiento de red institucional

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
4. Programa de licenciamiento corporativo de Software Microsoft	Disponer de software Microsoft con licencias para el uso en actividades académicas y para sistemas informáticos institucionales	Disponer de software con licencias Microsoft Campus Agreement en el 100% de las computadoras de la red ethernet del área administrativa, académicas	IGA - 56 Recursos utilizados anualmente. Informe de los Técnicos del Centro de Tecnologías Educativas, Registro equipos y software con licencia		100%		RGA-1 Acuerdos y compromisos establecidos. Convenio de Licenciamiento Campus Agreement Microsoft. Informe de los técnicos del Centro de Tecnologías Educativas .	Dirección CTE	9.000,00	Renovación convenio. Pago Institucional
5. Desarrollo y mantenimiento aplicaciones web institucionales	Incrementar aplicaciones web como apoyo a la gestión académica y administrativa	Disponer de aplicaciones web y software conforme las parámetros de evaluación de los organismos que rigen la educación superior	IGA - 56 Recursos utilizados anualmente. Informe de los Técnicos del Centro de Tecnologías Educativas, Registro equipos y software con licencia	50%	50%		RGA-1 Acuerdos y compromisos establecidos. Contrato de desarrollo y mantenimiento aplicaciones web. Informe de los técnicos del Centro de Tecnologías Educativas .	Dirección CTE	10.000,00	Desarrollo de aplicaciones web institucionales
6. Asistencia a eventos oficiales y representación institucional por parte del personal del Centro de Tecnologías Educativas	Participar en representación institucional en eventos académicos, investigación y vinculación con la colectividad	Involucrar al 100% del personal del Centro de Tecnologías Educativas en proyectos del área informática . Participar en representación de la institución en eventos académicos, investigación y vinculación con la colectividad.	IGA - 14 Informe de asistencia a eventos de académicos, investigación y vinculación con la colectividad	33%	33%	34%	RGA-7 Informes presentados, RGA-16 Número de administrativos capacitados. Invitaciones a eventos, Informe asistencia y participación en eventos	Dirección CTE y Secretaría	-	Desarrollo de proyectos para cobertura de servicios informáticos en la institución
									235.659,04	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION Y su MATRIZ



Ing. Jorge Delgado
DIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

	Subtotal Cuotas (A)	526.888,00
	Subtotal Cuotas (B)-(C)-(D)	
TOTAL CUOTAS		526.888,00

RESUMEN METEOROLOGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MONITOR

Dra. Eva Rodríguez
DIRECTORA DEL DEBEYU

Ing. Sando Rodríguez
SECRETARIA DEL DEBEYU



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (REFORMADO) 22-May-2014



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE.GA-1	<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.
----	---------	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1	<input type="checkbox"/>	Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.
----	----------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE.DF-1	<input type="checkbox"/>	Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.
----	---------	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	<input type="checkbox"/>	Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.
----	---------	--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.	<input type="checkbox"/> OGA.1	Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2.	<input type="checkbox"/> OGA.2	Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.	<input type="checkbox"/> OGA.1-M.5	Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2013.
2.	<input type="checkbox"/> OGA.2-M.3	Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1.	<input type="checkbox"/> IGA-12-15	• Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2.	<input type="checkbox"/> IGA-16-20	• Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Asesoramiento a los directivos académicos para construir la información de la evaluación de carreras con fines de acreditación. Período de ejecución: meses de enero a junio	Incrementar los conocimientos de los directivos, administrativos y académicos para que construyan adecuadamente la información relacionada con la evaluación de carreras	Los procesos de evaluación de carreras, debidamente documentados para generar evidencias.	Asesoramiento ejecutado/Asesoramiento programado	40%	60%		Reuniones realizadas. Cronograma.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
2. Supervisión del proceso de recolección de información relacionada con la evaluación de carreras (datos y evidencias). Período de ejecución: meses de febrero a junio	Incrementar la recopilación de datos y evidencias relacionadas con la evaluación de carreras	Todos los datos recopilados y sistematizados	Proceso de recolección de datos ejecutados/Proceso de recolección de datos programados	40%	60%		Datos recopilados y sistematizados. Documentos de archivos.	Comisión de Evaluación Interna.		
3. Asesoramiento para la ejecución de la evaluación de carreras con fines de acreditación. Período de ejecución: mes de junio	Incrementar el asesoramiento para la preevaluación de las carreras con fines de acreditación	Preevaluación de las carreras ejecutada	Preevaluación ejecutada/preevaluación programada		100%		Datos procesados. Reportes.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
4. Orientaciones para el procesamiento de la información. Período de ejecución: mes de junio	Mantener las orientaciones para el procesamiento de la información	Resultados de la preevaluación difundidos	Procesamiento de información ejecutada/procesamiento de información programada		100%		Reportes de resultados.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
5. Asesoramiento a las instancias que lo necesiten para la ejecución de actividades de autorregulación. Período de ejecución: meses de abril, junio	Incrementar la ejecución de Planes de Mejora en los casos que ameriten	Ejecución adecuada de actividades de autorregulación	Planes de Mejora ejecutados/Planes de Mejora planificados	50%	50%		Planes ejecutados por las dependencias. Informes documentados.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
6. Asesoramiento a los directivos administrativos y académicos para construir la información de la evaluación de programas de postgrado con fines de acreditación. Período de ejecución: meses de abril a junio	Incrementar el asesoramiento a directivos, administrativos y académicos para que construyan adecuadamente la información relacionada con la evaluación de programas	Generación de evidencias y datos relacionados con la evaluación de programas	Reuniones de asesoramiento ejecutadas/Reuniones programadas	40%	60%		Reuniones realizadas. Cronograma.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
7. Supervisión del proceso de recolección de información relacionada con la evaluación de programas (datos y evidencias). Período de ejecución: meses de abril a junio	Incrementar la recopilación de datos y evidencias relacionados con la evaluación de programas	Recopilación y sistematización de todos los datos	Datos recopilados y sistematizados ejecutados/Datos recopilados y sistematizados programados	40%	60%		Datos recopilados y sistematizados. Documentos de archivos.	Comisión de Evaluación Interna.		
8. Asesoramiento para la ejecución de la evaluación de programas de postgrado. Período de ejecución: mes de junio	Incrementar la evaluación del cumplimiento de indicadores	Ejecución de la preevaluación de los programas	Preevaluación de programas ejecutada/preevaluación de programas planificada		100%		Datos procesados. Reportes.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
9. Orientaciones para el procesamiento de la información. Período de ejecución: mes de junio	Incrementar el Procesamiento de datos para obtener resultados	Difusión oportuna de los resultados de la preevaluación	Resultados de la preevaluación difundidos/Resultados de preevaluación		100%		Reportes de resultados.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
10. Asesoramiento a los responsables de programas que lo necesiten para la ejecución de actividades de autorregulación. Período de ejecución: meses de abril, junio	Incrementar la ejecución de Planes de Mejora en los casos que ameriten	Actividades de autorregulación ejecutadas oportunamente	Planes de Mejora ejecutados/Planes de Mejora programados	50%	50%		Planes ejecutados por las dependencias. Informes documentados.	Director de Evaluación y Comisión de Evaluación Interna.		
11. Recopilación de la información para evaluar a los docentes. Período de ejecución: meses de enero, febrero	Mantener la información y organizada para introducir en la base de datos	Organización del 100% de los datos	Datos organizados/Datos planificados	50%	50%		Plantillas de datos completas	Secretaría del Departamento.		
12. Evaluación a los docentes. Período de ejecución: meses de abril - julio	Incrementar la evaluación de docentes.	Evaluación del 100% de los docentes	Evaluación del Docente ejecutada /Evaluación del Docente programada	50%	50%		Resultados de las evaluaciones	Director de Evaluación, Comisión de Evaluación Interna y Secretaría del Departamento.		
14. IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN. - Publicaciones en periódicos, revistas, gigantografías, trípticos, folletos, libros, etc. sobre temas pedagógicos y de evaluación. Período de publicación: meses de febrero y julio	Incrementar la difusión y producción de las actividades de evaluación realizadas.	Publicar los documentos más relevantes producidos en el departamento	Publicaciones ejecutadas/Publicaciones programadas		100%		Publicaciones realizadas	Director de Evaluación, Comisión de Evaluación Interna y Secretaría del Departamento.	1.900,00	
15. EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS- Adquisición de cuatro computadoras LAPTOP HP, core i7	Incrementar el equipamiento del Departamento, para la utilización de los integrantes de la Comisión de Evaluación Interna de la UNACH.	Adquisición de cuatro computadoras	Computadoras adquiridas/computadoras programadas		100%		Computadoras. Acta entrega-recepción	Director del Departamento de Evaluación y Comisión de Adquisiciones.	6.400,00	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(s) ANUAL POR C/PROYECTO(s)-OBJETIVO(s)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
16. MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE PARTES O PIEZAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS.- Limpieza, regulación o calibración de dispositivos y cambio de partes o piezas (consumibles) de: equipos de video conferencia, servidores, fotocopiadoras a color y B/n, proyectores, pantallas eléctricas y manuales, computadoras, monitores, impresoras laser a color y B/n, redes informáticas, Ups, filmadoras, cámaras fotográfica, lupa2, etc. Período de adquisición: indeterminado	Mantener los equipos del Departamento, en perfecto funcionamiento.	Cambiar partes o piezas dañadas de los equipos en forma inmediata.	mantenimiento de equipos ejecutado/mantenimiento de equipos programado		50%	50%	Equipos en buen estado de funcionamiento	Director del Departamento de Evaluación y Comisión de Adquisiciones.	1.000,00	
17. EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS- Adquisición de un software CUANTO	Incrementar la automatización de la evaluación del desempeño académico de los docentes de la UNACH, a través de nuevas aplicaciones informáticas.	Realizar la evaluación del docente en forma rápida y oportuna	Software adquirido/software programado		100%		Software funcionando, Acta entrega recepción	Director del Departamento de Evaluación y Comisión de Adquisiciones.	5.200,00	Proceso No.539
TOTAL GASTO								14.500,00		

Ara. Geovanny Payla A.
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
Y ACREDITACION DE LA UNACH



PLAN OPERATIVO ANUAL - 2014

A-D

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD / DEPENDENCIA: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

REFORMA 17/09/2014

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE-GA-1	INCREMENTAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES	-
		INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL	-
		INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	-
		INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	-

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3	OE. ICT-1	INCREMENTAR LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
		INCREMENTAR EL APORTE A LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN INTELLECTUAL DEL PERSONAL ACADÉMICO	

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2	OE.DF-1	INCREMENTAR LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES CON EXCELENCIA ACADÉMICA	
		INCREMENTAR LA CALIDAD DE LA OFERTA ACADÉMICA	
		INCREMENTAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA ACADÉMICA	

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4	OE.VC-1	INCREMENTAR LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	X
		INCREMENTAR LA CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según PEDI 2012-2016)

- OVC.1 Incorporar la participación docente y estudiantil en la ejecución de proyectos de vinculación, y difundir sus resultados interna y externamente.
- OVC.2 Mejorar los procesos y resultados en los Proyectos que se ejecutan a través de Vinculación con la Colectividad
- OVC.3 Contribuir al Desarrollo local y Regional mediante la Ejecución de Proyectos de transferencia de tecnología
- OVC.4 Realizar estudios para conocer los requerimientos que pueden ser atendidos por la UNACH en el Entorno Social

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según PEDI 2012-2016)

- OVC.1-M.1 Coordinar, a partir de la Dirección departamental, la ejecución de los proyectos de Vinculación de las carreras con sus respectivas comisiones.
- OVC.1-M.2 Asesorar a los estudiantes de las carreras de pregrado y programas de postgrado, en la elaboración de Proyectos de desarrollo comunitario, sujetándose a los campos de acción establecidos en la Institución, a partir del año 2013
- OVC.1-M.3 Ejecutar proyectos académicos, cultural recreativo, comunitarios y de transferencia de tecnología, de cada carrera, con la participación de docentes y estudiantes.
- OVC.1-M.4 Ejecutar y mantener por lo menos un programa educativo a través de radio y/o TV con la participación docente, estudiantil y empleados.
- OVC.2-M.1 Elaborar hasta el segundo semestre del año 2013, mecanismos de organización y administración para mejorar los procesos y los resultados en los programas y Proyectos que se ejecutan en el entorno social.
- OVC.3-M.1 Elaborar hasta el segundo semestre del año 2013, un plan para solucionar las necesidades relacionadas con el desarrollo, de los sectores sociales con los cuales entra en contacto la Universidad.
- OVC.3-M.2 Ejecutar anualmente en la comunidad local, por lo menos cinco proyectos de transferencia de tecnología por facultad con la participación de docentes y estudiantes
- OVC.4-M.1 Establecer contactos con gremios, empresas, instituciones, juntas parroquiales, y organizaciones de la ciudad y provincia para conocer los requerimientos que puedan ser atendidos por la UNACH
- OVC.4-M.2 Realizar encuentros nacionales para intercambiar experiencias sobre los proyectos de Vinculación ejecutados por la Universidades.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IVC-9-10 Número de docentes participantes, Número de estudiantes participantes
- IVC-11-13 Número de estudiantes de pregrado que participan, Número de estudiantes de postgrado que participan
- IVC-24 Número de proyectos de asistencia social elaborados
- IVC-23 Número de proyectos de asistencia social ejecutados con financiamiento nacional
- IVC-25 Número de proyectos de desarrollo comunitario elaborados
- IVC-27 Número de proyectos de desarrollo socioeconómico elaborados
- IGA-3-4 Convenios ejecutados y firmados



PLAN OPERATIVO ANUAL - 2014

A-D

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO** UNIDAD / DEPENDENCIA: **VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

REFORMA 17/09/2014

8. **IGA-12** Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD POR PROYECTOS	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVOS(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de metas por cuatrimestrales			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) Anexo 2	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE VINCULACION	Incrementar el nivel de gestión administrativa cumplida por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, así como las funcionarias que laboran en la dependencia. Incrementar los eventos de capacitación al personal involucrado en DVCS	Cumplir al menos el 80% de los procesos administrativos que se ejecutan en la Dirección de Vinculación en el ejercicio fiscal 2014	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales a nivel interno y externo	30%	40%	30%	Informes, comunicaciones, actas, convenios, programas y proyectos, facturas	Directora del Departamento de Vinculación	\$ 7.700,00	La actividad No. 1 disminuyó \$. 20000 se traslada al ítem 6, rubro servicios de capacitación
2. ELABORACIÓN, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LAS UNIDADES ACADEMICAS	Incrementar la ejecución de programas y proyectos de vinculación en base al PNBV, según los requerimientos del CEAACES con la participación de docentes y estudiantes de las Unidades Académicas	Implementar 1 programa de vinculación con la sociedad por unidad académica	Número de programas ejecutados por unidad académica/ número de programas planificados	5%	70%	25%	Matriz de Programas y proyectos. Informes. Sistema.	Directora de Vinculación Coordinadores de Facultad, Extensionistas, Docentes, Estudiantes.	\$ 5.304,00	La actividad No. 2 disminuye su valor en \$. 160,00 se traslada al ítem 6, rubro servicios de capacitación
3. FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA: CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL NIÑO, ADOLESCENTE Y LA FAMILIA.	Incrementar los servicios del CEDINAF	Incrementar en un 50% el número de personas atendidas por el centro	Número de personas atendidas/ planificación de la atención	20%	50%	30%	Evaluaciones, Fichas, Registros	Directora de Vinculación, Coordinadora del CEDINAF	\$ 3.633,00	La actividad No. 3 disminuyó \$. 800 se traslada al ítem 6, rubro servicios de capacitación
4. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN	Incrementar la difusión de las actividades de Vinculación a través de medios de comunicación.	Difundir en un 100% las actividades realizadas por el Departamento de Vinculación.	Número de actividades realizadas/número de actividades programadas	10%	50%	40%	Informes, spot publicitarios	Directora de Vinculación Coordinadores de Facultad	\$ 14.800,00	La actividad No. 4 disminuye su valor en \$. 3200,00
5. APOYO AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD INCLUIDOS EN EL UPR	Incrementar el desarrollo de las actividades de cada programa con sus respectivos proyectos	Cumplir con el 100% de la planificación de cada programa con sus respectivos proyectos	Número de proyectos ejecutados/ número de proyectos planificados		70%	30%	Programas y proyectos ejecutados	Directora de Vinculación Coordinadores de Facultad, Extensionistas.	\$ 23.633,00	La actividad No.5 disminuye \$. 604 se traslada al ítem 6, rubro servicios de capacitación
6. DESARROLLO DE ACCIONES PARA PROMOVER LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON LA SOCIEDAD.	Capacitar a los docentes de vinculación sobre la elaboración de proyectos en formato SENPLADES, dar asistencia y seguimiento en la ejecución de los mismos.	Ejecutar el 100% de las capacitaciones planificadas	Capacitaciones ejecutadas/ capacitaciones planificadas			100%	Capacitaciones realizadas	Directora de Vinculación y Coordinadores de Vinculación de las Unidades Académicas	\$ 37.147,00	La actividad No. 6 cambia su nombre y se incrementa en \$. 24764,00
TOTAL GASTO VINCULACION									\$ 92.217,00	
TOTAL GASTO									\$ 92.217,00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014

UNIDAD/DEPENDENCIA: INSTITUTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (REFORMA 11 DE JUNIO DE 2014)

C

C

INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

INSTITUTO DE CIENCIA, INNOVACION,
TECNOLOGÍA Y SABERES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.

OE.GA-1

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión

CIENTIFICA Y

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.

OE.DF-1

Formar profesionales criticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales. regionales v del país.

EJE DE VINCULACION

CON LA COLECTIVIDAD

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el

1.

OICT.1

Normalizar los procesos y las actividades de I+D+i de la UNACH.

2.

OICT.2

Formar núcleos de investigación en las unidades académicas articulados a las líneas de investigación de la UNACH.

3.

OICT.3

Ejecutar proyectos de I+D+i garantizando la calidad y pertinencia dirigidos a la solución de problemas locales,

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- | | | | |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | OICT.1-M.2 | Diagnóstico y actualización continua de las demandas de investigación de los sectores sociales y productivos locales, | Capacitación especializada en concordancia con las líneas de investigación de la UNACH, desde el 2012. |
| 2. | OICT.1-M.3 | Actualización de líneas de investigación para orientar las | Sistematización de la convocatoria para el acceso a fondos |
| 3. | OICT.1-M.4 | Fortalecimiento del Observatorio de Investigación y | Desarrollo de proyectos de I+D+i dando solución de problemas |
| 4. | OICT.2-M.2 | Capacitación en metodología y en otros procesos de I+D+i, | Gestión de la propiedad intelectual y difusión de los resultados |

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- | | | |
|----|---------|--------------------------------------------------------|
| 1. | IICT-1 | Aportes Científicos resultantes de las investigaciones |
| 2. | IICT-8 | Innovaciones tecnológicas resultantes de las |
| 3. | IICT-18 | Número de investigaciones ejecutadas. |
| 4. | IICT-28 | Proyectos elaborados para investigar soluciones a |

PROYECTO o ACTIVIDAD

Programación del gasto (US\$)

OBSERVACIONES

Total Anual

INSTITUTO DE CIENCIA, INNOVACION, TECNOLOGÍA Y SABERES -ICITS-

1. CAPACITACIÓN: TALLER SOBRE LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y ELABORACION DE PROYECTOS

13.200,00

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
2. CAPACITACIÓN: ASISTENCIA A CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ETC. Y PASANTÍAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	-	
3.VIGILANCIA TECNOLÓGICA: III WORKSHOP DE CIENCIA, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y SABERES ANCESTRALES	7.970,00	
4. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS EXTERNAS E INTERNAS, LIBROS, TEXTOS, GUÍAS Y PATENTES	-	
5. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: EXPOSICIONES EN CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ETC. A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	-	
6. PUBLICACIONES: SUSCRIPCIÓN A REVISTAS CIENTÍFICAS INDEXADAS	-	

PROYECTO o ACTIVIDAD**Programación del gasto
(US\$)****OBSERVACIONES****Total Anual**

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: TRÁMITES, PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y DIRECCIÓN DEL ICITS

19.580,00

8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA FINANCIAMIENTO EN EL AÑO 2015

1.900,00

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA LOS PROCESOS E INVESTIGACIÓN

-

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
10. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: EQUIPAMIENTO PARA EL ICITS Y LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FACULTADES	16.931,80	
11. OPERACIÓN DEL OBSERVATORIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA UNACH	10.004,40	

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
12. OPERACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ESTADÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	7.144,00	
13. OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS	20.956,18	
14. OPERACIÓN DEL NÚCLEO DE INVESTIGACIÓN DE RIESGO SÍSMICO	16.653,00	

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
15. CEDE: TRÁMITES Y PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE SERVICIOS		
16. CTT. TRÁMITES Y PROCESOS DE GESTIÓN DE CONSULTORÍAS Y CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE SERVICIOS		
SUBTOTAL (A) ICITS	114.339,38	

PROYECTOS DE I+D+i (PROGRAMA 22)

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
17. OPERACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA UNACH	44.887,25	
18. EVALUACIÓN DE LA VARIABILIDAD ESPACIAL Y TEMPORAL DE LA PRECIPITACIÓN HISTÓRICA DE LOS ÚLTIMOS 20 AÑOS EN LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA	4.894,24	
19. PROGRAMA INTEGRADO DE MONITOREO DE CONTROL DE CALIDAD DEL AIRE EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA USANDO MODELOS MATEMÁTICOS	105.520,43	
20. DISEÑO DE UN SECADOR SOLAR MULTI USO BAJO LAS CONDICIONES METEREOLÓGICAS DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA	20.595,63	Programación para 24 meses y prorrogado 11 meses

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
21. DETERMINACION DE PRINCIPIOS ACTIVOS PRESENTES EN PLANTAS MEDICINALES DE USO ANCESRAL EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	44.911,08	Arrastre de Proyecto
22. CARACTERIZAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA RED DE TELECOMUNICACIONES UTILIZANDO LA RED ELÉCTRICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO-UNACH. PARA LLEVAR SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESPECIAL INTERNET E IPTV A LOS SALONES DE CLASE	32.453,94	Programación para 8 meses
23. DESARROLLO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EN INFORMACIÓN PARA EL COE (COMITÉ DE OPERACIÓN Y EMERGENCIA DEL CANTON RIOBAMBA) PARA PREVENIR Y MITIGAR DESASTRES	40.044,92	Programación para 8 meses
24. ANÁLISIS SÍSMICO POR DESEMPEÑO DE ESTRUCTURAS APORTICADAS DE CONCRETO REFORZADO MEDIANTE ALGORITMOS GENÉTICOS		

PROYECTO o ACTIVIDAD	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	Total Anual	
SUBTOTAL (B) PROYECTOS 22	293.307,49	

PROYECTOS DE FACULTAD

25. OPTIMIZACIÓN Y GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE AUTOMATIZACIÓN Y USO DE ENERGÍA SOLAR EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA	30.003,42	
26. CONSECUENCIAS DE LA APLICACIÓN DE LA JUSTICIA INDÍGENA EN ADOLESCENTES INFRACTORES EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	36.953,00	El proyecto fue ganador de la convocatoria 2012 y se financiará con recursos institucionales del programa 22
27. INTERCULTURALIDAD EN EL MODELO EDUCATIVO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA EN EL CANTÓN RIOBAMBA	69.917,49	
SUBTOTAL (C) PROYECTOS 22	136.873,91	

PROYECTO o ACTIVIDAD**Programación del gasto
(US\$)****OBSERVACIONES****Total Anual****114.339,38****293.307,49****136.873,91****544.520,78****544.520,78*** INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA
INSTITUCION Y SU MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * 05 DE FEBRERO DEL 2014

A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: UNIDAD TECNICA DE CONTROL ACADEMICO - UTECA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GA)

1.

GA	X
----	---

 Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (ICT)

3.

ICT	
-----	--

 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DF)

2.

DF	X
----	---

 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (VC)

4.

VC	
----	--

 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES: (marcar el que corresponda según el PEDI UNACH 2012-2016)

1.

OGA.2

 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.
2.

ODF.7

 Perfeccionar el funcionamiento de las herramientas técnicas instaladas y ejecutar eventos de actualización para docentes, estudiantes y personal administrativo, utilizando la tecnología informática que dispone la institución.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (según corresponda del PEDI UNACH 2012-2016)

1.

OGA.2-M.3

 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.
2.

ODF.7-M.1

 Actualizar anualmente, el Sistema de Control Académico estudiantil (SICOA), para mejorar o incorporar nuevos servicios de información para la comunidad universitaria.
3.

ODF.7-M.2

 Optimizar el funcionamiento de la capacidad técnica instalada y ejecutar por lo menos un evento anual de actualización, en el manejo de la tecnología informática, para docentes y administrativos

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico:

1.

IGA-12

 Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional
2.

IGA-13

 Grado de satisfacción de los beneficiarios
3.

IGA-16

 Informes presentados
4.

IGA-23

 Número de administrativos capacitados
5.

IGA-27

 Número de docentes capacitados
6.

IGA-51

 Proyectos planteados

PROYECTOS.- Acciones, Actividades, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 4) POR C/META(S)	Programación de Metas CUATRimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES (DIRECTOS e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1. Administración y mantenimiento Sistemas	Realizar diferentes procesos para brindar servicios eficientes en cuanto a sistemas informáticos en la UNACH (administrativos, docentes y estudiantes)	Sistemas en funcionamiento/ Sistemas mantenimiento programado Informes elaborados y presentados/ Administración y mantenimiento de sistemas programado	IGA-13, IGA-16	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9	Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
2. Administración y mantenimiento Bases de Datos	Realizar diferentes procesos para brindar servicios eficientes en cuanto a sistemas informáticos en la UNACH (administrativos, docentes y estudiantes)	Bases de datos en funcionamiento/ Bases de datos mantenimiento programado/ Bases de datos depuradas Informes elaborados y presentados/ Administración y mantenimiento de Bases de Datos programada.	IGA-13, IGA-16	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9	Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
3. Soporte Técnico a usuarios	Brindar soporte técnico a todos los funcionarios que dependen de las aplicaciones informáticas a cargo de esta Unidad	Soporte técnico realizada/ Soporte técnico programado	IGA-12, IGA-13, IGA-16, IGA-23	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-16	Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		

4. Actualización de Módulos SICOA en producción	Incluir oportunamente en las aplicaciones informáticas realizadas por esta Unidad los cambios necesarios de acuerdo con la realidad institucional	Sistemas en funcionamiento/ Sistemas mantenimiento programado Informes elaborados y presentados según normas de la institución/ Actualización a los sistemas programado.	IGA-12, IGA-13, IGA-16, IGA-23	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-16, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
5. Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias.	Viáticos y subsistencias del personal de UTECA en el interior.	Traslados, viáticos y subsistencias solicitados y programados	IGA-13, IGA-16	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-35	Coordinador de la UTECA	1.950,0	
6. Actualización y ampliación de los servicios académicos en línea para docentes y estudiantes	Incluir oportunamente en las aplicaciones informáticas realizadas por esta Unidad los cambios necesarios de acuerdo con la realidad institucional	Sistemas en funcionamiento/ Sistemas mantenimiento programado Informes elaborados y presentados según normas de la institución/ Actualización a los sistemas programado.	IGA-12, IGA-13, IGA-16, IGA-23	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-16, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
7. Titulación.	Atender el requerimiento del sector estudiantil en cuanto a la emisión de Títulos en la UNACH.	Proceso titulación realizado/ Proceso de titulación programado	IGA-12, IGA-13, IGA-16	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-35	Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
8. Carnetización (Semestres: Marzo 2014 - Agosto 2014 y Septiembre 2014 - Marzo 2015)	Atender el requerimiento del sector estudiantil en cuanto a obtener una credencial que les identifique como estudiantes legalmente matriculados en la UNACH. La credencial estudiantil no caduca por lo que se ejecutará el proceso para los primeros semestres y en el caso de ser de otros niveles académicos cuando se trate de no haberlo realizado antes o por pérdida del documento.	Proceso carnetización realizado/ Proceso de carnetización programado	IGA-13, IGA-16	45%	10%	45%	RGA-9, RGA-35	Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		Carnetización estudiantes pregrado y extensión académica (primeros semestres). Hojas de descargo (firmas) a la entrega del documento.
9. Soporte Técnico Matriculas (Años: Septiembre 2013- Agosto 2014 y Septiembre 2014 - Agosto 2015) (Semestres: Marzo 2014 - Agosto 2014 y Septiembre 2014 - Marzo 2015)	Ofrecer soporte técnico al personal de secretarías en el periodo de matriculas conforme al desarrollo del proceso.	Soporte técnico realizado/ Soporte técnico programado	IGA-12, IGA-13	35%	5%	60%	RGA-9, RGA-16, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
10. Partes, piezas y accesorios de computadoras	Adquirir repuestos de terminales de programación y compra de accesorios necesarios para el óptimo desempeño de la Unidad.	Repuestos y accesorios adquiridos/ Repuestos y accesorios solicitados y programados	IGA-13, IGA-16	100%			RGA-9, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas	1.000,0	
11. Servicios Generales de Reparación y Mantenimiento	Realizar el mantenimiento de los equipos de la UTECA que lo requieran.	Mantenimiento de equipos realizado/ Mantenimiento de equipos solicitados y programados	IGA-13, IGA-16	50%	50%		RGA-9, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas	1.000,0	
12. Capacitación a usuarios	Realizar eventos de capacitación para el personal administrativo y docente sobre los sistemas y servicios académicos informáticos desarrollados en la Unidad.	Evento de capacitación realizado/ Evento de capacitación solicitado y programado	IGA-13, IGA-16, IGA-23	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-16	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
13. Gestión administrativa de la UTECA	Realizar oficios, estadísticas, archivo, trámites estudiantiles e informes técnicos.	Gestión administrativa realizada/ Gestión administrativas programada	IGA-13, IGA-16	33,33%	33,33%	33,34%	RGA-9, RGA-35	Coordinador de la UTECA, Administrador de Sistemas, Administrador de Base de Datos, Desarrollador de Sistemas		
								Subtotal Gastos (A)		3.950,0
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO		3.950
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ										



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (REFORMA 05-02-2014)



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO** UNIDAD - DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE.GA-1	X
----	---------	---

Fortalecer las capacidades Institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1	
----	----------	--

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-

2.	OE.D F-1	
----	----------	--

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	
----	---------	--

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.2 Diseñar la estructura organizacional de la institución para adecuarla a los requerimientos de la gestión por procesos, hasta el año 2014.
2. OGA.2-M.3 Elaborar la normativa que viabilice la gestión por procesos para agilizarlos y mejorarlos, a partir del año 2014.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2. IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulacion aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	PROGRAMACIÓN de Metas (en porcentaje) Cuatrimestrales			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo No. 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	PROGRAMACIÓN del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1.- Control supervisión y asesoramiento de normas, leyes y reglamentos Institucionales	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento humano	Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas / Informes elaborados y presentados / Informes programados	34	33	33	Oficios, Informes	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		

2.- Control, supervisión y organización de la información del personal Administrativo, Docente y de Servicios de la Institución	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento humano	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales y a nivel externo	34	33	33	Expedientes actualizados	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
3.- Elaboración de contratos laborales de los profesionales y de personal de servicio	Mantener las acciones de personal de todos los servidores de la Institución	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración	Contratos realizados / Contratos programados	34	33	33	Contratos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
4.- Elaboración de acciones de personal del personal docente y administrativo de la Institución	Mantener los contratos de todos los servidores de la Institución	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna,	Acciones de personal realizadas / Acciones de personal programadas	34	33	33	Oficios	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
5.- Entrega de información y documentación que solicitan varias Instituciones	Mantener el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Informes elaborados y presentados / Informes programados	34	33	33	Oficios	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
6.- Evaluación del desempeño al personal Administrativo y de servicio de la Institución	Mejorar con las disposiciones emanadas por el MRL	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas Informes elaborados y presentados / Informes programados			100	Evaluaciones	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
7.- Posesionamiento de nombramientos de Empleados y Docentes	Mantener a todos los docentes y administrativos de la Institución	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Posesiones realizadas /Posesiones programadas	34	33	33	Libro de posesión	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
8.- Redistribución de espacios físicos y de responsabilidades, al personal de seguridad	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Espacios físicos redistribuidos / espacios físicos programados para redistribuir	34	33	33	Distributivos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
9.- Capacitación al personal de esta dependencia en el interior y en el exterior	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva a través de la capacitación	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Cursos realizados/cursos planificados	34	33	33	Certificados, oficios	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	10.000,0	
10.- Mantenimiento a relojes biométricos	Mantener los relojes de la Institución en buen estado	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Reloj biométrico realizado el mantenimiento/Reloj biométrico programado	34	33	33	facturas, oficios, informes	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	2.500,0	
11.- Pago contrato de frecuencia SENATEL	Mantener la frecuencia con SENATEL	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Pagos realizados/pagos programados	34	33	33	facturas, oficios, informes	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	500,0	
12- Contratación y pago de Servicio de Guardiana	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Pagos realizados/pagos programados	34	33	33	facturas, oficios, informes	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	284.386,0	
13.- Gestiones administrativas	Mejorar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Gestiones administrativas efectuadas/gestiones administrativas programadas	34	33	33	Oficios, documentación	Director del Departamento Servidores públicos del DATH		
14.-Mantenimiento de computadora Sharp AR-5520D e impresora HP color laserjet CP 4525	Mantener los bienes de la Institución en buen estado	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Mantenimiento realizado/mantenimiento programado	75	25		Oficios, Facturas, informes	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	4.000,0	
15.-Compra de municiones (cartuchos de 12 mm y 9mm)	Mejorar la adquisición de insumos necesarios para el Departamento de Talento Humano	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Muniones adquiridas/muniones programadas	75	25		Oficios, informes, acta entrega recepción, Bienes adquiridos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	2.000,0	

16.- Curso de adiestramiento físico y defensa personal para guardias de la Institución	Garantizar el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	No. de guardias capacitados/ total de guardias		100		Informes, certificados de asistencia	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	3.000,0	
17.- Mantenimiento de los ojos de aguilas o sistema de circuitos cerrados de televisión e ingresos vehiculares	Mantener el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Mantenimiento realizado/mantenimiento programado	50	50		Oficios, Facturas	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	6.000,0	
18.- Contrato Personal.-Honorarios por contratos civiles de Servicios	Mantener el cumplimiento de las actividades las diferentes Unidades Administrativas de la Institución LOSEP	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Contratación de personal por servicios profesionales	33,33	33,33	33,34	Oficios, informes, acta entrega recepción, Bienes adquiridos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	115.000,0	
19.- Publicaciones en diarios	Mantener la publicación de insumos necesarios para el Departamento de Talento Humano	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento	Publicaciones realizadas/publicaciones programadas	34	33	33	Oficios, Informes, Publicaciones realizadas	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	1.000,0	
22.- Arrendamiento de licencia de sistema de Evaluación para Concursos de Meritos y Oposición	Mantener que el sistema en arrendamiento preste las garantías correspondientes para los concursos	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la Administración de los procesos de talento humano	Arrendamiento de la Licencia del sistema de Evaluación.	34	33	33	Oficios, informes, acta entrega recepción, Bienes adquiridos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	10.000,0	
24.- Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	Mantener que el pago por permisos, tasas e impuesto se mantenga al día para garantizar la utilización de las armas.	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna, externa de la utilización de las armas y frecuencias de senatel.	Pago por tasas e impuesto de tenencia de armas y frecuencia de senatel.	34	33	33	Oficios, informes, acta entrega recepción, Bienes adquiridos	Director del Departamento Servidores públicos del DATH	2.500,0	Proceso No.069 \$300
								Subtotal Gastos (A)	440.886,00	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	440.886,00	
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ										

Ing. Carlos Coloma M.
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Elaboración: Alfonso Tocto Lobato



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * REFORMADO



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **JEFATURA DE REMUNERACIONES Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 **Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.**

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 **Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.**

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 **Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.**

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 **Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 **Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.**
2. OGA.2 **Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.**

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.5 **Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.**
2. OGA.2-M.3 **Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.**

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-12-15 **Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual**
2. IGA-16-20 **Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas**

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES	
				I	II	III			Total Anual		
1. COMPRA DE MAQUINARIA - EQUIPOS Y MATERIALES - SUMINISTROS	Proveer de equipos y materiales de oficina necesarios para las actividades diarias	USO DE MATERIALES -SUMINISTROS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE REMUNERACIONES	Informe anual	33%	33%	33%	Comprobantes de egresos, ingresos kardex	Jefe Remuneraciones Analistas de Remuneraciones	7.500,00		
									Subtotal Gastos (A)	7.500,00	
									Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
									TOTAL GASTO	7.500,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * REFORMA



A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: DIRECCION FINANCIERO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.

OE.GA-1	X
---------	----------

 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.

OE.ICT-1	
----------	--

 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.

OE.DF-1	
---------	--

 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.

OE.VC-1	
---------	--

 Desarrollar programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.

OGA.1

 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2.

OGA.3

 Gestionar el apoyo de instituciones públicas o privadas para mejorar los servicios que presta la institución

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.

OGA.1-M.1

 Identificar los procesos repetitivos y elaborar el mapa de procesos para normalizar la gestión, hasta el primer semestre del año 2014.
2.

OGA.3-M.1

 Conseguir del Gobierno Central y organismos gubernamentales recursos presupuestarios necesarios para mejorar los servicios de bienestar universitario que presta actualmente la institución.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1.

IGA-14-16

 • Informes • Informe anual • Informes presentados
2.

IGA-45; 56

 • Porcentaje de metas cumplidas en relación con los planes operativos anuales • Recursos utilizados anualmente

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentajes)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Administración económica - financiera de la entidad	Mantener un constante seguimiento y revisión de los Estados Financieros de la Institución	Proporcionar una información del movimiento contable presupuestario de la institución	Lo solicitada / lo entregado	25%	50%	25%	Estados Financieros	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera	0,00	
2. Planificar el funcionamiento del control interno	Normar los pliegos, requisitos, documentación soporte, etc., necesaria para el trámite de los procesos	Tener consistencia en las actividades de acuerdo a lo planificado.	Lo solicitada / lo entregado	25%	50%	25%	Oficios circulares y disposiciones	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera	2.700,00	
3. Autorización y legalización de las obligaciones contraídas por la entidad	Legalizar los trámites de pago, ingreso y egreso.	Tener toda la documentación correspondiente a los procesos debidamente legalizada	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Comprobantes Unicos de registros CURS	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera	600,00	
4. Coordinar las acciones y actividades de los Departamentos que conforman la Dirección Financiera	Fomentar el trabajo en equipo y mantener un conocimiento general de todos los ámbitos operativos de los departamentos que forman parte de la Dirección Financiera	Llevar a un trabajo óptimo	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Reuniones, Memorando, etc.	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera Secretaría Ejecutiva Dir Financiera	0,00	
5. Gestión administrativa, comisiones delegaciones asistencia a eventos de representación institucional de la Dirección, Jefaturas Departamentales y Personal Técnico.	Promover una participación activa interinstitucional en beneficio de la Universidad.	Cumplir con lo delegado por las autoridades	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Oficios circulares y disposiciones	Directora Financiera Secretaría Ejecutiva Dir Financiera	5.000,00	Proceso No.207.
6. Gestión financiera eficiente y oportuna de la Institución	Promover información confiable y oportuna para la toma adecuada de decisiones institucionales	Cumplir con lo dispuesto por las autoridades	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Procesos de compra	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera Secretaría Ejecutiva Dir Financiera	5.859,00	
7. Capacitación del personal de la Dirección Financiera y perfeccionamiento profesional	Contar con un personal altamente capacitado acorde a las necesidades institucionales	Reflejar en las actividades el grado de capacitación obtenida	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Certificado de capacitación	Directora Financiera Secretaría Ejecutiva Dir Financiera	14.502,00	
8. Pago de adquisiciones de existencias y bienes, contraídas durante el año 2013. (Unidades administrativas y académicas).	Promover el trámite de las adquisiciones de bienes y servicios pendientes de pago del año 2013 y los compromisos entregados mediante artículo	Cumplir con las obligaciones contraídas por las diferentes unidades administrativas y académicas durante el año 2013.	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Bienes adquiridos	Directora Financiera Contadora General Jefa de Presupuestos Jefe de Control de Bienes Tesorera	586.856,79	
								Subtotal Gastos (A)	615.517,79	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	615.517,79	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * Reforma JULIO del 2014

A

A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO MEDICO ODONTOLOGICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales,

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
2. OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
2. OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
2. IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulacion aplicadas

ACTIVIDADES	OBJETIVO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1.- Programa continuo de atención y educación para la salud dirigido a toda la comunidad universitaria	Incrementar una cultura de salud preventiva y curativa dentro de la población universitaria	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Salud, para las áreas, médica, odontológica y afines. Dirigido a estudiantes, docentes, empleados, obreros, familiares y comunidad ligada a la UNACH	Plan de salud ejecutado del departamento Médico 2014 / Planes de la salud programado del departamento médico 2014	35%	30%	35%	Plan de Salud del Departamento Médico-Odontológico UNACH 2014 - Planes por áreas, Reglamento Interno, informes de eventos, historias clínicas, odontológicas, informes mensuales	Director y personal del Departamento Médico	800,00	Labor continua del Departamento Médico Odontológico
2. Programa de medicina preventiva dirigido para estudiantes, docentes, empleados y personas con capacidades especiales de la Universidad Nacional de Chimborazo	Incrementar la cobertura preventiva de salud mediante la realización de exámenes de laboratorio y apertura de historias clínicas a los estudiantes, docentes y empleados nuevos; así como realizar chequeos médicos anuales a docentes, empleados y personas con capacidades especiales	Cumplir con los programas preventivos de salud descritos en el plan de salud 2014	Total de estudiantes, docentes, empleados, trabajadores y discapacitados atendidos / Total de estudiantes, docentes, empleados, trabajadores y discapacitados programados	35%	30%	35%	Historias clínicas con resultados exámenes realizados - Partes de atención diaria - informes mensuales, listados de personas atendidas en Laboratorio	Director y personal del Departamento Médico	7.228,00	Los Exámenes de laboratorio se efectúan en nuestro Laboratorio clínico, de las Historias Clínicas de estudiantes y Laborales se encarga el resto del personal del departamento Médico - Odontológico
3.-Mantenimiento de los dos locales del Departamento Médico	Mantener al correcto funcionamiento a todas las instalaciones de los dos locales del Departamento médico-odontológico.	Tener en funcionamiento adecuado al 100% de las instalaciones de los dos departamentos médico-odontológico.	total de instalaciones realizadas/total de instalaciones programadas para revisar	50%	50%		Informes de la dirección mantenimiento e infraestructura	Director del Departamento Médico	2.000,00	Se lo efectua en coordinación con el departamento de mantenimiento e infraestructura

Proceso No.710

Proceso 474

4.- Mantenimiento y repuestos para los equipos del Departamento Médico-Odontológico	Mantener en correcto funcionamiento de los equipos médicos, laboratorio odontológico, administrativos mediante el mantenimiento y compra de repuestos del departamento Médico Odontológico.	Tener en funcionamiento adecuado al 100% del equipamiento del Departamento Médico odontológico.	Total de equipos revisados/total de equipos programados para ser revisados	100%			Informes de la dirección mantenimiento , CTE, Bodega, Informes del Laboratorio Clínico Odontológico, Médico	Director del Departamento Médico	4,000.00	Se lo efectua en coordinación con el departamento de mantenimiento , CTE y Bodega	Proceso No.511
5.- Plan de Rehabilitación Oral	Incrementar el número de pacientes atendidos que requieren prótesis dentales	Aplicar este Plan a la mayor cantidad de pacientes relacionados con la UNACH que lo necesiten	Plan de rehabilitación oral ejecutado/plan de rehabilitación oral programado	35%	30%	35%	Plan de rehabilitación oral - partes diarios de atención - informes mensuales - historias odontológicas	Dr. Miguel Avalos, Director del Departamento Médico Odontológico	200.00	En convenio con un laboratorio dental.	Proceso No.711
6.- Mantenimiento del programa de historia clínica médica electrónica	Mantener el software de la historia clínica para el personal universitario.	Dar Mantenimiento a la Historia Clínica Electrónica	historia clínica ejecutada/historia clínica programada	35%	30%	35%	Proyecto presentado - partes diarios de atención - informes mensuales - historias odontológicas	Lic. Oscar Escobar, Director del Departamento Médico Odontológico	600.00	Mantenimiento y asesoramiento técnico de historia clínica electrónica funcionando en red	Proceso No.512
7.- Pago de certificados de permiso de funcionamiento	Mantener el día los permisos de funcionamiento de los dos locales del Departamento Médico y del laboratorio del Dep Médico.	Obtener la totalidad de los permisos de funcionamiento para los dos locales del Departamento Médico y el Laboratorio Médico	permisos de funcionamiento obtenidos/permiso de funcionamiento programados			100%	trámites realizados/ Permisos de funcionamiento obtenidos	Lcda. Narváez y Director del Departamento Médico	100.00	actividad que debe ser cumplida todos los años	
9.-Implementación de medicinas e insumos médicos que requieren los dos locales del Departamento Médico Odontológico de la UNACH	Mantener un stock de medicinas y materiales médicos que se necesitan en los dos locales del Departamento Médico Odontológico, necesarios para nuestra labor, programa prioritaria para un servicio adecuado, se solicita el presupuesto para su ejecución.	Adquirir medicamentos y materiales médicos básicos para el funcionamiento de los dos locales del Departamento Médico-Odontológico de la UNACH	Medicinas adquiridas/medicinas programadas - insumos adquiridos/insumos programados			100%	Inventario de control de bienes - kardex de medicación - constatación física - entrega individual de bienes	Lic. Melida Herrera, Dra. Margarita Ruiz, Director del Departamento Médico Odontológico	4,807.00		Proceso 474
10.-Implementación de material de Odontología	Mantener el stock de los materiales odontológicos que se necesitan en los dos locales del Departamento Médico-Odontológico, necesarios para el funcionamiento	Adquirir los materiales odontológicos básicos para el funcionamiento de los dos locales del Departamento Médico-Odontológico de la UNACH	Materiales odontológicos adquiridos/materiales odontológicos programados.			100%	Inventario de control de bienes - kardex de medicación - constatación física - entrega individual de bienes	Dr. Miguel Avalos, Dra Sorila Mora y Director del Departamento Médico Odontológico	3,414.0		Proceso 474
11.- Adecuación del área de Estadística y Registros Médicos e implementación de la conservación y custodia de las Historias Clínicas Generales y Laborales	Incrementar el Material e insumos adecuados para el área de Estadística y Registros Médicos así como para la conservación y custodia de las Historias Clínicas Generales y Laborales	Adquirir Carpetas para las historias clínicas, vinchas de carpetas,	Carpetas para las Historias clínicas adquiridas/Carpetas para las Historias clínicas programadas			100%	Constatación física - acta de entrega	Lic. Oscar Escobar, Director del Dpto Médico	3,000.00	Para conservación y custodia de las Historias Clínicas	Proceso No.514
15. Adquisición de ropa de trabajo para el personal médico, odontológico, laboratorio, estadística y de enfermería que labora en los dos locales del Departamento Médico-Odontológico de la UNACH	Mantener la vestimenta adecuada para el personal que labora en el departamento médico Odontológico.	Adquirir los mandiles para los profesionales del departamento Médico Odontológico de la UNACH.	Mandiles adquiridos/mandiles programados			100%	Constatación física - acta de entrega de mandiles	Director, Lic. Melida Herrera,	690.00		Proceso 475
16.- Implementación de lencería para el cuarto de observación del departamento médico campus norte	Incrementar la lencería para mantener la sala de hidratación del departamento médico campus norte	Adquirir lencería que es necesaria para el cuarto de hidratación del Dpto Médico campus norte	Lencería adquirida/lencería solicitada.			100%	Inventario de control de Bienes - constatación física y entrega individual de lencería	Lic. Melida Herrera, Lic. Oscar Escobar, Director del Departamento Médico	410.0	Mantener la sala de hidratación con las condiciones necesarias para el uso de estudiantes, docentes, empleados y trabajadores	Proceso No.513
subtotal									27,249.00		
TOTAL GASTO											
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ											



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (01-Septiembre-2014) REFORMA *



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
- OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA-12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
- IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulacion aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
									Total Anual	
1. Fiscalización de las obras en ejecución la UNACH	INCREMENTAR el control del cumplimiento de los contratos de obras para la ampliación de la infraestructura de la UNACH y velar por los intereses institucionales.	Fiscalizar el 100% de las obras ejecutadas en el 2014, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas	Obras Fiscalizadas / Obras Construidas	62%		38%	RGA-9.- Informes, planillas mensuales, informes de laboratorio, actas.	Jefa de Fiscalización Técnicos de Fiscalización Infraestructura Planificación Departamento Financiero Unidad de Contratación Pública	212,18	Del presupuesto asignado se reformó y se traslada al ítem 4 de 2,287.82 USD
2. Adquisición de equipos, repuestos y accesorios	MANTENER el equipo técnico existente para cumplir adecuadamente las funciones del Departamento de Fiscalización.	Realizar en el 2014 el mantenimiento preventivo y/o correctivo de todos los equipos de impresión del Departamento de Fiscalización.	Mantenimiento de equipos ejecutado / Mantenimiento de equipos programado.			100%	RGA-9.- Informes, registro entrega recepción, constatación física.	Jefa de Fiscalización Planificación Departamento Financiero Procuraduría Control de Bienes	550,00	De lo presupuestado se modificó en tiempo de ejecución y en valor. Se reformó y se trasladó al ítem 4 50.00 USD
3. Equipos, sistemas y paquetes informáticos	INCREMENTAR sistemas informáticos necesarios para las actividades de control de obras.	Adquirir la actualización 2014 de sistemas informáticos.	Sistemas informáticos adquiridos y actualizados / Sistemas informáticos programados	100%			RGA-9.- Informes RGA-7.- Registro entrega recepción. Inventario Control de Bienes	Jefa de Fiscalización Planificación Departamento Financiero Procuraduría Centro de cómputo	307,50	Se reformó y se traslada al ítem 4 142.50 USD.
4. Consultoría asesoría e investigación especializada	INCREMENTAR el nivel de los procesos de control con el asesoramiento de profesionales calificados en áreas técnicas especiales.	Contratar profesionales capacitados en las áreas técnicas específicas y normas establecidas para la Fiscalización de las obras ejecutadas en el 2014.	Contratos de consultorías ejecutados / Contratos de consultorías planificados	61%	10%	29%	RGA-9.- Informes, contratos.	Jefa de Fiscalización Vicerrectorado Administrativo Rectorado Planificación Departamento Financiero Talento Humano Procuraduría	13480,32	El presupuesto se incrementó con los rubros trasladados de los ítems 1, 2 y 3.
								Subtotal Gastos (A)	14.550,00	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	14.550,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

Ing. Jorge González
JEFE DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
LChF



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * (6 FEBRERO 2014)



A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO UNIDAD - DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico Institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1-M.3 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
- OGA.2-M.3 Desarrollar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA.12-15 • Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 • Informe anual
- IGA-16-20 • Informes documentados • Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Evaluación de la gestión administrativa y del desempeño de los funcionarios del Departamento de Infraestructura en el año 2014. Seguimiento y control de trabajo en el año 2014.	INCREMENTAR el nivel de eficacia y eficiencia en la gestión administrativa cumplida por la Dirección de Infraestructura así como los funcionarios que laboran en esta Dependencia en el año 2014.	Evaluar el desempeño de la Dirección de Infraestructura así como los funcionarios que laboran en el Departamento en el año 2014.	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados	35%	35%	30%	Informes documentados Fichas de seguimiento y control de trabajo	Director de Infraestructura Técnicos de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	0,00	
2. Gestión administrativa.- comisiones, delegaciones, asistencia a eventos de representación Institucional de la Dirección, Técnicos del Departamento y Secretaría. Publicaciones en diarios, revistas, etc.	INCREMENTAR la gestión administrativa eficaz y efectiva del Departamento de Infraestructura.	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y coordinación interna.	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados	35%	35%	30%	Informes de comisión / Informes técnicos. Oficios, comunicaciones e invitaciones. Eventos cumplidos. Archivos e inventarios actualizados y ordenados técnicamente.	Director de Infraestructura Técnicos de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	0,00	
3. Servicios Generales	INCREMENTAR la edición, impresión, reproducción, publicaciones suscripciones, fotocopiado traducción, empastado, emarcación serigrafía	Alcanzar en un 100% los servicios generales en el año.	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados	30%	40%	30%	IGA-9.- Informes presentados IGA-7.- Informes	Director de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	1.000,00	Proceso No.410
4. Instalación, Mantenimiento y Reparación	MANTENER en buen estado los equipos del Departamento de Infraestructura	Alcanzar en un 100% las adquisiciones en el año.	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados	0%	100%	0%	IGA-9.- Informes presentados IGA-7.- Informes	Director de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	1.515,00	Proceso No.407,408,409,
5. Tasas Generales e Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	INCREMENTAR la gestión administrativa eficaz y efectiva del Departamento de Infraestructura.	Cumplir en un 100% los niveles de gestión y aprobación de proyectos	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados		100%		Informes de comisión / Informes técnicos. Oficios, comunicaciones e invitaciones. Eventos cumplidos. Archivos e inventarios actualizados y ordenados técnicamente	Director de Infraestructura Técnicos de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	1.535,00	Proceso No.411
6. Equipos, sistemas y paquetes informáticos										
7. Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	INCREMENTAR Pasajes al Interior, Viáticos y subsistencias en el Interior para funcionarios del Departamento de Infraestructura	Alcanzar en un 100% la utilización de estos recursos en el año	IGA-14.- Informes IGA-16.- Informes presentados		100%		IGA-9.- Informes presentados IGA-7.- Informes	Director de Infraestructura Técnicos de Infraestructura Secretaría de Infraestructura	500,00	
8. Instalación Mantenimiento y Reparación										
9. Repuestos y Accesorios										
10. Materiales de Construcción Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial										
11. ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS										
11.1. Contrato de Consultoría para la elaboración de los Diseños Estructurales, Eléctricos, Hidrosanitarios, Redes, Ambiental y Elaboración del Presupuesto en formato Semplados, para la Construcción del "Bloque de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas" de la Universidad Nacional de Chimborazo. 239-P-UNACH-2013	INCREMENTAR Obras de infraestructura	Dotar de estudios completos para la construcción de obras en el Campus de Guano	IGA-50.- Proyectos de Inversión Anuales IGA-51 Proyectos Planteados IGA-56 Recursos utilizadas anualmente	100%	0%	0%	IGA-9.- Informes presentados IGA-7.- Informes	Director de Infraestructura	58.204,62	Contar con Diseños y estudios completos para su Contratación Pública.
11.2. Contratación de Estudios del Plan Masa Campus Guano	INCREMENTAR Obras de infraestructura	Dotar de estudios completos para la construcción de obras en el Campus de Guano	IGA-50.- Proyectos de Inversión Anuales IGA-51 Proyectos Planteados IGA-56 Recursos utilizadas anualmente	0%	100%	0%	IGA-9.- Informes presentados IGA-7.- Informes	Director de Infraestructura Técnicos de Infraestructura	100.000,00	Contar con Diseños y estudios completos para su Contratación Pública.
									100.000,00	
									158.204,62	
									162.754,62	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S) OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentajes)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * REFORMA (05-FEBRERO-2014)



A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO UNIDAD - DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OEGA-1 Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-CT)

3. OE.ICT-1 Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCEENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OEDF-1 Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OEVC-1 Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- OGA2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
- OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA-12-15 Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico Funcional. IGA-15 - Informe anual
- IGA-16-20 Informes documentados - Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS - Acciones, ACTIVIDADES, Programas Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR CÍMATA(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Planificación y Evaluación de la gestión administrativa y del desempeño de los funcionarios del Dirección de Planificación en el año 2013. Seguimiento y control de trabajo en el año 2014.	INCREMENTAR el nivel de eficacia y eficiencia en la gestión administrativa cumplida por la Dirección de Planificación así como los funcionarios que laboran en la dependencia DPI en los años 2013 y 2014.	Evaluar el desempeño de la Dirección de Planificación así como los funcionarios que laboran en el DPI en los años 2013 y 2014, conforme a sus funciones y responsabilidades de cada puesto y normativa vigente.	Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas / Informes elaborados y presentados / Informes normativos vigentes.	35%	35%	30%	Informes documentados / Fichas de seguimiento y control de trabajo	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva	0,00	
2. Gestión administrativa - comisiones, delegaciones, asistencia a eventos de representación institucional de la Dirección, Analistas de Planeamiento y Secretaría. Publicaciones en diarios, revistas, etc.	MANTENER el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva de la Dirección de Planificación conforme a los requerimientos internos y externos, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas por resultados.	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales y nivel externo	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales y nivel externo	35%	35%	30%	Eventos de comisión / Informes técnicos. Oficios, comunicaciones e invitaciones. Inventario cumplidos. Archivos e Inventarios actualizados y ordenados técnicamente	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva	2.640,00	
3. Elaboración del Plan Operativo Anual Institucional - Período 2014 - Consolidado de todas las dependencias Académicas y Administrativas. Elaboración del POA DPI.	INCREMENTAR el nivel de responsabilidad institucional, estructurando documentos técnicos que oriente las actividades de la planificación operativa de la UNACH para el ejercicio fiscal 2014.	Elaborar el Plan Operativo Institucional consolidado. Aprobación y ejecución del mismo. Socialización a todos los estamentos y dependencias de la Universidad. Estructurar el POA de la Dirección de Planificación	Plan Operativo Anual de la Institución consolidado y en ejecución. Planes elaborados/registro en los Sistemas SIPEP de SENPLADES e SIGEP de MEF. Socialización a la comunidad interna y externa	100%			Documento del POA Institucional 2014. Aprobación y Resolución del H. Consejo Universitario.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	200,00	
4. Acreditación Institucional - cumplimiento de los estándares e indicadores de responsabilidad de la Dirección de Planificación.	INCREMENTAR el aseguramiento de la calidad de la educación en la UNACH y la gestión por resultados y el logro de los objetivos estratégicos, específicos y metas institucionales.	Preparación de una base de datos e información relacionada con el ámbito de la Planificación. Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa Institucional. Informes técnicos y reportes correspondientes a Autoridades y Organismos Superiores de Control.	Planes y proyectos elaborados/registro en los Sistemas SIPEP - SegIP y SAP de SENPLADES-MF / Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas / Informes elaborados y presentados / Informes programados	30%	35%	35%	Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos - Aplicativos informáticos / Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	300,00	
5. Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional - Período 2014 - Informes a Autoridades institucionales y a los Organismos Superiores de Control.	INCREMENTAR la gestión por resultados y la rendición de cuentas; en consecuencia evaluar la efectividad de la gestión institucional en el logro de los objetivos estratégicos, específicos y metas de la UNACH	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa Institucional. Control, asesoría y retroalimentación en los períodos cuatrimestrales o semestrales. Reportar e Informes correspondientes a Autoridades y Organismos Superiores.	Planes y proyectos elaborados/registro en los Sistemas SIPEP - SegIP y SAP de SENPLADES-MF / Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas / Informes elaborados y presentados / Informes programados	30%	35%	35%	Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos - Aplicativos informáticos / Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	300,00	
6. Elaboración y registro del Plan Plurianual de Inversión 2014-2017 en el SIPEP. Evaluación del Plan Anual de Inversión Institucional - Período 2013-2014. Elaboración del Plan Anual de Inversión UNACH 2015	ESTRUCTURAR el Plan Anual y Plurianual institucional, así como implementar los procesos de seguimiento y evaluación de los Proyectos de Inversión en relación a los ejes de: Infraestructura, investigación, vinculación, capacitación, becas, equipamiento y fortalecimiento institucional de la UNACH para el ejercicio fiscal 2015; y PPI 2014-2017.	Diseño, envío y registro del PPI 2013-2015. Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa Institucional. Socialización a todos los estamentos y dependencias de la Universidad. Control, asesoría y retroalimentación en los períodos cuatrimestrales o semestrales. Elaboración del PA - UNACH 2013. Elaboración de los Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de los proyectos institucionales.	Planes y proyectos elaborados/registro en los Sistemas SIPEP - SegIP y SAP de SENPLADES-MEF / Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas / Informes elaborados y presentados / Informes programados	30%	35%	35%	Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos / Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	200,00	
7. Planificación, Ejecución y EVALUACIÓN del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012 - 2016 de la Universidad Nacional de Chimborazo.	INCREMENTAR los niveles de dirección, asistencia técnica, coordinación, seguimiento y supervisión de la planeación estratégica de la Institución, utilizando un marco de trabajo sistémico, de acuerdo al ciclo de la planificación que comprende tres fases: la formulación, la implementación y el seguimiento y evaluación.	Evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional UNACH 2012-2016. Ejecución del mismo. Socialización a todos los estamentos y dependencias de la Universidad. Aplicar planes de mejoras en los diferentes ejes estratégicos de la institución.	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2012-2016 en ejecución / Plan ejecutado/registro en los Sistemas SIPEP y SAP de SENPLADES-MEF / Socialización a la comunidad interna y externa	30%	35%	35%	Documento del PEDI Institucional 2012-2016. Aprobado y en ejecución. Informes documentados. N° de Documentos Formularios impresos - Aplicativos informáticos / Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	700,00	Se realizarán reuniones de trabajo con la comunidad interna y externa. Se prevé realizar un evento de socialización del avance y cumplimiento del PEDI UNACH 2012-2016
8. Diseño y planificación del Plan Operativo Anual 2015 - Elaboración de la Proforma Presupuestaria Institucional - para el ejercicio fiscal 2015 - Elaboración del Plan Anual de Compras Institucional - PAC - 2015 Evento de Capacitación: PAC - PPC - PAC	ESTRUCTURAR los instrumentos de planificación y supervisión de la planeación estratégica de la Institución, utilizando un marco de trabajo sistémico, de acuerdo al ciclo de la planificación que comprende tres fases: la formulación, la implementación y el seguimiento y evaluación.	Capacitar a Autoridades, directivos y funcionarios de todas las unidades de la universidad. Elaboración de los POA's - PPC y PAC a de dependencias académicas y administrativas - 2014 - para la estructuración de la Pro forma Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2014.	Planes Operativos Anuales, PPC y PAC 2014 elaborados de todas las dependencias / Proforma elaborada para el ejercicio fiscal 2014	25%	50%	25%	Informes documentados / Planes Operativos Anuales / Programaciones Presupuestarias Cuatrimestrales	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	700,00	Esta actividad se coordinará con la comunidad interna y externa. Se prevé realizar un evento de socialización del avance y cumplimiento del PEDI UNACH 2012-2016
9. Sistema de control estadístico - Levantamiento, procesamiento y análisis de información; variables académicas, administrativas y estudiantiles. Estadísticas y proyecciones de la UNACH: 2011-2012 y 2012-2013. Publicación de documentos y Estudios técnicos - Análisis, desarrollo de base de datos institucional.	INCREMENTAR este eje fundamental en la gestión de la Dirección de planificación para: Administrar el Sistema de Información Universitaria (SIU), que integra sinérgicamente a las Unidades académicas, administrativas, de investigación y vinculación con la colectividad y a las unidades de apoyo técnico a fin de proveer datos e información relevantes en los procesos de planificación de los distintos niveles de gobierno y dirección universitaria, así como para el seguimiento y evaluación de los avances del PEDI y POA en la construcción de la Misión y Visión institucional.	Liderar los procesos de diseño, creación, implantación y desarrollo del Sistema de Información Universitaria. Coordinar con las unidades y dependencias generadoras de información estadísticas, los procesos de generación, validación, estandarización y difusión de los indicadores integrados al Sistema de Información - SIU / Disponer de una plataforma informática del sistema académico y administrativo de la UNACH. Elaborar documentos técnicos de soporte que sirvan de instrumentos para la toma de decisiones en la Gestión universitaria.	Estudios realizados / Estudios programados / Base de datos implementada / Base de datos programada / Documentos publicados / Documentos planificados	25%	50%	25%	Informes documentados. Sistema de Información Universitaria (SIU) implementada. Base de datos e información institucional. Documentos de Estadísticas y Proyecciones de la UNACH 2011-2012 y 2012-2013.	Director de Planificación / Analistas de Planificación / Secretaría Ejecutiva / Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	1.000,00	Esta actividad se coordinará con las dependencias académicas y administrativas y con las Unidades técnicas como Centro de Cómputo, UTECA y la Comisión que se designe para cumplir con este Proyecto.

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
									Total Anual	
10. Capacitación y asesoría al personal del Dirección de Planificación y de toda la Institución.- Asistencia a eventos de capacitación y perfeccionamiento profesional a nivel nacional e internacional.	INCREMENTAR el perfeccionamiento profesional y desempeño de los Funcionarios del DPI en áreas relacionadas con la Dirección Estratégica en las Instituciones de Educación Superior, a través de Seminarios, talleres y Cursos de capacitación para articular la Planificación, Implementación y el Control Estratégico, la Evaluación Prospectiva y la Planificación por Objetivos y resultados; así como Proyectos de Inversión y Contratación Pública, de acuerdo con las exigencias actuales del desarrollo de la educación superior, y de la UNACH en particular.	Capacitar al 100% del personal en planificación y áreas afines para un óptimo desempeño de las funciones y responsabilidades institucionales, acorde a las funciones y responsabilidades de la Dirección, Analistas de Planeamiento, Secretaría Ejecutiva y al personal docente y administrativo de la Institución.	Personal del Departamento de Planeamiento capacitado, Personal docente y administrativo capacitado	35%	35%	30%	Cursos realizados, Certificados Horas de capacitación N° de beneficiarios - Informes documentados	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva Autoridades, Directivos y Jefes departamentales - Personal operativo	8.060,00	Otros cursos, Seminarios o eventos de Capacitación a nivel nacional o internacional, podrán ser financiados a través del Proyecto de Inversión: "Capacitación al personal docente e investigador y Servidores públicos de la UNACH"
11. Mantenimiento de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos.	MANTENER el equipamiento y recursos técnicos en perfectas condiciones para el desarrollo de las actividades del DPI.	Realizar el Mantenimiento de maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos cuando el caso lo amerite, para el desarrollo adecuado de las actividades.	Trabajos de mantenimiento realizados / Trabajos de mantenimiento solicitados	25%	50%	25%	Informes documentados. Inventario de Control de Bienes - Registros de entrega-recepción.	Director de Planificación Analistas de Planificación Secretaría Ejecutiva	400,00	
								Subtotal Gastos (A)	14.500,00	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	14.500,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ

Atentamente,

05-feb-14

Jorge Fernández Píno: M. Sc., Mg. PEAES
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO UNIDAD - DEPENDENCIA: PROCURADURÍA GENERAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 X

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3. OE.ICT-1

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2. OE.DF-1

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4. OE.VC-1

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA-2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- 1. OGA-2-M.1 Actualizar periódicamente el estatuto y reglamentos de la institución, sujetándolos a las nuevas disposiciones de las leyes y reglamentos que norman la vida de los centros de educación superior

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo No. 1)

- 1. IGA-4-7 • Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, reformado
- 2. IGA-14-16 • Informes documentados

Table with columns: PROYECTOS - Acciones, ACTIVIDADES, Programas, Nombre de la Actividad; OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD; META(S) ANUAL; INDICADORES DE GESTIÓN; PROGRAMACIÓN de Metas Cuatrimestrales; PRODUCTOS / RESULTADOS; RESPONSABLES; PROGRAMACIÓN del gasto (US\$); OBSERVACIONES.

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 (5 DE FEBRERO DE 2014)



A

INSTITUCIÓN: UNIDAD - DEPENDENCIA: **AUDITORIA INTERNA**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE-GA-1	<input checked="" type="checkbox"/>
----	---------	-------------------------------------

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE-ICT-1	<input type="checkbox"/>
----	----------	--------------------------

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE-DF-1	<input type="checkbox"/>
----	---------	--------------------------

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y sociológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico Institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE-VC-1	<input type="checkbox"/>
----	---------	--------------------------

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación inter/institucionales. En el caso de que la unidad esté involucrada en más de un Objetivo Estratégico, por el ámbito

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.4 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 85% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-31 • Número de exámenes especiales realizados.
2. IGA-16 • Informes presentados

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO O ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES	
				I	II	III			Total Anual		
									Total Anual		
1. Elaborar el Plan Anual de Control 2014 para la aprobación de la Contraloría General del Estado (CGE)	Diseñar técnicamente el Plan Anual de Control.	Ejecutar las acciones de control según el Plan aprobado e imprevistos.	Acuerdos y compromisos establecidos (IGA-1)	100%			Plan Presentado/ Plan Aprobado	Directora de Auditoría Interna y Profesional de Apoyo			
2. Ejecutar los exámenes especiales e imprevistos del Plan Anual de Control 2014	Realizar las acciones de control según cronograma del Plan Anual de Control 2014 aprobado por la CGE para su ejecución.	Cumplir con la ejecución de los exámenes previstos e imprevistos.	Número de exámenes especiales realizados (IGA-31) vs. Número de exámenes programados.	35%	35%	30%	Informes presentados y documentados	Directora de Auditoría Interna y Auditores Internos, en calidad de Jefes de Equipo			
3. Asesorar y/o capacitar al Nivel Directivo Superior y unidades administrativas u operativas que soliciten y participen en las comisiones internas, según disposiciones emitidas por el Consejo Universitario y/o Rectorado	Asesorar y organizar al menos un curso-taller relacionado con la auditoría y acciones de control.	Asesorar y/o capacitar en la gestión administrativa de la autoridad pública.	Informes presentados (IGA-16), Número de empleados capacitados (IGA-29)	35%	35%	30%	Informes presentados, Certificación de asistencias y/o aprobación con número de funcionarios beneficiarios	Directora de Auditoría, Auditores Internos y Profesional de Apoyo	500,00		
4. Asistir a cursos de capacitación tanto en el interior como el exterior	Adquirir conocimiento y/o destrezas en áreas específicas de la Auditoría y acciones de control.	Elevar el nivel de conocimientos del personal técnico de auditoría	Número de empleados capacitados (IGA-29)	25%	25%	50%	Cursos asistidos	Directora de Auditoría, Auditores Internos y Profesional de Apoyo	1.500,00		
5. Ejecutar los trabajos dispuestos por el Consejo Universitario y/o Rector y realizar gestiones en la CGE.	Cumplir con las disposiciones de las Autoridades Universitarias.	Cumplir con las disposiciones dadas por las máximas autoridades, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Informes presentados (IGA-16) e investigaciones realizadas (IGA-18)	20%	40%	40%	Informes documentados	Directora de Auditoría Interna y Auditores Internos	2.120,00		
6. Implementación de mobiliario para la unidad	Adquirir los muebles necesarios para el normal desenvolvimiento de la unidad.	Adquisición de muebles		100%			Solicitud de adquisiciones, Inventario de Control de Bienes, Registros de entrega-recepción, Entrega individual de bienes	Directora de Auditoría Interna	670,00	Proceso 93, 94, 123	
7. Implementación de maquinaria y equipos para la unidad	Adquirir los equipos necesarios para el normal desenvolvimiento de la unidad.	Adquisición de un Escaner rápido.	Equipos a p inf adquiridos/equipos s y p inf programados	100%			Solicitud de adquisiciones, Inventario de Control de Bienes, Registros de entrega-recepción, Entrega individual de bienes	Directora de Auditoría Interna	0,00		
8. Mantenimiento de maquinaria y equipos de la unidad	Contar con los recursos técnicos y tecnológicos en buen estado necesarios para la Unidad de Auditoría Interna.	Mantenimiento de copiadora	Informe presentado por el Técnico (IGA-14)			100%	Informe de técnico de mantenimiento de copiadora	Directora de Auditoría Interna	400,00		
9. Instalación de divisiones de modulares de aluminio con metamínico (bloquear sonido)	Adecuar la oficina a un ambiente mas saludable	Satisfacer las necesidades institucionales.	Adquisición e instalación	100%			Solicitud de adquisiciones, Inventario de Control de Bienes, Registros de entrega-recepción, Entrega individual de bienes	Directora de Auditoría Interna	0,00		
									Subtotal Gastos (A)	5.190,00	
									Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
									TOTAL GASTO	5.190,00	

ING. MAYRA MÑO FREIRE
DIRECTORA AUDITORIA INTERNA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 * (REFORMA 05 DE FEBRERO DE 2014)



INSTITUCIÓN:

UNIDAD - DEPENDENCIA:

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OGA-1	X
----	-------	----------

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1	
----	----------	--

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE.DF-1	
----	---------	--

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico Institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	
----	---------	--

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y asistencial de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.
- OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2014.
- OGA2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA-12-15 Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional. IGA-15 - Informe anual
- IGA-16-20 Informes documentados - Medidas de autoregulación aplicadas

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas (en porcentaje) Cuatrimestrales			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1.1 Mantenimiento de la Facultad de Ciencias de la Educación	Mantener en excelentes condiciones a los edificios de la Facultad a través de pintura de interiores y exteriores, cambio de pisos, cambio de cubiertas, divisiones ambientales, puertas de vidrio y madera, aluminio y vidrio de ventanas, protección metálica de puertas y ventanas de las aulas e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	Mantener la edificaciones y dependencias en óptimas condiciones (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Luis Chaffa	11.130,00	
1.2 Mantenimiento de la Facultad de Ciencias de la Salud	Mantener en excelentes condiciones a los edificios de la Facultad a través de pintura de interiores y exteriores, cambio de pisos, cambio de cubiertas, divisiones ambientales, puertas de vidrio y madera, aluminio y vidrio de ventanas, protección metálica de puertas y ventanas de las aulas e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	Mantener la edificaciones y dependencias en óptimas condiciones (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Luis Chaffa, Milión Mata.	17.907,80	
1.3. Mantenimiento de la Facultad de Ingeniería	Mantener en excelentes condiciones a los edificios de la Facultad a través de pintura de interiores y exteriores, cambio de pisos, cambio de cubiertas, divisiones ambientales, puertas de vidrio y madera, aluminio y vidrio de ventanas, protección metálica de puertas y ventanas de las aulas e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	Mantener la edificaciones y dependencias en óptimas condiciones (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Milión Mata.	11.952,40	
1.4. Mantenimiento de la Facultad de Ciencias Políticas	Mantener en excelentes condiciones a los edificios de la Facultad a través de pintura de interiores y exteriores, cambio de pisos, cambio de cubiertas, divisiones ambientales, puertas de vidrio y madera, aluminio y vidrio de ventanas, protección metálica de puertas y ventanas de las aulas e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	Mantener la edificaciones y dependencias en óptimas condiciones (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Luis Chaffa, Milión Mata.	9.581,80	
1.5. Mantenimiento del Edificio Administrativo Campus Edison Riera	Mantener en excelentes condiciones a los edificios de la Facultad a través de pintura de interiores y exteriores, cambio de pisos, cambio de cubiertas, divisiones ambientales, puertas de vidrio y madera, aluminio y vidrio de ventanas, protección metálica de puertas y ventanas de las aulas e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.	Mantener en óptimas condiciones los pisos de las distintas dependencias (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Milión Mata.	4.048,80	
1.6. Mantenimiento del Estado	Mantener en excelentes condiciones el escenario deportivo a través de pintura de interiores y exteriores, mantenimiento del gramado de la cancha, revisión de instalaciones de energía eléctrica, instalaciones hidrosanitarias y de riego.	Mantener en óptimas condiciones el escenario deportivo (80%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	25%	45%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castelo, Válerio Chaffa	4.720,26	
2. Mantenimiento Mobiliario de uso educacional, oficinas y laboratorios	Mantener el Mobiliario de las Aulas, Oficinas y Laboratorios de las Facultades y Dependencias de la Institución. Reparación y Tapizado de Muebles, verificación de mobiliario y determinación de bajas de bienes muebles	Mantener el mobiliario de todas las dependencias en normal funcionamiento (90%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	20%	40%	40%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, Patricio Echeverría, David Tierra, Miguel Castelo.	9.839,15	
3. Mantenimiento de Sistemas de Control Hidrosanitario, Estaciones de Bombeo y Distribución de Agua Potable, Desinfección de Cisternas y Baterías Sanitarias	Incrementar la calidad de servicio en la Provisión de Agua Potable, Construcción de Cisternas, Baterías Sanitarias y Mantener las Instalaciones Hidrosanitarias	Provisión permanente de agua para el consumo en las Unidades Académicas y Administrativas de la Institución (100%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	20%	40%	40%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, Patricio Echeverría, David Tierra, Miguel Castelo.	4.064,00	
4. Mantenimiento de Estructuras Metálicas y Cubiertas, Bancas, Lámparas Decorativas y Colectores de Basura	Conservar y reparar las Estructuras Metálicas, pintura de cerramientos, Cubiertas de los ambientes de la Institución, Creación de Bancas de descanso para interiores de las Unidades académicas y áreas verdes. Provisión de Lámparas para parqueaderos. Escaleras de Emergencia	Mantener en buenas condiciones la infraestructura institucional y equipar con nuevas alternativas constructivas para escaleras de emergencia y bancas metálicas (90%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	20%	40%	40%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Patricio Echeverría.	28.154,79	
5. Mantenimiento de la Cámara de Transformación, Tableros de Distribución, Luminarias, Instalaciones Eléctricas en General	Preservar, mantener y cuidar del buen funcionamiento de los Sistemas Eléctricos internos de la Institución	Garantizar el buen funcionamiento del sistema eléctrico (90%)	Plan de Mantenimiento Programado, Preventivo y Emergente. Informes Mensuales	20%	40%	40%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, Patricio Echeverría.	23.570,00	

6. Centro de Distribución de Carga	Preservar, mantener y cuidar del buen funcionamiento del Sistema Principal de carga Eléctrica de la Institución	Garantizar el buen funcionamiento del sistema eléctrico (90%)	Plan de Mantenimiento Correctivo		100%		Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, Henry Celleri.	11.000,00	Presupuesto transferido desde Control de Bienes.
8. Equipos, Maquinaria, Herramientas	Mantener, Dotar y Cuidar de equipamiento necesario a la Unidad de Mantenimiento con el propósito de ejecutar eficientemente las solicitudes realizadas.	Proveer de Herramientas y Equipos al personal de Mantenimiento	Ejecución de POA, PAC y PPC	20%	40%	40%	Actas de entrega recepción de maquinaria y herramienta	Ing. Isaias Garzón del Salto, Marco Echeverría, David Tierra, César Parra, Miguel Castiello, Patricio Echeverría, Amparo López.	1.220,00	
9. Lubricantes, combustibles, partes y repuestos para equipos y maquinarias	Mantener la dotación r a los equipos de la Unidad de lubricantes y combustibles necesarios para su correcto funcionamiento	Garantizar el funcionamiento de los equipos y maquinaria del departamento (90%)	Ejecución de POA, PAC y PPC	35%	35%	30%	Actas de entrega recepción de maquinaria y herramienta	Ing. Isaias Garzón del Salto, Milton Mata, Valerio Chaffa, Washington Inca, Luis Chaffa, Patricio Echeverría	7.169,00	Proceso No. 156,
11. Señalización vertical y horizontal para tráfico peatonal y vehicular	Mantener la debida señalización en los ambientes necesarios de tráfico vehicular y peatonal.	Señalizar los parqueaderos y caminerías de la Institución (5 áreas)	Áreas programadas/Áreas ejecutadas	0%	50%	50%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, David Tierra, César Parra	2.400,00	
12. Jardinería	Mantener las áreas verdes y recreacionales. Arborización y ambientación de jardinerías	Mantener áreas verdes en perfecto estado	Áreas programadas/Áreas ejecutadas	35%	35%	30%	Informes documentados, fotografías, Fichas de seguimiento y control de trabajo	Ing. Isaias Garzón del Salto, Milton Mata, Valerio Chaffa, Washington Inca, Luis Chaffa, Patricio Echeverría	5.637,00	
TOTAL GASTO									152.395,00	
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCIÓN y su MATRIZ										

Atentamente,

Ing. Isaias Garzón del Salto
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 REFORMADO (05-febrero-2014)
A

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: UNIDAD DE RIESGOS LABORALES, SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)
EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1.	OE.GA-1	X	X
----	---------	---	---

Fortalecer las capacidades institucionales a través de una gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

2.	OE.DF-1		
----	---------	--	--

Formar profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	OE.ICT-1		
----	----------	--	--

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1		X
----	---------	--	---

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OO.GA-1 Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento contante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado mediante una conducta orientada hacia las metas.
- OO.GA-2 Actualizar la normativa institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

- OGA.1.M.5 Implementar una plataforma informática insitucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria hasta el primer semestre del 2014.
- OGA.2.M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 90% de las metas trazadas en el plan operativo anual con al optimización de los recursos asignados.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

- IGA-12-15 Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico Funcional
- IGA-16-20 * Informes documentados * Medidas de autoregulación aplicadas.

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO (S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Fortalecimiento de la gestión de la Unidad a través del cumplimiento e implementación de la normativa legal vigente.	INCREMENTAR el nivel de eficacia y eficiencia en la gestión administrativa cumplida por la Dirección de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, así como los funcionarios que laboran en la Unidad en el año 2014; conforme a sus funciones y responsabilidades de cada puesto y normativa vigente legal.	Evaluar el cumplimiento de la gestión de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, así como de los funcionarios que laboran en la Unidad en el año 2014; conforme a sus funciones y responsabilidades de cada puesto y normativa vigente legal.	Seguimiento y evaluaciones realizadas / Seguimiento y evaluaciones programadas Informes elaborados y presentados / Informes programados	35%	35%	30%	Informes documentados Fichas de seguimiento y control de trabajo Check list	Director de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental Médico Ocupacional Psicólogo Laboral Técnicos Enfermera Secretaría Profesional	0,00	
2. Gestión administrativa, comisiones, delegaciones, asistencia a eventos de representación institucional, Ferias participativas, Charlas con el IESS.	MANTENER el desarrollo de una gestión administrativa eficaz y efectiva de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, conforme a los requerimientos internos y externos, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas por resultados.	Cumplir en un 90% los niveles de gestión y coordinación interna, externa y la administración de los procesos de planificación para cumplir con las responsabilidades de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, acorde a las disposiciones emitidas por las Autoridades.	Cumplimiento de disposiciones, comisiones, delegaciones y demás eventos institucionales a nivel interno y externo.	35%	35%	30%	Informes de comisión / Informes técnicos. Oficios, comunicaciones e invitaciones. Eventos cumplidos. Archivos e Inventarios actualizados y ordenados técnicamente	Director de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental Médico Ocupacional Psicólogo Laboral Técnicos Enfermera Secretaría Profesional	2.700,00	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO (S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)-OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
3.- Implementación de equipos médicos.	Equipar a la Unidad de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional con equipos de medición, equipamiento de medicina en general, equipos específicos para el control de la salud en el trabajo.	Contar con la Unidad de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional equipados adecuadamente y que permita un eficiente trabajo, para cumplir con los requerimiento del IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales	Adquisición ejecutada/adquisición programada	100			Acta de entrega recepción-Constatación física	Director de la Unidad y Médico Ocupacional.	3.000,00	Se requiere de la implementación con equipos.
4.- Implementación de insumos médicos y medicinas.	Equipar a la Unidad de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional con insumos médicos y medicinas, específicos para el control de la salud en el trabajo.	Contar con la Unidad de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional equipados adecuadamente y que permita un eficiente trabajo, para cumplir con los requerimiento del IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales	Adquisición ejecutada/adquisición programada	100			Acta de entrega recepción-Constatación física	Director de la Unidad y Médico Ocupacional.	827,00	
5.-Programa de desinfección de baterías sanitarias y ambientes de los campus universitarios.	Contar con ambientes asepticos con la finalidad de prevenir epidemias y enfermedades en los estamentos universitarios.	Prevenir brotes de epidemias infecciones y enfermedades	Elementos obtenidos/elementos programados	35%	35%	30%	Contratación mediante los procedimientos legales	Médico Ocupacional y Técnico de Seguridad.	3.100,00	Proceso No.214
6. Implementación de maquinaria y equipos para la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacionales y Gestión Ambiental.	Contar con planes que garanticen la seguridad de quienes laboramos, estudiamos, visitantes a la universidad, por lo que es necesario realizar actividades consecutivas que permitan brindar seguridad a toda la comunidad universitaria y capacitar al personal en temáticas de seguridad, salud y medio ambiente.	Poner en ejecución los Planes de Contingencia, Seguridad, Riesgos Laborales y Medio Ambiente para contar con personal capacitado en las temáticas.	Informe Anual, Porcentaje de cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Operativo.	35%	35%	30%	Oficios, fotografías, informes, certificados.	Dirección Financiera Vicerrectorado Administrativo Departamento de Administración del Talento Humano Director de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental Miembros de las Brigadas de contingencia y emergencia. Miembros del Comité y Subcomité Paritario	5.000,00	Proceso No.238
7. Implementación de sistemas contraincendios para los campus universitarios.	Equipar los ambientes de los campus universitarios con implementos de protección contraincendios para un óptimo desempeño de las funciones y responsabilidades institucionales.	ambientes seguros con protección contraincendios	Seguimiento a través de la unidad de Control de bienes y compras Públicas	35%	35%	30%	Oficios, informes, certificados.	Director de la Unidad de Riesgos Laborales, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental Médico Ocupacional Psicólogo Laboral Técnicos Enfermera Secretaria Profesional	6.280,00	
								Subtotal Gastos (A)	20.907,00	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	20.907	
Ms.C. Víctor M. Moreno F. RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RIESGOS LABORALES, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL UNACH										
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ										