

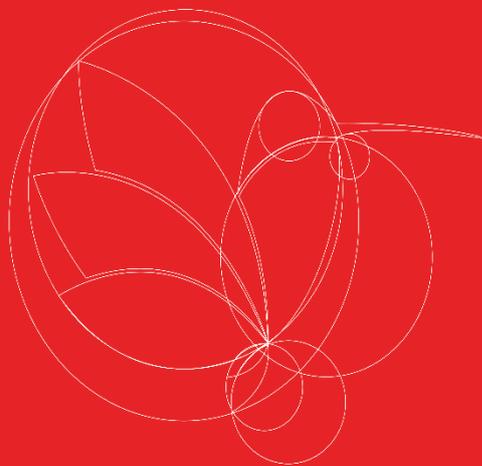


UDET
UNIVERSIDAD
DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

2022

Febrero 2022



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
MARCO LEGAL	4
VISION:	9
MISIÓN:.....	9
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:.....	10
VALORES INSTITUCIONALES:	10
OBJETIVO GENERAL	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	11
Matriz del Plan Operativo Anual de la Función GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12
Matriz del plan operativo anual de la.....	43
Función DOCENCIA.....	43
Matriz del plan operativo anual de la.....	64
Función INVESTIGACIÓN.....	64
Matriz del plan operativo anual de la.....	75
Función VINCULACIÓN	75
ANEXO	90



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.

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 creación de la Universidad de Especialidades Turísticas y emitió informe favorable para su creación.

Cumpliendo por lo tanto con lo dispuesto en la Ley que regula la organización y funcionamiento de la Educación Superior, es así como, el Congreso Nacional con fecha 14 de marzo del año 2000, emite la Ley No.2000-7 creando la Universidad de Especialidades Turísticas, Ley que se publica en el Registro oficial No.48 del 31 de marzo del año 2000.

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 de Creación de Oportunidades.

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.”

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 de Creación de Oportunidades.

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 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 de Creación de Oportunidades. - 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:

4. 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:

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

Art. 61.- Comisión de Calidad y Planificación 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 de Creación de Oportunidades.

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. Directores de Escuela
4. Director /a de Evaluación Interna;
5. Responsable de Calidad y Planificación;
6. Gestor de Conocimiento;
7. Administrador/a Financiero/a;
8. Responsable de Bienestar Universitario;
9. Responsable de Desarrollo Institucional y Comunicación;
10. Procurador;
11. Un representante de profesores/as investigadores/as por Escuela;
12. Un representante de estudiantes.

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 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 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 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 quinquenal, anual y de mejoras para el fortalecimiento institucional y el aseguramiento de la calidad.



VISION:

Al 2026 nos visionamos como una IES, que alcanza mayores niveles de calidad a través de procesos sistematizados.

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.



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.

OBJETIVO GENERAL

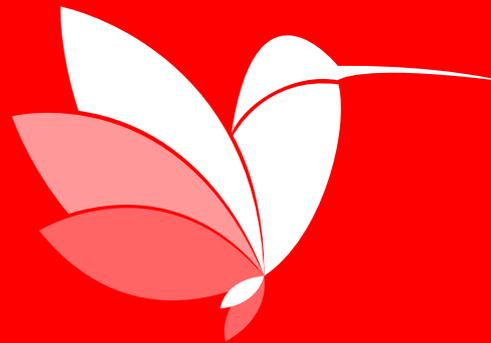
Plasmar en metas y acciones los objetivos estratégicos de la Planificación Estratégica de la Universidad de Especialidades Turísticas UDET.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Monitorear el cumplimiento de las Acciones detalladas en la función sustantiva Gestión Administrativa del Plan Operativo Anual 2022.
- Monitorear el cumplimiento de las Acciones detalladas en la función sustantiva Docencia del Plan Operativo Anual 2022.
- Monitorear el cumplimiento de las Acciones detalladas en la función sustantiva Investigación del Plan Operativo Anual 2022.
- Monitorear el cumplimiento de las Acciones detalladas en la función sustantiva Vinculación del Plan Operativo Anual 2022.



Matriz del Plan Operativo Anual de la Función GESTIÓN ADMINISTRATIVA



UDET

SUBSISTEMA: ADMINISTRATIVO – FINANCIERO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01: IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIOS Y LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.1 Implementar gestión por procesos en tres años	A01. Gestionar la campaña de valores institucionales de la Universidad	T1. Realizar la campaña de valores a través de la página de la Universidad				x										\$	-	\$9,825,00	Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero	# de campañas ejecutadas / # de campañas planificadas	Memorando de la tarea Página Web de la Universidad	
			T2. Comunicar los valores institucionales a toda la comunidad Universitaria por correo electrónico																				\$	-
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.1 Implementar gestión por procesos en tres años	A02. Levantamiento de información de las funciones y perfiles de cargos	T1. Revisar con los jefes departamentales la información contenida del manual de funciones y perfiles			x	x											\$	-	\$9,825,00	Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero	# de perfiles levantados/# de administrativos UDET	Actas de reuniones mantenidas
			T2. Presentación de las funciones de cargo a las autoridades para su aprobación																\$					-



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.1 Implementar gestión por procesos en tres años	A03. Realizar el proceso de detección de necesidades de Capacitación del personal administrativo UDET	T1. Evaluación al personal administrativo UDET						x								\$ 2.000,00		Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero	# de administrativos capacitados/ # de administrativos total UDET	Formatos llenos de evaluación de desempeño . Informe de evaluación al personal administrativo UDET
			T2. Elaboración del plan de Capacitación Del personal administrativo UDET						x													Plan de Capacitación anual
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.1 Implementar gestión por procesos en tres años	A04. Fomentar la equidad de género en la contratación del personal docente y administrativo	T1. Elaboración de informes semestrales de seguimiento de contratación al personal docente observando la equidad de genero				x										\$ -		Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero Procuraduría	# de mujeres docentes / # total docentes # de hombres docentes / # total de docentes	Informes semestrales de seguimiento de personal docente - equidad de genero



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
			T2. Elaboración de informes semestrales de seguimiento de contratación al personal administrativo observando la equidad de genero															\$	-	Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero Procuraduría	# de mujeres administrativos / # total administrativos # de hombres administrativos / # total de administrativos	Informes semestrales de seguimiento de personal administrativo - equidad de genero	
			T3. Realizar campañas semestrales de concientización sobre trato igualitario y de respeto a todos los estamentos universitarios															\$	-	Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento financiero	# de campañas ejecutadas/ # de campañas planificadas	Correos electrónicos enviados	
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.1 Implementar gestión por procesos en tres años	A05. Mejora indicadores Docentes con Ph.D	T1. Motivar e Incentivar a los docentes a los planes o programas doctorales de financiamientos alternos																\$	5.000,00	Coordinación de Talento Humano	Rectorado Coordinadores y Directores de Departamento Comunicación Departamento	# de docentes en proceso de formación doctoral/ # de docentes UDET	Licencias Formatos de permisos llenos
			T2. Fomentar la actualización profesional y asistencia a																\$	675,00				



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A01. Levantar información documental de la UDET	T.1. Elaborar y aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del Centro de Documentación (Acervo Bibliográfico)	x	x	x												\$ -	\$9.000,00	Coordinación del centro de documentación	Gestor de Conocimiento	# de manuales aprobados/ # de manuales planificados	Manuales aprobados		
			T.2. Elaborar de informes mensuales e informe consolidado anual de gestión aprobados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							\$ -	# de informes elaborados/ # de informes planificados	Informes aprobados	
			T.3 Elaborar políticas de selección y conservación de colecciones de valor histórico de la Biblioteca	x	x	x	x														\$ -	Coordinación del centro de documentación		Políticas elaboradas	Instructivo
			T.4. Elaborar manuales de uso de bibliotecarios y de usuarios del Sistema de Gestión Bibliotecaria (SGB), Koha de la Unidad de Acervo Bibliográfico.	x	x	x															\$ -	Coordinación del centro de documentación		# de manuales aprobados/ # de manuales planificados	Manuales aprobados



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A02. Implementar el plan de mejora de la infraestructura física, tecnológica y de servicios	T.1. Implementar estación de trabajo con acceso a internet con computadora para transformación de bibliografía con Software (lector de documentos en pantalla), mesa, silla, iluminación adecuada	x	x	x	x										\$ 800,00	Coordinación del centro de documentación	Rectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Gestor de Conocimiento,	Espacio implementado	Informes, facturas, estación de trabajo implementada,
			T.2 Adquirir estanterías nuevas	x	x	x											\$ 600,00			Estanterías adquiridas	Pedido, informes, facturas cotizaciones, estanterías adquiridas
			T.3 Implementar adecuaciones de obras civiles que permitan brindar condiciones de acceso universal a usuarios.	x	x	x	x	x	x								\$ 1.050,00			Adecuaciones implementadas	Cotizaciones, facturas, adecuaciones implementadas
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A02. Implementar el plan de mejora de la infraestructura física, tecnológica y de servicios	T.4. Realizar informe de simulación de funcionamiento del sistema informático de gestión, con pruebas funcionales de acceso remoto a catálogo y recursos digitales.	x	x											\$ -	Coordinación del centro de documentación	Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Gestor de Conocimiento,	Pruebas de funcionamiento óptimo del sistema informático de gestión	Informe de simulación aprobado	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
			T.5 Elaborar estadísticas mensuales y anuales de uso del Sistema de Gestión Bibliotecaria (SGB) Koha de la Unidad de Acervo Bibliográfico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ -			# de estadísticas aprobados/ # de estadísticas planificados	Estadísticas mensuales y anuales elaboradas	
			T.6 Seleccionar y enviar 100 (15.000 páginas) publicaciones a digitalizar con OCR, en PDFs y entrega en CDs .	x	x	x	x									\$ 600,00			Publicaciones digitalizadas	Listados, informes, Pedidos, facturas, publicaciones digitalizadas	
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A02. Implementar el plan de mejora de la infraestructura física, tecnológica y de servicios	T.7 Seleccionar y enviar 100 publicaciones para reencuadernar.						x	x	x					\$ 900,00	Coordinación del centro de documentación	Rectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Gestor de Conocimiento,	Publicaciones encuadernadas	Listados, informes, Pedidos, facturas, publicaciones encuadernadas	
			T.8. Migrar 30% de la codificación correlativa de libros a codificación estandarizada del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.	x	x														\$ 50,00	% de codificación del sistema de clasificación decimal Dewey/ % migrado	informe, colección codificada con Sistema de Clasificación Decimal Dewey
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A02. Implementar el plan de mejora de la infraestructura física, tecnológica y de servicios	T.9 Establecer convenios de préstamos inter bibliotecarios.	x	x	x										\$ -	Coordinación del centro de documentación	Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa y	# de convenios aprobados de préstamos inter bibliotecarios	Convenio de préstamo suscrito, informes, pedido, plataforma contratada	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T.10 Adquirir suscripción a base de datos bibliográficas texto completo en línea.							x	x	x					\$ 2.500,00		Financiera, Gestor de Conocimiento,	Base de datos adquiridas	Cotizaciones, informes, contrato, bases de datos bibliográficas operando	
			T.11 Adquirir publicaciones impresas actualizadas.							x	x	x	x	x	x	x	\$ 2.500,00			Publicaciones adquiridas	Proformas, cotizaciones, pedidos, facturas, publicaciones adquiridas	
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A03. Acondicionamiento de espacios de biblioteca	T1. Determinar las necesidades de acondicionamiento	x													\$ -	\$1.500,00	Dirección Administrativa Financiera	Coordinación del centro de documentación Personal de mantenimiento	100% de estaciones con computadora funcionando hasta diciembre 2022	Cotizaciones, informe de acondicionamiento de espacios de biblioteca
			T2. Solicitar cotizaciones	x												\$ -						
			T3. Realizar las adecuaciones											x		\$ 1.500,00						
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A04. Diseñar el modelo de gestión documental	T1. Levantar el proceso		x	x											\$ -	Coordinación del centro de documentación	Vicerrectorado académico Coordinación de Escuelas Coordinación de Bienestar Universitario o Secretaría Académica	proceso diseñado	Flujo de proceso	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.2. Implementar el sistema de gestión documental en el 2021 - 2026	A04. Diseñar el modelo de gestión documental	T2. Levantar información documental		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Coordinación del centro de documentación	Vicerrector académico Coordinación de Escuelas Coordinación de Bienestar Universitario o Secretaría Académica	Número de expedientes organizados	expedientes organizados



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A01. Diseño de señalética horizontal y vertical para parqueaderos internos y externos	T1. Elaborar el diseño para la elaboración e implementación de señalética con criterios de accesibilidad universal horizontal y vertical en vías, pasillos, parqueaderos internos y externos			x											\$ -	\$0,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	100% de señalética elaborada	Un informe de implementación
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A02. Colocación de señalética horizontal y vertical en parqueaderos internos y externos	T1. Elaboración de la señalética para parqueaderos y pasillos			x											\$ 1.000,00	\$1.000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Dirección de TIC's Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	100% de señalética colocada a abril 2022.	Un informe de implementación
			T2. Colocación de señalética con criterios de accesibilidad universal horizontal y vertical en vías, pasillos, parqueaderos internos y externos																			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A03. Reacondicionamiento de rampas	T1. Determinar las necesidades de accionamiento de rampas	x													\$ -	\$2.000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Dirección de TIC's Coordinación de Comunicación	Rampas 100% reacondionadas hasta abril 2022	Un informe de implementación
			T2. Comprar de materiales para reacondicionamiento de rampas			x											\$ 2.000,00					



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3. Colocación de topes y reacondicionamiento de rampas				x										\$ -		Proveedores Personal de mantenimiento			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A04. Actualización de croquis de la universidad	T1. Contratar un profesional para la actualización del croquis				x										\$ 800,00	\$800,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	Un croquis actualizado hasta mayo 2022	Croquis elaborado
			T2. Elaboración del croquis																			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A05. Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Universidad	T1. Actualizar el Plan de Adecuación, seguridad y limpieza de la infraestructura institucional		x												\$ -	\$4.000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	Instalaciones limpias, con iluminación adecuada, con señalización y en óptimas condiciones para el trabajo hasta diciembre 2022	Un informe de mantenimiento de instalaciones, aulas talleres, laboratorios UDET
			T2. Realizar actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma establecido	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 2.000,00							
			T3. Realizar actividades de mantenimiento correctivo en base a las necesidades presentadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 2.000,00							



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A06. Acondicionamiento de aulas	T1. Determinar la necesidad de acondicionamiento de aulas		x												\$ -	\$0,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de TIC's Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	Aulas en estado óptimo/número de aulas	
			T2. Disponer los equipos e implementos necesarios para el equipamiento de las aulas																\$ -			Dirección Administrativa Financiera
			T3. Equipar las aulas																			\$ -
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A07. Acondicionamiento de talleres y laboratorios	T1. Determinar la necesidad de acondicionamiento de talleres y laboratorios		x												\$ -	\$2.500,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Dirección de TIC's Coordinación de Comunicación Proveedores Personal de mantenimiento	Talleres en estado óptimo/número de talleres	
			T2. Disponer los equipos e implementos necesarios para el equipamiento de los talleres y laboratorios																\$ -			Dirección Administrativa Financiera
			T3. Equipar los talleres y laboratorios																\$ 2.500,00			Dirección Administrativa Financiera
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y	A08. Acondicionamiento de espacios de trabajo para	T1. Determinar los espacios destinados a cada docente	x													\$ -	\$2.000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Dirección de	Número de espacios independientes/ número de	



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
	tecnológica y de servicios hasta el 2026.	profesores a tiempo completo	T2. Instalar muebles y equipos para dar facilidad a cada profesor para el desempeño de sus labores		x												\$ 2.000,00		Dirección Administrativa Financiera	TIC's Proveedores Personal de mantenimiento	profesores a tiempo completo	
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A09. Acondicionamiento de espacios compartidos de trabajo para profesores a tiempo parcial	T1. Determinar los espacios destinados a cada docente	x													\$ -	\$0,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano	Número de espacios compartidos/ número de profesores a tiempo parcial	Un informe de mantenimiento de instalaciones, aulas talleres, laboratorios UDET
			T2. Instalar muebles y equipos para dar facilidad a cada profesor para el desempeño de sus labores		x														\$ -	Dirección Administrativa Financiera		
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A10. Mantenimiento de baños con lavamanos y dotación de suministros	T1. Determinar las necesidades de compra de suministros para baños		x		x		x		x			x			\$ -	\$1.000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Proveedores Personal de mantenimiento	Número de baños funcionando en perfectas condiciones durante todo el año	Un informe de mantenimiento
			T2. Adquisición de suministros para dotación en los baños		x		x		x		x				\$ 1.000,00	Dirección Administrativa Financiera						
			T3. Mantenimiento con dotación de suministros en los baños	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		\$ -	Dirección Administrativa Financiera					
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de	A11. Instalación de franjas antideslizantes en sitios necesarios	T1. Determinar los sitios que necesitan la colocación de franjas antideslizantes	x													\$ -	\$200,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de Talento Humano Proveedores Personal de	100% de franjas antideslizantes colocadas hasta marzo	Informe de instalación

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
	servicios hasta el 2026.		T2. Comprar de material antideslizante		x												\$ 200,00		Dirección Administrativa Financiera	mantenimiento	2022	
			T3. Colocación de material antideslizante en los sitios determinados				x										\$ -		Dirección Administrativa Financiera			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A12. Mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático	T1. Elaborar e implementar del plan de integración del ERP con el sistema Administrativo	x	x	x	x	x	x	x							\$ -	\$0,00	Dirección de TIC's	Dirección Administrativo Financiera Proveedores Personal de mantenimiento	100 % de sistemas integrado hasta julio 2022	Sistema Integrado
			T2. Mejorar la plataforma academia A1 con respecto al sistema de matrícula e integración	x																	\$ -	100% de Información integrada hasta febrero 2022
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A13. Diagnóstico de equipos informáticos por puesto de trabajo	T1.Revisar los equipos informáticos de la universidad				x										\$ -	\$12.000,00	Dirección de TIC's	Dirección Administrativo Financiero Personal de mantenimiento	Número de equipos a reemplazarse /número de equipos disponibles	Informe del diagnóstico de equipos informáticos.
			T2. Elaboración de informe del estado de los equipos informáticos														\$ -				Número de equipos dotados/número de puestos nuevos	
			T3.Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de														\$ 12.000,00				100% de equipos en óptimas condiciones	

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			parque informático																	funcionales		
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A14. Adquisición de equipos informáticos	T1. Cotización de equipos informáticos				x							x			\$ -	\$3,000,00	Dirección Administrativa Financiera	Proveedores Personal de mantenimiento	% Índice de conectividad requerido	Informe de conectividad
			T2. Instalar equipos para conexión a internet necesarios determinados en el informe de análisis de conectividad institucional	x	x	x													\$ 3,000,00			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A15. Adquisición de antivirus	T1. Cotización de antivirus			x											\$ -	\$1,000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de TIC's Proveedores	Número de equipos con antivirus/número de equipos	Contrato de antivirus
			T2. Compra de antivirus																			
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.3. Mejorar la infraestructura física y tecnológica y de servicios hasta el 2026.	A16. Adquisición de licencias de Microsoft	T1. Determinar licencias necesarias				x										\$ -	\$1,000,00	Dirección Administrativa Financiera	Dirección de TIC's Proveedores	Número de equipos con licencia de Microsoft/Número de equipos	Contrato de licencias
			T2. Compra de licencias																			



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA					
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC											
E1. Integración de Equipos de Gestión	OT 1.4. Establecer actividades que apoyen a la actividad financiera e institucional al 2026.	A01. Desarrollo de presupuesto general de la Universidad	T1. Elaborar el presupuesto general de la universidad para el año 2022	x														\$	\$0,00	Dirección Administrativa Financiera	Vicerrectorado Académico Direcciones de Escuelas Dirección de Talento Humano Dirección de TIC's Dirección de Vinculación Gestión del Conocimiento Coordinación de Bienestar Universitario	# de tareas ejecutadas/ # de tareas planificadas	Presupuesto			
			A02. Aprobación de presupuesto general de la Universidad	T1. Presentación y aprobación del presupuesto en el Comité Administrativo Financiero	x																			\$	Dirección Administrativa Financiera	Miembros de la Comisión Financiera Miembros del Consejo Universitario
		A03 Ejecución presupuestaria	T2. Presentación y aprobación del presupuesto en el Consejo Universitario		x															\$			Dirección Administrativa Financiera	Miembros de Comisión Financiera, Consejo Universitario		
			T1. Elaborar la ejecución presupuestaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			\$								
			T2. Presentar la ejecución presupuestaria al Comité Administrativo Financiero	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			\$								



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3. Entrega, recepción y validación de la Planificación Operativa Anual 2022		x												\$ -	\$200,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Financiera Consejo de Regentes		Oficios de entrega / recepción
			T4. Entrega y Aprobación de la Planificación Operativa		x												\$ -		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional			
			T5. Difusión de la Planificación Operativa		x												\$ -		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinación de Comunicación		Oficio de Difusión POA a la comunidad
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A02. Desarrollar el manual para la elaboración, seguimiento; control y evaluación del PEDI	T1. Propuesta del manual para la elaboración, seguimiento; control y evaluación del PEDI				x										\$ -	\$200,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Comisión de Calidad y Planificación Institucional	# de tareas ejecutadas y desarrolladas/ # de tareas propuestas	Propuesta del Manual del PEDI (Borrador)
			T2. Envío para la aprobación de manual para la elaboración, seguimiento; control y evaluación del PEDI.																\$ -			Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A03. Monitorio del POA	T1. Organización del Cronograma de trabajo para Monitoreo de la Planificación Operativa Anual.						x								\$ 100,00	\$200,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Dirección Académica Dirección de Investigación	# de tareas ejecutadas y desarrolladas/ # de tareas propuestas	Cronograma
			T2. Reunión de trabajo para la verificación y validación semestral de inclusión de las Funciones Sustantivas en el POA.					x									\$ -		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Dirección de Vinculación Dirección Administrativa		Actas de reuniones.
			T3. Elaborar y aprobar informes de seguimiento, y evaluación semestral de la planificación operativa.						x										\$ 100,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional		Financiera Dirección de TTHH Coordinación de Bienestar Universitario
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A04. Monitorear el avance del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, de manera anual.	T1. Organización del Cronograma de trabajo para Monitoreo de la Planificación Estratégica.							x							\$ 100,00	\$200,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Dirección Académica Dirección de Investigación	# de tareas ejecutadas y desarrolladas/ # de tareas propuestas	Cronograma
			T2. Análisis de los informes de Cumplimientos del Planificación Operativa anual 2021		x												\$ -		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Dirección de Vinculación		Informes de cumplimiento POA.



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3. Elaborar y aprobar informes de seguimiento y evaluación anual de la planificación estratégica.														\$ 100,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	n Dirección Administrativa Financiera Consejo de Regentes		Informe anual de avances PEDI 2021-2026	
			T4. Difusión del Informe anual de avances del PEDI 2021-2026 a la comunidad Universitaria														\$ -	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Coordinación de Comunicación		Oficio de Difusión PEDI a la comunidad, publicación en la página Web UDET	
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A05. Rendición de Cuentas	T1. Organización del Cronograma de trabajo para la Rendición de Cuentas			x											\$ -	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Dirección de Investigación	# de tareas ejecutadas y desarrolladas/ # de tareas propuestas	Cronograma	
			T2. Desarrollar el informe de Rendición de Cuentas			x												\$ -	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional		Dirección de Vinculación	Informe Rendición de Cuentas 2021.
			T3. Difusión del informe de Rendición de Cuentas a la comunidad Universitaria y organismos de Control Superior.																\$ -		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Dirección Administrativa Financiera Coordinación de Comunicación



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A06. Aseguramiento de la Calidad Institucional UDET	T1. Elaborar y aprobar reglamentos de Aseguramiento de la Calidad.				x	x	x								\$ 6.000,00	\$6.000,00	Procuraduría Consejo Universitario	Rectorado Vicerrectorado Dirección Académica	# de reglamentos aprobados / # de reglamentos planificados	Reglamentos aprobados
			T2. Evaluación y seguimiento del Plan de Mejoras UDET	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Dirección de Investigación de Vinculación	# de tareas cargadas al CACES/ # de tareas propuestas	Matriz de seguimiento en Planner, actas de reuniones
			T3. Carga de información al CACES del Plan de Mejoras UDET.				x			x				x					Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Dirección Administrativa Financiera Dirección de TIC's		Oficio dirigido a las autoridades de la carga en CACES del plan de mejoras.
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años .	A07. Sistema de Gestión de Calidad Institucional.	T01. Diseño del modelo de gestión.					x									\$ -	\$0,00	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Dirección de TIC's Dirección de Investigación de Vinculación Dirección Administrativa Financiera	# de procesos levantados/ # de procesos totales UDET	modelo de gestión



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E2. Integración de las funciones sustantivas de la Universidad	OT 2.1. Implementar un sistema de gestión que permita la integración de las funciones sustantivas de la universidad en tres años	A07. Sistema de Gestión de Calidad Institucional.	T02. Actualización de los procesos en la Universidad.							x	x	x	x	x	x	x	1. \$		Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Rectorado Vicerrectorado Dirección de TIC's Dirección de Investigación Dirección de Vinculación Dirección Administrativa Financiera	# de procesos levantados/ # de procesos totales UDET	Diagramas de procesos actualizados



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
E3. Realizar concesión para contar con el servicio del bar universitario..	OT 3.1. Convocatoria a concurso de posibles interesados.	A01. Hacer que los espacios físicos para la comunidad universitaria sean adecuados y seguros para tiempos de socialización, aprendizaje y alimentación, para lograr una correcta adaptación y sentido de pertenencia a la institución.	T1. Elaborar y aprobar informe de viabilidad de espacios físicos con diagnóstico del estado actual de la cancha de fútbol, voley, área de juegos de mesa; áreas culturales, sociales y recreativas.	X															- \$	\$2.000,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Administrativa - Financiera	# de tareas ejecutadas / # de tareas planificadas	Informe de espacios físicos	
			T2. Elaborar y aprobar informe de viabilidad de implementación de espacios de expendio de alimentos	X																	\$ 2.000,00	Unidad de Bienestar Universitario		Rectorado Dirección Administrativa - Financiera	Informe del espacio disponible para expendio de alimentos
			T3. Realizar inspección del local de expendio de alimentos (bar) para evidenciar cumplimiento de normativa exigida por el ARCSA.			X																- \$		Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Administrativa - Financiera



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUES TO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E4. Mejorar los servicios de bienestar universitario.	OT 4.1 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	A01. Prevenir riesgos en cualquier tipo de eventualidad para salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria.	T1. Contratar y difundir los beneficios para toda la comunidad universitaria de una póliza de seguro de vida en grupo y además brinde servicio de atención médica. (seguro de accidentes)	X													\$ 2.300,00	\$2.300,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Administrativa - Financiera	Tener hasta el mes de marzo 2022 listo al 100% la viabilidad del servicio médica y odontológica.	Contrato de póliza
			T2. Contratar y difundir los beneficios para toda la comunidad universitaria de un servicio de atención odontológica.	X																Unidad de Bienestar Universitario		Rectorado Procuraduría Dirección Administrativa - Financiera



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
E4. Mejorar los servicios de bienestar universitario.	OT 4.1 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	A02. Contar con normativas claras que regulen la relación entre estudiantes, docentes y la universidad, para brindar un servicio educativo responsable y de calidad.	T1. Elaborar y aprobar el reglamento de la Unidad de Bienestar Universitario		X													\$ -	\$0,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría	# de normativas ejecutadas / # de normativas planificadas	Reglamento de Bienestar Universitario		
			T2. Elaborar la normativa del "Programa de Universidad Inclusiva UDET"		X															\$ -	Unidad de Bienestar Universitario		Rectorado Procuraduría Dirección Académica	Normativa de Universidad inclusiva.	
			T3. Elaborar reglamento de becas y ayudas económicas.			X															\$ -		Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera	Reglamento de becas y ayudas económicas.
			T4. Actualizar el Código de ética institucional		X																\$ -		Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección Administrativa -	Código de ética institucional



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T5. Actualizar la normativa y procedimiento para el seguimiento del desempeño estudiantil, acorde con el modelo educativo y metodología de estudios institucional			X											\$	\$0,00	Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección		Normativa y procedimiento actualizado
E4. Mejorar los servicios de bienestar universitario.	OT 4.1 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	A03. Seguimiento para garantizar el derecho a la educación y permanencia considerado el principio de igualdad.	T1. Elaborar y aprobar informe del proceso de admisión considerando principio de igualdad de oportunidades y las particularidades de cada carrera y programa.		X												\$	\$0,00	Unidad de Bienestar Universitario Unidad de Admisiones	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección	# de estudiantes con necesidades especiales/ # de estudiantes matriculados	Informe del proceso de admisión
			T2. Elaborar y aprobar informe de seguimiento semestral sobre igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y titulación del estudiantado.		X						X							\$	\$0,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E4. Mejorar los servicios de bienestar universitario.	OT 4.1 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 UDE	A04. Elaboración del diagnóstico poblacional para la intervención y seguimiento a la población estudiantil y a estudiantes con Necesidades educativas especiales.	T1. Elaborar y aprobar informe de diagnóstico de la población estudiantil integrando: una ficha de historia clínica, a manera de encuesta en la que se indague temas de salud, alcoholismo, drogadicción, violencia sexual, discriminación por género, etnia, capacidades especiales, en coordinación con Psicología.		X												\$	\$0,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría a Dirección Académica	# de intervenciones / # de casos presentados	Expedientes individuales de estudiantes. Matriz de encuestas. Informe de diagnóstico poblacional.
			T2. Elaborar y aprobar informe de características de identidad o condición socioeconómica de los miembros de la comunidad universitaria, susceptibles de generar discriminación.		X																	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
			T3. Elaborar y aprobar informe de diagnóstico y toma de medidas para garantizar la inclusión de miembros de la comunidad universitaria, susceptibles de generar discriminación.			X												\$		Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera		Informe de inclusión de personas susceptibles de discriminación
E4. Mejorar los servicios de bienestar univerritario.	OT 4.1 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	A05. Seguimiento y monitoreo a estudiantes becados.	T1. Elaborar y aprobar informe semestral de becas y ayudas económicas otorgadas.				X							X				\$	\$0,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Procuraduría Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera	# de becas otorgadas/ # de estudiantes matriculados	Informe de becas y ayudas económicas.
E4. Mejorar los servicios de bienestar univerritario.	OT 4.3 Desarrollar programas de socialización y práctica deportiva adecuada a la comunidad universitaria	A01. Desarrollo de la orientación vocacional a los estudiantes que ingresen a primer semestre.	T1. Elaborar el programa de Orientación Vocacional y profesional para el estudiante		X												X	\$ 1.300,00	\$1.300,00	Unidad de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera	# de tareas ejecutadas / # de tareas planificadas	Programa de Orientación vocacional. Registro de asistencia a orientación vocacional.



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T2. Difundir el programa de Orientación Vocacional y profesional para el estudiante		X								X					Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera Coordinación de Comunicación		Artes publicados en medios internos.	
E4. Mejorar los servicios de bienestar universitario.	OT 4.3 Desarrollar programas de socialización y práctica deportiva adecuada a la comunidad universitaria	A02. Brindar atención psicológica a la comunidad universitaria.	T1. Elaborar y difundir programa de atención psicológica.		X												\$ 500,00	\$500,00	Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera	# de intervenciones / # de casos presentados	Programa de atención psicológica. Registro de asistencia a la atención psicológica. Artes de servicio psicológico en medios de comunicación interna.
			T2. Actualizar programa de prevención del consumo de drogas y bebidas alcohólicas																	Dirección de Bienestar Universitario		Rectorado Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
			T3. Elaborar programa de prevención, atención y acompañamiento de casos de violencia, acoso sexual, acoso escolar, incluyendo discriminación a personas con discapacidad.			X												Dirección de Bienestar Universitario	Rectorado Dirección Académica Dirección Administrativa - Financiera		Programa de prevención de violencia. Registro de asistencia a los talleres dictados.



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

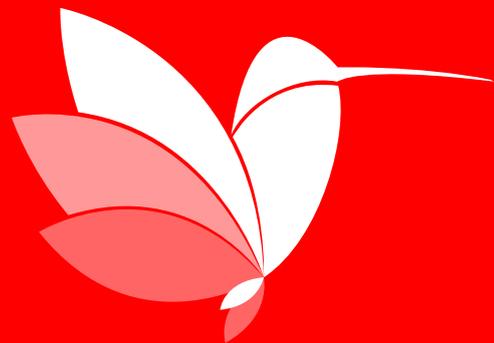
 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

Matriz del plan operativo anual de la Función DOCENCIA



UDET

SUBSISTEMA: DE FORMACIÓN ACADÉMICA
OBJETIVO ESTRATÉGICO 02: FAVORECER EL APRENDIZAJE INTEGRADOR EN EL CONTEXTO DEL MODELO PEDAGÓGICO.

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUEST O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T1. Revisar normativa existente para actualizar y establecer la normativa que debe crearse	x													\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	# Normativa desarrolladas/ # Normativa propuesta	Listado de normativa que se necesita actualizar y crear
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T2. Realizar los cambios necesarios para actualización de la normativa existente.	x	x												\$ -		Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Procuraduría		Borradores de normativa actualizada



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T3. Remitir normativa actualizada a Procuraduría para su revisión	x	x													\$ -	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Procuraduría	correos electrónicos dirigidos a Procuraduría con la normativa para revisión
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T4. Resolver las observaciones y remitir a Comisión Académica para aprobación	x	x													\$ -	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	Acta de aprobación de la normativa actualizada y creada

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T5. Remitir la normativa aprobada a Consejo Universitario		x												\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	Resolución de normativa aprobada por Consejo Universitario	
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A01. Actualizar la normativa del área académica	T6. Solicitar la publicación de la normativa aprobada		x												\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	Acta de resolución por parte de Consejo Universitario Correo electrónico dirigido a Comunicación solicitando la publicación de la normativa en la página Web.	



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A02. Elaborar el instructivo del distributivo, articulado a las funciones sustantivas	T1. Generar el instructivo del distributivo articulado a las funciones sustantivas			X											\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	Distributivos formalizados y ejecutados al 100%	Instructivo del distributivo articulado a las funciones sustantivas
			T2. Remitir a Comisión Académica, para aprobación, el instructivo del distributivo articulado a las funciones sustantivas			X																\$ -



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A03. Ejecutar seguimiento del rendimiento estudiantil conforme la normativa y procedimiento; y generar informes	T1. Aplicar normativa de seguimiento académico aprobada				x	x	x	x								\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Normativa de seguimiento Académico
			T2. Elaborar informes de seguimiento a estudiantes																				



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3. Retroalimentación a estudiantes				x	x	x	x							\$ -		Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Notificaciones vía correo electrónico a estudiantes y profesores
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A04. Medir tasa de titulación 2021 y 2022	T1. Solicitar a Secretaría General Académica el listado actualizado de estudiantes titulados en los periodos académico	x	x												\$ -	\$0,00	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Secretaria General	% de procesos implementados	Correo electrónico Listado actualizado



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A04. Medir tasa de titulación 2021 y 2022	T2. Aplicar la fórmula de calculo de tasa de graduados															\$ -		Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Secretaria General	% de procesos implementados	Tasa de Graduados por cada periodo
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A04. Medir tasa de titulación 2021 y 2022	T3. Generar informe de tasa de graduados															\$ -		Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Informe de tasa de graduados



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A04. Medir tasa de titulación 2021 y 2022	T4. Aplicar acciones que mejoren la retención y titulación de estudiantes, con base al informe de seguimiento al desempeño estudiantil	x	x	x	x	x	x	x							\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Informe de acciones que mejoran la tasa de titulación.
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A05. Actualizar el procedimiento de tutorías en proceso de titulación de estudiantes, acorde con el código de ética académica	T1. Articular el proceso de tutorías de titulación con el Código de Ética	x	x												\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Documento de procedimiento de tutorías de proceso de titulación articulado
			T2. Generar el procedimiento de tutorías en proceso de titulación		x	x										\$ -	Vicerrectorado Académico					



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3.Someter a aprobación en Comisión Académica			x											\$ -		Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela		Acta de Comisión Académica Resolución de aprobación
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A06. Aplicar la normativa de integración de estudiantes en ayudantías de cátedra.	T1. Solicitar requerimientos de ayudantes de cátedra a Coordinación de Escuela por docente.				x										\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Informe de requerimientos
			T2. Realizar la convocatoria			x											\$ -		Vicerrectorado Académico			Convocatoria
			T3. Verificar la disponibilidad de estudiantes para ayudantía de cátedra			x											\$ -		Vicerrectorado Académico			GPA de estudiantes Certificado de Secretaría General Académica



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T4. Notificar a docentes y estudiantes las asignaciones de ayudantes de catedra			x							x				\$ -		Vicerrectora do Académico			Asignaciones a docentes y estudiantes
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A07. Implementar un Sistema de seguimiento y tutorías a los estudiantes para que culminen sus carreras y se titulen en el plazo establecido, por niveles, carreras y PAO's	T1. Aprobación del Instrumento del Seguimiento Académico y Tutorías.			x	x										\$ -	\$0,00	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Acta del Comité Académico con Resolución de aprobación del Instrumento
			T2. Ejecución del Instrumento del Seguimiento Académico y Tutorías													x	x		x			\$ -
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A08. Realizar seguimiento a la aplicación del código de ética académico institucional en procesos de titulación	T1. Aplicar el sistema anti plagio en trabajos de titulación														\$ -	\$0,00	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% de procesos implementados	Reporte de anti plagio



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T2. Realizar el informe de los resultados de aplicar el anti plagio en trabajos de titulación														\$ -		Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela		Informe de la Coordinación de Titulación
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.1. Sistematizar en tres años el proceso de aprendizaje de los espacios integradores	A09. Gestionar los requerimientos de docentes para territorio post Covid-19	T1. Solicitar a TTHH la disponibilidad de docentes			x											\$ 14.000,00	\$14.000,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	# Docentes contratados	Listado de necesidades docentes
			T2. Emitir asignaciones de docentes			x																
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A01. Sistematizar los procesos de evaluación del desempeño	T1. Diseñar los instrumentos de evaluación del desempeño docente		x												\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Dirección de TIC's	Sistema de evaluación del desempeño docente en funcionamiento	Reglamento de Evaluación del desempeño docente Matrices diseñadas
			T2. Validar los instrumentos de evaluación de desempeño docente		x												\$ -		Vicerrectorado Académico			Resolución de aprobación del reglamento



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T3. Solicitar a Tics la incorporación en la plataforma respectiva de los instrumentos de evaluación del desempeño docente		x												\$ -		Vicerrectora do Académico			Solicitud realizada a Tics para sistematizar la evaluación del desempeño docente
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A02. Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño del profesorado, gestión académica integrando los componentes de docencia, vinculación e investigación.	T1. Solicitar a Tics la activación en la plataforma respectiva de los instrumentos de evaluación del desempeño docente		x												\$ -	\$0,00	Vicerrectora do Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	% Docentes evaluados	Solicitud realizada a Tics para activar la evaluación del desempeño docente



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A02. Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño del profesorado, gestión académica integrando los componentes de docencia, vinculación e investigación.	T2. Socializar con los estudiantes y docentes el proceso de evaluación del desempeño docente		x								x					\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela	Comunicado realizado desde las coordinaciones de escuela para que estudiantes y docentes realicen la evaluación
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A02. Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño del profesorado, gestión académica integrando los componentes de docencia, vinculación e investigación.	T3. Aplicar los instrumentos de evaluación del desempeño docente		x								x					\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela Dirección de TIC's, docentes, estudiantes	Resultados de la evaluación remitidos por Tics



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 @SomosUDET

 universidadudet

 @universidadudet_oficial

 Universidad UDET

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A02. Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño del profesorado, gestión académica integrando los componentes de docencia, vinculación e investigación.	T4. Realizar el informe de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño docente		x	x								x				\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas	Informe de evaluación del desempeño docente
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A02. Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño del profesorado, gestión académica integrando los componentes de docencia, vinculación e investigación.	T5. Remitir el informe de evaluación del desempeño docente para aprobación en Comisión Académica												x			\$ -	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela, miembros de la comisión académica Comisión de evaluación.	Acta de Comisión Académica Resolución de aprobación



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A03. Detectar necesidades de capacitación docente acorde a oferta académica, investigación y uso de tecnologías requeridas	T1. Diseñar el instrumento para detectar necesidades de capacitación			x							x					\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Rectorado Dirección Académica Coordinadores de Escuelas	% Docentes capacitados	Matriz con criterios para detectar necesidades de capacitación	
			T2. Validar el instrumento para detectar necesidades de capacitación			x									x								\$ -	Acta de Comisión Académica Resolución de aprobación
			T3 Aplicar el instrumento aprobado			x	x									x								\$ -
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A04. Elaborar y aprobar el plan de capacitación del docente, acorde a la oferta académica, investigación, pedagogía y didáctica, tecnologías de la información y otras materias requeridas	T1. Elaborar el plan de capacitación del docente			x												\$ -	\$0,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas	% de docentes capacitados	Plan de capacitación del docente	
			T2. Aprobar el plan de capacitación del docente			x																		\$ -
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A05. Ejecutar plan de capacitación docente	T1. Coordinar con Talento Humano la ejecución del plan de capacitación del docente			x												\$ 5.000,00	\$5.000,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, docentes	% de docentes capacitados	Requerimiento realizado a Talento Humano desde el Área Académica	



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 @SomosUDET

 universidadudet

 @universidadudet_oficial

 Universidad UDET

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
			T2. Invitar a docentes a los cursos de capacitación establecidos			x								x	x	x	x	\$ -	Vicerrectora Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, docentes		Convocatoria a capacitaciones			
			T3. Realizar informe de capacitación y remitir a Comisión Académica para aprobación				x							x	x	x	x	\$ -						Informe de capacitación	
			T4. Aprobar informe en Comisión Académica				x									x		\$ -						Acta de Comisión Académica Resolución de aprobación	
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A06. Operativizar el sistema de gestión académica y el entorno de aprendizaje virtual	T1. Migrar datos al sistema ERP			x	x	x	x	x								\$ 1.500,00	Vicerrectora académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, docentes Dirección de TIC's	Sistema ERP operativo al 100%	Base de datos			
			T2. Capacitar del sistema ERP Académico					x	x									\$ 1.500,00						Informe de capacitación	
			T3. Enviar requerimientos de aulas virtuales a Sistemas			x									x							\$ 2.400,00			Informe de aulas virtuales creadas
			T4. Aprobar modelos de aula virtual			x								x											Plantilla de aula virtual

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.2. Fortalecer el proceso de aprendizaje.	A07. Solicitar actualización de equipos informáticos para microproyectos de carreras.	T1. Solicitar al departamento administrativo financiero, se cubra las necesidades de equipamiento				x										\$ 5.000,00	\$5.000,00	Vicerrectorado Académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, docentes	Equipos informáticos asignados	Solicitud de requerimiento
E5. Actualización del modelo pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	OT 5.3. Crear nueva oferta académica de pre y posgrado, hasta 2026	A01. Elaboración de Plan de formación académica de posgrado del profesorado, acorde a la oferta y perspectivas de desarrollo institucional	T1. Desarrollar el Plan de formación de posgrado aprobado														\$ 5.000,00	\$7.500,00	Coordinación de Posgrados	Consejo Universitario o Rectorado Dirección Administrativa Financiera	# de docentes cursando programas de doctorado	Plan de Formación de Posgrados
E5. Actualización del modelo	OT 5.3. Crear nueva	A02. Admisión de grado y	T1. Aplicación del proceso de Admisión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 2.500,00		Coordinación de	Dirección Administrati	Un informe semestral	Informes del proceso de



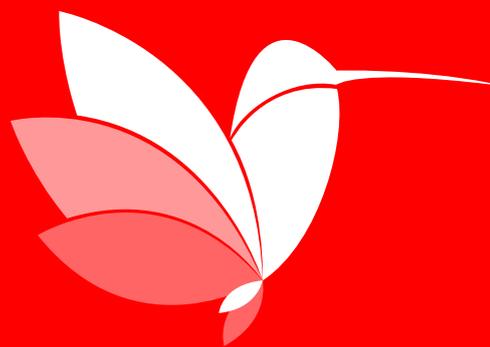
ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
pedagógico adecuado a las nuevas tendencias de la educación actual	oferta académica de pre y posgrado, hasta 2026	programas de Posgrado.	T2. Elaborar y aprobar informe del proceso de admisión, considerando la demanda, infraestructura y cuerpo docente				X												Admisiones	va Financiera Secretaría General Coordinación de Comunicación	del proceso de admisión, hasta diciembre del 2022.	admisión
E6. Levantamiento del estudio de necesidades que permita actualizar, mejorar y ofrecer nuevas carreras y programas de posgrado pertinentes.	OT 6.1 Analizar la información de pertinencia para la creación de nuevas carreras y programas	A01. Identificar nuevas tendencias para diseño de nuevas carreras	T1. Realizar estudio de mercado de necesidades profesionales				x										\$ 3.000,00	\$10.000,00	Vicerrectora do académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela, Dirección de Investigación	Informe de tendencias	Estudio de mercado.
		A02. Realizar informe de tendencias	T1. Analizar resultados de estudio de mercado				x	x									\$ -					
		A03. Estudio de Mercado y pertinencia	T1. Estudio de Mercado				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 5.000,00		Coordinación de Posgrados	Vicerrectorado Dirección Administrativa Financiera	# de posibles postulantes / # cupos designados	Estudios de Mercado y Pertinencia
		A04. Desarrollo de programas de Maestría	T1. Propuesta de nuevos programas de maestría							X	X	X	X	X	X	\$ 2.000,00						# de proyectos aprobados/ # de proyectos presentados



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO O POR ACCIÓN TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
E6. Levantamiento del estudio de necesidades que permita actualizar, mejorar y ofrecer nuevas carreras y programas de posgrado pertinentes.	OT 6.2 Desarrollar los proyectos de las nuevas carreras a ofertar	A01. Elaborar las propuestas de ajuste para 8 semestres de las carreras de Hotelería, Gastronomía y Turismo	T1. Ajustar las mallas a 8 semestres				x	x	x								\$	-	\$0,00	Vicerrectora do académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela, docentes, estudiantes	# de tareas ejecutadas/ # de tareas planificadas	Malla rediseñada		
			T2. Generar el informe de propuesta						x									\$					-	Propuesta	
			T3. Remitir para consideración a comité académico para revisión de la propuesta de las nuevas mallas						x														\$	-	Actas
			T4. Entregar propuesta a Consejo Universitario						x														\$	-	Acta de aprobación de las carreras a rediseñar
E6. Levantamiento del estudio de necesidades que permita actualizar, mejorar y ofrecer nuevas carreras y programas de posgrado pertinentes.	OT 6.3 Realizar el proceso de aprobación en el CES	A01. Ingresar la información a la plataforma CES	T1. Preparar información para ingresar al CES							x							\$	-	\$0,00	Vicerrectora do académico	Dirección Académica Coordinadores de Escuela CES	# de carreras rediseñadas	Proyecto de rediseño		
			T2. Cargar la información al CES							x								\$					-	Documento de recepción por parte del CES.	
		A02. Actualizar propuesta en base a observaciones del CES	T1. Receptar los cambios y sugerencias por el CES													x	x	x		\$			-	Vicerrectora do académico	Propuesta actualizada en base a las observaciones del CES.
			T2. Elaborar cambios en función a las sugerencias emitidas por el CES													x	x	x		\$			-		



Matriz del plan operativo anual de la Función INVESTIGACIÓN



UDET

SUBSISTEMA: DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: 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 LÍNEAS DE FORMACIÓN.

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A01. Aprobación de Documentos y Marco Legal para convocatoria de Proyectos de Investigación	T1. Aprobación de Reglamento de Investigación	x	x												\$ -	\$0,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Consejo Universitario o Comisión de Investigación y Producción Científica Consejo de Regentes	# de reglamentos e instructivos aprobados /# de reglamentos e instructivos propuestos	Reglamentos de Investigación Aprobado, Código de ética a y recreación de saberes, líneas de Investigación aprobadas.
			T2. Aprobación de Código de Ética a y recreación de saberes														\$ -		Dirección de Investigación y Producción Científica	Consejo Universitario o Comisión de Investigación y Producción		
			T3. Aprobación de Líneas de Investigación, Dominios Científicos y Humanísticos		x	x											\$ -		Dirección de Investigación y Producción Científica	Consejo Universitario o Comisión de Investigación y Producción Científica		



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
																		Dirección de Investigación y Producción Científica			
			T4. Aprobación de plan de investigación 2022-2027		x												\$ -	Dirección de Investigación y Producción Científica	Dirección de Investigación y Producción Científica	plan de investigación 2022-2027,	
			T5. Elaborar y aprobar instructivo para la presentación de investigaciones.			x											\$ -	Dirección de Investigación y Producción Científica	Consejo Universitario o Comisión de Investigación y Producción Científica	Instructivo para la presentación de investigaciones	



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			T6. Actualizar el instructivo para la evaluación de los programas y/o proyectos de investigación científica y/o tecnológica y/o de creación artística; en concordancia con la normativa para la planificación, selección y asignación presupuestaria			x											\$ -		Dirección de Investigación y Producción Científica	Consejo Universitario o Comisión de Investigación y Producción Científica		Instructivo para la presentación de investigaciones.
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A02. Convocatoria interna proyectos de investigación	T1. Convocatoria a presentar proyectos de investigación por parte de docente y estudiantes				x										\$ 50,00	\$20.050,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes, estudiantes	Convocatoria/Nº de proyectos presentados	Proyectos presentados
			T2. Gestionar y ejecutar un proyecto emblemático por escuela de acuerdo con las líneas de investigación aprobadas					x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 20.000,00	Dirección de Investigación y Producción Científica		Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes, estudiantes			
			T1. Participación en Proyectos externos				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 1.500,00	\$4.500,00	Dirección de Investigación	Comisión	%de proyectos	Proyectos Externos,	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPU ESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSA BLE	INVOLUCR ADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A03. Gestionar y ejecutar alianzas estratégicas en los territorios para generar nuevos proyectos y consultorías															y Producción Científica	de Investigación y Producción Científica Rectorado Dirección de Vinculación	gestionados y ejecutados/ %de proyectos totales %consultorías	Informes de Consultoría	
			T2. Consultorías				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 1.000,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes			
			T3. Generación de Proyectos				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 1.000,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes			
			T4. Nuevos Proyectos				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 1.000,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica			
	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en	A04. Alianzas en redes de investigación nacionales e internacionales	T1. Participación en Red CEDIA (Red Nacional de Investigación)				x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 5.000,00	\$7.275,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes	Número de docentes pertenecientes a asociaciones, ramas o grupos de	Registro en Asociaciones o Ramas	



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	relación con la oferta académica.		T2. Participación en Redes con Universidades del Extranjero				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 1.500,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Docentes, estudiantes	carácter científico # de redes de investigación que pertenece la UDET	profesionales Científicas	
			T3. Suscripción a Asociaciones Profesionales				x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 775,00	Dirección de Investigación y Producción Científica					Rectorado Comisión de Investigación y Producción Científica
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T1. Gestionar la publicación de artículos del avance de las investigaciones generadas por los proyectos de investigación, en publicaciones regionales o eventos académicos nacionales o internacionales				x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 800,00	\$41.819,58	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Dirección Administrativo Financiero	Artículos publicados y indexados en las Bases de Datos reguladas por los organismos de Control	Artículos, Libros, Capítulos de Libros, Editoriales publicados e indexados



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T2. Publicación de Artículos Científicos Q1- Q2 indexados en Scopus -WOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 5.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		Artículos científicos, Libros, Capítulos de Libros, Editoriales publicados e indexados
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T3. Publicación de Artículos Científicos Q3- Q4 indexados en Scopus -WOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 2.500,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T4. Inscripción para participación en Congresos indexados en Scopus - WOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 8.019,58		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T5. Gestionar publicación de libros producto de los proyectos de investigación y vinculación				x	x	x	x	x	x	x	x	x		\$ 10.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		Libros, Capítulos de Libros, Editoriales publicados e indexados
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T6. Estimular la articulación de docentes involucrados en los proyectos a participar en redes locales, nacionales e internacionales con producción científica permanentes				x	x	x	x	x	x	x	x	x		\$ 500,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T7. Reconocimiento e incentivos de investigación de acuerdo a instructivo para reconocimiento por producción científica			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		\$ 8.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T8. Articulación de áreas sustantivas y posgrado														\$ 1.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		Proyectos de investigación
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T9. Gestión de Revistas Universitarias: 1. Identificadores únicos para artículo y revistas (DOI/EOI); 2.Pluggin para OJS que permita enlazar la plataforma con el correo institucional; 3.Diagramación de revistas: 4.Ingreso a indexadoras e indexadoras de pago;5. Edición de las revistas;6.Actualizaciones de pluggins de pago en la plataforma OJS; 7.Plantillas para revistas institucionales														\$ 3.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Responsables de revistas institucionales		Revistas



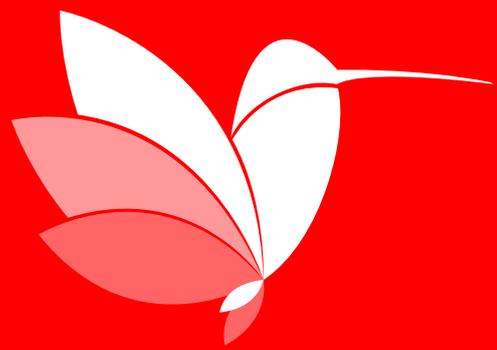
ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T 10. Seminario de Investigación														\$ 1.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica		Informe del seminario
E7 Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 7.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de investigación, en relación con la oferta académica.	A05. Gestión de producción científica	T11. Capacitación en investigación				X										\$ 2.000,00		Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Dirección Administrativo Financiera, docentes		Listado de docentes capacitados
E8. Fortalecer los procesos de investigación	OT 8.1. Conformar el plan integral de investigación institucional	A01. Actualización de Normativas	T1. Revisar, actualizar y aprobar por parte de Comisión de investigación y producción científica las normativas necesarias para el mejoramiento de la dirección de investigación y producción científica				X	X	X	X	X	X	X	X	X		\$ -	\$0,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica	# Normativas Aprobadas/ # de normativas e instructivos propuestas	Normativas aprobadas.



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E8. Fortalecer los procesos de investigación	OT 8.1. Conformar el plan integral de investigación institucional	A02. Convocar a la comunidad universitaria para socialización de los resultados de actualización de normativas y líneas aprobadas.	T1. Socialización de líneas de Investigación y resultados generados				x										\$ 100,00	\$100,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Dirección Administrativa Financiera	Cumplimiento de indicadores de Investigación	Líneas de Investigación socializadas a la comunidad Universitaria
E8. Fortalecer los procesos de investigación	OT 8.1. Conformar el plan integral de investigación institucional	A03. Compra de Software anti plagio	T1. Adquisición del Software anti plagio				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$ 2.500,00	\$2.500,00	Dirección de Investigación y Producción Científica	Comisión de Investigación y Producción Científica Dirección Administrativa Financiera	Uso de Software anti plagio	software anti plagio



Matriz del plan operativo anual de la Función VINCULACIÓN



UDET

SUBSISTEMA: DE VINCULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 04: FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS, EN BASE A LA RELACIÓN CON ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTION	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T1. Aprobación de Reglamentos de Vinculación	X	X	X											\$ -	\$140,00	Dirección de Vinculación	Consejo Universitario Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación Consejo de Regentes	# de tareas ejecutadas /# de tareas planificadas	Normativas Aprobadas
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T2. Base de datos Convenios vigentes actualizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ -	Dirección de Vinculación		Rectorado Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación	Base de datos actualizada		
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T2. Lineamientos para el desarrollo de proyectos de Vinculación con la sociedad	X	X	X										\$ 20,00	Dirección de Vinculación		Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación	Manual de Vinculación		



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T3. Diseño de los diferentes procesos de Vinculación	X	X	X											\$ 40,00		Dirección de Vinculación	Comisión de Vinculación Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional		Manual de Vinculación
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T4. Planificación de proyectos de Vinculación				X							X			\$ 20,00		Dirección de Vinculación	Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación		Informe de planificación aprobado por la Comisión de Vinculación.
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T5. Desarrollo de la Matriz de acción y seguimientos de los proyectos de Vinculación		X				X				X				\$ 20,00		Dirección de Vinculación	Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación		Matriz de acción y seguimientos de proyectos de Vinculación
E9. Conformación de un plan integral de vinculación institucional	OT 9.1 Crear el plan de vinculación	A01. Estructurar los procesos para Programas y Proyectos de vinculación con la sociedad	T6. Desarrollo de los Informes de finalización de proyectos de Vinculación		X					X							\$ 40,00		Dirección de Vinculación	Comisión de Vinculación docentes		Informes semestrales de proyectos finalizados.



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de vinculación, en relación con la oferta académica e investigación	A01.Desarrollar al menos un proyectos de vinculación que tribute cada carrera, en base al modelo educativo y dominios académicos	T1. Firma de convenios con instituciones publicas y privadas.	X	X	X											\$ 150,00	\$2.990,00	Dirección de Vinculación	Rectorado Procuraduría	# de proyectos ejecutados/ # de proyectos planificados	Convenios firmados	
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de vinculación, en relación con la oferta académica e investigación	A01.Desarrollar al menos un proyectos de vinculación que tribute cada carrera, en base al modelo educativo y dominios académicos	T2. Visita y reconocimiento de territorio				X										\$ 320,00		Dirección de Vinculación	Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación			
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.1. Identificar las necesidades de la sociedad que promuevan proyectos de vinculación, en relación con la oferta académica e investigación	A01.Desarrollar al menos un proyectos de vinculación que tribute cada carrera, en base al modelo educativo y dominios académicos	T3. Levantamiento de información, desarrollo del proyecto e informes parciales y finales por parte de docentes y estudiantes participantes en el proyecto.				X	X									\$ 2.400,00		Dirección de Vinculación	Dirección Administrativa Financiera Comisión de Vinculación, docentes, esudiantes			Informe Proyectos Culminados



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.2. Fortalecer la educación continua y consultoría	A01. Elaborar e implementar cursos, seminarios, charlas, conversatorio basados en las competencias académicas de la universidad, satisfaciendo las necesidades de capacitación de la empresas públicas y privadas.	T4. Desarrollo de seminarios y conversatorios.				X										\$ 2.000,00		Coordinación de Educación Continua	Dirección de Vinculación, Comunicación, Dirección Administrativa Financiera	# de seminarios realizados/ # seminarios programados	Listado de Certificados emitidos, facturación y pagos realizados
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.2. Fortalecer la educación continua y consultoría	A01. Elaborar e implementar cursos, seminarios, charlas, conversatorio basados en las competencias académicas de la universidad, satisfaciendo las necesidades de capacitación de la empresas públicas y privadas.	T5. Rediseño y actualización de contenidos de los cursos de Educación Continua en la página web de la UDET.	X	X	X		X	X	X			X	X	X		\$ 500,00		Coordinación de Educación Continua	Dirección de Vinculación, Comunicación, Dirección Administrativa Financiera	# de cursos programados / # de cursos publicados	Informe semestral de actualización en la Pagina Web



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.2. Fortalecer la educación continua y consultoría	A01. Elaborar e implementar cursos, seminarios, charlas, conversatorio basados en las competencias académicas de la universidad, satisfaciendo las necesidades de capacitación de la empresas públicas y privadas.	T6. Gestión de nuevos convenios interinstitucional con centros de capacitación a nivel nacional para el Aval Académico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 300,00		Coordinación de Educación Continua	Dirección de Vinculación, Coordinación de Comunicación,	6 Convenios específicos de Aval Académico con diferentes instituciones	Convenios firmados, y listado de certificados emitidos por convenio	
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.2. Fortalecer la educación continua y consultoría	A01. Elaborar e implementar cursos, seminarios, charlas, conversatorio basados en las competencias académicas de la universidad, satisfaciendo las necesidades de capacitación de la empresas públicas y privadas.	T7. Difusión de Módulos de maestrías de la UDET como cursos abiertos al público. (según las cohortes de maestrías abiertas)	X	X	X								X	X	X	\$ 300,00		Coordinación de Educación Continua	Dirección de Vinculación, Comunicación, Coordinación de Posgrados Dirección de TIC's	# de módulos vendidos al público por Educación Continua / # de módulos programados de la maestría	Arte de promocional del módulo y listado de participantes del curso y certificados de aprobación



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 @SomosUDET

 universidadudet

 @universidadudet_oficial

 Universidad UDET

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.2. Fortalecer la educación continua y consultoría	A01. Elaborar e implementar cursos, seminarios, charlas, conversatorio basados en las competencias académicas de la universidad, satisfaciendo las necesidades de capacitación de la empresas públicas y privadas.	T8. Desarrollo de sello de calidad turística del GAD de Portoviejo															\$ 2.500,00		Coordinación de Educación Continua	Dirección de Vinculación, Comunicación, equipo de Educación Continua, Dirección Administrativa Financiera	# de actividades ejecutadas /# de actividades programadas	Fichas técnicas, informes de docentes, fotografías de visitas, informe final.
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A01. Estructurar los procesos de Practicas Pre Profesionales	T1. Aprobación de Reglamentos de Prácticas Pre - Profesionales	X	X	X													\$1.395,00	Dirección de Vinculación	Consejo Universitario Procuraduría Consejo de Regentes Dirección Académica	# de tareas ejecutadas /# de tareas planificadas	Normativas Aprobadas



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A01. Estructurar los procesos de Practicas Pre Profesionales	T2. Lineamientos para el desarrollo de Prácticas Pre - Profesionales	X	X	X											\$ 30,00		Dirección de Vinculación	Consejo Universitario Procuraduría Consejo de Regentes Dirección Académica		
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A01. Estructurar los procesos de Practicas Pre Profesionales	T3. Diseño de los diferentes procesos de Prácticas Pre - Profesionales	X	X	X											\$ 45,00		Dirección de Vinculación	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional		Manual de Vinculación (Prácticas Pre profesionales)



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A01. Estructurar los procesos de Practicas Pre Profesionales	T4. Actualización de Base de datos de Convenios vigentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ -		Dirección de Vinculación	Rectorado Vicerrectorado o académico Dirección Académica		Matriz de convenios.
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T1. Negociación y acuerdos con Instituciones que requieran practicantes de la UDET	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ -		Dirección de Vinculación	Rectorado Vicerrectorado o académico Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, empresas	# de alumnos que realizaron sus prácticas/ # de alumnos habilitados y registrados para realizar las	Convenios firmados



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T2. Firma de convenios con instituciones públicas y privadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 150,00		Dirección de Vinculación	Rectorado Vicerrectorado académico Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, empresas	prácticas pre profesionales	Convenios firmados
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T3. Visita y reconocimiento de la plaza de prácticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 300,00		Dirección de Vinculación	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, empresas		Informe técnico de la visita para la plaza de práctica



ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T4. Desarrollo de las prácticas preprofesionales, seguimientos del correcto desarrollo de las mismas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 750,00		Dirección de Vinculación	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, empresas		Informes de Prácticas Finalizados
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T5: Informe de desarrollo de las prácticas pre profesionales por parte de la entidad requirente.		X						X					\$ 60,00		Dirección de Vinculación	Empresas estudiantes		Informe por parte de la empresa, certificado de practica preprofesional de los estudiantes



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

ESTRATEGIA	OBJETIVO TACTICO	ACCIONES	TAREAS	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO POR TAREA	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIA		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
E10. Estudio permanente de las necesidades de la sociedad y del entorno	OT 10.3. Mejorar los procesos de selección de las plazas para la ejecución de las prácticas preprofesionales.	A02. Coordinación y ejecución de las prácticas Pre Profesionales	T6: Socialización del proyecto a la comunidad en general.		X							X						\$ 60,00		Dirección de Vinculación	Dirección Académica Coordinadores de Escuelas, empresas		Página Web de la Universidad



Dirección: Machala Oe-160 entre José Carrión y Av. Occidental

Teléfono: (593) 22492 190

www.udet.edu.ec

 **@SomosUDET**

 **universidadudet**

 **@universidadudet_oficial**

 **Universidad UDET**

Elaborado por:



Ing. Gabriela Gualpás
**Coordinación de Planificación
y Desarrollo Institucional
Institucional**



Tnlga. Daniela López
Asistente de Planificación y Desarrollo



DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Validado por:



Dr. Wilson Salas, PhD
Rector UDET



RECTORADO

ANEXO
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE REGENTES DEL
P.O.A. 2022





CONSEJO DE REGENTES

CR -05-2022-II-23

CONSIDERANDO

- Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador indica que *"el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas, la construcción de soluciones para I problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*.
- Que, el Art. 355 de la Carta Suprema señala que: *"el Estado reconocerá las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución"*
- Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), manifiesta: *"Reconocimiento de la autonomía responsable: el Estado reconoce a las universidades y las escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República"*.
- Que, el Art. 18 letras d) y e) de la Ley Orgánica de Educación Superior al referirse al *"Ejercicio de la autonomía responsable"* señala: *"La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "(...) c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente ley d) La libertad para nombrar sus autoridades; e) La libertad para gestionar procesos internos"*.
- Que, el Art 47 de la LOES manifiesta: *" Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes. (...)"*.
- Que, la Universidad de Especialidades Turísticas fue constituida mediante Ley de Creación conforme el Registro Oficial Suplemento No. 48 del 31 de marzo del 2000, 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 regularán de conformidad con las disposiciones de la Constitución



CONSEJO DE REGENTES UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

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.

Que, la Universidad de Especialidades Turísticas -UDET- es una universidad particular, de derecho privado, apolítica sin imposición religiosa, con personería jurídica propia, autonomía responsable y solidaria en lo académico, administrativo, financiero y orgánico, acorde con los objetivos del Régimen de Desarrollo y los principios establecidos en la Constitución: esencialmente pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica.

Que, dentro de la Ley de Creación No. 48 del 31 de marzo del 2000, consta como promotora de la Universidad de la Sra. Mgs. María de Lourdes Jarrín Rojas y el Dr. Oswaldo Moncayo Aguiar quien se desempeñan como Promotores – fundadores de la UDET.

Que, conforme al artículo 28 del Estatuto de la Universidad de Especialidades Turísticas establece que: *“Es responsabilidad del Consejo de Regentes asegurar el cumplimiento de la filosofía Institucional, así como los principios fundacionales, con observancia especial en el cumplimiento de la partida de género, igualdad, igualdad de oportunidades y equidad y alternancia.”*

Que, dentro del principio de autonomía responsable, la Universidad de Especialidades Turísticas tiene el Derecho-Deber de velar por su bienestar y el de su entorno, por su supervivencia y responsabilidad institucional, situación que puede ser comprometida cuando una alta autoridad se aparta de los postulados, misión y visión de la misma, generando insatisfacción general en la comunidad universitaria, que desea darle un rumbo cualitativo de proyección nacional e internacional, transgrediendo la filosofía institucional y sus principios.

Que, el artículo 34 numeral 4 Estatuto de la Universidad de Especialidades Turísticas señala *“...Art. 34 Deberes y atribuciones del Consejo de Regentes 4 Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos Anuales y su cumplimiento...”*

Que, en sesión extraordinaria del Consejo de Regentes celebrada 23 de febrero de 2022, se presentó Aprobar el PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2022

RESUELVE:

Art.1. Aprobar el PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2022, y socializar su texto a la Comunidad Universitaria, y Delegar el seguimiento del instrumento en mención al Consejo Universitario y al al Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad de Especialidades Turísticas-UDET.



CONSEJO DE REGENTES UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

La presente resolución entrara en vigor a partir de su suscripción, dada en Quito a los 23 días del mes de febrero del año 2022.

Certifico.

Dr. Oswaldo Moncayo Aguiar
Presidente Consejo de Regentes
Universidad de Especialidades Turísticas

Belén Palacios C.
Secretaria Consejo de Regentes
Universidad de Especialidades Turísticas