



PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 * 07-Diciembre-2012



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO** UNIDAD - DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y UNIVERSITARIO**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

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)

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.

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 continuo de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas
- OGA.2 Actualizar la normativa Institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad las requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según anexo N° 3)

- Aplicar las normativas vigentes en todos los procesos que el Departamento realiza
- 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 2012
- OGA.2-M.4 Realizar por lo menos dos monitores anuales de los servicios de Bienestar Universitario para verificar su calidad y cobertura con el fin de aplicar medidas de autoregulación a partir del año 2013.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 4)

- IGA-14 Informes
- IGA-13 Grado de Satisfacción de los beneficiarios
- IGA-12 Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Organico funcional

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 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\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Realización de Actividades complementaria para la formación integral de los estudiantes: Proyecto Universidad Saludable (Enero hasta Diciembre 2013)	Promover un cambio de actitudes y mayor responsabilidad en la comunidad universitaria a través de actividades que propendan al crecimiento personal, fomentación en valores y adecuadas relaciones interpersonales	Lograr la participación de los diferentes estamentos universitarios en las actividades previstas en un 100%, para la ejecución de este evento requerimos de materiales suntuarios que permitan promocionar esta actividad y de esta manera llegar a los estudiantes, docentes y empleados	IGA-14: Informes y IGA-12 Grado de cumplimiento de las disposiciones, legales estatutarias, reglamentarias y del Manual Organico funcional. ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	10%	15%	65%	Proyecto, gigantografías, trípticos, invitaciones, reporte de asistencias de estudiantes, oficios y informe de evaluación de la campaña.	Directora del DEBEYU Psicólogo Educativo Secretaria Ejecutiva Trabajadora Social	2.200,00	
2. Atención a los Reclamos de los estudiantes (recolección, registro, procesamiento y resolución)	Identificar las dificultades de los estudiantes durante su proceso de formación profesional, apoyando en la resolución de las dificultades en plazos adecuados	Contar en todas las unidades académicas con un sistema de recolección, registro, procesamiento y resolución de los reclamos de los estudiantes que garantiza la no retaliación y a resolución en plazos adecuados	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	35%	35%	30%	Registros, procesamiento e informe de resolución de reclamos	Directora del DEBEYU Psicólogo Educativo	-	
3. Atención a estudiantes, docentes, empleados, trabajadores y personas con discapacidad	Brindar atención a estudiantes y comunidad universitaria a través de vías de comunicación establecidas, atención personal y correo electrónico	Atender al 100% de los estudiantes que lo requieran	IGA-14 Informes; IGA-40 necesidades sociales que solucionan ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	40%	30%	30%	Ficha de atención, informes de nivel de satisfacción, informe de actividades realizadas, nominas de participantes.	Directora del DEBEYU Psicólogo Educativo Secretaria Ejecutiva Trabajadora Social	-	
4. Promoción de la Oferta académica en ferias, colegios, unidades educativas y orientación vocacional.	Ofertar las carreras con que cuenta la Institucional a través charlas, exposiciones, casas abiertas a fin de orientar a los estudiantes de los colegios de manera adecuada.	Presentar la oferta académica de la Universidad en el 100% de las instituciones que lo solicitan dentro y fuera de la ciudad a través de ferias, casas abiertas exposiciones, etc.	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	50%		50%	Oficios, invitaciones, fotos y otras evidencias de participación, informes	Directora del DEBEYU Psicólogo Educativo	1.950,00	

5. Programas de orientación profesional y promoción de Bienestar Estudiantil y Universitario para los estudiantes de nuevo ingreso (talleres, instructivos, charlas, etc)	Desarrollar programas de orientación profesional mediante charlas, talleres de motivación y entrega de instructivos para propiciar el conocimiento de las carreras y la adaptación a los requerimientos del sistema de educación superior	Lograr la participación del 80% de estudiantes de los primeros años en los programas de orientación profesional y vocacional	IGA-13 Grado de satisfacción de los beneficiarios: IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	35%	35%	30%	Nomina de participantes, invitaciones, oficios e informes	Directora del DEBEYU Psicologo Educativo Secretaria Ejecutiva Trabajadra Social	2.000,00
6. Monitoreo de la Calidad de los servicios que oferta la institución a favor de la Comunidad Universitaria	Velar por la calidad de los servicios que ofrece la universidad mediante los diferentes medios de monitoreo como son: visitas, encuestas, entrevistas y observación directa	Revisar la calidad de los servicios que oferta la institución a favor de la comunidad universitaria en un 100%, buscando el cumplimiento de normas y los contratos previamente establecidos, elaborar encuestas, realizar entrevistas que nos permitan obtener datos acertados	IGA-33 Numero de monitoreos de los servicios de bienestar universitario realizados por año, IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	50%		50%	Entrevista, encuestas, observación directa, informes y estadísticas	Directora del DEBEYU Psicologo Educativo Secretaria Ejecutiva Trabajadra Social	300,00
7. Control de la aplicación de los programas de apoyo psicopedagogico y tutorias	Realizar un seguimiento a la forma de aplicación del apoyo psicopedagogico, actividad de los tutores y los resultados obtenidos.	Coordinar con todas las unidades académicas en un 100% el cumplimiento de la aplicación de los programas de apoyo psicopedagogico dirigido a los estudiantes con dificultades académicas, realizando seguimientos a los casos que se presenten	IGA-33 Numero de monitoreos de los servicios de bienestar universitario realizados por año, IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	25%	50%	25%	Oficios, informes, registros de docentes tutores	Directora del DEBEYU Psicologo Educativo	-
8. Ejecución de los tramites para el otorgamiento de ayudas económicas, exoneraciones y estímulos a los estudiantes.	Facilitar la obtención de becas y exoneraciones mediante la aplicación del Reglamento respectivo de acuerdo al caso.	Tramitar las solicitudes de ayudas económicas, exoneraciones y estímulos a los estudiantes en un 100%	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	50%		50%	Elaboración de informes socio-económicos, cuadros estadísticos, nominas de estudiantes favorecidos, informe de verificación, contratos	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva Trabajadra Social	1.000,00
9. Otorgamiento de Becas de acuerdo al Reglamento	Aplicar el Reglamento establecido para el otorgamiento de becas, en correspondencia de su rendimiento académico	Cumplir con el otorgamiento de becas al 100% de acuerdo al porcentaje que estipula la ley	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	50%		50%	Numero de beneficiarios, elaboración de fichas socio-economicas, estadísticas, informe de verificación contratos	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva Trabajadra Social	400.000,00
10. Elaboración de estadísticas de estudiantes de menores recursos y alto rendimiento	Disponer de una información cuanti-cualitativa de la situación socio-economica real que permita contar con datos que reflejen la realidad de los estudiantes de la Universidad.	Actualización de la base de datos en un 100% considerando un estudio socio-económico de toda la población estudiantil.	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	50%	50%		Informes, estadísticas, tabulación, oficios	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva	-
11. Participación del Grupo del Protocolo en actividades institucionales y colaboración con la colectividad	Coordinar la participación de los y las estudiantes del Grupo de Protocolo en actividades Institucionales y colaboración con la colectividad .	Tramitar la contratación para la elaboración de los uniformes del Grupo de Protocolo y establecer un sistema de capacitación para los miembros del Grupo de Protocolo en un 100%	IGA-14 Informes; IGA-34 Numero de personas capacitadas ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	35%	35%	30%	Oficios de invitaciones, informes	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva	-
12. Capacitación para los Funcionarios del Departamento	Facilitar la capacitación y actualización en los funcionarios en los diferentes ámbitos de ingerencia del Departamento y de acuerdo al perfil profesional	Cumplir con al menos 2 capacitaciones externas a cada Funcionario del Departamento en el año	IGA-23 numero de Administrativos capacitados; IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS		50%	50%	Certificados de capacitación, informes, oficios e nvitaciones	Directora del DEBEYU Psicologo Educativo Secretaria Ejecutiva	1.500,00
13. Adquisición de Mobiliario	Adquirir el mobiliario que requiere el Departamento para facilitar las labores diarias y la organización de la documentación	Disponer del mobiliario necesario para la organización de la documentación	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS		50%	50%	Oficios, solicitudes, informes, pliegos	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva	600,00
14. Elaboración de las evidencias de los indicadores correspondientes al Departamento de Bienestar Universitario	Ejecutar las actividades correspondientes a las tareas de cada indicador a fin de garantizar la presentación de evidencias	Preparar las evidencias de los indicadores para la acreditación institucional correspondientes al Departamento	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS		70%	30%	Informes, oficios, estadísticas	Directora del DEBEYU Psicologo Educativo Secretaria Ejecutiva Trabajadra Social	-

15. Elaboración de la Ficha socio-economica de los estudiantes de primeros semestres	Contar con una ifnormacion que permita establecer la situación socio-económica de los estudiantes	Disponer de datos socio-económicos reales de los estudiantes que ingresan a la Institución	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS	35%	35%	30%	Ficha socio economica e informes	Directora del DEBEYU Trabajadra Social	1.000,00		
16. Contratación del Seguro de Accidentes y Médico para los y las estudiantes	Garantizar que los estudiantes cuenten con un seguro que cubra los principales requerimientos en el área médica	Asegurar y garantizar la atención medica al 100% de estudiantes.	IGA-14 Informes ACTIVIDADES PROGRAMADAS / ACTIVIDADES EJECUTADAS		100%		Oficios, pliegos, contratación, poliza, carnets, tripticos	Directora del DEBEYU Secretaria Ejecutiva	120.000,00		
									-		
									Subtotal Gastos (A)	530.550,00	
									Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
									TOTAL GASTO	530.550,00	
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ											

Dra. Eva Rodríguez
DIRECTORA DEL DEBEYU

Ing. Sandra Rodríguez
SECRETARIA DEL DEBEYU