

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|--|---|--|---|---|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Rectorado | Orientar y ejecutar la política trazada por el proceso gobernante, le compete tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Coordinar y Supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno e las diferentes acciones y productos | % de procesos cumplidos | Al finalizar cada período académico por lo menos el 90 % de los procesos se habrán cumplido |
| 2 | Vicerrectorado académico | Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades académicas, de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Consejo Universitario y el Rector; | % de procesos cumplidos | Al finalizar cada período académico por lo menos el 90% de los procesos se habrán cumplido |
| 3 | Dirección Académica | Dirigir la Planificación académica de las carreras, de tercero y cuarto nivel; modalidades presencial, semipresencial y a distancia, con la participación de una Comisión designada para el efecto. | % de procesos cumplidos | Al finalizar cada período académico por lo menos el 90% de los procesos se habrán cumplido |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | Admisión y Registro | Mantener un registro adecuado de los documentos de la Unidad de Admisión y Registro; Mantener el registro de los aspirantes a ingresar a alguna de las carreras impartidas por la UTEQ, así como la integración correcta y completa del expediente respectivo. | • Número de solicitudes de estudiantes atendidas | • Al finalizar el período académico el 100% de las solicitudes de estudiantes habrán sido atendidas. |
| | | | • Número de títulos, diplomas y certificados elaborados y registrados por carrera. | • Al finalizar el período académico el 100% de títulos, serán registrados |
| | | | • Cantidad de homologaciones convalidaciones registradas por carrera; | • Al finalizar el período académico el 100% de la homologaciones y convalidaciones serán registradas |
| | | | • Número de carreras aprobadas para ofertar en la UTEQ | • Número de carreras aprobadas para ofertar en la UTEQ. |
| | | | • Numero de carreras actualizadas | • Numero de carreras actualizadas |
| | | | • Índice de aspirantes por carrera. | • Índice de aspirantes por carrera. |
| • Porcentaje de repitencia estudiantil. | • Porcentaje de repitencia estudiantil. | | | |
| 5 | Dirección de investigación | Potenciar la capacidad técnica y operativa a través de la investigación para impulsar el desarrollo nacional. | # de Líneas de investigación; Seguimiento y evaluación de las Líneas de investigación | • Líneas de Investigación evaluadas; Proyectos de investigación aprobados; • Números de artículos en revistas indexadas; • Números docentes investigando |
| 6 | Dirección de vinculación | Facilitar la relación y transferencia de los resultados al sector productivo y el medio social, realizando el diagnóstico permanente en el entorno para establecer las necesidades, requerimientos de servicios, difundirlos al interior de las distintas unidades, y a su vez realizar la oferta de recursos humanos de alta formación académica, capacidad tecnológica instalada en sus institutos de investigación y laboratorios de servicio acreditados | # De horas de vinculación de los docentes aplicadas en su distributivo académico; | • Al finalizar el período académico el 100 % de horas de vinculación de los docentes aplicadas en su distributivo académico serán cumplidas; |
| | | | # de proyectos de investigación aprobados para el distributivo académico; | • Al finalizar el período académico el 100 % de proyectos de investigación serán cumplidos; |
| | | | # de convenios y/o cartas de entendimiento para la vinculación con la comunidad. | • Al finalizar el período académico el 100 % de convenios y/o cartas de entendimiento para la vinculación con la comunidad serán cumplidas; • Al finalizar el período académico el 100 % de beneficiarios serán atendidos con proyectos de vinculación |
| 7 | Unidad de gestión de emprendedores | Desarrollar modelos de negocios, innovación, optimización de habilidades empresariales y diseñando nuevos servicios para la concepción de nuevos negocios o el crecimiento de los ya existentes; Asesorar la elaboración de planes de negocios, desarrollo de nuevos productos y la definición del modelo de negocios. | • Índice de beneficiarios; | • Número de beneficiarios; |
| | | | • Número de empresas pre-incubadas | • Número de empresas pre-incubadas. |
| | | | • Número de beneficiarios; | • Estadísticas e indicadores; |
| | | | • Estadísticas e indicadores; Brindar servicios empresariales para mantener relaciones y realizar el seguimiento con las Pymes. | • Número de capacitaciones de emprendimiento ejecutadas |
| 8 | Vicerrectorado administrativo | Organizar, dirigir, gestionar y evaluar el sistema Administrativo- Financiero, en cumplimiento de las disposiciones, políticas y lineamientos del Consejo Universitario y el Rector, en coordinación con el Vicerrectorado Académico. | % de procesos cumplidos | Al finalizar cada período académico por lo menos el 90% de los procesos se habrán cumplido. |
| 9 | Procuraduría | Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, proporcionando asesoría jurídica en forma oportuna y eficiente a las Unidades y Autoridades de la UTEQ. | • Número de patrocinio o trámites atendidos; | • # de contratos, convenios y Normativas actualizadas; Actas u otros documentos legales; criterios jurídicos; |
| | | | • Normativa actualizada | • # de conflictos resueltos |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 10 | Dirección de Auditoría Interna | Ejercer actividades de control, evaluación y asesoramiento con el propósito de emitir recomendaciones, que propendan a la ejecución de las operaciones o actividades de la Institución buscando aumentar la eficiencia, efectividad y eficacia para alcanzar la excelencia. | Plan de auditoría de la institución elaborado y aprobado; Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno; examen uso de recursos financieros | # de exámenes aplicados; |
| 11 | Secretaría General | Convocar previa disposición del Rector, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Órgano Colegiado Superior; Administrar, distribuir archivar la documentación externa e interna de la UTEQ y convalidar los procesos de carrera, graduación y titulación. | Reuniones del OCAS convocadas y realizada; actas y resoluciones elaboradas; normativas analizadas y aprobadas; | Reuniones del OCAS convocadas y realizada; actas y resoluciones elaboradas; normativas analizadas y aprobadas; |
| 12 | Evaluación, Desarrollo y Aseguramiento | Llevar adelante el proceso de autoevaluación y posterior acreditación de la institución y sus carreras; Elaborar dirigir y controlar el proceso de Planeación Estratégica y Operativa de la institución; actualizar la organización y normatividad y ejercer actividades de control, evaluación y asesoramiento con el propósito de emitir recomendaciones, que propendan a la ejecución de las operaciones o actividades de la Institución buscando aumentar la eficiencia, efectividad y eficacia para alcanzar la excelencia | % de cumplimiento de la Planificación estratégica y operativa; Procesos de autoevaluación realizados | % de cumplimiento de la planificación institucional; indicadores monitoreados; informes de seguimiento enviados a SENPLADES; Número de proyectos de inversión elaborados y subidos al SIPEP. |
| 13 | Dirección de relaciones públicas | Establecer contacto con el entorno nacional e internacional que permita vincular a la UTEQ en proyectos de investigación científica y tecnológica, así como en actividades académicas, pedagógicas y administrativas con el fin de elevar la oferta educativa; mantener relaciones públicas que permitan promover la imagen institucional y brindar. | <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios; • Numero de reportajes publicados anualmente. • Número de anuncios publicitarios elaborados anualmente. • Número de anuncios publicitarios difundidos anualmente; • Número de eventos ejecutados. | <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios; • Numero de reportajes e publicados anualmente; • Número de anuncios publicitarios elaborados anualmente. • Número de anuncios publicitarios difundidos anualmente; • Número de eventos ejecutados. |
| 14 | Dirección de Talento humano | Dirigir la gestión organizacional, estableciendo sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo del sistema de la Administración de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Bienestar Universitario, procurando brindar seguridad laboral y otros requeridos por los servidores de la entidad, lo que garantizará el cumplimiento de los objetivos de los procesos operativos de la UTEQ. | <ul style="list-style-type: none"> • Valorados. • Índice Grupos Ocupacionales. • Índice de personal ascendido. • Números de Capacitaciones Anuales • Índice de Calificación alcanzado por Capacitado • Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Capacitación • Números de Servidores Capacitados | <ul style="list-style-type: none"> • Valorados. • Índice Grupos Ocupacionales. • Índice de personal ascendido. • Números de Capacitaciones Anuales • Índice de Calificación alcanzado por Capacitado • Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Capacitación • Números de Servidores Capacitados |
| 15 | Bienestar Universitario | Elabora y ejecutar planes para la promoción, mantenimiento o restauración de operatividad del ser humano, como sujeto activo del bienestar social, para renovar las condiciones de su entorno ambiental, potenciando movilizándolo y utilizando, de formas consciente. | <ul style="list-style-type: none"> • Índice de usuarios atendidos • Programas de prevención medica ejecutados • Número de Solicitudes recibidas • Índice de Solicitudes de Crédito tramitadas y entregadas | <ul style="list-style-type: none"> • Índice de usuarios atendidos; # de programas culturales desarrollados; • Programas de prevención medica ejecutados • Número de Solicitudes recibidas. • Índice de Solicitudes de Crédito tramitadas |
| 16 | Dirección Financiera | Organizar, dirigir, controlar todos los procesos financieros de la UTEQ; administrar el presupuesto, las inversiones, donaciones financieras y asignaciones nacionales e internacionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Estructura Programática; • Obligaciones cumplidas oportunamente.; • Porcentaje de Ejecución de los indicadores financieros; • Presupuesto Consolidado | <ul style="list-style-type: none"> • % de ejecución presupuestaria anual; Estructura Programática; • Obligaciones cumplidas oportunamente.; • Porcentaje de Ejecución de los indicadores financieros; • Presupuesto Consolidado |
| 17 | Dirección de Logística | Dirigir la gestión organizacional, estableciendo sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos operativos de la UTEQ, garantizando el aprovechamiento y la entrega oportuna de los recursos, para que las labores sean ágiles, eficientes y satisfactorias. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de fechas para presentación Plan Anual de Contratación. • PAC aprobado • Porcentaje de Bienes o servicios contratados • Cumplimiento especificaciones técnicas de bienes o servicios • Procesos actualizados • Inventario actualizado ; • Inventario | <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contratación • PAC aprobado • Porcentaje de Bienes o servicios contratados • Cumplimiento especificaciones técnicas de bienes o servicios • Procesos actualizados • Inventario actualizado ; • Inventario |
| 18 | Unidad de Tecnologías de la Información y comunicaciones | Promover la innovación y el desarrollo tecnológico, mediante la explotación de los resultados de la investigación y la transferencia de tecnología, administrar y controlar los recursos tecnológicos especializados que son propiedad de la institución, asesorar en la adquisición de equipos especializados, hardware y software. | <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos Formulados. • Proyectos Ejecutados. • Planes de contingencias implementados. | <ul style="list-style-type: none"> • Números de Proyectos Formulados. • Números Proyectos Ejecutados. • Planes de contingencias implementados. |

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|---|
| 19 | Unidad de Desarrollo Físico | Planificar y administrar los proyectos de la Infraestructura Universitaria, los cuales incluye su construcción y mantenimiento. | • Planes aprobados. | • Planes y proyectos de construcción aprobados |
| | | | • Porcentaje de obra concluida. | • Porcentaje de obra concluida. |
| | | | • Porcentaje de recursos utilizados | • Porcentaje de recursos utilizados. |
| 20 | Cooperación Interinstitucional | Encargada de elaborar planes y programas de cooperación técnica, diseñada en estrategias realizando el seguimiento y evaluación de la cooperación técnica nacional e internacional. | • Número de propuestas de convenios anualmente. | • Número de propuestas de convenios anualmente. |
| | | | • Número de convenios elaborados anualmente. | • Número de convenios elaborados anualmente. |
| | | | • Número de convenios ejecutados; | • Número de convenios ejecutados; |
| | | | • Número de convenios relacionados con | • Número de convenios relacionados con |

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

Reporte del GPR

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30/4/2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | EVALUACIÓN, DESARROLLO Y ASEGURAMIENTO |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | Ing. Carlos Martínez Medina |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | cmartinez@uteq.edu.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (05) 3702-220 ext. 8006 |