



UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURISTICAS



POA 2021



Índice

Presentación	3
Marco Legal	4
Base normativa Institucional	5
Lineamientos Regulatorios	10
Misión y Visión	11
Principios Institucionales	12
Valores Institucionales	12
Organigrama Estructural	14
Plan Operativo Anual	15
Estructura de monitoreo, seguimiento y control	39
Anexos	44



PRESENTACIÓN

La Universidad de Especialidades Turísticas, es una Universidad privada, ubicada en la ciudad de Quito, que cumple la Constitución y Leyes de la República, así como se regula internamente la autonomía universitaria y el funcionamiento de las diferentes áreas en un marco de servicio y con todo su potencial, como Universidad con propósitos de investigación científica, vinculada a la comunidad en los diferentes campos de la cultura, el desarrollo, la actualización de los estándares de la calidad de vida de los diferentes sectores del país y muy particularmente del sector turismo, que asimila además la exigibilidad y aplicabilidad de principios como de la acción afirmativa que implica derechos como el de igualdad, de participación, de equidad de género y alternabilidad, y los demás derechos de libertad.

Que, concomitantemente, con el derecho de igualdad establecido en el Art. 11 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, que establece la prohibición de todas las formas de discriminación; la Universidad de Especialidades Turísticas ha resuelto erradicar de manera definitiva en todos sus procesos la posible desigualdad de oportunidad y establecer como la medida de lo justo para promover el ingreso, permanencia, acceso, grado, representación, ascenso de categorías o jerarquías administrativas y desarrollo de toda persona, sin ningún tipo de discriminación por razones de carencias de orden económico o físico, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, orientación religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, edad, estado de salud, estado civil, portar VIH, ni por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal e intelectual e institucional.



MARCO LEGAL

De conformidad al artículo 76 de la Constitución Política de la República se crea la Universidad de Especialidades Turísticas, como entidad de derecho privado, personería jurídica, sin fines de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Quito y autonomía académica, administrativa y financiera. Sus actividades se regulan de conformidad con las disposiciones de la Constitución Política de la República, la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, el Estatuto de la Universidad y la reglamentación que se dicte en el marco jurídico sobre la materia.

El Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas, aprobó en todas sus partes el proyecto de la Universidad de Especialidades Turísticas y emitió informe favorable para su creación, con fecha 18 de noviembre de 1998, cumpliendo por lo tanto con lo dispuesto en la ley que regula la organización y funcionamiento de la educación superior.

La Universidad de Especialidades Turísticas, conforme a la ley, a las demandas de desarrollo nacional y sus disponibilidades económico-financieras, podrá desarrollar actividades en cualquier lugar del país.

La Ley Orgánica de Educación Superior en la Disposición General Quinta dice: “Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones.

Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad



de la Educación Superior, y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.”

Base normativa Institucional

La Universidad de Especialidades Turísticas, en su Estatuto establece lo siguiente:

Art. 8.- Principio de pertinencia. - La Universidad de Especialidades Turísticas responde a las necesidades de la sociedad, la planificación nacional, al régimen de desarrollo, la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y a la diversidad cultural.

Su oferta académica y de investigación están vinculadas con la sociedad en general, la sociedad civil organizada, ONG, fundaciones, corporaciones públicas y privadas vinculadas con la Universidad de Especialidades Turísticas, organismos nacionales e internacionales del sector público y privado, instituciones públicas de derecho privado y el Estado.

Tendrá énfasis en planes, programas y proyectos, que apoyen la consecución de los objetivos de desarrollo sustentable declarado por Naciones Unidas y el Plan Nacional de Desarrollo.

Contribuirá con la sociedad con soluciones a la demanda académica insatisfecha, las necesidades de desarrollo local, regional y nacional; la innovación y diversificación de profesiones y los grados académicos; las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional; las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; en fin, a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de las provincias, la región y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.

Art. 12.- Principio de la autonomía solidaria y responsable. - La Universidad de Especialidades Turísticas proclama y se obliga a rendir cuentas a la sociedad ecuatoriana sobre el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Esta rendición de cuentas deberá realizarla también ante el



Consejo de Educación Superior (CES), ente rector de la Política Pública de Educación Superior y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

En ejercicio de la autonomía responsable, la Universidad de Especialidades Turísticas, ampliará sus capacidades en función de la mejora y aseguramiento de la calidad

Art. 13.- Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo. - La Universidad de Especialidades Turísticas está obligada a integrarse en sus planes estratégicos institucionales y planes operativos anuales y demás funciones académicas, científicas y administrativas, a los lineamientos y objetivos que señale el Plan Nacional de Desarrollo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165 de la LOES.

Art. 18.- Fines y objetivos específicos.- La Universidad de Especialidades Turísticas tendrá como finalidad social o pública objetiva y específica, producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país, propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de estas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad, la formación técnica científica de sus estudiantes, sus profesores o profesoras e investigadores o investigadoras contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa, y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

Entre los deberes del Consejo Universitario se encuentra:

Art. 27.- Deberes y atribuciones de Consejo Universitario. - Serán deberes y atribuciones de Consejo Universitario los siguientes:

Orientar la elaboración del plan de desarrollo institucional;

Art. 34.- Deberes y atribuciones del Consejo de Regentes. – Serán deberes y atribuciones del Consejo de Regentes los siguientes:

Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos Anuales y su cumplimiento.



Art.36.-De los deberes y atribuciones del Canciller. - Serán deberes y atribuciones del Canciller los siguientes:

Asegurar que se cumpla con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;

Art. 61.- Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional. - Tiene la responsabilidad de velar por el mejoramiento y aseguramiento de la calidad y de la excelencia institucional.

La Comisión tendrá por objeto:

Elaborar el plan estratégico de desarrollo institucional (PEDI), los planes operativos anuales (POA), según las directrices emitidas por el Consejo Universitario y la orientación y vocación de la Universidad determinados en su Estatuto.

Los planes deberán contemplar acciones en los campos de lo académico, de la investigación científica, de la vinculación y de la gestión, y establecer articulación con el Plan Nacional de Desarrollo.

En el cumplimiento de todas sus funciones observará el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 de su Estatuto.

Art. 62.- Son miembros de la Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional:

1. Rector/a, quien lo presidirá;
2. Vicerrector/a Académico/a;
3. Director /a de Planificación y Desarrollo Institucional, quien actuará de secretario de la comisión;
4. Director /a de Evaluación Interna;
5. Director / a de Bienestar Universitario;
6. Director / a Administrativo Financiero;



7. Director / a Académico / a;
8. Director / a "Postgrados;
9. Director / a de Investigación;
10. Director / a de Vinculación;
11. Decano de Pregrado
12. Un representante de profesores/as investigadores/as por pregrado y uno por posgrado;
13. Un representante de estudiantes.

Art. 63.- El quórum de instalación. - Será conforme lo indicado en el artículo 24 del presente Estatuto.

Art. 64.- De las reuniones de la Comisión de Planificación Institucional. - La Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional, se reunirá ordinariamente al menos dos veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rectorado.

Art. 65.- De la Presidencia de la Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional. -- La Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional estará presidido por el/la Rector/a. En caso de ausencia, será subrogado por el/la Vicerrector/a Académico/a y en caso de ausencia de los dos será subrogado por el Director de Planificación y Desarrollo Institucional.

Art. 66.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional. - Las atribuciones y deberes de la Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional entre otras son las siguientes:

1. Establecer los lineamientos generales del sistema integral de planificación institucional en todas sus instancias;
2. Formular quinquenalmente el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), para consideración y aprobación del Consejo Universitario previo informe favorable del Consejo de Regentes. Podrá ser objeto de modificaciones cada 2 ½ años; previa evaluación;



3. Formular en diciembre de cada año los planes operativos del año subsiguiente para consideración y aprobación del Consejo Universitario previo informe favorable del Consejo de Regentes;
4. Solicitar periódicamente a cada responsable de área un informe de seguimiento y cumplimiento del POA en ejecución;
5. Presentar a consideración y aprobación del Consejo Universitario previo informe favorable del Consejo de Regentes, hasta el 30 de enero de cada año, un informe de cumplimiento cuantitativo y cualitativo del PEDI – POA del año finalizado;
6. Sugerir oportunamente a los órganos colegiados que corresponda, acciones de gestión conforme los objetivos de los POA en ejecución;
7. Formular los planes de mejora para el fortalecimiento institucional y para el aseguramiento de la calidad;
8. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes semestral, anual y de mejoras para el fortalecimiento institucional y el aseguramiento de la calidad.



Lineamientos Regulatorios

CONDICIONES INSTITUCIONALES

La institución cuenta con infraestructura y equipamiento físico e informático, funcional y suficiente, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, atendiendo, además, las necesidades de personas con discapacidad, bajo la gestión de instancias responsables.

La institución dispone de bibliotecas que cuentan con instalaciones apropiadas, con un acervo bibliográfico físico y digital acorde a la oferta académica, con un sistema informático de gestión que responde a los requerimientos de la comunidad universitaria

La institución aplica normativa y/o procedimientos, aprobados y vigentes, para la mejora continua de sus procesos, y cuenta con una instancia responsable de la coordinación del aseguramiento de la calidad, con los aportes de la gestión documental y de la información.

La institución garantiza condiciones y ambientes apropiados para el bienestar del estudiantado, libres de violencia de cualquier tipo; realiza proyectos de bienestar y brinda servicios que son conocidos por el estudiantado.

La institución aplica normativa y/o procedimientos, aprobados y vigentes, para garantizar la igualdad de oportunidades de la comunidad universitaria, sin ninguna clase de discriminación, en el marco de la normativa del sistema de educación superior.



MISIÓN:

La Universidad de Especialidades Turísticas está comprometida con la sociedad y la naturaleza, a través de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad, formando profesionales integrales, apoyada por una política de puertas abiertas.

VISIÓN:

Al 2025 nos visionamos como una IES, que alcanza mayores niveles de calidad a través de procesos sistematizados.



PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

De acción afirmativa: consistente en fomentar la igualdad de oportunidades y la no discriminación, restricción o menoscabo de derechos.

De pertinencia: para responder a las necesidades de la sociedad, la planificación nacional, al régimen de desarrollo, la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y a la diversidad cultural.

De autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento: que consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos, en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento y los avances científicos tecnológicos locales y globales.

De integralidad: a través del cual la UDET se articula con el sistema nacional de educación en sus diferentes niveles y modalidades de producción científica, tecnológica y artística, así como con los sectores a los que están dirigidas sus líneas de formación.

De cogobierno: como parte de la autonomía universitaria responsable para compartir la responsabilidad y dirección de la institución entre todos sus integrantes.

De autonomía solidaria y responsable: a partir del cual la institución proclama y se obliga a rendir cuentas a la sociedad ecuatoriana.

VALORES INSTITUCIONALES

Servicio: al país, a los sectores productivos, a la juventud ecuatoriana y entre la comunidad universitaria a través actitudes y expresiones que demuestren calidez y trato amigable. Personas atentas y preocupadas por el otro que ofrecen una pronta y efectiva respuesta.

Compromiso: en todos los actos de la gestión institucional manifestada a través del cumplimiento, la entrega personal, el poder de mejorar y transformar con acciones y el empoderamiento de lo que es y lo que se hace.

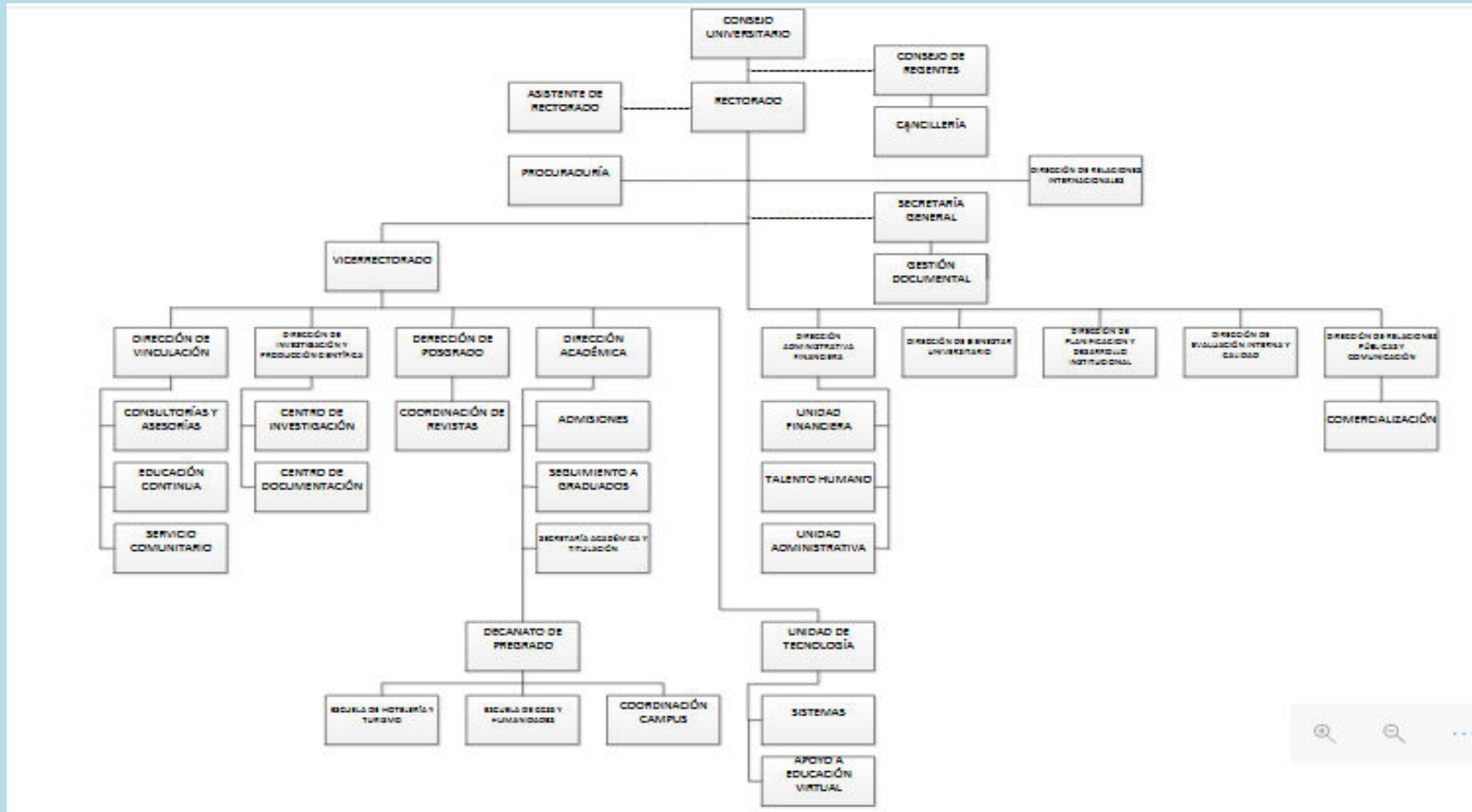


Honestidad: en nuestros pensamientos, palabras y actos congruentes entre sí, de tal manera que se genere confianza y credibilidad.

Respeto: para el ser humano sin distinción de sexo, raza o credo, reconociendo, aceptando y valorando su condición humana, sus derechos y diferencias. Respeto a la naturaleza y demás expresiones de vida.

Solidaridad: basada en la comprensión de realidades y situaciones del ser humano, que generan adhesión, reflexión y acción personal o colectiva.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 UDET Enero 2021 - Diciembre 2021

CONDICIONES INSTITUCIONALES (ÁREA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA)

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEDI: IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIOS Y LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

ESTRATEGIA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACCIONES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA INICIO	FIN	EVIDENCIA	RESPONSABLE	PRESUP. EN US. DÓLARES
Integración de equipos de gestión.	Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	Diseño de señalética horizontal y vertical para parqueaderos internos y externos	Diseños aprobados	Opciones de diseño	2/5/2021	20/5/ 2021	Diseños aprobados	Director/a de comunicación	0,00
		Colocación de señalética horizontal y vertical en parqueaderos internos y externos	Parqueaderos internos y externos señalizados	Número de señales colocadas	21/5/ 2021	30/5/ 2021	Visita in situ	Director/a de comunicación	500,00
		Reacondicionamiento de rampas	Rampas en condiciones óptimas	Rampas cumplen requisitos	1/10/ 2021	30/10/ 2021	Visita in situ	Director/a administrativa financiera	1.500,00
		Actualización de croquis de la universidad	Croquis de toda la universidad	Croquis	1/10/ 2021	30/10/ 2021	Croquis	Director/a de comunicación	200,00



		Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Universidad	Instalaciones mantenidas en buen estado	Instalaciones limpias, con iluminación adecuada, con señalización y en óptimas condiciones para el trabajo	1/3/2021	permanente	Lista de verificación de estado de instalaciones - visita in situ	Director/a administrativa financiera	600,00 x mes
		Acondicionamiento de aulas	Aulas equipadas con computador, proyector, conexión a internet, pizarra, iluminación adecuada	Aulas en estado óptimo/ número de aulas	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de cada aula	Director/a administrativa financiera	7.850,00
		Acondicionamiento de talleres	Talleres equipados con los implementos necesarios para la actividad docente	Talleres en estado óptimo/número de talleres	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de cada taller	Director/a administrativa financiera	3.000,00
		Acondicionamiento de espacios de trabajo para profesores a tiempo completo	Espacio independiente con computador, acceso a impresora, acceso a	Número de espacios independientes/ número de profesores a tiempo completo	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de biblioteca	Director/a administrativa financiera	4.000,00



			internet y teléfono						
		Acondicionamiento de espacios compartidos de trabajo para profesores a tiempo parcial	Espacio compartido con computador, acceso a impresora, acceso a internet y teléfono	Número de espacios compartidos	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de biblioteca	Director/a administrativa financiera	2.500,00
		Mantenimiento de baños con lavamanos y dotación de suministros	Baños funcionando	Número de baños funcionando en perfectas condiciones	1/4/2021	30/11/ 2021	Visita in situ	Director/a administrativa financiera	1.500,00
		Instalación de franjas antideslizantes en sitios necesarios	Franjas antideslizantes instaladas	Número de espacios con franjas antideslizantes	1/4/2021	30/11/ 2021	Visita in situ	Director/a administrativa financiera	1.500,00
		Mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático	Plan de mantenimiento aprobado por Dirección Administrativa Financiera	Número de equipos con mantenimiento correctivo/Número de equipos	1/3/2021	permanente	Hoja de verificación de mantenimiento e informe	Coordinador/a de TIC	0,00
				Número de equipos con mantenimiento preventivo/Número de equipos					



	Diagnóstico de equipos informáticos por puesto de trabajo	Lista de necesidad de reemplazo de equipos	Número de equipos a reemplazarse/número de equipos disponibles	1/3/2021	1/4/2021	Lista de necesidad de reemplazo de equipos	Coordinador/a de TIC	0,00
		Lista de necesidad de dotación de equipos a nuevos puestos de trabajo	Número de equipos dotados/número de puestos nuevos	1/3/2021	1/4/2021	Lista de necesidad de equipos	Coordinador/a de TIC	0,00
	Adquisición de equipos informáticos	Instalación de equipos nuevos	Número de equipos adquiridos/número de equipos necesitados	1/7/2021	20/12/ 2021	Cotizaciones - Facturas de compra	Director/a Administrativa Financiera	0,00
	Adquisición de antivirus	Instalación de antivirus en las máquinas	Número de equipos con antivirus/número de equipos	1/11/ 2021	20/12/ 2021	Cotizaciones - Facturas de compra	Director/a Administrativa Financiera	4.100,00
	Adquisición de licencias de Microsoft	Máquinas con licencia Microsoft	Número de equipos con licencia de Microsoft/Número de equipos	1/4/2021	30/6/ 2021	Facturas y pago	Director/a Administrativa Financiera	0,00
Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	Acondicionamiento de espacios de biblioteca	Estaciones para internet con computadora, mesa, silla, iluminación adecuada	Número de estaciones con computadora funcionando	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de espacios de trabajo	Director/a Administrativa Financiera	3.500,00



			Estaciones de trabajo con acceso a internet, mesa, silla, energía eléctrica, iluminación adecuada	Número de estaciones para trabajo con acceso a internet	1/4/2021	30/11/ 2021	Listado de equipamiento de espacios de trabajo	Director/a Administrativa Financiera	500,00
Establecer actividades que apoyen a la actividad financiera e institucional al 2026	Elaboración de presupuesto general de la Universidad	Presupuesto elaborado	Presupuesto con cédulas presupuestarias	1/2/2021			Archivo físico y digital del presupuesto	Director/a Administrativa Financiera	0,00
	Aprobación de presupuesto general de la Universidad	Presupuesto aprobado	Presupuesto aprobado				Acta de aprobación del presupuesto y presupuesto aprobado con firmas de responsabilidad	Presidente del Consejo Universitario	0,00
	Elaborar la ejecución presupuestaria	Ejecución presupuestaria	Presupuesto ejecutado/presupuesto	31/1/ 2021	31/12/ 2021		Presupuesto ejecutado e índices de cumplimiento	Director/a Administrativa Financiera	0,00

CONDICIONES INSTITUCIONALES (ÁREA BIENESTAR UNIVERSITARIO)

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEDI: IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIOS Y LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

ESTRATEGIA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACCIONES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA INICIO	FIN	EVIDENCIA	RESPONSABLE	PRESUP. EN US. DÓLARES
------------	--------------------	----------	------------	---------------------------	--------------	-----	-----------	-------------	------------------------



Realizar concesión para contar con el servicio del bar universitario		Convocatoria a concurso de posibles interesados.	Se cuenta con el servicio del bar universitario	Concesión realizada.	25/04/ 2021	31/12/ 2021	Bar universitario instalado	Director/a administrativa financiera	500,00
Mejorar los servicios de Bienestar Universitario	Estructurar una Unidad de Salud integral, conformada por servicios de atención psicológica, médica, odontológica y orientación, para procurar el bienestar de toda la comunidad universitaria de la UDET.	Estructurar un programa que identifique, evalúe y trate la problemática psicológica, médica y odontológica de la comunidad universitaria.	Se cuenta con este programa.	Unidad de Salud integral estructurada.	25/04/ 2021	30/12/ 2021	Documento del programa.	Director/a de Bienestar Universitario	750,00
		Identificar la problemática y socializar los programas de alcoholismo y drogadicción, violencia social, violencia familiar.	Problemática identificada		25/04/ 2021	30/12/ 2021	Informe técnico socializado	Director/a de Bienestar Universitario	750,00
		Contratar una póliza de salud para el 2021.	Póliza contratada		25/04/ 2021	30/12/ 2021	Documento de contrato	Director/a administrativa financiera	3.000,00
		Establecer línea base para facilitar la atención	Realizar un acercamiento a los organismos competentes.		Comunidad universitaria inmunizada	Contactos y arreglos establecidos	25/04/ 2021	30/12/ 2021	Certificados de vacunación; equipos de bioseguridad	Director/a de Bienestar Universitario	100,00



	respecto de la vacunación del COVID-19.								
	Desarrollar programas de socialización y práctica deportiva adecuada a la comunidad universitaria.	Realizar eventos sociales y prácticas deportivas adecuadas a la UDET	Programas aprobados y ejecutados	Número de eventos ejecutados y número de prácticas deportivas desarrolladas	25/04/ 2021	30/12/ 2021	Informes de eventos y prácticas ejecutados	Director/a de Bienestar Universitario	500,00

ACADÉMICO

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEDI: FAVORECER EL APRENDIZAJE INTEGRADOR EN EL CONTEXTO DEL MODELO PEDAGÓGICO

ESTRATEGIA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACCIONES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA INICIO	FIN	EVIDENCIA	RESPONSABLE	PRESUP. EN US. DÓLARES
Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	Conformación del equipo de trabajo. Revisión de bases legales. Elaboración de Reglamentos.	Reglamento de proyectos empresariales	Reglamento	Febrero	Marzo	Documento de reglamento actualizado	Vicerrector/a	50,00
		Aprobación de Reglamentos	Reglamento aprobado	Reglamento aprobado por el Comité Académico	Marzo	Abril	Acta de comité académico de aprobación	Presidente del Comité Académico	0,00



		Publicar Reglamento	Socialización del reglamento aprobado	Informe de socialización, reglamento aprobado	Abril	Mayo	Publicación pág. Web - Plataforma - redes sociales	Director/a de Comunicación	30,00
		Actualizar rúbricas de evaluación	Rúbricas de evaluación	Rúbrica aprobada	Febrero	Agosto	Rúbricas diseñadas subidas al aula virtual	Decano de Pregrado	45,00
		Crear proyectos de integración curricular de Carreras	Proyectos de integradores	Proyecto	Marzo	Agosto	Documento de planificación curricular	Decano de Pregrado	100,00
		Presentar al Comité Académico los proyectos integradores	Evaluación y aprobación por parte de los miembros del Comité Académico	proyectos aprobados por Comité Académico	Septiembre	Octubre	Acta de Comité Académico de aprobación	Director/a Académico	0,00
		Elaborar el cronograma de actividades de los micro proyectos	Cronograma de actividades	Cronograma aprobado	Febrero	Agosto	Cronograma	Coordinadores de Escuelas	30,00
		Socializar cronograma	Cronograma de actividades socializado	Informe de socialización del cronograma aprobado	Febrero	Agosto	Publicación pág. Web - Plataforma - redes sociales	Coordinadores de Escuelas	0,00



		Designar docentes para micro proyectos	Distributivo de docentes micro proyecto	Distributivo aprobado	Febrero	Marzo	Distributivo	Director/a Académica	528,00
		Ejecutar micro proyectos en el periodo académico	Proceso de enseñanza - aprendizaje	informe de resultados	Marzo	Diciembre	Seguimiento del Micro proyecto	Docentes designados	0,00
		Evaluar micro proyectos	Plan de evaluación de miro proyectos	Informe de resultados	Julio	Diciembre	Informe Final del micro proyecto	Decano de Pregrado	750,00
	Fortalecer el proceso de aprendizaje	Generar matrículas, registro de créditos y evaluaciones por asignatura	Actualización y migración de información de los estudiantes al sistema ERP	100% de estudiantes ingresados y migrados al ERP	Febrero	Septiembre	Documento Registro de Créditos	Coordinadores de Escuela	0,00
		Facultar a los docentes en los sistemas TIC de gestión académica	Docentes capacitados en herramientas TIC de gestión académica institucional	80% de docentes preparados en la gestión de herramientas institucionales	Marzo	Septiembre	Listado de asistentes	Coordinador/a de TIC	100,00
		Sistematizar aulas virtuales	Aulas virtuales funcionales para el proceso enseñanza - aprendizaje	100% de aulas sistematizadas	Marzo	Septiembre	Aulas operativas en plataforma	Coordinador/a de TIC	100,00
		Capacitar a los docentes en	Docentes capacitados en el uso de	Plan de capacitación	Marzo	Septiembre	Certificados	Coordinador/a de TIC	800,00



		tecnologías para el aula	tecnologías para el aula virtual						
Levantamiento del estudio de necesidades que permita actualizar, mejorar y ofrecer nuevas carreras y programas de posgrado pertinentes	Analizar la información de pertinencia para la creación de nuevas carreras y programas.	Elaborar las propuestas de ajuste de las mallas para 8 semestres en ambas modalidades y aumentar modalidad online, de las carreras de Hotelería, Turismo y Gastronomía.	Propuesta de reajuste de mallas existentes y ajustadas a 8 semestres y nueva propuesta de modalidad online	Rediseño y modalidad online aprobadas por el CES	Febrero	Abril	Matriz de ajuste y propuesta de modalidad online	Director/a Académico	0,00
		Presentar y aprobar propuesta en C. Académica	Propuesta aprobada por Consejo Académico	Propuesta aprobada	Marzo	Abril	Resolución C. Académica	Director/a Académico	0,00
		Aprobar propuesta en C.U.	Presentación y aprobación ante Consejo Universitario	Rediseños aprobados por Consejo Universitario	Abril	Abril	Resolución C. Universitario	Vicerrector/a	0,00
		Prever toda la documentación para presentarla a través de la plataforma del CES	Documentación necesaria para presentar en plataforma CES	Documentación completada	Abril	Abril	Archivo digital con toda la información	Director/a Académico	0,00
		Ingresar la información en plataforma	Propuesta presentada ante el CES	Propuesta subida en plataforma CES	Abril	Mayo	Reporte de ingreso del CES	Director/a Académico	0,00



		Actualizar propuesta en base a observaciones del CES	Propuesta actualizada en base a observaciones del CES	Observaciones corregidas plataforma CES	Junio	Junio	Reporte del CES	Director/a Académico	0,00
		Recibir aprobación e implementar	Mallas rediseñadas y aprobadas	Aprobación CES	Julio	Julio	Reporte del CES	Director/a Académico	0,00
		Revisar y socializar estándares de evaluación de carreras	Estándares socializados con el Comité Académico	Rubrica de estándares	Mayo	Junio	Resolución de Comité Académico	Vicerrector/a	0,00
		Aplicar autoevaluación	Carreras evaluadas	Diagnóstico de los procesos aplicados a las carreras	Junio	Agosto	Porcentajes de cumplimiento	Coordinadores de Escuela	0,00
		Emitir Informe	Informe	Resultados presentados al C. Académico y C. Universitario	Agosto	Septiembre	Documento de resultados de evaluación aplicada	Director/a de Evaluación Interna	50,00
		Aplicar plan de mejora	Modificaciones y ajustes al modelo de carrera	Mejora continua de los procesos	Septiembre	Diciembre	Informe. Acciones ejecutadas para la mejora.	Rector/a	0,00

INVESTIGACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEDI: APORTAR A LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, CON PROCESOS Y PRODUCTOS, APLICADOS EN LOS SECTORES A LOS QUE SE SIRVE CON LAS LINEAS DE FORMACIÓN



ESTRATEGIA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACCIONES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA INICIO	FIN	EVIDENCIA	RESPONSABLE	PRESUP. EN US. DÓLARES
Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	2. Convocatoria interna proyectos de investigación	Convocatoria a presentar proyectos de investigación por parte de docente y estudiantes	Convocatoria/Nº de proyectos presentados	Abril 2021	Abril 30/2021	%proyectos presentados	Director/a de Investigación	0,00
		3. Gestionar y ejecutar un proyecto emblemático por carrera de acuerdo con las líneas de investigación aprobadas	Gestionar y ejecutar el plan anual de investigación de la UDET y fortalecer la articulación sustantiva a través de la producción científica	%de proyectos gestionados y ejecutados/ %de proyectos totales	Abril 2021	Diciembre 15/2021	porcentaje de proyectos aprobados	Coordinadores de Escuelas	30.000,00



		4. Gestionar y ejecutar alianzas estratégicas en los territorios para generar nuevos proyectos y consultorías	Gestionar visitas a territorios para participar en convocatorias de proyectos con financiamiento y consultorías	N.º de proyectos logrados/N.º de proyectos convocatorias	Enero 15/2021	Diciembre 15/2021	% de proyectos externos aprobados	Director/a de Vinculación	3.000,00
		5. Alianzas en redes de investigación nacionales e internacionales	Gestionar y ejecutar la inclusión de la UDET en redes de investigación	N.º de redes de investigación integradas/N.º de redes nacionales e internacionales donde se participen	Marzo 15/2021	Diciembre 15/2021	Registro de la UDET en redes de investigación	Director/a de Relaciones Internacionales	5.000,00



		6. Gestión de producción científica	Gestionar la publicación de 10 artículos del avance de las investigaciones generadas por los proyectos, en publicaciones regionales o eventos académicos nacionales o internacionales	N.º de publicaciones realizadas/10 publicaciones estimadas	Enero 15/2021	Diciembre 15/2021	10 artículos publicados en revistas de impacto	Coordinador/a de Revista Kalpana, y Coordinador/a de Revista RICIT	10.000,00
			Gestionar publicación de libros producto de los proyectos de investigación y vinculación	N.º de libros publicados	Enero 15/2021	Diciembre 15/2021	Número de libros publicados y revisados por pares	Director/a de Investigación	25.000,00



		7. Estimular la articulación de docentes involucrados en los proyectos a participar en redes locales, nacionales e internacionales con producción científica permanentes	Socializar procesos, modalidades de vinculación con investigadores grupos, redes locales, nacionales e internacionales con producción académica permanentes	Redes y grupos de participación de docentes investigadores	Abril 15/2021	Diciembre 15/2021	Informe de registro de redes y grupos de investigadores a los que pertenecen los docentes	Director/a de Investigación	0,00
		8. Articulación de áreas sustantivas y posgrado	Integrar proyectos de investigación que participen vinculación/ docencia/ programas de la UDET	N.º de proyectos logrados/N.º de proyectos totales	Marzo 15/2021	Diciembre 15/2021	Proyectos integrados	Director/a Académico	2.500,00
Fortalecer los procesos de investigación	Conformar el plan integral de investigación institucional	1.1 Revisar, actualizar y aprobar por parte de Comisión de investigación y producción científica las	Actualizar normativa (reglamentos, normativas, manuales de procedimientos) de la Dirección de investigación y el	N.º de normativas actualizados/N.º de reglamentos totales	15-ene-21	31 de marzo 2021	Reglamentos aprobados	Director/a de investigación	0,00

		normativas necesarias para el mejoramiento de la dirección de investigación. 1.2 Analizar y aprobar por parte de la Comisión de investigación y producción científica las líneas de investigación de la escuela de Ciencias Sociales y Humanidades y programa de gestión cultural. 1.3 Convocar a la comunidad universitaria para	centro de investigación						
			Revisión y actualización de las líneas de investigación de las carreras de las escuelas	N.º de líneas de investigación actualizadas /N.º de líneas de investigación	Febrero 5/2021	marzo 31/2021	Informe final de la actualización de líneas de investigación	Director/a de investigación.	0,00
			Aprobación de normativas y líneas de investigación.	Normativas presentadas a la comisión /N.º aprobado	Abril 2021	Abril 2021	Líneas de investigación aprobadas	Presidente Comisión de Investigación y Producción Científica	0,00



		socialización de los resultados de actualización de normativas y líneas aprobadas.	Socialización de los resultados de la comisión de investigación y producción científica comunidad UDET	Socialización de resultados/N.º de asistentes a la socialización	Abril 2021	Abril 2021	Plan de investigación aprobado	Secretario/a de la comisión de investigación y producción científica	0,00
--	--	--	--	--	------------	------------	--------------------------------	--	------

VINCULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEDI: FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD A TRAVES DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS, EN BASE A LA RELACIÓN CON ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

ESTRATEGIA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACCIONES	RESULTADOS	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA INICIO	FIN	EVIDENCIA	RESPONSABLE	PRESUP.
Conformación de un plan integral de vinculación institucional	Crear el plan de vinculación	Organización de la Dirección de Vinculación	Generación de Reglamentos	Documentos aceptados por Vicerrectorado académico	Febrero 2021	Febrero 2021	Reglamento aprobado	Director/a de vinculación	0,00
			Estructura de Procesos		Febrero	mar-21	Procesos aprobados funcionando	Director/a de vinculación	0,00
			Definición de Plan de Vinculación al 2025 acorde a líneas de investigación		Marzo 2021	Marzo 2021	Plan de vinculación aprobado	Director/a de vinculación	0,00



			Estructuración de Formatos de Proyectos		Marzo 2021	Marzo 2021	Guía de formatos aprobados	Director/a de vinculación	0,00
			Socialización de la Dirección hacia aliados clave		Marzo	jun-21	Plan de socialización en ejecución	Director/a de vinculación	0,00
Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno.	Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de vinculación, en relación con la oferta académica e investigación	Gestionar 15 proyectos del plan estratégico de vinculación con la sociedad, articulado dentro de las necesidades territoriales	Autorización sobre la acción concreta en los proyectos	Documentos aceptados por Vicerrectorado académico	Abril	Septiembre de 2021	Informes de socialización	Director/a de vinculación	0,00
			Socialización con la comunidad universitaria	N° de acciones de socialización	Abril	Septiembre de 2021	Informes de socialización	Director/a de Comunicación	0,00
			Convocatorias - Definición de Responsables	N° de postulantes	Abril	sep-21	Proyectos aprobados	Director/a de vinculación	0,00
			Trabajo de campo y visitas de ejecución	Informes aceptados por Vinculación	Abril	nov-21	Informes aprobados	Docentes encargados de cada proyecto	15.000,00
			Validación y socialización del impacto de los proyectos o sus avances	N° de acciones de socialización	Mayo	dic-21	Socialización de impactos y avances	Director/a Académica	9.000,00
			Selección de 03 proyectos emblemáticos en	Documentos aceptados por	Septiembre	dic-21	Proyectos emblemáticos aprobaos	Presidente de Comisión Académica	0,00



			base a impacto en la sociedad	Vicerrectorado académico					
	Impulsar 03 proyectos de Emprendimiento	Convocatoria de Postulaciones	N° de postulantes	Marzo 2021	Marzo 2021	Proyectos aprobados	Director/a de vinculación	0,00	
		Valoración de Proyectos	Informe de valoración por Vinculación	Mayo 2021	Mayo 2021	Informes aprobados	Presidente de Comisión Académico	0,00	
		Mentoría y acompañamiento	Informes de Acompañamiento aceptado por Vinculación	Junio	sep-21	Informes de acompañamiento aprobados	Docentes encargados de cada proyecto	8.000,00	
	8 consultarías	Convocatoria de Postulaciones	N° de Postulantes	Mayo	jun-21	Proyectos aprobados	Director/a de vinculación	0,00	
		Socialización con territorios	Informes de Socialización aceptado por Vicerrectorado Académico	Junio	jul-21	Informes de socialización aprobados	Director/a de vinculación	6.000,00	
		Difusión de logros y avances	N° de pax objetivos	Octubre	Diciembre 2021	Informes de logros aprobados	Director/a de vinculación	4.000,00	
	Mejorar los procesos de		Acercamiento con instituciones	Informes de avances	Marzo	dic-21	Director/a de vinculación	0,00	



selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	5 convenios internacionales de cooperación	Definición de líneas de cooperación	aceptados Vicerrectorado Académico	Abril	dic-21		Director/a de Relaciones Internacionales	0,00
		Socialización de alianzas	N° de publicaciones y público	Mayo	dic-21	Alianzas y acuerdos aprobados y en ejecución	Director/a de Comunicación	6.000,00
		Acción en territorio	Informes de avances aceptados Vicerrectorado Académico	Junio	dic-21	Informes de avance de convenios aprobados	Docentes encargados de cada proyecto	6.500,00
		Difusión de logros y avances	N° de publicaciones y público	Marzo	dic-21	Socialización de logros	Director/a de Comunicación	0,00



**ESTRUCTURA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL
DEL PEDI, POAS Y PLANES DE MEJORA**

ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para el cumplimiento del PEDI y de los POAs; es imprescindible contar con una estructura organizacional estable que permita la gestión de todo el proceso y su correcta implantación.

<u>INSTANCIA</u>	<u>AUTORIDAD</u>	<u>FUNCIONES</u>
ÓRGANOS SUPERIORES DE CONTROL	CONSEJO DE REGENTES	Emite informe favorable SOBRE PEDI y POA
	CONSEJO UNIVERSITARIO	Aprobación de PEDI y POA
ÓRGANO INTERNO PARA DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PEDI	RECTORADO	Responsable del cumplimiento y seguimiento mensual.
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	<p>Coordinar y gestionar el proceso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el PEDI, de acuerdo con los lineamientos de los organismos de control. - Ejecución del plan - Asesoramiento a los involucrados para su correcta implantación. - Elaborar los informes de seguimiento. - Recopilación de evidencias
	COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Seguimiento y control de PEDI Institucional y POA de la UDET

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para una correcta evaluación de la ejecución del PEDI y de los POAs, es necesario realizar el seguimiento y control que permita obtener información fiable del estado de avance y que facilite el control por parte de los Órganos Superiores.

El sistema de seguimiento y control del plan que se detalla a continuación será dirigido por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y tendrá como principales fuentes de información los responsables de las tareas establecidas en este proceso.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional será el encargado del seguimiento del PEDI y de los POA.

Del cumplimiento y desarrollo de las acciones del PEDI y de los POA depende el grado de avance las tareas planteadas, es por ello por lo que la figura de los responsables de las mismas constituye un pilar fundamental en la implementación y el seguimiento del plan.

MECANISMOS PARA ACCIONES CORRECTIVAS

Con el objeto de validar cada una de las evidencias del plan, se ha considerado el siguiente procedimiento:

- ✓ Ponderar cada uno de los objetivos estratégicos de acuerdo con la importancia de cada uno de ellos (Ver Anexo 1).
- ✓ Los objetivos tácticos tendrán un peso igual al peso del objetivo estratégico dividido para el número de objetivos tácticos del mismo, de igual forma los pesos de cada una de las acciones se determina de acuerdo al procedimiento anterior.
- ✓ La validación de cada una de las acciones será en base a la verificación del cumplimiento de cada una de las tareas, y estas a las evidencias obtenidas de acuerdo con criterios de calidad de los documentos generados.



- ✓ El incumplimiento parcial de una tarea afectará la evaluación de la acción, del objetivo táctico y estratégico de forma consecuente.
- ✓ Cada mes se establecerán las acciones a ser evaluadas de acuerdo con el cronograma establecido en el plan.
- ✓ El responsable de cada acción deberá realizar el informe de las evidencias establecidas en conjunto con todos los anexos que fundamente el cumplimiento del indicador.
- ✓ El no cumplimiento de las tareas y por ende de las acciones, deberán ser cumplidas para la siguiente fecha de seguimiento. Adicionalmente, el incumplimiento será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo Institucional.
- ✓ Se elaborará un informe de cumplimiento cuantitativo y cualitativo de PEDI y POA del año finalizado.
- ✓ Una vez aprobado el informe, se procede a subir al sistema de información, todos los documentos que se generaron durante la ejecución del plan.

INFORMES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO

La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional en base a la información proporcionada por los responsables de las áreas elaborará en el tiempo que dura el plan, informes de seguimiento mensuales de las acciones realizadas, avances que se expondrán en una reunión mensual en la que participará el Rector o su delegado. Estos informes darán cuenta del estado de ejecución.

Dada la importancia de las reuniones de seguimiento se ha establecido un calendario para la ejecución de estas (ver Anexo 2). Toda la información generada en las reuniones será consignada en un formato establecido para el efecto (ver Anexo 3), en donde deberán constar: número de acta, fecha de realización, lugar, responsable, objetivo de la reunión, lista de convocados y su registro de asistencia, agenda propuesta, principales tareas y compromisos derivados de la reunión y el seguimiento a las acciones correctivas.



Los informes elaborados por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional deben ser conocidos y aprobados por la comisión que es presidida por rectorado. El Consejo de Regentes aprueba los resultados de los POA. Una versión resumida del informe será puesta a conocimiento de la Comunidad Universitaria, mediante la página Web institucional.

Al finalizar cada año, se realizará una evaluación de los logros alcanzados en función del examen de cumplimiento de los objetivos tácticos.

HERRAMIENTA A UTILIZAR

Para la planificación de las diferentes áreas de la UDET, se ha considerado el Excel como herramienta para el seguimiento, la misma que funciona online y es muy amigable,

Además, se utilizará Project Libre, que es una aplicación para la gestión de proyectos compatible con cualquier otro software de gestión de proyectos, incluido Microsoft Project. Es una aplicación para la gestión de tareas, la generación de estructura de desglose del trabajo, la asignación y el seguimiento de recursos, y los diagramas de Gantt que proporcionan una vista de los elementos críticos de la ruta del cronograma.

Características principales de Project Libre:

- Software de gestión de proyectos gratuito.
- Compatibilidad con Microsoft Project 2010
- Diagrama de Gantt (EVR, seguimiento, trabajo, costo)
- Costo del valor ganado.
- Gráficos PERT.
- Gráfico RBS (estructura de desglose de recursos).
- Dependencias de tareas y restricciones.
- Hoja de recursos para ajustar las asignaciones

ANEXO 1: PONDERACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PESOS A OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PLAN

N	OBJETIVO DEL PLAN	PONDERACIÓN	RESULTADOS	PESO	ACCIONES	PESO
1	Obj1	40	RES 1	20	Acción 1	10
					Acción2	10
			RES 2	20	Acción1	20
2	....	.....	.....	.....	.....	.....

N	OBJETIVO DEL PLAN	PESO O.E.	OE CALCULADO	RESULTADO	PESO O.T.	OT CALCULADO	ACCIONES	PESO AC.	INGRESAR AVANCE DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Obj1	40		Obj tact1	20		Acción 1	10			
							Acción2	10			
				Obj tact2	20		Acción1	20			
2	....	.....		.....	.....		.....	.....

ANEXO 2: CALENDARIO DE REUNIONES

CALENDARIO DE REUNIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 1: 2021					
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
X	X	X	5	3	7
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
5	2	6	4	8	7

NOTA: SE PROGRAMA LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PARA EL PRIMER LUNES DE CADA MES

ANEXO 3: FORMATO ACTA DE REUNIONES

ACTA DE REUNIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO

ACTA No.	FECHA:	Hora Inicio: Hora fin:	LUGAR:	
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:				
OBJETIVO:				
CONVOCADOS / ASISTENTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTENTE		
		SI	NO	
AGENDA:				
1.-				

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

TAREAS INCUMPLIDAS

#	TAREA	MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1			
2			
3			
4			
5			

SEGUIMIENTO A ACCIONES CORRECTIVAS

#	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			
2			
3			
4			
5			

