



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

## **INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

Elaborado por: <i>Econ. Gisell Ríos R.</i> <b>ANALISTA DE EVALUACIÓN Y CONTROL OPERATIVO</b>	Revisado por: <i>Econ. Paola Apolo S.</i> <b>JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Aprobado por: <i>Abg. Oscar Sánchez López</i> <b>DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN</b>

**DICIEMBRE, 2022**

**MACHALA - EL ORO - ECUADOR**

## **1. INTRODUCCIÓN**

En aplicación de lo que manda la Constitución de la República del Ecuador, las universidades y escuelas politécnicas reciben por parte del Estado recursos que permitan garantizar la gratuidad de la educación superior hasta el tercer nivel. Por otro lado, en la Carta Magna - también- se declara la autonomía universitaria responsable, misma que implica, entre otros aspectos, el uso eficiente de los recursos asignados para garantizar una educación de calidad.

Por consiguiente, en el presente documento se indica los porcentajes de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2022, de acuerdo con la programación que establecieron en sus respectivos POA'S las unidades ejecutoras académicas y administrativas; así como el estado de avance en la ejecución de los ejes y lineamientos estratégicos del plan institucional.

De esta manera, se cumple con las Normas Generales del Control Interno, específicamente la Nro. 200-02 referente a la Administración Estratégica, en lo que respecta al seguimiento y evaluación permanente, mediante el análisis de los resultados logrados, las causas de las posibles desviaciones de los procesos, entre otros aspectos que pudieren afectar la ejecución de manera positiva o negativa. Así como, lo estipulado en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que regula la ejecución del presupuesto por resultados.

La metodología utilizada para la evaluación consta detallada en el INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2022 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, aprobado mediante Resolución No. 439/2022 de 20 de octubre de 2022, siendo que los aspectos más relevantes, se orientan al uso del método de revisión documental y validación de los resultados registrados por las dependencias, quienes en primera instancia han realizado una autoevaluación.

Así mismo, la metodología definida en el precitado instructivo, incorpora la escala de valoración, misma que está alineada a la emitida por el Ministerio de Trabajo, de conformidad con la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación de Desempeño establecida según Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0041 del 7 de marzo de 2018, ajustada el procedimiento de elaboración, entrega, validación y emisión de informe final, así como su cronograma de acuerdo a los tiempos establecidos en la norma técnica antes referida, así como orienta de manera más específica, la organización y calidad de los medios de verificación.

Por otro lado, se mantiene el proceso de socialización de resultados preliminares y finales, de acuerdo a las observaciones y fase de validación correspondiente, manteniendo como medio de respaldo la plataforma Google Drive.

## **2. ANÁLISIS DE RESULTADOS**

### **2.1 Metodología aplicada**

De acuerdo al INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2022 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, aprobado mediante Resolución No. 439/2022 en sesión extraordinaria del 20 de octubre de 2022, la metodología que debe aplicarse en el proceso de evaluación se basa en:

**Primera Fase: Evaluación**

- *En caso de requerirlo las unidades de administración central y/o facultades, se brindará asesoría para la interpretación de la matriz de evaluación.*
- *Las dependencias evaluadas deben ingresar los datos en las matrices proporcionadas por la Dirección de Planificación.*
- *Una vez concluido el plazo de entrega de las evaluaciones, deben enviar de manera digital la matriz llenada, así como realizar la correspondiente carga de evidencias (de su ejecución), las mismas que serán subidas al Google Drive en una dirección proporcionada por la Dirección de Planificación, para el caso de las Facultades, la información subida será de manera condensada, es decir con el dato de todas las dependencias que conforman dicha facultad y no dependencia por dependencia, subiendo así demasiados archivos de la matriz de evaluación.*

**Segunda Fase: Constatación de la información proporcionada por las evaluaciones**

- *Le corresponde a la Dirección de Planificación realizar la validación de los datos proporcionados por cada dependencia evaluada, mediante la revisión documental en el Google Drive y/o entrevista.*
- *La validación de la documentación digital tendrá tres categorías:*
  - Validación completa:** *Indica que se valida en su totalidad el valor de la evaluación establecido por el evaluado, de acuerdo con la revisión de evidencias.*
  - Validación parcial:** *Indica que se valida el 50% del valor de la evaluación establecido por el evaluado, es decir si el evaluado ingresó 80% de ejecución, se le pondrá 40%; esto sucederá en los casos en los que el medio de verificación ingresado no permita calcular o identificar claramente el valor de ejecución; o cuando el medio de verificación no sea legible.*
  - No se valida:** *Indica que no ha sido posible validar el valor establecido por el evaluado, esto podrá suceder cuando el medio de verificación y la meta establecida no se correspondan entre sí, entonces Planificación validará con 0%.*

**NOTA:** *cuando se notifique a los evaluados la validación de su matriz, tienen la oportunidad de corregir los documentos que sustentan su medio de verificación, para ingresar a un nuevo y último proceso de validación.*

- *Realizar si es necesario, la debida determinación de observaciones y correcciones para que la evaluación indique el dato exacto de ejecución.*
- *Realizar el informe de evaluación correspondiente.*

**Particularidades:**

*Considerar que de darse el caso, de que una dependencia cuente con alguna meta operativa que ya no la realiza, pero que está constando en el Reglamento Orgánico de Gestión*

*Organizacional por Procesos, debe sustentar con documentación las razones que justifiquen por qué ya no la realiza (por Resolución de Consejo Universitario, por cambios en reglamentos externos, etc.) para que así la Dirección de Planificación pueda realizar el respectivo justificativo de ser el caso y la validación en la matriz de evaluación no se vea afectada.*

Como la evaluación tiene fecha corte octubre 2022; y, si la unidad tiene meta/s a cumplir mensualmente se considera el promedio obtenido de enero a octubre, para considerar la justificación al incumplimiento en dichas metas.

El objetivo del presente informe es dar el resultado de la ejecución de los planes operativos, que consiste en comparar el valor de las metas ejecutadas con las metas programadas del año evaluado, y en este sentido la evaluación constituye una herramienta de gestión que permite tomar decisiones al proveer información oportuna acerca del grado del cumplimiento de las metas planteadas, los atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de las mismas y sus causas, así como los principales problemas y dificultades que requieren atención.

## 2.2 Análisis de indicadores de cumplimiento

Del periodo evaluado del 3 de enero al 31 de octubre de 2022, a continuación se presenta el número de dependencias según correspondencia a cada programa presupuestario (Tabla 1) que cumplieron con la entrega de la evaluación operativa.

**Tabla 1.**

*Número de Dependencias correspondientes a cada Programa Presupuestario*

Nº	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Nº DEPENDENCIAS A PRESENTAR EVALUACIÓN	Nº DEPENDENCIAS QUE ENTREGARON LA EVALUACIÓN
01	Administración Central	37	36
82	Formación y Gestión Académica	53	53
	Facultad Ciencias Agropecuarias	8	8
	Facultad Ciencias Empresariales	10	10
	Facultad Ciencias Química y de la Salud	9	9
	Facultad Ciencias Sociales	16	16
	Facultad Ingeniería Civil	7	7
	Centro de Educación Continua	1	1
	Centro de Postgrado	1	1
	Unidad de Nivelación y Admisión	1	1
83	Gestión de la Investigación	3	3
84	Gestión de la Vinculación	4	4
<b>TOTAL UTMACH</b>		<b>97</b>	<b>96</b>
<i>Fuente:</i> Evaluaciones del POA 2022 entregadas por las dependencias ejecutoras.			
<i>Elaboración:</i> Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.			
<i>Fecha:</i> viernes, 9 de diciembre de 2022			

Del 100% de las dependencias a nivel institucional, el 99% han presentado la Evaluación del Plan Operativo Anual 2022, la Unidad de Relaciones Públicas no presentó la evaluación del plan operativo anual porque dicha unidad contaba con una persona contratada la misma que colaboró hasta el mes de agosto de 2022, quedando la unidad sin personal a cargo de la presentación de la evaluación.

En cumplimiento con el Instructivo Metodológico de Evaluación del POA punto 7 Metodología para Efectuar las evaluaciones de los planes operativos, Segunda Fase: Constatación de la información proporcionada por las evaluaciones:

“Le corresponde a la Dirección de Planificación realizar la validación de los datos proporcionados por cada dependencia evaluada (...)”, debido a esto una vez realizada la revisión de cada evaluación se notificó a la dependencia en cuestión su estado de VALIDACIÓN u OBSERVACIÓN. La dependencia observada tuvo la oportunidad, por única vez, de realizar la respectiva corrección y subir nuevas evidencias.

A continuación, se detalla el estado de validación de las metas:

**Tabla 2.**

*Estado de Validación de las Metas de la Evaluación POA 2022*

N° PROGRAMA PRESUPUESTARIO	VALIDACIÓN				NO SE VALIDA	
	Completa	Parcial (50%)	Parcial en más	Parcial en menos	Medios de Verificación sin relación	Sin Medios de Verificación en drive
01 Administración Central	323	2	18	1	0	6
82 Formación y Gestión Académica	416	7	17	7	1	2
Facultad Ciencias Agropecuarias	83	0	1	1	0	0
Facultad Ciencias Empresariales	68	0	4	1	0	0
Facultad Ciencias Química y de la Salud	87	1	1	3	0	1
Facultad Ciencias Sociales	101	0	1	2	0	1
Facultad Ingeniería Civil	51	6	9	0	1	0
Dirección de Educación Continua	13	0	0	0	0	0
Dirección de Postgrado	7	0	0	0	0	0
Dirección de Nivelación y Admisión	6	0	1	0	0	0
83 Gestión de la Investigación	30	0	0	0	0	0
84 Gestión de la Vinculación	42	0	0	0	0	0
<b>TOTAL UTMACH</b>	<b>811</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

*Fuente:* Evaluaciones del POA 2022 entregadas por las dependencias ejecutoras.

*Elaboración:* Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.

*Fecha:* viernes, 9 de diciembre de 2022

Se observa en la tabla 2 que, de 872 metas institucionales, el 99% corresponde a metas validadas lo cual indica que las unidades ejecutoras de la planificación operativa identifican correctamente la documentación que sustenta la ejecución indicada en su matriz de evaluación; y, un mínimo 1% de metas no ha sido posible su validación por falta de medios de verificación subidos en la plataforma de Google Drive.

### 2.3 Indicador de eficacia

Respecto del Indicador de eficacia, a continuación, se muestra el valor de ejecución de la Evaluación del POA por cada Dependencia y Programa Presupuestario.

**Tabla 3.**  
*Ejecución del Plan Operativo (enero-octubre) 2022 –*  
**Programa 01 Administración Central**

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
1	Rectorado	99,29%
2	Vicerrectorado Académico	100,00%
3	Vicerrectorado Administrativo	100,00%
4	Procuraduría General	97,04%
5	Dirección de Comunicación	95,85%
6	Unidad de Relaciones Públicas	0,00%
7	Imprenta Universitaria	80,56%
8	Dirección de Planificación	100,00%
9	Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento	100,00%
10	Secretaría General	99,89%
11	Unidad de Gestión Documental y Archivo	100,00%
12	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	96,43%
13	Unidad de Sistemas	100,00%
14	Unidad de Redes y Telecomunicaciones	100,00%
15	Dirección de Talento Humano	100,00%
16	Unidad de Gestión del Talento Humano	100,00%
17	Unidad de Desarrollo del Talento Humano	100,00%
18	Unidad de Gestión Organizacional	100,00%
19	Unidad de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo	94,55%
20	Dirección Financiera	100,00%
21	Unidad de Presupuesto	100,00%
22	Unidad de Contabilidad	100,00%
23	Unidad de Tesorería	100,00%
24	Unidad de Nómina y Remuneraciones	100,00%
25	Unidad de Coactivas	100,00%
26	Dirección Administrativa	96,90%
27	Unidad de Compras Públicas	98,83%
28	Unidad de Bienes	100,00%
29	Unidad de Control de Bienes	100,00%
30	Unidad de Obras e Infraestructura Universitaria	100,00%
31	Dirección de Bienestar Universitario	100,00%
32	Unidad de Servicios de Asistencia Social	100,00%
33	Dirección de Cultura y Arte	100,00%
34	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	100,00%

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
35	Dirección Académica	100,00%
36	Biblioteca General	100,00%
37	Unidad de Gestión, Mejoramiento y Evaluación Académica	100,00%
<b>Total Anual 2022 - Programa Presupuestario 01</b>		<b>96,20%</b>

El indicador de eficacia, cuyos resultados se presentan en la Tabla 3, expresa el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, evidenciando el porcentaje de la meta ejecutada. A nivel del Programa 01 – Administración Central el indicador de eficacia se encuentra en 96,20%, lo cual considerando los parámetros de evaluación es EXCELENTE.

**Tabla 4.**  
*Ejecución del Plan Operativo (enero-octubre) 2022 –*  
**Programa 82 Formación y Gestión Académica**

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
1	FCA - Decanato	100,00%
2	FCA - Subdecanato	100,00%
3	FCA - Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	98,99%
4	FCA - Secretaría y Archivo	100,00%
5	FCA - Carrera Acuicultura	100,00%
6	FCA - Carrera Agronomía	100,00%
7	FCA - Carrera Economía Agropecuaria	100,00%
8	FCA - Carrera Medicina Veterinaria	100,00%
<b>Total Anual 2022 - FCA</b>		<b>99,87%</b>
1	FCE - Decanato	100,00%
2	FCE - Subdecanato	94,23%
3	FCE - Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%
4	FCE - Secretaría y Archivo	100,00%
5	FCE - Carrera Administración de Empresas	100,00%
6	FCE - Carrera Comercio Exterior	100,00%
7	FCE - Carrera Contabilidad y Auditoría	95,00%
8	FCE - Carrera Economía	100,00%
9	FCE - Carrera Mercadotecnia	100,00%
10	FCE - Carrera Turismo	100,00%
<b>Total Anual 2022 - FCE</b>		<b>98,92%</b>
1	FCQS - Decanato	95,60%
2	FCQS - Subdecanato	97,22%
3	FCQS - Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
4	FCQS - Secretaría y Archivo	100,00%
5	FCQS - Carrera Alimentos	95,42%
6	FCQS - Carrera Bioquímica y Farmacia	95,00%
7	FCQS - Carrera Enfermería	95,00%
8	FCQS - Carrera Ingeniería Química	96,67%
9	FCQS - Carrera Medicina	89,58%
<b>Total Anual 2022 - FCQS</b>		<b>96,05%</b>
1	FCS - Decanato	100,00%
2	FCS - Subdecanato	100,00%
3	FCS - Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%
4	FCS - Secretaría y Archivo	100,00%
5	FCS - Carrera Artes Plásticas	100,00%
6	FCS - Carrera Comunicación	100,00%
7	FCS - Carrera Derecho	100,00%
8	FCS - Carrera Educación Básica	80,00%
9	FCS - Carrera Educación Inicial	100,00%
10	FCS - Carrera Pedagogía de la Actividad Física y Deporte	100,00%
11	FCS - Carrera Pedagogía de las Ciencias Experimentales	90,00%
12	FCS - Carrera Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros	100,00%
13	FCS - Carrera Psicopedagogía	100,00%
14	FCS - Carrera Psicología Clínica	100,00%
15	FCS - Carrera Sociología	100,00%
16	FCS - Carrera Trabajo Social	100,00%
<b>Total Anual 2022 - FCS</b>		<b>98,13%</b>
1	FIC - Decanato	86,36%
2	FIC - Subdecanato	100,00%
3	FIC - Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%
4	FIC - Secretaría y Archivo	100,00%
5	FIC - Carrera Ingeniería Ambiental	80,00%
6	FIC - Carrera Ingeniería Civil	90,00%
7	FIC - Carrera Tecnologías de la Información y Comunicación	100,00%
<b>Total Anual 2022 - FIC</b>		<b>93,77%</b>
1	Dirección de Educación Continua	100,00%
2	Dirección de Postgrado	100,00%
3	Unidad de Nivelación y Admisión	90,16%

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
<b>Total Anual 2022 - Programa Presupuestario 82</b>		<b>97,53%</b>

En cuanto al Programa 82, se puede observar en la Tabla 4, que el promedio alcanzado en cuanto a la ejecución de sus actividades es del 97,53%, por lo tanto, se lo considera EXCELENTE.

**Tabla 5.**  
*Ejecución del Plan Operativo (enero-octubre) 2022 –*  
**Programa 83 Gestión de la Investigación**

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
1	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación	94,44%
2	Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de I+D+i	100,00%
3	Editorial	100,00%
<b>Total Anual 2022 - Programa Presupuestario 83</b>		<b>98,15%</b>

La ejecución de las actividades del Programa 83, Gestión de la Investigación, cuyos resultados se muestran en la Tabla 5, corresponde a 98,15% siendo su nivel de eficacia EXCELENTE.

**Tabla 6.**  
*Ejecución del Plan Operativo (enero-octubre) 2022 –*  
**Programa 84 Gestión de la Vinculación**

N°	DEPENDENCIA	INDICADOR EFICACIA
1	Dirección de Vinculación, Movilidad, Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	100,00%
2	Unidad de Gestión de Programas y Proyectos	100,00%
3	Unidad de Prácticas, Pasantías y Seguimiento a Graduados	100,00%
4	Unidad de Movilidad y Relaciones Interinstitucionales	100,00%
<b>Total Anual 2022 - Programa Presupuestario 84</b>		<b>100,00%</b>

En la Tabla 6 se evidencian los niveles de eficacia del Programa 84 Gestión de la Vinculación, el cual alcanzó el 100%, siendo EXCELENTE.

### Parámetros de Valoración

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	> = 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	✓
Bueno	80% - 89,99%	●
Regular	70% - 79,99%	●
Insuficiente	< = 69,99%	●

Tomando en consideración el porcentaje de eficacia de los diferentes programas, en la Tabla 7 se expone el Resumen de Ejecución del Plan Operativo Anual 2022, el mismo que alcanza el 97,97%, para lo cual tomando los rangos que se encuentran en la tabla de parámetros de valoración es EXCELENTE.

**Tabla 7.**

*Resumen de Ejecución del Plan Operativo Anual 2022*

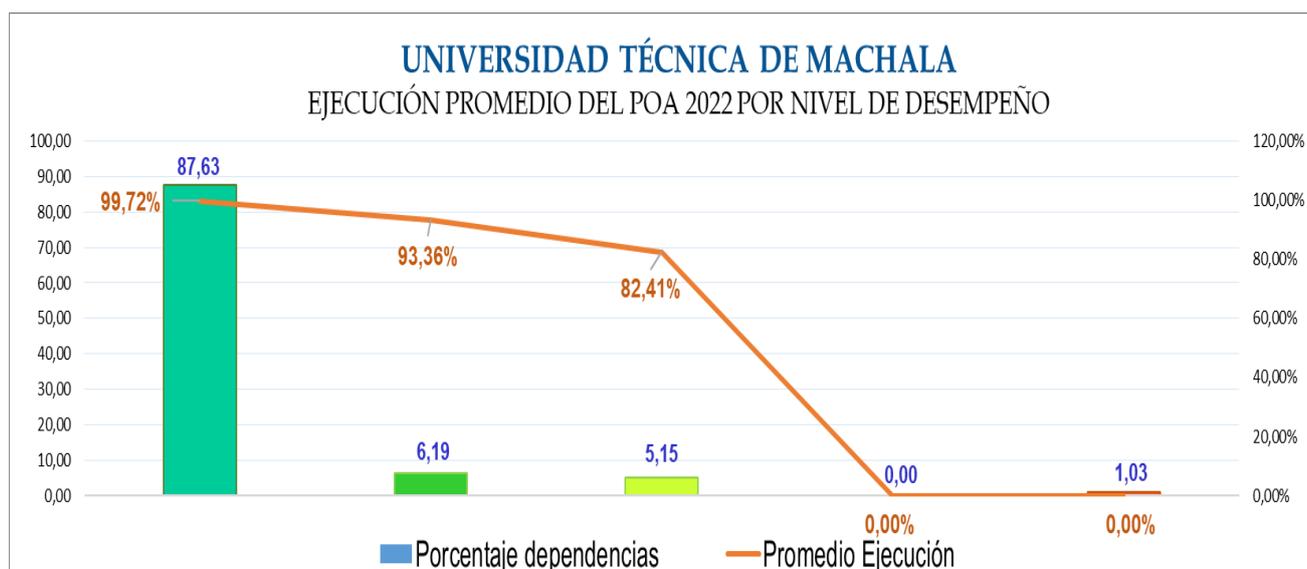
Nº PROGRAMA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADOR EFICACIA
01	Administración Central	96,20%
82	Formación y Gestión Académica	97,53%
83	Gestión de la Investigación	98,15%
84	Gestión de la Vinculación	100,00%
<b>EJECUCIÓN POA UTMACH 2022</b>		<b>97,97%</b>
<p><b>Fuente:</b> Evaluaciones del POA 2022 entregadas por las dependencias ejecutoras.  <b>Elaboración:</b> Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.  <b>Fecha:</b> viernes, 9 de diciembre de 2022</p>		

Una vez ingresados, revisados y validados los datos a la matriz de evaluación institucional, se obtuvo una ejecución general del plan operativo 2022 del **97,97%**, así mismo vemos la ejecución por administración central con un **96,20%**, un **97,53%** para el grupo 82 Formación y Gestión Académica, un **98,15%** para la Gestión de Investigación, y por último un **100%** para la Gestión de Vinculación.

La predisposición es el cumplimiento de los objetivos propuestos por encima del 96%, lo cual indica un EXCELENTE nivel de desempeño en la ejecución operativa.

**Gráfico 1.**

*Ejecución Promedio del Plan Operativo Anual 2022 por Nivel de Desempeño*



Analizando el gráfico número 1, vemos que del 100% (97) de las dependencias a nivel de la universidad, **85** dependencias entre unidades académicas y administrativas lograron un **ALTO** nivel de desempeño pues en promedio han cumplido con el **99,72%** de su programación; **6** de las mismas tiene en promedio un nivel de desempeño **ESPERADO** pues han logrado un **93,36%** de ejecución de su POA; **5** dependencias alcanzaron un desempeño **ACEPTABLE** con una ejecución promedio del **82,41%**; nuevamente en este año ya no hubieron dependencias con una ejecución por debajo del **79,99%**; solo 1 dependencia no presentó la evaluación.

### 2.3.1 Indicador de eficiencia

La eficiencia es un indicador orientado a medir el uso de los recursos económico-financieros asignados a la institución con la finalidad de que se garanticen las condiciones mínimas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y metas. En este sentido, la eficiencia del gasto, se puede medir a través de la ejecución presupuestaria por programa presupuestario, la cual, a nivel institucional, del total de presupuesto codificado que fue de **\$ 30'030.258,58**; se ejecutó el **93,71%**; siendo que en la Tabla 8, se pueden observar los principales resultados por programas presupuestarios.

**Tabla 8.**

*Resumen de Ejecución del Presupuesto por Programas Presupuestarios 2022*

N° Programa	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO		INDICADOR EFICIENCIA
		ASIGNADO	EJECUTADO	
01	Administración Central	10'697.172,90	10'697.172,90	95,75%
82	Formación y Gestión Académica	17'673.721,32	17'358.599,47	96,69%
83	Gestión de la Investigación	1'649.482,10	1'469.482,10	48,76%

Nº Programa	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO		INDICADOR EFICIENCIA
		ASIGNADO	EJECUTADO	
84	Gestión de la Vinculación	9.882,26	9.254,62	45,68%
<b>TOTAL 2022</b>		<b>30'030.258,58</b>	<b>29'308.276,61</b>	<b>93,71%</b>
<p><i>Fuente:</i> Dirección Financiera - UTMACH.  <i>Elaboración:</i> Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.  <i>Fecha:</i> viernes, 30 de diciembre de 2022</p>				

En la Tabla 8, se puede apreciar que en general se cuenta con el 93,71% de ejecución presupuestaria con corte a noviembre de 2022.

### 2.3.2 Ejecución presupuestaria

A continuación, se muestra el detalle de los valores en Vigencia, Comprometidos, Devengados y Pagados que constan en la cédula presupuestaria anual liquidada de los años 2012 al 2022.

De lo cual se ha considerado el valor de lo Devengado (ejecución del presupuesto) dividido para el valor Vigente en la cédula presupuestaria, pues con esta operación ha sido posible obtener el porcentaje de ejecución del presupuesto y el mismo ha sido corroborado con la información en dichas cédulas.

Cabe señalar que desde el año 2012 al 2016; no constaba los 4 programas presupuestarios que al día de hoy se conocen ya establecidos, es por esto que desde el año 2017 a la actualidad consta el desglose por programa presupuestario y su respectiva ejecución.

Tabla 9.

Ejecución Presupuestaria por Programa Presupuestario Años 2012 – 2022

AÑOS	PROGRAMA P	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	% DE EJECUCIÓN
<b>2012</b>	<b>TOTAL</b>	<b>36.923.298,81</b>	<b>29.275.218,54</b>	<b>28.550.078,36</b>	<b>28.512.002,51</b>	<b>77,32%</b>
<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>	<b>38.620.185,00</b>	<b>27.927.988,30</b>	<b>27.456.137,56</b>	<b>27.452.561,56</b>	<b>71,09%</b>
<b>2014</b>	<b>TOTAL</b>	<b>47.705.134,50</b>	<b>42.501.003,12</b>	<b>41.070.334,70</b>	<b>40.798.801,80</b>	<b>86,09%</b>
<b>2015</b>	<b>TOTAL</b>	<b>42.313.156,25</b>	<b>36.755.607,11</b>	<b>35.193.850,83</b>	<b>32.068.374,81</b>	<b>83,17%</b>
<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>	<b>36.495.247,14</b>	<b>31.371.585,00</b>	<b>30.977.832,54</b>	<b>30.977.502,54</b>	<b>84,88%</b>
2017	01 - ADMC	12.708.012,63	11.718.168,55	11.638.548,02	11.544.517,74	91,58%
2017	82 - ACADEMIA	19.913.670,07	18.336.048,80	18.039.585,41	17.942.225,54	90,59%
2017	83 - INVESTIGACIÓN	2.284.758,97	1.283.474,24	869.194,53	848.216,63	38,04%
2017	84 - VINCULACIÓN	83.740,14	48.045,61	48.045,61	38.760,32	57,37%
<b>2017</b>	<b>TOTAL</b>	<b>34.990.181,81</b>	<b>31.385.737,20</b>	<b>30.595.373,57</b>	<b>30.373.720,23</b>	<b>87,44%</b>
2018	01 - ADMC	11.681.792,17	11.178.573,66	11.113.307,30	10.977.017,01	95,13%
2018	82 - ACADEMIA	20.439.308,43	19.672.786,90	19.137.701,65	19.000.034,04	93,63%
2018	83 - INVESTIGACIÓN	1.540.403,75	1.430.728,18	1.343.491,27	1.337.565,29	87,22%
2018	84 - VINCULACIÓN	54.399,17	37.038,41	29.634,90	21.234,53	54,48%
<b>2018</b>	<b>TOTAL</b>	<b>33.715.903,52</b>	<b>32.319.127,15</b>	<b>31.624.135,12</b>	<b>31.335.850,87</b>	<b>93,80%</b>
2019	01 - ADMC	11.417.858,90	10.931.324,90	10.889.730,26	10.889.730,26	95,37%
2019	82 - ACADEMIA	20.928.662,58	19.613.913,33	19.586.498,10	19.549.505,60	93,59%
2019	83 - INVESTIGACIÓN	2.062.102,55	1.256.814,15	838.427,95	791.537,95	40,66%
2019	84 - VINCULACIÓN	38.031,13	25.450,59	25.450,59	25.450,59	66,92%
<b>2019</b>	<b>TOTAL</b>	<b>34.446.655,16</b>	<b>31.827.502,97</b>	<b>31.340.106,90</b>	<b>31.256.224,40</b>	<b>90,98%</b>
2020	01 - ADMC	12.760.579,21	10.838.902,93	10.779.927,47	10.601.343,29	84,48%
2020	82 - ACADEMIA	17.397.085,06	16.407.645,92	16.407.645,92	16.407.645,92	94,31%
2020	83 - INVESTIGACIÓN	2.068.065,53	1.600.519,78	1.264.487,66	1.217.739,28	61,14%
2020	84 - VINCULACIÓN	23.117,00	3.692,00	3.692,00	3.692,00	15,97%
<b>2020</b>	<b>TOTAL</b>	<b>32.248.846,80</b>	<b>28.850.760,63</b>	<b>28.455.753,05</b>	<b>28.230.420,49</b>	<b>88,24%</b>
2021	01 - ADMC	10.901.945,53	10.290.214,41	10.131.771,33	10.131.771,33	92,94%
2021	82 - ACADEMIA	18.073.326,10	16.978.357,70	16.903.332,46	16.903.332,46	93,53%
2021	83 - INVESTIGACIÓN	1.384.425,70	1.197.064,21	1.125.513,16	1.125.513,16	81,30%
2021	84 - VINCULACIÓN	10.000,00	8.763,79	8.763,79	8.763,79	87,64%
<b>2021</b>	<b>TOTAL</b>	<b>30.369.697,33</b>	<b>28.474.400,11</b>	<b>28.169.380,74</b>	<b>28.169.380,74</b>	<b>92,75%</b>
2022	01 - ADMC	10.697.172,90	10.470.589,20	10.243.043,87	10.213.013,64	95,75%
2022	82 - ACADEMIA	17.673.721,32	17.358.599,47	17.089.165,87	17.078.806,69	96,69%
2022	83 - INVESTIGACIÓN	1.649.482,10	1.469.833,32	804.285,33	804.285,33	48,76%
2022	84 - VINCULACIÓN	9.882,26	9.254,62	4.514,62	4.514,62	45,68%
<b>2022</b>	<b>TOTAL</b>	<b>30.030.258,58</b>	<b>29.308.276,61</b>	<b>28.141.009,69</b>	<b>28.100.620,28</b>	<b>93,71%</b>

Fuente: Unidad de Presupuesto y portal de Transparencia - archivos de Cédulas Presupuestarias de los años 2012 - 2022.

Elaboración: Ec. Gisell Ríos R.

Fecha: miércoles, 4 de enero de 2023

De la información contenida en la Tabla 9 se puede determinar que el mayor porcentaje de ejecución presupuestaria en el periodo analizado, corresponde a los años 2018 con 93,80% y el año 2022 con 93,71%. Mientras que en el año 2020, donde fue declarada la pandemia a nivel mundial por la propagación del COVID – 19, por lo que varias actividades fueron suspendidas

y las instituciones de educación superior se acogieron al teletrabajo, la ejecución presupuestaria alcanzó el 88,24%.

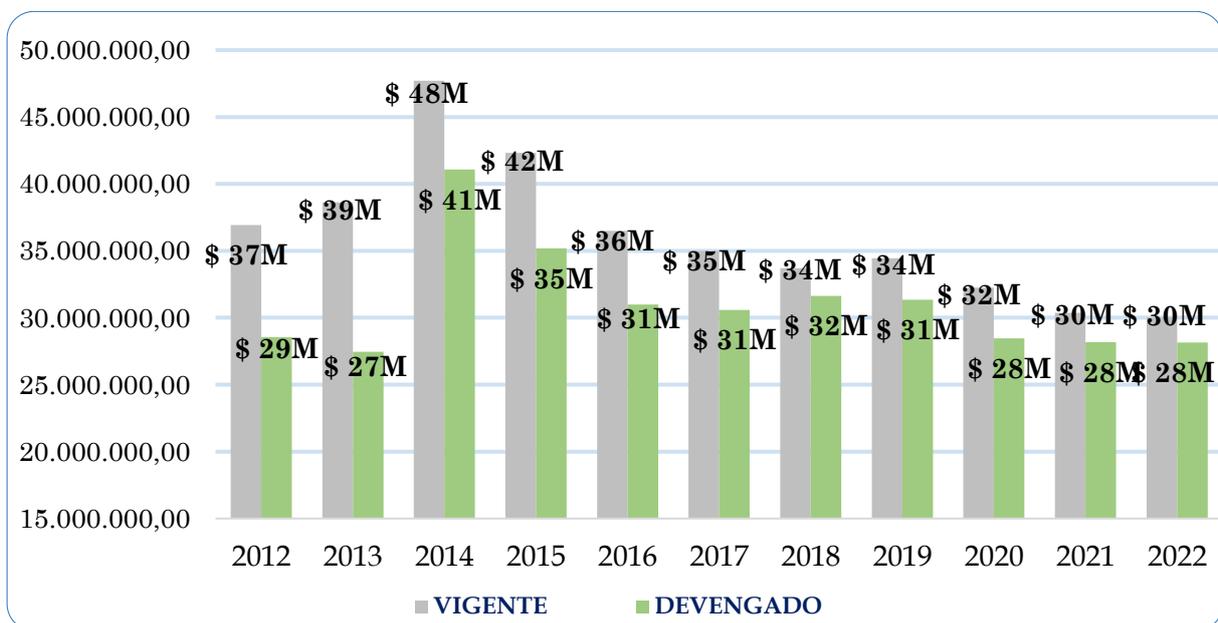
En el gráfico 2 por otra parte, nos ofrece una comparación entre el presupuesto vigente y devengado del período 2012 – 2022. Las barras de color gris representan el valor vigente con el que cuenta la institución para llevar a cabo sus actividades en millones de dólares; y las barras de color verde corresponden al valor devengado es decir el valor ejecutado del presupuesto asignado.

De esta manera se puede observar que las mayores asignaciones presupuestarias corresponden a los años 2014 con 48 millones de dólares y el año 2015 con 42 millones, con un porcentaje de ejecución del 86,09% y 83,17% correspondientemente.

El gráfico también nos permite observar que a partir del año 2016 la Universidad Técnica de Machala ha venido experimentando recortes presupuestarios, los mismos que ponen en riesgo la calidad, el acceso, la investigación en la educación y los planes de retorno progresivo presencial a las aulas universitarias.

**Gráfico 2.**

*Presupuesto Vigente y Devengado de los años 2012 – 2022*

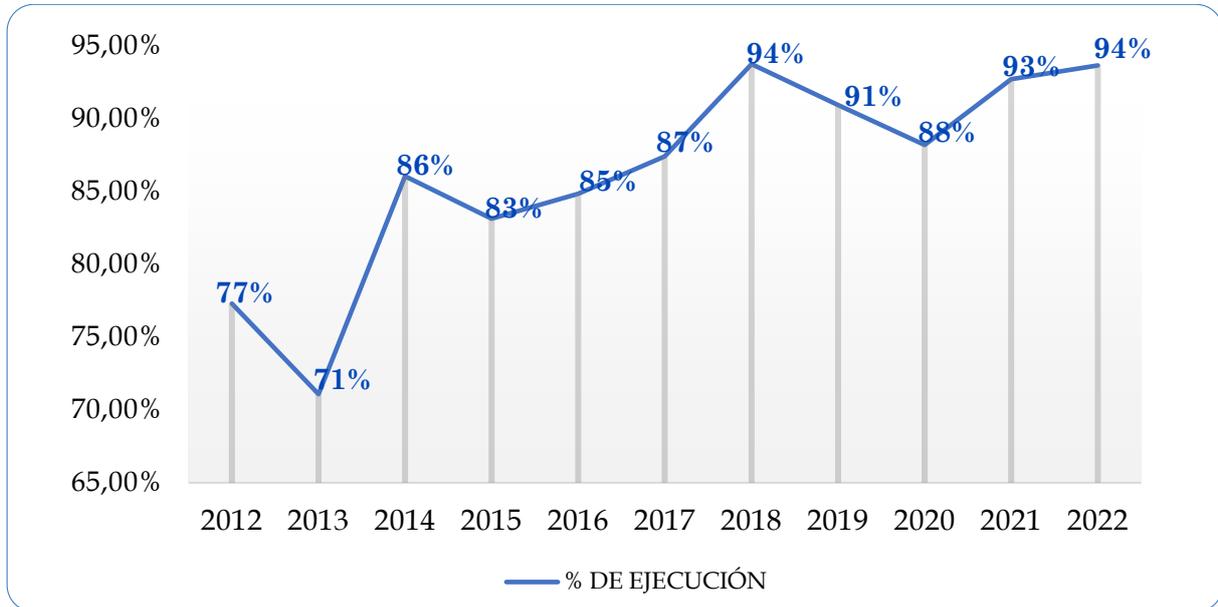


**Fuente:** Tabla 9.

**Elaboración:** Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.

**Fecha:** miércoles, 4 de enero de 2023

En el Gráfico 2 se puede observar la evolución en cuanto a la ejecución del presupuesto, de esta manera se puede observar que la ejecución más baja corresponde al año 2013 con el 71% y como ya se había manifestado anteriormente los mayores porcentajes de ejecución corresponden a los años 2018 y 2022 con el 94% para cada año.

**Gráfico 3.***Porcentaje del Presupuesto Ejecutado de los años 2012 – 2022***Fuente:** Tabla 9.**Elaboración:** Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.**Fecha:** miércoles, 4 de enero de 2023.

### 3. Estado actual del Cumplimiento de Ejes y Lineamientos Estratégicos

Los resultados de la ejecución de la Planificación Operativa Anual a nivel institucional, contribuyen en menor o mayor grado al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI).

**Tabla 10.***Ejecución de los Objetivos Nacionales – Objetivos Estratégicos Institucionales 2022*

Nro. OPN	Objetivo Plan Nacional de Desarrollo	Políticas Públicas Nacionales Metas Nacionales de Desarrollo	Objetivos Estratégicos Institucionales	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia (c= b/a *100)
14	Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía.	P.14.3 Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	OEI 1 Fortalecer las Capacidades Institucionales.	100,00%	97,69%	97,69%

EVALUACIÓN DEL POA 2022 - UTMACH

Nro. OPN	Objetivo Plan Nacional de Desarrollo	Políticas Públicas Nacionales Metas Nacionales de Desarrollo	Objetivos Estratégicos Institucionales	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia (c= b/a *100)
7	Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.	M.7.4.2 Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	OEI 2 Incrementar la Formación de Profesionales con Excelencia.	100,00%	89,92%	89,92%
7	Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.	M.7.4.1 Incrementar los artículos publicados por las universidades y escuelas politécnicas en revistas indexadas de 6.624 a 12.423.	OEI 3 Incrementar la Producción Científica y Tecnológica.	100,00%	99,27%	99,27%
7	Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.	P.7.4. Generar redes de conocimiento vinculadas a la educación superior, que promuevan espacios territoriales de innovación adaptados a las necesidades de la sociedad y el sector productivo local.	OEI 4 Incrementar la Vinculación con la Colectividad.	100,00%	100,00%	100,00%
<b>Promedio de Ejecución de los OPND - OEI Año 2022</b>						<b>96,72%</b>

**Fuente:** Archivo UTMACH - Evaluación POA 2022.

**Elaboración:** Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.

**Fecha:** viernes, 9 de diciembre de 2022

Como se puede observar en la Tabla 10, el promedio de ejecución de los Objetivos Nacionales - Objetivos Estratégicos Institucionales es del 96,72% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

A continuación, los resultados de la ejecución de los Objetivos Estratégicos Institucionales 2022, la Tabla 10 evidencia que el porcentaje de ejecución asciende a **98,75%** que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

**Tabla 11.**

*Ejecución de los Objetivos Estratégicos Institucionales 2022*

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DETALLE	INDICADOR EFICACIA
OEI 1	Fortalecer las Capacidades Institucionales.	95,01%

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DETALLE	INDICADOR EFICACIA
OEI 2	Incrementar la Formación de Profesionales con Excelencia.	100,00%
OEI 3	Incrementar la Producción Científica y Tecnológica.	100,00%
OEI 4	Incrementar la Vinculación con la Colectividad.	100,00%
<b>EJECUCIÓN PEDI UTMACH 2022</b>		<b>98,75%</b>
<p><b>Fuente:</b> Evaluaciones del POA 2022 entregadas por las dependencias ejecutoras.  <b>Elaboración:</b> Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.  <b>Fecha:</b> viernes, 9 de diciembre de 2022</p>		

**Tabla 12.**

Estado Actual de la Ejecución del PEDI 2021 - 2022

AÑOS	PROGRAMACIÓN		EJECUCIÓN	
	ANUAL	ACUMULADA	ANUAL	ACUMULADA 2021 - 2022
PEDI 2021	25,00	25,00	25,00	25,00
PEDI 2022	25,00	50,00	24,69	49,69
PEDI 2023	25,00	75,00	-	-
PEDI 2024	25,00	100,00	-	-
<p><b>Fuente:</b> Evaluaciones del PEDI de los años 2021 y 2022 enviadas por las dependencias.  <b>Elaboración:</b> Ec. Gisell Ríos – DPLAN  <b>Fecha:</b> viernes, 09 de diciembre de 2022.</p>				

En la Tabla 12 se evidencia el Estado Actual de la Ejecución del PEDI 2021 – 2022, observándose que en el año 2021 la ejecución de este se encontraba en el 25% y en el año 2022 en el 24,69%, siendo la ejecución acumulada del **49,69%**.

**Gráfico 3.**

**Fuente:** Tabla 11.  
**Elaboración:** Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.  
**Fecha:** viernes, 9 de diciembre de 2022

**Tabla 13.**  
*Ejecución de los Ejes Estratégicos Institucionales 2022*

EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DETALLE	INDICADOR EFICACIA
EE 1	Creatividad e innovación en la oferta académica	91,67%
EE 2	Responsabilidad social universitaria	100,00%
EE 3	Posicionamiento del modelo educativo integrador y desarrollador	99,31%
EE 4	Competitividad de la investigación e innovación universitaria	93,33%
EE 5	Transferencia y producción del conocimiento	100,00%
EE 6	Eficiencia en la organización y gestión institucional	95,99%
EE 7	Internacionalización	50,00%
EE 8	La calidad como cultura universitaria	97,63%
<b>EJECUCIÓN EJES ESTRATÉGICOS UTMACH 2022</b>		<b>90,99%</b>
<p><b>Fuente:</b> Evaluaciones del POA 2022 entregadas por las dependencias ejecutoras.  <b>Elaboración:</b> Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.  <b>Fecha:</b> viernes, 9 de diciembre de 2022</p>		

Como se puede observar en la Tabla 13, el promedio de ejecución de los ejes estratégicos institucionales es del 90,99% que equivale al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO. Por otro lado, respecto del conjunto de ejes, se puede destacar que entre los ejes estratégicos institucionales con mayor rango de desempeño alcanzado se encuentran: 2) Responsabilidad social universitaria; 3) Posicionamiento del modelo educativo integrador y desarrollador; 5) Transferencia y producción del conocimiento; 6) Eficiencia en la organización y gestión institucional 8) La calidad como cultura universitaria; que lograron un nivel de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

#### 4. CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos en la Evaluación del Plan Operativo Anual 2022 demuestran que, en cuanto al cumplimiento en la entrega de la evaluación por cada Unidad Administrativa y Académica, este se ubicó en el 99,99%.

Los resultados del indicador de eficacia indican que, a nivel institucional, la Universidad Técnica de Machala ha cumplido con el 97,97% de los objetivos propuestos, siendo el nivel de eficacia EXCELENTE.

En cuanto a la eficiencia, la ejecución presupuestaria real entre egreso corriente, inversión, capital y de financiamiento alcanzó, hasta el mes de noviembre, el 82,71%, lograron un nivel de desempeño BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

En el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, el porcentaje de ejecución asciende a 98,75% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

El promedio de ejecución de los ejes estratégicos institucionales es del 90,99% que equivale al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO.

#### 5. ANEXOS

- **Anexo 1.** Evaluación Programa Presupuestario 01 Administración Central;
- **Anexo 2.** Evaluación Programa Presupuestario 82 Formación Continua y Gestión Académica;
- **Anexo 3.** Evaluación Programa Presupuestario 83 Gestión de la Investigación; y,
- **Anexo 4.** Evaluación Programa Presupuestario 84 Gestión de la Vinculación.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**Anexo 1.**

**Evaluación Programa Presupuestario  
01 Administración Central**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 01 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. CON.	NRO. EE.	NRO. LE.	NRO. OEI.	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
RECTORADO	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	<b>META ESTRATEGICA</b> 1.- Incrementar la efectividad de la gestión institucional a través de la elaboración y aplicación de los procedimientos y normativas institucionales.	Informe de ejecución presupuestaria	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria.	80%	72.02%	✔	90,03%	Cédula Presupuestaria al 31 de octubre de 2022.	Mediante el reporte generado por el sistema ESIGEF del Ministerio de Finanzas que genera la Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) con corte de enero a octubre de 2022 se puede evidenciar que se ha ejecutado el 72.02% del presupuesto institucional.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Presidir las sesiones del máximo órgano colegiado y demás órganos dispuestos por el Estatuto y Reglamentos institucionales, presididas.	Sesiones del máximo órgano colegiado y demás órganos dispuestos por el Estatuto y Reglamentos institucionales, presididas.	N° de sesiones presididas en Consejo Universitario.	10	66	↑	100,00%	Resoluciones emitidas por Consejo Universitario	66 sesiones de Consejo Universitario, resoluciones de No. 1 al No. 446 de Consejo Universitario llevadas a cabo y que fueron presididas por el rector de la UTMACH	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 7	EE 2	LE 6	OEI 2	2.- Designar, encargar, subrogar y/o delegar de funciones para cargos académicos y administrativos.	Funciones para cargos académicos y/o administrativos delegados.	N° de designaciones encargos, subrogaciones y/o delegaciones realizadas.	6	81	↑	100,00%	Acciones de Personal.	Se atendió todas las designaciones de la autoridad nominadora para dar continuidad al desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 7	EE 2	LE 6	OEI 2	3.- Suscribir Nombramiento, Posesión y/o Remoción de Cargos Académicos y/o Administrativos.	Cargos Académicos y/o Administrativos Nombrados, Posesionados y/o Removidos.	N° de Cargos Académicos y/o Administrativos Nombrados, Posesionados y/o Removidos.	6	19	↑	100,00%	Acciones de Personal.	Se atendió la totalidad de los procesos de nombramientos provisionales y permanentes en el marco de la legalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 7	EE 5	LE 5	OEI 3	4.- Emitir directrices y lineamientos a las Vicerectorías y/o Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones.	Directrices y lineamientos a las Vicerectorías y/o Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones, emitidas.	N° de Directrices y lineamientos emitidos.	2	2	↑	100,00%	Gestiones reportadas por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado y por el Vicerrectorado Académico en base a las directrices emitidas por rectorado	Conjuntamente con los Vicerrectorados Académicos y Administrativos se inventaron estrategias para el inicio del periodo académico D2-2022 totalmente a la presencialidad, gestionado el mantenimiento de todos los campus universitarios. A partir de agosto/2022 se creó el Vicerrectorado de investigación, vinculación y Posgrado llegando a realizarse varios eventos de reconocimiento a la investigación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	5.- Emitir y difundir el Informe Anual de Rendición de Cuentas.	Rendición anual de cuentas, presentado.	N° de Informe de Rendición de Cuentas presentados.	1	1	↑	100,00%	Circular No. UTMACH-DPLAN-2022-008-C Informe de Rendición de Cuentas No 3996 Periodo 2021. Correo electrónico. Resolución No. 183/2022.	En el mes de abril, se cumple ante el CPCCS presentando el informe de rendición de cuentas, constando la subida en la plataforma. Lo acotado es conocido ante Consejo Universitario mediante Resolución No. 183/2022 del 26 de abril de 2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	6.- Presentar ante Consejo Universitario Proforma Presupuestaria y Reformas al Presupuesto; y propuestas de distribución de recurso de gasto no permanente provenientes de convenios y otras fuentes externas, presentadas ante Consejo Universitario.	Proforma presupuestaria y reformas al presupuesto, así como las propuestas de distribución de recurso de gasto no permanente provenientes de convenios y otras fuentes externas, presentadas ante Consejo Universitario.	N° de proformas y reformas presupuestarias gestionadas para aprobación de Consejo Universitario.	8	8	↑	100,00%	1 Proforma aprobada mediante Resolución de HCU No. 403/2022, y 7 Proyectos de Reforma Presupuestaria aprobadas mediante Resoluciones de HCU No. 028/2022, 066/2022, 152/2022, 181/2022, 239/2022, 331/2022 y 409/2022	A pesar de los continuos recortes que cada año sufre las instituciones de Educación Superior, hemos priorizado y clasificado los tipos de gastos, ya que para el D2-2022 iniciamos el periodo académico totalmente de manera presencial, centrándonos en la seguridad y mantenimiento de nuestros campus universitarios.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Realizar la gestión para mejoras en la ejecución de la planificación institucional.	Mejoras en la ejecución de la planificación institucional gestionadas.	N° de acciones de mejora del estándar Planificación estratégica y operativa ejecutadas.	1	1	↑	100,00%	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 043-GR-2022	Con el fin de realizar mejoras a la Planificación estratégica, éste despacho autorizo a la Dirección de Planificación la organización y ejecución del proceso de actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y la elaboración del Plan Plurianual de Inversiones, y que estén sujeción a las normas emitidas por los entes rectorales de planificación y finanzas públicas; de la Contraloría General del Estado y la normativa institucional vigente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	8.- Gestionar procesos disciplinarios.	Procesos disciplinarios gestionados.	N° de Procesos disciplinarios gestionados.	4	4	↑	100,00%	* Res_419-2022_FCA-CD-SO-20_13062022 * Res_619-2022_FCA-CD-SE_40_17102022 * Res_500-2022_CD-FOA_SO-27_28072022 * Res_613-2022_CD-FCA-SO-38_29092022	A través de las peticiones que se ha recibido por varios actores de la comunidad universitaria, los consejos directivos según conforme lo establece el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Machala en el apartado de funciones y atribuciones del Consejo Directivo, numeral 8, han atendido lo concerniente a procesos disciplinario viabilizando y aplicando lo estipulado en la normativas legales vigentes. En este caso particular únicamente se han presentado procesos disciplinarios de la facultad de ciencias agropecuarias	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 7	EE 3	LE 1	OEI 2	9.- Gestionar procesos de referendación de títulos.	Proceso de referendación de títulos gestionados.	N° de títulos referendados.	1.100	1.581	↑	100,00%	Actas de Referendación 1581, de acuerdo al número de títulos referendados.	Se alcanzó y se superó la meta propuesta ya que se contó con 1581 títulos referendados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 8	LE 7	OEI 1	10.- Autorizar procesos de contratación pública.	Procesos de contratación pública autorizados.	N° de Procesos de contratación pública autorizados.	20	162	↑	100,00%	https://www.compraspublicas.gob.ec	Cumplimiento del PAC/Cambios de la LOSNCP y falta de interoperabilidad de los usuarios al hacer los requerimientos durante el periodo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
RECTORADO	ON 7	EE 5	LE 2	OEI 4	11.- Suscribir directamente convenios que no comprometan recursos económicos de la institución previo informe jurídico favorable y los convenios que si comprometen recursos se suscribirá previa resolución de Consejo Universitario.	Convenios suscritos que no comprometan recursos económicos de la institución previo informe jurídico.	N° de Convenios suscritos.	60	106	↑ 100,00%	Reporte de Suscripción de Convenios legalizados que No comprometen recursos económicos (106 CONVENIOS SUSCRITOS)	Buscar los espacios de participación institucional, ha permitido que nuestros profesionales aporten en eventos académicos, generen proyectos de cooperación, además difundir y resaltar nuestra imagen institucional; plantear estrategias y procesos para el fortalecimiento de los vínculos con instituciones, internacionalización , así mismo la generación de programas de pasantías y movilidad académica, vinculación con la sociedad, educación continua, entre otras alternativas que estipula el Reglamento del Régimen Académico bajo sus líneas operativas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	12.- Adoptar decisiones oportunas para el buen gobierno institucional.	Decisiones oportunas para el buen gobierno institucional adoptadas.	N° de decisiones oportunas adoptadas.	2	2	↑ 100,00%	* Oficio N° UTMACH-R-2022-0766-OF. * Oficio N° UTMACH-R-2022-0259-OF	En cumplimiento al Acuerdo ACU-PC-SO-35-No. 006-2021 emitido por el Consejo de Educación Superior se contrató a una empresa auditora y que es calificada por el CES, para que se realice el Informe de Auditoría correspondiente al año 2021 sobre los estados financieros. Se dispuso la ampliación del plazo para el Registro de Actas de Calificaciones del Primer Parcial del periodo académico ordinario 2022 – D1 a fin de no perjudicar a los estudiantes en sus registros de notas y garantizar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	13.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planes Operativos y Evaluaciones de Planes Operativos entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	* POA 2022. * Evaluación del 1er. semestre POA 2022. * POA 2023. * Evaluación del 2do. semestre POA 2022.	Oficio N° UTMACH-R-2022-0259-OF		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO						TOTAL POA:				↑ 99,29%	PROMEDIO				
VICERRECTORADO ACADÉMICO	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	<b>META ESTRATÉGICA</b> 1.- Incrementar la calidad de la oferta académica a través de la ejecución de la planificación del proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Evaluación integral del desempeño docente gestionada.	N° de procesos de evaluación integral de desempeño docente ejecutados.	2	2	↑ 100,00%	1 Res. Consejo Universitario Nro. 003/2022 del 05/01/2022 2 Res. Consejo Universitario Nro. 090/2022 del 22/02/2022 3 Res. Consejo Universitario Nro. 257/2022 del 14/02/2022 4 Res. Consejo Universitario Nro. 242/2022 del 09/06/2022 5 Res. Consejo Universitario Nro. 327 del 16/08/2022 6 Res. Consejo Universitario Nro. 414 del 14/10/2022	Se logró identificar fortalezas y debilidades de la planta docente, determinar la preparación y el rendimiento actual del docente y perfilar sus necesidades formativas y de apoyo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Desarrollar actividades, funciones, y atribuciones delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado.	Actividades, funciones, y atribuciones delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado desarrolladas.	N° de actividades funciones atendidas, delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado.	4	4	↑ 100,00%	1 Res. Consejo Universitario Nro. 055/2022 del 24/01/2022 2 Oficio nro. UTMACH-VACAD-2022-480-OF del 11/07/2022 3 Res. Consejo Universitario Nro. 379/2022 del 28/09/2022 4 Res. Consejo Universitario Nro. 392/2022 del 28/09/2022	Se logró determinar el estado del proceso académico de estudios doctorales de los docentes titulares de la Universidad Técnica de Machala beneficiarios de ayudas económicas y/o becas aprobadas por el Consejo Universitario, en el año 2021 hasta junio del 2022. Planificar la 9na edición del Plan de Perfeccionamiento Académico 2022 y su ejecución que culmina a finales de noviembre 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Gestionar la planificación de los procesos académicos.	Planificación gestionada de los procesos académicos.	N° de planificaciones de procesos académicos gestionados.	6	6	↑ 100,00%	* Matriz consolidada de resoluciones y/o decisiones adoptadas: Res. Consejo Universitario Nro. 036/2022 del 17/01/2022 Res. Consejo Universitario Nro. 050/2022 del 24/01/2022 Res. Consejo Universitario Nro. 122/2022 del 14/03/2022 Res. Consejo Universitario Nro. 140/2022 del 23/03/2022 Res. Consejo Universitario Nro. 141/2022 del 23/03/2022 Res. Consejo Universitario Nro. 044/2022 del 24/01/2022	Se logró un capacitar contribuir al mejoramiento de la calidad académica y al desarrollo profesional de cada docente con los procesos de capacitación, se tributó a que nuestra IES entregue de manera oportuna los distributivos académicos, calendario académico, y la incorporación de cientos de profesionales de la UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	3.- Gestionar acciones de mejora y/o correctivas en base a los resultados de seguimiento a los procesos académicos.	Acciones de mejora y/o correctivas gestionadas en base a los resultados de seguimiento a los procesos académicos.	N° de acciones de mejora y/o correctivas gestionadas.	1	1	↑ 100,00%	1. Plan de acción de mejora: Gestionar la aprobación de los distributivos académicos de las cinco facultades, de acuerdo a la normativa establecido para el efecto. 2. 125/2022 14/03/2022	Se logró la participación y colaboración de Rector, Vicerrector Administrativo, Decanos, Subdecanos, Directora de Planificación, Directora Académica, Directora Financiera, Procuradora, Directora de Talento Humano; para analizar las propuestas de distributivo académico 2022 de las cinco facultades y la oferta de cupos relacionada con las últimas disposiciones del COE Nacional, para el inicio del PAO 2022 1.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	4.- Presentar la Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones semestrales del POA.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de documentos de POAS y evaluaciones semestrales de la planificación operativa presentadas.	4	4	↑ 100,00%	1. No UTMACH-VACAD-2022-464-OF	Se logró la elaboración y presentación de La matrices: Plan Operativo Anual y Evaluación del Plan Operativo Anual 2022		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de Cajas registradas en el inventario documental.	10	10	↑ 100,00%	Matriz del Inventario Documental	Se logró actualizar el inventario documental		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
VICERRECTORADO ACADÉMICO						TOTAL POA:				↑ 100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO /DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar y Supervisar las áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo, conforme constan en el organigrama estructural.	Áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo, coordinadas y supervisadas, conforme constan en el organigrama estructural.	N° de supervisiones realizadas a las áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo.	1	2	100,00%	* Informe de actividades de la Dirección de Talento Humano: Oficio nro. UTMACH-DTH-UGO-2022-111-OF, Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-119-OF. * Informe de actividades de la Dirección Financiera: Oficio N° UTMACH-DF-UPSTO-2022-504-OF. * Informe de actividades de la Dirección Administrativa: Oficio nro. UTMACH-DADM-UOIFM-2022-327-OF * Informe de actividades presentados por la Dirección de Tics: Oficio No. UTMACH-DTIC-2022-253-OF, Oficio No. UTMACH-DTIC-2022-359-OF. * Informe semestral sobre el estado de la ejecución de los procesos: Dirección de Finanzas, Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada, Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos), Ejecución de Gastos - Reportes Programa, Ejecución de Gastos - Proyecto de Inversión. * Informe semestral sobre el estado de la ejecución de los procesos: Dirección de Talento Humano, Matriz en Excel. * Informe semestral sobre el estado de la ejecución de los procesos: Dirección de Tics, Oficio No. UTMACH-DIR, TIC-2022-073-OF, Plan Anual 2022 de Mantenimiento de Equipos Informáticos y de Comunicación de la UTMACH. * Informe semestral sobre el estado de la ejecución de los procesos: Dirección Administrativa, Circular Nro.003-18/03/2022, Oficio nro.116 - 18/03/2022, Oficio nro. 273-UOIFM - 17/08/2022.	El Vicerrectorado Administrativo, es el ente que dirige, y coordinar las actividades de las cuatro unidades adscritas, para ello se reúne constantemente para analizar su operatividad, observar sus fortalezas y debilidades en los procesos internos y atención a entes externos, dentro de las actividades desarrolladas en el periodo 2022, se ha hecho una observación de forma general a cada una de ellas, y se ha recogido inquietudes de dichas unidades, para lo cual, este Vicerrectorado Administrativo, ha solicitado a cada Unidad levantar un mapeo de las actividades, que permitirá observar las fortalezas y debilidades y ayudará a levantar procedimientos que mejoren la atención a las actividades cotidianas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 9	OEI 1	2.- Gestionar acciones de mejoras y/o correctivas a los resultados de la ejecución de los planes de capacitación y evaluación del desempeño; control de asistencia y permanencia del talento humano según LOSEP y Código de Trabajo; y estado de quejas, denuncias y/o contravenciones gestionadas, relacionadas con el personal administrativo y trabajadores.	Acciones de mejoras y/o correctivas a los resultados de la ejecución de los planes de capacitación y evaluación del desempeño; control de asistencia y permanencia del talento humano según LOSEP y Código de Trabajo; y estado actual de las quejas, denuncias y/o contravenciones, relacionadas con el personal administrativo y trabajadores.	N° de acciones de mejoras y/o correctivas de los planes de capacitación y evaluación, informes de asistencia y permanencia del personal sujeto a la LOSEP y Código de Trabajo, y sobre las quejas, denuncias y/o contravenciones, relacionadas con el personal administrativo y trabajadores.	2	2	100,00%	Informes emitidos por la Dirección de Talento Humano. * Oficio No. UTMACH-DTH-2022-1047-OF. * Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-0000-OF. * Reporte de acciones de mejoras y/o correctivas relacionadas con el personal administrativo y trabajadores, de existir novedades. * Reporte quejas generadas por el SIUTMACH. * Registro Quejas, denuncias y acciones correctivas.	El Vicerrectorado Administrativo, es el ente que dirige, y coordina a la Unidad de Talento Humano su desempeño, así mismo solicita informes cuando existen quejas nivel académico y administrativo, para hacer seguimiento de los procesos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	3.- Coordinar y emitir dictámenes para el control administrativo del patrimonio institucional, en conjunto con las Direcciones Administrativa y Financiera.	Derechos para el control administrativo del patrimonio institucional, coordinadas y emitidas.	N° de derechos para el control administrativo del patrimonio institucional coordinadas y emitidas.	2	2	100,00%	* Informes emitidos por la Unidad de Bienes y Control de Bienes. * Informe semestral del estado actual de ejecución del control de bienes.	El Vicerrectorado Administrativo, recibe constantemente Informes periódicos de la Unidad de Bienes y control de Bienes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	4.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de documentos de definición de estructura orgánica, descripción, valoración y clasificación de puestos, en conjunto con las instancias pertinentes.	Proceso coordinado de elaboración y/o actualización de documentos de definición de estructura orgánica, descripción, valoración y clasificación de puestos, en conjunto con las instancias pertinentes.	N° de procesos elaborados y actualizados de documentos de definición de estructura orgánica, descripción, valoración y clasificación de puestos.	2	2	100,00%	* Informe Semestral del estado actual de la implementación de documentos. * OF. UTMACH-VADM-2022-227-OF. * Resolución 334-2022_0001-Reglamento Orgánico Funcional-ROGOP	El Vicerrectorado Administrativo, coordina con la Unidad de Talento humano para la socialización de nuevos reglamentos en este caso el Reglamento Orgánico Funcional.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	4.- Gestionar acciones de mejora y/o correctivas en base a la aplicación de normas de conservación del ambiente, mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e higiene.	Acciones de mejoras y/o correctivas en base a la aplicación de normas de conservación del ambiente, mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e higiene.	N° de acciones de mejoras y/o correctivas gestionadas con base a la aplicación de normas de conservación del ambiente, mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e higiene.	2	2	100,00%	* Informe de acciones de mejoras y/o correctivas.	El Vicerrectorado Administrativo, por medio de la Unidad de Obras Infraestructura Universitaria, hace seguimiento a la parte estructural y adecuaciones en la parte física en la Universidad para mejorar su parte estructural.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	6.- Coordinar el proceso del diseño y/o actualización de proyectos para el desarrollo de infraestructura física y tecnológica institucional, con las instancias pertinentes.	Proceso del diseño y/o actualización de proyectos de infraestructura física y tecnológica con las instancias pertinentes, coordinado.	N° de procesos de diseño y/o actualización de proyectos coordinados.	1	1	100,00%	* Reporte de diseños de Proyectos coordinados	Por medio de la Unidad de Obras Infraestructura Universitarias, se verifica proyectos y adecuaciones en la parte física.	La ausencia de recursos destinados a las áreas responsables, afecta la presentación de Proyectos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Ejecutar actividades dispuestas por la máxima autoridad y/o máximo organismo colegiado, ejecutadas.	Actividades dispuestas por la máxima autoridad y/o máximo organismo colegiado, ejecutadas.	N° de actividades ejecutadas, en cumplimiento a las disposiciones del máximo organismo y/o máxima autoridad.	4	8	100,00%	* Reporte de actividades atendidas, dispuestas por el máximo organismo. * Reporte de actividades atendidas, delegadas por la máxima autoridad.	El Vicerrectorado Administrativo, acata delegaciones desde el Rectorado para formar comisiones de trabajo para mejorar procesos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Gestionar peticiones de permisos y/o licencias solicitadas por los servidores universitarios, oestadas.	Peticiones de permisos y/o licencias solicitadas por los servidores universitarios, oestadas.	N° de peticiones de permisos y/o licencias gestionadas.	50	302	100,00%	* Reporte de permisos y/o licencias gestionadas.	El Vicerrectorado Administrativo, lleva un registro de los permisos y licencias del personal.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	9.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual, entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual, entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anual, presentadas.	4	4	100,00%	* POA 2022. * Evaluación POA 2022 1er Semestre. * POA 2023. * Evaluación POA 2022 2do Semestre.	Se elabora el Poa, con base a las actividades propias de la Unidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de cajas del archivo del Vicerrectorado Administrativo registradas en el inventario documental.	6	6	100,00%	* Inventario Documental.	El Vicerrectorado Administrativo, organiza el archivo documental histórico de la Unidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO					TOTAL POA:					100,00%	PROMEDIO				
PROCURADURÍA GENERAL	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Elaborar Pronunciamientos jurídicos.	Pronunciamientos jurídicos elaborados.	N° de Pronunciamientos jurídicos elaborados.	140	602	100,00%	1. Registro de Pronunciamientos realizados.	Se ha cumplido con la meta establecida.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	2.- Revisar Proyectos de la normativa jurídica interna.	Proyectos de creación, modificación o derogación de la normativa jurídica interna.	N° de Proyectos de la normativa jurídica interna revisadas.	16	16	100,00%	1. Registro de Revisión Proyectos de la normativa jurídica interna.	No se ha podido completar con la meta por cuanto, la programación de los porcentajes se encuentran establecidas anualmente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge lo indicado en dificultad encontrada para el cumplimiento de la meta.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	3.- Elaborar Contratos.	Contratos elaborados.	N° de contratos elaborados.	13	17	100,00%	Registro de contratos realizados.	Se ha cumplido con la meta establecida.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Emitir informes sobre procesos contractuales.	Informe sobre procesos contractuales emitidos.	N° de informe sobre procesos contractuales emitidos.	8	8	100,00%	Registro de informes sobre procesos precontractuales y contractuales.	Se ha cumplido con la meta establecida.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 1	OEI 2	5.- Elaborar Convenios.	Convenios elaborados.	N° de convenios elaborados.	107	107	100,00%	Registro de convenios elaborados.	No se ha podido completar con la meta por cuanto, la programación de los porcentajes se encuentran establecidas anualmente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Representar en el Patronio judicial y constitucional de la UTMACH.	Patronio judicial, administrativo y constitucional Representado.	N° de los procesos judiciales y constitucionales patrocinados.	7	10	100,00%	Registro de los procesos judiciales y constitucionales representado.	Se ha cumplido con la meta establecida.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	7.- Unificar criterios jurídicos con Secretarías y Secretaria Abogados de las Facultades.	Criterios jurídicos unificados.	N° de criterios jurídicos unificados.	15	11	73,33%	Registro de criterios unificados.	No se ha podido completar con la meta por cuanto, la programación de los porcentajes se encuentran establecidas anualmente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. PLAN	NRO. LINEA	NRO. SUBLINEA	NRO. OBJETIVO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de POA entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	1. Plan operativo anual 2022. 2. Evaluación del 1er. Semestre POA 2022. 3. POA 2023. 4. Evaluación del 2do. Semestre POA 2022	No se ha podido completar con la meta por cuanto, la programación de los porcentajes se encuentran establecidos anualmente.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas Archivadas registradas en el inventario documental.	8	10	↑ 100,00%	1. Inventario documental.	Se ha cumplido con la meta establecida.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
PROCURADURÍA GENERAL						TOTAL POA:				97,04%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Diseñar el Plan Anual de Comunicación Institucional.	Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado.	N° de actividades ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado.	400	342	85,50%	Reporte consolidado del número de noticias publicadas sobre actividades ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado. Evidencias de información publicada en: * Diario Correo del 20 de mayo de 2022. * Diario Opinión del 15 de junio de 2022. * Diario El Nacional del 08 de julio de 2022.	Noticias publicadas sobre actividades ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación Institucional diseñadas, publicadas.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	ON 14	EE 6	LE 3	OEI 1	2.- Medir el nivel de posicionamiento y percepción de la imagen institucional.	Nivel de Posicionamiento y percepción de la Imagen Institucional medido.	N° de personas encuestadas sobre la imagen institucional en la comunidad universitaria.	1.000	1.466	↑ 100,00%	Resultados de la encuesta anual sobre los procesos de comunicación sobre la calidad de la información percepción de la imagen institucional.	Personas encuestadas sobre la percepción de la imagen institucional en la comunidad universitaria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	3.- Diseñar productos comunicacionales institucionales.	Productos comunicacionales institucionales, diseñados.	N° de productos comunicacionales institucionales diseñados.	400	582	↑ 100,00%	Orden de Impresión No. 086 del 28 de junio de 2022; y Orden de Impresión No. 089 del 07 de septiembre de 2022.	Productos comunicacionales diseñados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	4.- Cargar y organizar contenidos en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión oficial.	Contenidos en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión oficial, cargados.	N° de contenidos cargados en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión.	500	560	↑ 100,00%	* Reporte consolidado del número de contenidos cargados al portal web institucional. * Correo evidencia pedido difusión correo masivo para llenar encuestas.	Página web actualizada y cumplimiento de los plazos establecidos por la LOTAIP.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Emitir informes de asesoría técnica a los procesos gubernamentales.	Informes de asesoría técnica a los procesos gubernamentales emitidos.	N° de informes de asesoría técnica a los procesos gubernamentales emitidos.	2	3	↑ 100,00%	Oficios No. 082, No. 0115 y No. 0149 de la Dirección de Comunicación.	Autoridad asesorada sobre diferentes aspectos de la administración.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	6.- Medir el nivel de la calidad y accesibilidad de la información difundida.	Nivel de calidad y accesibilidad de la información difundida, medida.	N° de personas informadas y con accesibilidad a la información difundida.	1.000	1.466	↑ 100,00%	Resultados de la encuesta anual sobre los procesos de comunicación sobre la calidad de la información.	Personas informadas y con accesibilidad de la información difundida.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	7.- Entregar oportunamente las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Anual presentadas.	4	4	↑ 100,00%	Oficio No. 145 del 21 de julio de 2022, Capture Correo evidencia envío POA 2023 y Oficio No. 189 del 14 de noviembre de 2022.	Planificaciones Operativas Anuales (2022 y 2023) y Evaluación del POA 2022, presentadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Organizar Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivos de gestión organizados y registrados en el inventario documental	300	244	81,33%	Reporte consolidado del número de oficios enviados y recibidos. Correo evidencia pedido difusión correo masivo para llenar encuestas.	Archivo de gestión organizado y registrado en el inventario documental de manera parcial.	Por limitación del personal, se continúa haciendo el archivo de oficios de manera manual.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente, lo indicado en observaciones.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN						TOTAL POA:				95,55%	PROMEDIO				
UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir informes de los Actos Sociales Académicos y Ceremoniales.	Informes de los Actos Sociales Académicos y Ceremoniales emitidos.	N° de informes de los Actos Sociales Académicos y Ceremoniales entregados al jefe inmediato.	15	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	2.- Registrar y atender visitas oficiales recibidas.	Visita oficiales registradas.	N° de visitas oficiales recibidas en la institución.	15	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	3.- Supervisar la aplicación de la Normativa sobre Identidad visual corporativa.	Normativa sobre Identidad visual corporativa supervisada.	N° de supervisiones efectuadas para la verificación de la aplicación de la Normativa sobre Identidad visual corporativa.	1	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	4.- Ejecutar las funciones de la secretaria del comité de transparencia.	Funciones de la Secretaría del comité de transparencia ejecutadas.	N° de oficios elaborados para gestionar la publicación de la Ley de Transparencia.	120	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	5.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones Semestrales de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas.	4	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	6.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas de información de la Unidad de Relaciones Públicas registrada en el inventario documental.	7	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS						TOTAL POA:				0,00%	PROMEDIO				
IMPRENTA UNIVERSITARIA	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Diseñar, diagramar e imprimir documentos.	Documentos diseñados, diagramados e impresos.	N° de Documentos Diseñados, Diagramados e Impresos.	36	27	75,00%	Correos electrónicos institucionales, requeridos por la Dirección de Comunicación.	Procesos administrativos realizado satisfactoriamente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	* Psa 2022 primera reforma. * Psa 2022 segunda reforma. * Evaluación enero-octubre 2022 (actual).	Procesos de adquisiciones de bienes y servicios.	En el 2023, no se presenta en razón que en el ROGOP 2022 no figura la Unidad de Imprenta Universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas organizadas.	3	2	66,67%	Cajas de archivos 2013, 2014 y 2015.	Archivo de gestión institucional.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	El medio de verificación subido, no permite realizar la correspondiente validación de la meta, por favor subir la matriz de evidencia correcta.
IMPRENTA UNIVERSITARIA						TOTAL POA:				80,56%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar el Proceso de diseño y/o actualización de la planificación estratégica institucional.	Planificación estratégica institucional implementada.	N° de planes operativos anuales articulados al PEDI 2021 - 2024.	104	104	↑ 100,00%	Resolución Nro. 333 / 2022 (POA 2022), Resolución Nro. 403 / 2022 (POA 2023).	La Universidad Técnica de Machala lleva una planificación articulada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	2.- Consolidar y Validar la Planificación operativa anual y sus ajustes, en base a la programación de necesidades de recursos, consolidada y validada.	Planificación operativa anual y sus ajustes, con base a la programación de necesidades de recursos, consolidada y validada.	N° de planes operativos anuales validados y aprobados.	52	52	↑ 100,00%	Resolución Nro. 333 / 2022 (POA 2022)	Se consolidó y validó la planificación con base a la programación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Gestionar la priorización del Plan Anual de Inversiones.	Procesión del Plan Anual de Inversiones gestionada.	N° de priorizaciones de proyectos de inversión gestionados.	6	6	↑ 100,00%	Resolución Nro. 268 / 2022 Resolución Nro. 371 / 2022 Resolución Nro. 408 / 2022	Proyectos de Inversión priorizados para la adecuada ejecución presupuestaria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Gestionar requerimientos de información para el registro de la planificación plurianual de la política pública y/o Programación Anual de la Planificación registrada.	Planificación plurianual de la política pública y/o Programación Anual de la Planificación registrada.	N° de procesos de registro de la planificación plurianual de la política pública y/o programación anual de la planificación registrada.	3	3	↑ 100,00%	Memorando no.UTMACH-DPLAN-2022-021-M	Se registraron los procesos de acuerdo con los requerimientos del entre rector.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	5.- Evaluar planes, programas y proyectos.	Planes, programas y proyectos evaluados.	N° de procesos de evaluación de planes, programas y proyectos evaluados.	12	12	↑ 100,00%	Resolución Nro. 408 / 2022	Se evaluaron los planes, se realizó el proceso de LOTAIP y otros relacionados con la meta.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. CON.	NRO. EE.	NRO. LE.	NRO. OEI.	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	6.- Emitir insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria y sus reformas.	Insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria y sus reformas emitidos.	N° de insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria consolidados y entregados.	3	8	↑	100,00%	Resolución Nro. 028 / 2022 Resolución Nro. 066 / 2022 Resolución Nro. 152 / 2022 Resolución Nro. 181 / 2022 Resolución Nro. 239 / 2022 Resolución Nro. 331 / 2022 Resolución Nro. 403 / 2022 Resolución Nro. 409 / 2022	Se emitieron los insumos correspondientes para la elaboración de la proforma.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Coordinar el Proceso de rendición anual de cuentas.	Rendición anual de cuentas ejecutada.	N° de fases del proceso de rendición anual de cuentas ejecutadas.	4	4	↑	100,00%	Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-UPES-2022-0030-OF	Se presentó el informe de Rendición Anual de Cuentas en los plazos previstos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	8.- Coordinar el levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	Información registrada para el proceso de distribución de recursos y otros fines institucionales.	N° de procesos relacionados con la distribución de recursos gestionados.	5	5	↑	100,00%	Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-173-OF Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-228-OF Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-230-OF Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-242-OF Mediante oficio de la UPES (Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-UPES-2022-0030-OF)	Se gestiono la información con las dependencias correspondientes en lo que respecta a la distribución de recursos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	9.- Emitir informes técnicos para la toma de decisiones de los procesos gubernamentales.	Informes técnicos para la toma de decisiones.	N° de informes o criterios técnicos emitidos para la toma de decisiones.	5	5	↑	100,00%	Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-238-OF_25052022	Se emitieron los criterios técnicos de acuerdo con los requerimientos de las autoridades.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 7	OEI 1	10.- Ejecutar las funciones de la presidencia del comité de transparencia.	Comité de transparencia institucional en funciones.	N° de sesiones del Comité de Transparencia ejecutadas para la autorización de la publicación de la información.	10	10	↑	100,00%	10 sesiones ejecutadas de enero a noviembre.	Sesiones del Comité de Transparencia llevadas a cabo dentro de los plazos correspondientes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planes operativos anuales y su evaluación entregados de forma oportuna.	4	4	↑	100,00%	Resolución 333 / 2022 (POA 2022) Resolución 403 / 2022 (POA 2023) Evaluación del POA 2022 (semestre y anual)	Se cumplió con la Planificación Operativa Anual y la Evaluación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de registros de procesos o expedientes en el inventario documental.	11	12	↑	100,00%	Carpetas de archivos organizadas	El archivo de la Dirección de Planificación se encuentra adecuadamente organizado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN					TOTAL POA:					↑	100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	1.- Elaborar y actualizar Propuestas de instructivo, Guías metodológicas o instrumentos de evaluación para el diseño de la planificación estratégica institucional, Planificación Operativa Anual y para el diseño de proyectos de inversión.	Propuestas de normativa interna y documentos técnicos.	N° de Propuestas de Instructivos, Guías Metodológicas o Instrumentos de Evaluación para el Diseño de la Planificación Estratégica Institucional, Planificación Operativa Anual y para el Diseño de Proyectos de Inversión elaboradas y/o.	1	1	↑	100,00%	Instructivo Metodológico para la Evaluación de la Planificación Operativa Anual 2022 aprobado con Resolución CU Nro. 439/2022 del 20/10/2022.	Establecimiento de la normativa interna, para una correcta presentación de la evaluación operativa institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Actualizar la información en los manuales y/o módulos de la planificación operativa anual y sus reformas.	Manuales y/o módulos de la planificación operativa anual actualizados.	N° de manuales consolidados de la planificación operativa anual, actualizados.	5	5	↑	100,00%	Resolución 403 / 2022 (POA 2023)			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	3.- Registrar y evaluar la planificación plurianual de la política pública y/o programación anual de la planificación, y de los proyectos de inversión, en la plataforma informática del órgano rector de la planificación e inversión pública.	Planificación plurianual de la política pública y/o programación anual de la planificación, y de los proyectos de inversión, registrada y evaluada.	N° de registros de metas y registro de resultados para la evaluación de la Planificación Institucional (PI), Programación Anual de la Planificación (PAP) y de los proyectos de inversión, efectuados en la plataforma informática del órgano rector de la planificación e inversión pública.	3	3	↑	100,00%	Memorando nro.UTMACH-DPLAN-2022-021-M			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	4.- Emitir reportes de resultados de la evaluación de planes, programas, proyectos y del proceso de rendición anual de cuentas.	Reportes de resultados de la evaluación de planes, programas, proyectos y del proceso de rendición anual de cuentas emitidos para validación.	N° de reportes de evaluación de planes, programas y proyectos y del proceso de rendición de cuentas emitidos para validación.	4	4	↑	100,00%	Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-UPES-2022-0030-OF			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	5.- Aplicar el Control Interno al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	Control Interno al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos aplicado.	N° de controles aplicados al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	3	6	↑	100,00%	* Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-173-OF * Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-228-OF * Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-230-OF * Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-242-OF Mediante oficio de la UPES (Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-UPES-2022-0030-OF)			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	6.- Emitir reportes para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación.	Reportes para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación (Técnicos Presupuestarios).	N° de insumos emitidos para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación (Técnicos Presupuestarios).	5	5	↑	100,00%	Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-238-OF_25052022			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Emitir la Planilla de monitoreo al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la UTMACH.	Planilla de monitoreo al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la UTMACH emitida.	N° de Planillas emitidas de monitoreo al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la UTMACH.	10	10	↑	100,00%	10 Planillas de monitoreo al cumplimiento a la LOTAIP correspondiente a enero 2022 a octubre 2022.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de documentos de planificación operativa anual y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	Resolución 333 / 2022 (POA 2022) Resolución 403 / 2022 (POA 2023) Evaluación del POA 2022 (semestre y anual)			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO					TOTAL POA:					↑	100,00%	PROMEDIO			
SECRETARÍA GENERAL	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	1.- Emitir convocatorias para sesiones del Consejo Universitario.	Convocatorias para las sesiones del Órgano Colegiado Superior emitidas.	N° de convocatorias emitidas.	60	67	↑	100,00%	67 Convocatorias a Consejo Universitario emitidas.	67 sesiones de Consejo Universitario, 446 resoluciones de Consejo Universitario		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	2.- Elaborar las actas de las sesiones de Órgano Colegiado Superior.	Actas de las Sesiones del Órgano Colegiado Superior redactadas y suscritas.	N° de actas emitidas.	10	11	↑	100,00%	11 Actas de las Sesiones del Órgano Colegiado Superior redactadas y suscritas.	Se redactaron 11 Actas de las Sesiones del Órgano Colegiado Superior.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	3.- Redactar las resoluciones del Órgano Colegiado Superior.	Resoluciones del Órgano Colegiado Superior redactadas y notificadas.	N° de resoluciones emitidas.	450	446	↑	99,11%	446 Resoluciones del Órgano Colegiado Superior redactadas y notificadas.	Se realizo 446 Resoluciones adoptadas por Consejo Universitario.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	4.- Administrar la documentación para tratamiento del Órgano Colegiado Superior.	Documentación para tratamiento del Órgano Colegiado Superior administrada.	N° de documentos analizados por Consejo Universitario.	341	351	↑	100,00%	351 documentos analizados por Consejo Universitario.	Se analizaron de manera oportuna los 351 documentos por Consejo Universitario.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Certificar documentos.	Servicio de Certificación de documentos.	N° de solicitudes de certificaciones atendidas.	124	124	↑	100,00%	124 Solicitudes de certificaciones atendidas.	Se atendieron de manera oportuna las 124 solicitudes de certificación de copias.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	6.- Registrar títulos conferidos.	Títulos conferidos y registrados.	N° de Títulos Registrados.	1.100	1.621	↑	100,00%	1.621 Títulos de tercer y cuarto nivel registrados en la SNIIEE.	Se alcanzó la meta propuesta ya que se contó con 1621 incorporados, los mismos que fueron registrados oportunamente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	10.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de POAS y Evaluaciones del POA presentados.	4	4	100,00%	* POA 2022 Oficio nro. UTMACH-SG-2022-118 28/06/2022. * POA 2023 entregado vía correo electrónico 13/09/2022. * Evaluación del POA 2022, vía correo del 15/11/2022.	Contar con una planificación operativa para el año 2023, que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos. Cabe indicar que no se pudo realizar la evaluación del poa 2022 por semestres debido a que la Dirección de Planificación no lo solicitó, por lo tanto se ha ejecutado 3 medios de verificación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	3	3	100,00%	3 Cajas registradas en el inventario documental.	Se ha logrado identificar los documentos que se encontraban en el archivo, mismo que se los puede localizar mediante el inventario documental.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
SECRETARÍA GENERAL											TOTAL POA:	99,89%	PROMEDIO			
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar la fase de Planificación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo.	Fase de Planificación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo ejecutado.	N° de lineamientos y/o herramientas archivísticas elaboradas.	1	1	100,00%	MANUAL DE TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES Resolución Nro. 380-2022 adoptada en el Consejo Universitario, del 29/09/2022.	Contar con los lineamientos bajo los cuales se deben elaborar los documentos que emitan las dependencias de la administración universitaria, normalizando así la estructura y criterios de forma coordinada e integrada en su momento técnica a cada dependencia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	2.- Ejecutar la fase de Consolidación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo.	Fase de consolidación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo ejecutado.	N° de capacitaciones realizadas.	1	8	100,00%	REGISTRO DE ASISTENCIA * Se realizaron capacitaciones vía zoom a los servidores responsables del manejo del módulo SIGEDA, del 26 al 29/09/2022; las mismas que se organizaron 8 grupos para la capacitación y que se encuentran evidenciados en las grabaciones.	Contar con una plataforma que permitirá llevar la documentación organizada de los procesos y optimizar el recurso humano y económico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	3.- Ejecutar la fase de evaluación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo.	Fase de evaluación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo ejecutado.	N° de vistas realizadas en los archivos de gestión.	16	18	100,00%	REGISTRO DE VISITAS IN SITU Se realizan las visitas a los servidores responsables de los Archivos de Gestión e Intermedio de las Facultades y Unidades Administrativas.	Se asesoró y emitió recomendaciones durante las visitas in situ a los responsables de los archivos de gestión e intermedios en mejoras de la aplicación del procedimiento en la organización de los documentos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	4.- Registrar y distribuir la correspondencia interna (de las primeras Autoridades) y externa.	Correspondencia interna (de las primeras Autoridades) y externa registrada y distribuida.	N° de documentos registrados en el SIUTMACH.	4.000	6.583	100,00%	Oficios recibidos para: * Rectorado (4.726) * Vicerrectorado Académico (275) * Vicerrectorado Administrativo (1.550), * Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgr (28).	Mejoramiento en la distribución de la correspondencia recibida por ventanilla electrónica y física de Secretaría General con el logro OEI 10	Deposición Transitoria Tercera.- La recepción y distribución de las comunicaciones internas dirigidas a las máximas autoridades se mantendrá, hasta que se implemente el sistema informático de gestión documental.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	5.- Difundir el Patrimonio documental en el portal web institucional.	Patrimonio documental en el portal web institucional difundidos.	N° de difusiones realizadas en la página web.	1	1	100,00%	Fototeca: Colección: "PRIMEROS DECANOS DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA" con Oficio nro. UTMACH-SG-UGDA-2022-058-OF del 28/10/2022 y Memoria gráfica.	Contar con un espacio en el portal web de la UTMACH, permitiendo conocer a la comunidad los productos y servicios que ofrece el Archivo General de la UTMACH		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	6.- Prestación de Servicio de consulta de documentos.	Servicio prestado de consulta de documento.	N° de atenciones de servicio de consulta de documentos.	6	7	100,00%	7 solicitudes atendidas.	Facilitando el acceso a la documentación aportando con el logro OEI 10		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	7.- Ejecución de las funciones de Secretaria del comité de Archivo.	Funciones de la Secretaria del comité de Archivo ejecutadas.	N° de sesiones de comité de Archivo.	2	2	100,00%	2 Sesiones de comité de archivo efectuadas.	El Comité de Archivo de la UTMACH ha mantenido sesiones, las mismas que han sido de gran importancia ya que se han realizado recomendaciones a los procesos de gestión documental y archivo de la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	8.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y las Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de POA y evaluaciones del POA presentados.	4	4	100,00%	1.- POA 2022, entregado con Oficio nro. UTMACH-SG-UAG-2022-037-OF, del 27/06/2022. 2.- POA 2023, mediante correo electrónico 13/09/2022. 3.- Evaluación del POA 2022, vía correo 15/11/2022.	Dificultad: Cabe indicar que no se pudo realizar la evaluación del poa 2022 por semestres debido a que la Dirección de Planificación no lo solicitó, por lo tanto se ha ejecutado 3 medios de verificación. Logro: Contar con una planificación operativa para el año 2023, que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acco favorablemente lo indicado en la dificultad encontrada, y así se cumple con el objetivo planificado.		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	9.- Organización del Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	5	5	100,00%	5 cajas registradas en el inventario documental.	Se ha logrado identificar los documentos que se encontraban en el archivo de gestión, los mismos que se los puede localizar mediante el inventario documental.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	10.- Organización del Archivo General.	Archivo General organizado.	N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	10	10	100,00%	10 cajas registradas en el inventario documental.	Se ha logrado describir los documentos que reposan el archivo general, los mismos que se los puede localizar mediante el inventario documental		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO											TOTAL POA:	100,00%				
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Gestionar la conformación del comité informático, proponiendo los perfiles requeridos para cumplir las atribuciones señaladas en las normas de control interno emitidas por el mismo.	Comité Informático implementado.	N° de propuestas para implementación del Comité Informático, aprobadas.	1	1	100,00%	1. Solicitud a procuraduría para dictamen legal. 2. Solicitud para aprobación de propuesta para la conformación del Comité Informático de la UTMACH ante Consejo Universitario. 3. Resolución CU de aprobación, previa su implementación.	Se logró la aprobación del Comité Informático, órgano encargado de proponer las mejores estrategias de implementación de tecnología informática.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Gestionar con las unidades administrativas DTIC las asesorías técnicas para la loma de acciones relacionadas con las actividades y procesos de las tecnologías de la información y comunicación.	Asesorías técnicas relacionadas con los procesos tecnológicos, gestionadas.	N° de informes de valoración de las asesorías técnicas brindadas por las unidades administrativas DTIC, gestionados.	2	2	100,00%	1. Informe de valoración de asesorías técnicas DTIC brindadas por las unidades administrativas de Sistemas-Seguridad, Redes y Telecomunicaciones, Mantenimiento de equipos informáticos, gestionado.	Lo logró valorar la calidad de las asesorías técnicas brindadas por las unidades administrativas DTIC, identificando fortalezas y debilidades que permitan implementar acciones de mejora en los procesos de atención (asesoría) a usuarios.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Gestionar la definición e implementación del modelo de gestión institucional de la información y comunicación.	Definición e implementación del modelo de gestión institucional de la información y comunicación, gestionado.	N° de modelo de gestión institucional de la información y comunicación, definido.	1	1	100,00%	1. Modelo de gestión de la información y comunicación UTMACH, definido.	Se logró la identificación de los elementos que caracterizan el modelo de gestión y de la información y comunicación de la institución, más sin embargo el eje 3 Transformación digital y calidad, sigue a su...		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Proponer la aprobación para implementación de la Planificación Estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicación, implementada.	Planificación Estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicación, implementada.	N° de Planificaciones Estratégicas de TIC, aprobadas.	1	1	100,00%	1. Planificación Estratégica de TIC, aprobada.	Se presenta una actualización al PEI 11, considerando que este debe ser desarrollado en base al eje 3 Transformación digital y calidad, las intenciones declaradas por la nueva administración, los planes de...		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Gestionar la planificación anual de contingencia de desarrollo de software UTMACH.	Planificación anual de contingencia de desarrollo de software, gestionada.	N° de planes de contingencia de desarrollo de software UTMACH, gestionados.	1	1	100,00%	1. Solicitud a la unidad de sistemas del diseño del plan anual de contingencia de desarrollo de software. 2. Plan anual de contingencia de desarrollo de software UTMACH, aprobado.	Se logró diseñar el plan anual de contingencia de desarrollo de software que identifica procesos de automatizaciones emergentes y no considerados en el plan anual informático o de desarrollo de software.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	6.- Dirigir el proceso de identificación de la información relacionada con el modelo de sistemas de información UTMACH.	Modelo de sistemas de información, implementado.	N° de modelos de sistemas de información, implementados.	1	0,5	50,00%	1. Modelo de sistemas de información, aprobado.	Dificultad: El diseño del modelo de sistemas de información, no fue desarrollado, considerando que este debe considerar el eje 3 Transformación digital y calidad, las intenciones declaradas por la nueva administración, los planes de mejora de infraestructura...		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se considera la justificación ingresada en la dificultad presentada.	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO /DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	7.- Dirigir el seguimiento y monitoreo a la política general de seguridad de la información.	Seguimiento y monitoreo a la política general de seguridad de la información, dirigido.	N° de procesos de seguimiento y monitoreo a la Política general de seguridad de la información UTMACH, dirigido.	2	2	↑	100,00%	Se logró el seguimiento y monitoreo de la Política general de seguridad de la información evidenciando sus niveles de aplicación por parte de los usuarios, mediante los informes elaborados semestralmente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	8.- Gestionar la Evaluación del impacto de los procesos automatizados.	Evaluación del impacto de los procesos automatizados, gestionada.	N° de procesos de evaluación del impacto de los procesos automatizados, gestionados.	1	1	↑	100,00%	1. Informe de evaluación del impacto de los procesos automatizados UTMACH, aprobado.	Se logró identificar el nivel de impacto de los procesos automatizados registrando los niveles de satisfacción del usuario de la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	9.- Gestionar el diseño del plan de contingencia de procesos tecnológicos.	Planificación de contingencias de procesos tecnológicos, gestionada.	N° de planes de contingencia de procesos tecnológicos, gestionados.	1	1	↑	100,00%	1. Plan de contingencia de procesos tecnológicos, aprobado.	Se logró la planificación de la contingencia de procesos tecnológicos (plan de continuidad de los servicios que brinda del centro de datos) considerando las aristas tecnológicas para la continuidad de servicios.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	10.- Gestionar proyectos tecnológicos en coordinación con la Dirección de Planificación u otras instancias pertinentes.	Proyectos tecnológicos, gestionados.	N° de proyectos tecnológicos, gestionados.	1	1	↑	100,00%	1. Informe de proyectos tecnológicos, gestionados.	Se logró la gestión de proyectos tecnológicos que favorecen considerablemente las condiciones de la infraestructura tecnológica de la institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	11.- Gestionar la Planificación de capacitación informática.	Planificación de capacitación informática, gestionada.	N° de planificaciones para capacitación informática UTMACH, aprobadas.	1	1	↑	100,00%	1. Plan de capacitación informático UTMACH aprobado.	Se logró el diseño y ejecución del plan de capacitación informático que acompaña (por lo general) a procesos de automatización, evidenciando al respecto el diseño de.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	12.- Gestionar la Planificación de desarrollo y adquisición de software e infraestructura tecnológica.	Planificación de desarrollo y adquisición de software e infraestructura tecnológica, gestionada.	N° de planificaciones de desarrollo de software e infraestructura tecnológica UTMACH, aprobadas.	1	1	↑	100,00%	1. Plan de desarrollo de software e infraestructura tecnológica UTMACH, aprobado.	Se logró el diseño del plan de desarrollo de software evidenciando una planificación que responde a los requerimientos de automatización de procesos tecnológicos de los usuarios.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	13.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales 2022, 2023 y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual 2022 DTIC.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual DIR TIC, entregadas.	4	4	↑	100,00%	1. POA DTIC 2022. 2. Evaluación POA DTIC 2022 I. 3. Evaluación POA DTIC 2022 II. 4. POA DTIC 2023.	Se logró el diseño del POA DTIC 2022, 2023 y la evaluación anual del POA 2022. Se reportan tres evidencias debido a que no fue solicitada (a pesar de estar considerada) la evaluación del primer semestre 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	14.- Organizar el Archivo de Gestión DTIC.	Archivo de gestión, organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental DTIC, organizadas.	1	1	↑	100,00%	1. Inventario documental.	Se logró el inventario documental.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										TOTAL POA:	96,43%	PROMEDIO			
UNIDAD DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	METAS OPERATIVAS 1.- Diseñar y/o actualizar Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales u otros instrumentos, que contribuyan a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con aplicaciones informáticas.	Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y otros instrumentos, que contribuyen a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con aplicaciones informáticas, diseñadas y/o actualizadas.	N° de propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y otros instrumentos.	2	2	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 1 (Documento índice) * Manuales. * Guías.	De acuerdo a lo planificado se cumplió con la entrega de manuales y guías	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Planificar el proceso de desarrollo de Software.	Planificación anual de desarrollo de Software, efectuada.	N° de planes de desarrollo de software presentados.	1	1	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 2 (Documento índice) * Oficio de entrega del Plan. * Documento del Plan. * Oficio de aprobación del Plan.	Este documento del Plan de Desarrollo de Software se presentó de manera oportuna, recogiendo la necesidad de automatización	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Supervisar la ejecución del proceso de desarrollo de Software.	Planificación anual de contingencia de desarrollo de software, efectuada.	N° de planes de contingencia presentados.	1	1	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 3 (Documento índice) * Correo de requerimientos del software. * Correo de informe al usuario. * Plan de contingencia.	Meta cumplida de manera satisfactoria	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Analizar y desarrollar aplicaciones informáticas.	Aplicaciones informáticas, implementadas.	N° de aplicaciones informáticas implementadas.	18	18	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación del Primer y Segundo Semestre que contiene: * Actas de acuerdos y compromisos. * Correos de intercambio de información sobre la automatización del proceso del usuario requeriente. * Acta de entrega-recepción del software.	Esta meta se cumplió con la entrega de 10 software, cumpliendo así con lo planificado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Planificar y supervisar el proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas.	Planificación de capacitación en el uso de las aplicaciones informáticas, diseñada y supervisada.	N° de planes de capacitación elaborados.	3	3	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 5 con el siguiente contenido: * Plan anual del proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas. * Informes de las capacitaciones realizadas. * Informe semestral del estado de ejecución del proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas.	Esta meta se cumplió con la entrega del Plan de capacitación y dos informes semestrales de las capacitaciones realizadas	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	6.- Emitir criterios técnicos (informe de asesoría) para soporte a usuarios.	Soporte técnico a usuarios en lo relacionado al uso de las aplicaciones informáticas, coordinado.	N° de soportes técnicos brindados a usuarios en lo relacionado al uso de las aplicaciones informáticas.	300	345	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 6 con el siguiente contenido: * Criterio técnicos (informes de asesoría) brindados al usuario y notificados vía correo electrónico. * Presentación del informe de criterios técnicos del periodo comprendido de enero a junio 2022 con oficio nro. UTMACH-USI-2022-022-OF * Presentación del informe de criterios técnicos del periodo comprendido de julio a octubre 2022 con oficio nro. UTMACH-USI-046-OF.	Meta cumplida satisfactoriamente. Informes técnicos y de asesoría emitidos de manera digital y notificados vía correo electrónico.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	7.- Coordinar la funcionalidad del aspecto tecnológico del sitio web oficial de la institución.	Funcionalidad del aspecto tecnológico del sitio web oficial de la institución, coordinado.	N° de estudios de funcionalidad del sitio web oficial de la institución realizados.	2	2	↑	100,00%	* Informe Portal Web I Semestre 2022 - 15 de junio * Informe Portal Web II Semestre 2022 - 31 de octubre	Meta cumplida de manera satisfactoria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	8.- Coordinar y supervisar la administración del correo electrónico institucional.	Administración del correo electrónico institucional, coordinada y supervisada.	N° de cuentas de correo electrónico institucional creadas.	30	30	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 8.	Meta cumplida de manera satisfactoria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	9.- Emitir reportes de estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (sistemas informáticos).	Cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información, en el ámbito de las aplicaciones informáticas, coordinado.	N° de accesos a las aplicaciones informáticas institucionales otorgados a usuarios.	120	120	↑	100,00%	Detalle de los medios de verificación - Meta Operativa 9.	Meta cumplida de acuerdo a lo planificado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	10.- Emitir reportes de estado de monitoreo y revisión de los riesgos.	Riesgos de seguridad de la información, identificados y controlados.	N° de monitoreos de los riesgos.	1	1	↑	100,00%	* Identificación de Riesgos de la Seguridad de la Información. * Reporte de Monitoreo y Estado de los Riesgos.	Meta cumplida de manera satisfactoria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	11.- Emitir reportes de cumplimiento de las soluciones tecnológicas.	Seguimiento del desempeño de las soluciones tecnológicas, coordinado.	N° de procesos de Seguimiento del desempeño de las soluciones tecnológicas, coordinado.	1	1	↑	100,00%	* Reporte de cumplimiento de las soluciones tecnológicas.	Meta cumplida de manera satisfactoria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
UNIDAD DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO					
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	12.- Planificar y supervisar el proceso de capacitación relacionado con las soluciones tecnológicas.	Usuarios capacitados en el uso seguro de las soluciones tecnológicas.	N° de usuarios capacitados en el uso seguro de las soluciones tecnológicas.	5	5	↑	100,00%	* Plan anual del proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas. * Informes del cumplimiento de capacitación.	Meta cumplida de acuerdo a lo planificado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	13.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones y evaluaciones de la POA entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	* Entrega de POA 2022 validado. Oficio nro. UTMACH-USI-2022-030-OF * Entrega de POA 2023. * Entrega de Evaluación POA 2022.	Meta cumplida de manera satisfactoria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	14.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1	1	↑	100,00%	* Archivo en Excel del inventario documental.	Esta meta se cumplió de acuerdo a lo planificado, permitiendo un mejor control de los documentos generados en esta Unidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
UNIDAD DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA								TOTAL POA:			100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Diseñar y/o actualizar Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y/o otros instrumentos, que contribuyan a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con los procesos de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones.	Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y/o otros instrumentos, que contribuyan a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con los procesos de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, diseñados y/o actualizados.	N° de oficios o correos electrónicos enviados con Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y/o otros instrumentos, que contribuyan a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con los procesos de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, diseñados y/o actualizados.	8	11	↑	100,00%	* Presentación de 11 informes técnicos con de proyectos para implementación de mejoras al sistema de Red LAN y WAN de la UTMACH	Se logro la mejora de la red LAN y WAN en el espacio intervenidos durante el 2022/Falta de recursos a proyectos no planificados por las dependencias solicitantes	* Se presenta 11 informes técnicos y el oficio del primer informe de asesorías técnicas, el segundo informe se lo realiza en el mes de Enero 2023, una vez se ha concluido el periodo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Planificar anualmente el proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva).	Planificación del proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva) diseñado.	N° de procesos de contratación de mantenimiento iniciados o en ejecución.	3	3	↑	100,00%	* Contratación de 3 servicios de mantenimiento para cobertura de la infraestructura de red durante el 2022	Equipos activos con contratos de mantenimiento activo / Acumulación de tareas para procesos de contratación debido a falta de personal	El mantenimiento para los UPS de los Cuartos de Comunicación se adjudicó en el 2021 y el último trabajo de mantenimiento se ejecutó en Septiembre por lo que se considera parte de los contratos del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Supervisar la ejecución del proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva).	Mantenimiento de la infraestructura de red (activa y/o pasiva), coordinado y evaluado.	N° de contratos de mantenimiento ejecutados o en ejecución.	4	4	↑	100,00%	* Ejecución de 3 contratos de mantenimiento a la infraestructura de red de la Universidad durante el 2022	Trabajos de mantenimiento a infraestructura de red ejecutados / Cronograma de mantenimientos con interrupción de servicio causan malestar en comunidad universitaria debido a un mayor uso de servicios online	El mantenimiento del anillo de fibra óptica no se ejecuto debido a que el valor programado fue retirado del PAC del 2022. El mantenimiento de los AA de precisión del DataCenter al corte de octubre aún está en proceso de adquisición, se ejecutará en noviembre.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en la observación, y así se cumple con el objetivo planificado.
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Diseñar y/o actualizar proyectos para la implementación de la infraestructura de red (activa y/o pasiva).	Proyectos para la implementación de la infraestructura de red (activa y/o pasiva) diseñados.	N° de proyectos de infraestructura de red propuestos.	3	3	↑	100,00%	* Presentación de proyectos para implementación de infraestructura de red durante el 2022	Se iniciaron los procesos de adquisición de 2 componentes del proyecto de inversión/Falta de recursos para cableado de los 2 primeros proyectos y el tercer componente del proyecto de inversión se ejecutará en el 2023 debido a falta de recursos en el presupuesto asignado para 2022		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Emitir reportes del estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (acceso a la red).	Cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información, en el ámbito de las competencias de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, coordinado.	N° de reportes semestrales emitidos del estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (acceso a la red).	2	10	↑	100,00%	* Analizar Y Mitigar amenazas mediante políticas de seguridad durante el 2022.	Se mitigo amenazas informáticas hacia la red UTMACH mediante la aplicación de políticas de seguridad por medio del firewall perimetral	Se contabilizan los informes técnicos del servicio de WiFi y Seguridad Perimetral, y se adjunta los informes de seguridad divididos por semana en cada periodo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	6.- Administrar los servicios del centro de datos.	Servicios del centro de datos, administrados.	N° de reportes semestrales emitidos de los servicios del centro de datos.	2	2	↑	100,00%	* Servicios del Centro de Datos operativos durante el año 2022	Los 54 servidores que soportan los 54 servicios administrativos y académicos estuvieron operativos durante el periodo evaluado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	* Planificación operativa del año 2022	POA-PAC desarrollado para la Unidad de Redes y Telecomunicaciones / Techo presupuestario bajo que no cubre todas las necesidades de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas.	2	2	↑	100,00%	* Archivo de gestión organizado de la URT durante el 2022	Generación de archivo de Gestión/ Se dificultó mantener el archivo mixto (físico y digital)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES								TOTAL POA:			100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	<b>META ESTRATÉGICA</b> 1.- Fortalecer las competencias tecnológicas de estudiantes, docentes y servidores a través de programas de capacitación continua.	Directores para la ejecución de programas de capacitación	Porcentaje de población estudiantil, docente y de servidores capacitados.	5%	5%	↑	100,00%	Reporte de servidores administrativos y trabajadores capacitados.	En el año 2022, se capacitaron en total 188.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir las directrices para la organización interna con las unidades que dependen de la Dirección de Talento Humano	Directrices para la organización interna con las unidades que dependen de la Dirección de Talento Humano gestionadas.	N° de directrices para la organización interna, emitidas.	6	8	↑	100,00%	1.- Reporte de directrices validadas con las unidades que dependen de la Dirección de Talento Humano.	La Dirección de Talento Humano ha procedido a emitir directrices a través de circulares para dar cumplimiento a disposiciones internas y externas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	2.- Gestionar el proceso de control de asistencia y permanencia de personal.	Control de asistencia y permanencia del personal, gestionados.	N° de Controles de asistencia y permanencia del personal gestionados.	2	2	↑	100,00%	1.- Informe del resultado del proceso de control de asistencia y permanencia de personal. 2.- Reportes para la verificación del control de asistencia y permanencia del personal.	Se verificó mediante Inspección in situ al personal de mantenimiento y auxiliares de servicios, la permanencia del personal en su lugar de trabajo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	3.- Gestionar el proceso de planificación del Talento Humano.	Planificación del Talento Humano gestionada.	N° de procesos de planificación del Talento Humano gestionados.	1	1	↑	100,00%	Informe de cumplimiento del proceso de Planificación del Talento Humano Gestionado.	Se efectuó el proceso de planificación del Talento Humano, mediante la recepción de planillas de las diferentes unidades, a fin de poner a conocimiento de la autoridad nominadora para la toma de decisiones para los procesos de contratación, movimientos de personal y/o concursos de méritos y oposición.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	4.- Gestionar recursos para los procesos relacionados con la salud y seguridad ocupacional, prevención de riesgos laborales.	Recursos para los procesos relacionados con la salud y seguridad ocupacional, prevención de riesgos laborales, gestionados.	N° de procesos para la obtención de recursos respecto a la salud y prevención de riesgos laborales, gestionados.	1	1	↑	100,00%	Informe de cumplimiento de procesos para prevención en salud y riesgos laborales.	Se puso a conocimiento de la autoridad nominadora el informe de prevención en salud y riesgo del trabajo, para su pertinente aplicación mediante charlas y socialización de temas relevantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Gestionar el proceso de conformación de comisiones para la elaboración y/o actualización de la estructura organizacional y manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Proceso de elaboración y/o actualización de la Estructura Organizacional y Manual de Descripción y Valoración de Puestos, dirigido.	N° de procesos sobre elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos, coordinados.	1	1	↑	100,00%	1.- Reporte de la coordinación del proceso de elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos.	Se aprobó el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y la Estructura Institucional, según Resolución del Consejo Universitario Nro. 334-2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO /DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	6- Dirigir Concursos de Méritos y Oposición para el personal administrativo.	Concursos de Méritos y Oposición para el personal administrativo dirigidos.	N° de informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de concursos de méritos y oposición para el ingreso de personal administrativo.	1	1	↑ 100,00%	1- Informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de concursos de méritos y oposición.	Según la planificación del Talento Humano se emitió el informe técnico para la respectiva autorización de la autoridad nominadora, con la finalidad de realizar el procedimiento de inicio de concursos de méritos y oposición.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	7.- Emisión de los informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de contratación y/o concursos de méritos y oposición para el ingreso de personal.	Cumplimiento de requisitos técnicos previo a la emisión de contratos o nombramientos para el personal académico y de apoyo académico, certificado.	N° de Informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de contratación y/o concursos de méritos y oposición para el ingreso de personal emitidos.	14	24	↑ 100,00%	1- Reporte de informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de contratación y/o concursos de méritos y oposición para el ingreso de personal.	La Dirección de Talento Humano tramitó los requerimientos de contratos ocasionales para el personal administrativo, contratos civiles, apoyo académico para el personal amparado por la LOES.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	8.- Gestionar los recursos para la ejecución de la capacitación y formación de los servidores administrativos y de servicio.	Capacitación y formación de los servidores administrativos y de servicio gestionada.	N° de las capacitaciones y formación de los servidores administrativos y de servicio gestionado.	4	4	↑ 100,00%	1- Informe de resultados de la ejecución de la capacitación y formación de los servidores administrativos y de servicio.	En el año 2022, se capacitaron en total 188 servidores de los cuales 38 recibieron otras capacitaciones. El plan se ejecutó con la participación de facilitadores internos y externos, además se ejecutaron Capacitaciones no programadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	9.- Gestionar el proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo.	Evaluación de desempeño del personal administrativo gestionado.	N° de Fases del Proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo gestionadas.	2	2	↑ 100,00%	1- Informe de resultados del proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo.	En coordinación con la Unidad de Desarrollo del Talento Humano se realizó las actividades de las fases del proceso de Evaluación de Desempeño de acuerdo al cronograma ingresado en el SIITH del Ministerio del Trabajo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	10.- Emisión de la información relacionada con el Talento Humano, solicitados por organismos externos que rigen a la institución.	Información solicitada por organismos externos respecto de la Administración del Talento Humano, gestionada.	N° de Informes relacionados con el Talento Humano, solicitados por organismos externos.	6	6	↑ 100,00%	1- Reporte de Cumplimiento de carga de información relacionada con el Talento Humano solicitados por organismos externos que rigen a la institución.	La Dirección de Talento Humano conjuntamente con sus unidades, atendió los requerimientos de organismos externos como Contraloría General del Estado, Ministerio del Trabajo, FISCALIA.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	11.- Gestionar procesos de desvinculación de los servidores de la institución.	Procesos de desvinculación de los servidores de la institución, gestionados.	N° de procesos de desvinculación de personal gestionados.	2	2	↑ 100,00%	1- Informe de los procesos de desvinculación de personal.	Se atendió la totalidad de las peticiones presentada por los servidores para accogerse al plan de desvinculación por jubilación obligatoria, voluntaria y renuncia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	12.- Gestionar quejas y denuncias realizadas por usuarios internos y externos, en contra de servidores	Quejas y denuncias realizadas por usuarios internos y externos, en contra de servidores universitarios.	N° de quejas y denuncias gestionadas.	9	35	↑ 100,00%	1- Reporte de quejas y denuncias tramitadas.	Conforme las quejas y denuncias receptadas en la pagina de la UTMACH, todas fueron atendidas brindándose solución a cada una de ellas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	13.- Gestionar procesos de movimientos de personal.	Procesos de movimientos de personal, gestionados.	N° de Procesos de movimientos de personal gestionados.	2	4	↑ 100,00%	1- Reporte de Informes técnicos de movimientos de personal.	Se tramitó todas las peticiones del movimiento del personal (cambios administrativos, y traspaso de puesto) solicitados por las distintas Unidades de la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	14.- Gestionar la implementación de normativas e instrumentos relacionada con los procesos de Talento Humano, gestionada.	Implementación de normativas e instrumentos relacionada con los procesos de Talento Humano, gestionada.	N° de procesos relacionados con la actualización de la normativa para el Talento Humano, gestionada.	1	3	↑ 100,00%	1- Reporte de directrices de la implementación de normativa en los procesos de Talento Humano.	Se presentó propuestas para Reformas a la normativa interna y Escala Salarial.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	16.- Presentación de la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales, presentadas.	4	4	↑ 100,00%	1. Planificación Operativa Anual del año 2022, Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-810-OF, 15/07/2022. 2. Planificación Operativa Anual del año 2023, Mediante correo de fecha 14 de agosto 2022, 2:30 3. Evaluación de la Planificación Operativa Anual, Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-1408-OF, 17/11/2022	Se elaboró la Planificación Operativa Anual así como su evaluación, de conformidad con las Directrices de la Dirección de Planificación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	17.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de Cajas del Archivo de la Dirección de Talento Humano registradas en el Inventario Documental.	24	24	↑ 100,00%	1- Inventario Documental.	Se efectuó la organización de la Documentación de conformidad con las directrices de la Unidad de Gestión de Archivo.	El material para el archivo de documento se recibió con fecha agosto de 2022. Faltan 3 cajas que se realizarán hasta diciembre de 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en la observación, y así se cumple con el objetivo planificado.
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO										TOTAL POA:	↑ 100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de contratación según competencias, y/o registros de concursos de méritos y oposición (LOSEP, para el ingreso de personal).	Procesos de contratación (todos los regímenes laborales, y en el caso de régimen LOES previa intervención de las instancias académicas pertinentes) y/o concursos de méritos y oposición (LOSEP, para el ingreso de personal) coordinados y ejecutados.	N° de contratos registrados y/o registro de concursos de méritos y oposición.	544	1.012	↑ 100,00%	594 contratos registrados inherentes a procesos de contratación de todos los regímenes laborales y o registros de concurso de méritos y oposición, ejecución realizada entre el 18 de enero al 17 de octubre de 2022 (literal a y b) de la Meta 1). Además dentro del proceso se evidencia 415 acciones de personal y 3 actos de finiquito de personal registrados, lo que da un total de 1012 registros contractuales, y/o concurso de mérito y oposición registrados, vinculantes previo al resultado y conclusión del concurso de méritos y oposición y o la declaratoria de ganadores de concurso, para la extensión de la respectiva acción de persona de nombramiento provisional a prueba o nombramiento definitivo, según corresponda.	Legalizar procesos administrativos y Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Ejecutar los requerimientos de cambios en los contratos y/o acciones de personal.	Requerimientos de cambios en los contratos y/o acciones de personal ejecutados.	N° de procesos de contratos y/o acciones por cambios ejecutados y registrados.	3	9	↑ 100,00%	7 cambios vinculantes por cambios Administrativos de una Unidad a otra y 2 cambios de denominación del puesto, ejecutados mediante acciones de personal, resultando un TOTAL 9 cambios de proceso sujetos a CONTRATOS Y O ACCIONES DE PERSONAL, según compete a requerimientos institucionales, entre el 5 de enero al 31 de octubre de 2022, una por cada mes, según requerimiento institucional	Legalizar procesos administrativos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Supervisar el registro de asistencia (todos los regímenes laborales) y permanencia de personal (LOSEP, Código de Trabajo).	Registro de asistencia (todos los regímenes laborales) y permanencia de personal (LOSEP, Código de Trabajo), supervisado.	N° de procesos realizados inherentes al registro de la asistencia y la permanencia de personal ejecutados y supervisados.	2	2	↑ 100,00%	2 Reportes consolidados de procesos, registrados en una sola matriz considerando dos cortes de enero a junio 78 ejecuciones y de julio a octubre de 2022 45 ejecuciones, resultando un total de 121 ejecuciones de registros de asistencia y permanencia del personal, y/o informes de liquidación de haberes de todos los regímenes laborales e informes de otros beneficios o derechos de personal (Losep y CT) ejecutados y supervisados, entre el 4 de enero al 27 de octubre de 2022.	Control y garantía de pagos de los beneficios y derechos de los servidores que emanan de la consolidación de los registros de la asistencia y permanencia del personal	Considerar que según la proyección de la meta 3 se registró 1 punto por semestre, al aceptar la evaluación anual, se consolidó en una misma matriz la información declarada, para consideración de cumplimiento.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Realizar la actualización de información en el sistema del ente rector del Control Fiscal, para efecto de validación de las declaraciones juramentadas patrimoniales de los servidores.	Actualización de información en el sistema del ente rector del Control Fiscal, para efecto de validación de las declaraciones juramentadas patrimoniales de los servidores, efectuada.	N° de actualizaciones de información en el sistema del ente rector del Control Fiscal, sobre validación de las declaraciones juramentadas patrimoniales.	11	11	↑ 100,00%	10 Reportes mensuales de actualización en sistema de la Contraloría General del Estado subidos, excepto el del mes de noviembre de 2022, 1 reporte que se encuentra en proceso de ejecución obligatoriamente a cumplir al término del mes, el cual no se evidencia en cumplimiento a la directriz de Dplan de corte de la evaluación POA 2022 al 31/10/2022 por lo cual sería un total de 11 reportes, por tanto, se considera meta cumplida, entre el 09/01/07/10/2022, excepto 1 reporte que corresponde a noviembre de 2022. Solo para mejor comprensión, se adjunta al Reporte de la meta 4, un habilitante adicional de registro de validación de declaraciones juramentadas con un total de 4.013, movimientos de servidores registrados, incluso resumidos en cada reporte mensual subido al sistema.	Cumplimiento de Control de requisitos a los servidores públicos, impuesto por el Organismo de Control Externo	Se solicita gentilmente al DPLAN tomar en consideración los antecedentes expuestos en la columna "Indicar Logro alcanzado/Dificultad encontrada", sobre las directrices de DPLAN, de corte al 31 de octubre de 2022, y unificación de evaluaciones semestrales, por evaluación POA 2022 anual, para efectos de no afectación en la Evaluación de esta meta 4.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en la observación, y así se cumple con el objetivo planificado.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Registrar y/o actualizar los expedientes del personal respecto del ingreso, desvinculación y otros cambios de su situación laboral, en físico y digital.	Expedientes del personal respecto del ingreso, desvinculación y otros cambios de su situación laboral, organizados y/o actualizados.	N° de servidores ingresados y/o actualizados en expedientes.	3.000	7.393	↑ 100,00%	7.393 actualizaciones en expedientes físicos y digitales, y en el sistema institucional de documentación inserta de los servidores consolidados en el Reporte de Registro y Actualización de los movimientos documentales del personal, en físico y digital, desde el 03/01 al 31/10/2022.	Modernizar los sistemas de gestión del talento humano. Y mantener actualizados los movimientos documentales del personal, de manera física y digital.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Planificar y controlar la ejecución de las vacaciones del personal, en caso de la LOES, la aplicación es vinculante según calendario aprobado previa intervención de instancias académicas.	Planificación Anual de Vacaciones personal efectuada y controlada.	N° de Procesos de Ejecución de las vacaciones del personal planificada y controlada.	3	3	↑ 100,00%	2 reportes de ejecución de vacaciones de personal plasmado en una sola matriz de enero a junio y julio a octubre de 2022 (proyectadas por semestre) y 1 reporte corresponde a la planificación aprobada de Vacaciones, total 3, procesos ejecutados, desde el 04/01 al 20/10/2022.	Legalizar procesos administrativos	De conformidad con las directrices desde la Dirección de Planificación, de corte al 31 de octubre de 2022 para evaluación del POA 2022, la meta proyectada correspondía con el mes Nov. 2022, y reportes por cada semestre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Coordinar los procesos de desvinculación de personal.	Procesos de desvinculación de personal, coordinados.	N° de procesos de desvinculación de personal coordinados.	2	18	↑ 100,00%	18 informes ejecutados de los procesos de desvinculación del personal, con fines de dar cumplimiento a pagos por indemnización, desahucio, finiquitos, promedios de hora de docencia ejecutados y coordinados, en concordancia con el plan de jubilación aprobado y autorizaciones correspondientes, desde el 07/07 al 30/09/2022, excepto los meses de enero a junio y octubre/2022 que no hubo solicitudes.	Control de ejecución de procesos de la desvinculación de personal	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Coordinar el proceso de aplicación de las resoluciones adoptadas por el máximo órgano colegiado superior, relacionado con sanciones impuestas por faltas disciplinarias a los servidores de la UTMACH.	Proceso de aplicación de las resoluciones adoptadas por el máximo órgano colegiado superior, relacionado con sanciones impuestas por faltas disciplinarias a los servidores de la UTMACH, coordinado.	N° de sanciones disciplinarias ejecutadas mediante acciones de personal.	1	1	↑ 100,00%	1 en total, vinculante con la reversión de una sanción impuesta por Resolución de Consejo Universitario, aplicando el reintegro de personal en cumplimiento a disposiciones superiores inherente a proceso de sanciones, ejecutada mediante acción de personal, tramitado el 9 junio de 2022, excepto los demás meses del 03 enero a mayo; y de julio al 31 octubre de 2022 que no hubo requerimientos canalizados desde la DTH ante la UGTH, por no existir tratamientos y/o resoluciones del Consejo Universitario a través del Cuerpo Colegiado.	Control de ejecución de sanciones de personal, impuestas por el Cuerpo Colegiado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir los informes técnicos relacionados con permisos, licencias, comisiones de servicios, vacaciones, y demás procesos que se lleven a cabo en la Unidad de Gestión de Talento Humano.	Informes técnicos relacionados con permisos, licencias, comisiones de servicios, vacaciones, y demás procesos que se lleven a cabo en la Unidad de Gestión de Talento Humano.	N° de Informes Técnicos por permisos, licencias en general y demás requerimientos atendidos.	19	67	↑ 100,00%	67 informes técnicos en total plasmados en un reporte o matriz detallando los informes inherentes por varios procesos que se llevan a cabo en la unidad de Gestión de Talento Humano, desde 12 de enero al 6 de octubre de 2022.	Legalizar procesos administrativos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Emitir la información relacionada con el Talento Humano, solicitada por organismos externos que rigen a la institución, en el área de competencia, entidos.	Información relacionada con el Talento Humano, solicitada por organismos externos que rigen a la institución en el área de competencia, entidos.	N° de Procesos solicitados por organismos externos atendidos.	2	2	↑ 100,00%	1 reportes, con 172 registros de requerimientos atendidos de matricados solicitados por organismos externos, y 1 reporte que contiene 2264 actualizaciones en el sistema informático del MDT, SIITH total 2 reportes ejecutados, desde el 4 de enero al 31 de octubre de 2022.	Dar Cumplimiento de requerimientos de procesos administrativos canalizados ante organismos externos	De conformidad con las directrices desde la Dirección de Planificación, de corte al 31 de octubre de 2022 para evaluación del POA 2022, la meta proyectada del mes Nov. 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual, presentadas.	4	4	↑ 100,00%	1. Planificación Operativa Anual del año 2022, Oficio nro. UTMACH-UGTH-2022-077-OF, 14/06/2022 2. Planificación Operativa Anual del año 2023, Oficio nro. UTMACH-UGTH-2022-102-OF, 13/09/2022 3. Evaluación de la Planificación Operativa Anual, Oficio nro. UTMACH-UGTH-2022-100X-OF, 15/10/2022	Alcanzamos el cumplimiento de la planificación de actividades anuales. En lo que respecta a las evaluaciones semestrales, se cumplió conforme directriz emitida por el DPLAN, en unificar en una sola evaluación anual, lo que vincula al número de meta registrada y proyectada, sin embargo esta Unidad considera el cumplimiento de la misma, sin afectación al resultado final.	Se solicita comedidamente al DPLAN tomar en consideración los antecedentes expuestos en la columna "Indicar Logro alcanzado/Dificultad encontrada", sobre las directrices de DPLAN, de corte al 31 de octubre de 2022, y unificación de evaluaciones semestrales, por evaluación POA 2022 anual, para efectos de no afectación en la Evaluación de esta meta.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en Dificultad encontrada y Observaciones, y así se cumple con el objetivo planificado.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	↑ 100,00%	4 carpetas registradas en el inventario documental de la Unidad de Gestión de Talento Humano, los oficios y sus habilitantes, del número 1 al 109, desde el 3 de enero al 31 de octubre de 2022.	Documentación organizada e inventario actualizado	De conformidad con las directrices desde la Dirección de Planificación, de corte al 31 de octubre de 2022 para evaluación del POA 2022, la meta proyectada de noviembre 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO										TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	ON 14	EE 6	LE 9	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar la Planificación anual de capacitación del personal administrativo perteneciente a la Ley Orgánica de Servicio Público y trabajadores amparados bajo el régimen de Código de Trabajo.	Planificación anual de capacitación del personal administrativo perteneciente a la Ley Orgánica de Servicio Público y trabajadores amparados bajo el régimen de Código de Trabajo, coordinada.	N° de Planes de Capacitación de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, coordinados.	1	1	↑ 100,00%	1. Plan Anual de Capacitación de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-0304-OF, 23/02/2022. 2. Aprobación del Plan Capacitación de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, Res. C. U. 172/2022, sesión ordinaria 13/04/2022.	Los servidores actualizaron sus conocimientos, a través de capacitaciones programadas y no programadas. También se capacitaron en temáticas ofertadas por la Contraloría General del Estado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 9	OEI 1	2.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación de los servidores administrativos y de servicio de la UTMACH.	Seguimiento y evaluación de la ejecución de la planificación anual de capacitación del personal, efectuada.	N° de Cursos del Plan de Capacitación de los Servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	1. Informe de Ejecución de Eventos. 2. Reporte de Servidores Capacitados.	Se ha elaborado los informes de ejecución de los eventos de capacitación, luego de contar con el informe de actividades presentado por el facilitador y validado por la Dirección Educación Continua.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	5.- Coordinar la Planificación anual de evaluación de desempeño de los servidores.	Planificación anual de evaluación de desempeño de los servidores, coordinada.	N° de Planes de Evaluación de Desempeño, coordinados.	1	1	↑ 100,00%	1. Plan de Evaluación de Desempeño de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público, Oficio nro. UTMACH-DTH-2022-078-OF, 29/01/2022. 2. Aprobación del Plan de Evaluación de Desempeño, Oficio nro. UTMACH-R-2022-062-OF, 25/01/2022.	Se cumplió con la normativa emitida por el Ministerio de Trabajo, respecto a la elaboración y aprobación del Plan de Evaluación de Desempeño de los servidores que se rigen por el régimen de la LOSEP.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	6.- Administrar el módulo relacionado con la evaluación del Talento Humano en la plataforma dispuesta por el ente rector del trabajo.	Seguimiento y evaluación de la planificación anual de evaluación del desempeño de los servidores, efectuado.	N° de Fases del Proceso de Evaluación de Desempeño de los servidores amparados por la LOSEP, ejecutadas.	6	6	↑ 100,00%	1. Fases del Proceso de Evaluación de Desempeño.	Las fases de este proceso, se han cumplido según el cronograma registrado en el SIITH. Debido a la fecha de corte de la evaluación del POA, no se puede presentar evidencia de la fase 5, 7 y 8	Se había considerado como meta 6 etapas, tomando en cuenta que la etapa 5 se cumplió en noviembre/2022. Es necesario indicar que este proceso es de cumplimiento obligatorio por disposiciones del Ministerio del Trabajo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	7.- Emitir informes técnicos relacionados con el desarrollo del talento humano (capacitación, formación y evaluación, peticiones de becas y ayudas económicas, apoyo institucional, comisiones de servicio, licencias y permisos para estudios de tercer o cuarto nivel para los servidores universitarios; emitidos.	Informes técnicos respecto a la capacitación, formación y evaluación, peticiones de becas y ayudas económicas, apoyo institucional, comisiones de servicio, licencias y permisos para estudios de tercer o cuarto nivel para los servidores universitarios; emitidos.	N° de Informes técnicos solicitados por los servidores universitarios, relacionados con el desarrollo del talento humano (capacitación, formación y evaluación, peticiones de becas y ayudas económicas, apoyo institucional, comisiones de servicio, licencias y permisos para estudios de tercer o cuarto nivel).	41	64	↑ 100,00%	1. Reporte consolidado de informes técnicos emitidos, relacionados con capacitación, formación y evaluación, del personal docente y administrativo.	No hubo dificultad en la presentación de los informes requeridos. En unas casas se solicitó ciertos habilitantes necesarios para emitir los informes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	8.- Administrar el módulo relacionado con la capacitación del Talento Humano en la plataforma dispuesta por el ente rector del trabajo.	Actualización de la información de capacitación de la información de capacitación de los servidores, ejecutada.	N° de servidores con información en el módulo de Capacitación del SIITH, actualizada.	264	279	↑ 100,00%	1. Reporte de capacitaciones registradas en la plataforma dispuesta por el ente rector del trabajo.	La información de los eventos de capacitación recibida por los servidores ha sido registrada en la plataforma del Ministerio de Trabajo sin ninguna dificultad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	9.- Emitir información relacionada con el Talento Humano solicitada por Organismos Externos que rigen a la Institución.	Información solicitada por organismos externos respecto de la Administración de Talento Humano, coordinada.	N° de solicitudes de información por parte de organismos externos atendidas.	12	13	↑ 100,00%	1. Reporte de Plantillas del Directorio de la Institución y de información relacionada con el Talento Humano solicitados por organismos externos que rigen a la institución.	Los requerimientos de información solicitados por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, CACES y Ministerio de Trabajo, fueron atendidos en los plazos solicitados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	10.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales, presentadas.	4	4	↑ 100,00%	1. Planificación Operativa Anual del año 2022. Oficio nro. UTMACH-JDTH-2022-061-OF, 07/06/2022. 2. Planificación Operativa Anual del año 2023, Oficio nro. UTMACH-JDTH-2022-088-OF, 09/09/2022. 3. Evaluación de la Planificación Operativa Anual. Oficio nro. UTMACH-JDTH-2022-116-OF, 09/11/2022.	La Unidad de Desarrollo del Talento Humano, cumplió con la presentación de la Planificación Operativa Anual de la Unidad de los años 2022 y 2023, así como la evaluación anual, por disposición de la Dirección de Planificación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	11.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión Organizado	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	65	97	↑ 100,00%	1. Inventario Documental.	Se continuó con la organización del archivo de la documentación de la Unidad de Desarrollo del Talento Humano, como se evidencia en la matriz del Inventario Documental.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
UNIDAD DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO								TOTAL POA:		↑ 100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de la Estructura Organizacional y Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos.	Proceso de elaboración y/o actualización de la Estructura Organizacional y Manual de Descripción y Valoración de Puestos, coordinado.	N° de inicio de coordinación para el proceso de elaboración y/o actualización de la Estructura Organizacional, Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	2	3	↑ 100,00%	1. Reporte de elaboración y/o actualización de Estructura Organizacional y Manual de Puestos. 2. Registro Asistencia para análisis de reforma al Manual de Puestos Institucional.	La reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puesto, permite actualizar las actividades, competencias, formación entre otros, que se reflejan en los puestos de trabajo que integran la unidad o proceso de acuerdo a la estructura orgánica institucional.	En el Segundo semestre están programadas las reuniones de trabajo según cronograma que se elabora en el primer semestre, para revisar, analizar, y reformar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	3.- Emitir informes técnicos relacionados con cambios en la estructura organizacional, movimiento de personal y análisis de perfiles de puestos.	Criterios técnicos relacionados con cambios de la estructura organizacional, movimiento de personal y análisis de perfiles de puestos, emitidos.	N° de Criterios técnicos relacionados con cambios de la estructura organizacional, movimiento de personal y análisis de perfiles de puestos, emitidos.	10	33	↑ 100,00%	1. Reporte de entrega de Informes Técnicos Relacionados con cambios en la Estructura Organizacional, Perfiles de puestos, Traspasos, Cambios Administrativos y/o Traslados.	Para el buen funcionamiento de la institución, se debe contar con la normativa interna y la Estructura Orgánica actualizada, de acuerdo a la misión Institucional, basada en las normativas y directrices emitidos por organismos externos públicos. Así mismo se debe realizar los movimientos de personal relacionados con cambios administrativos, traspasos, traslados, así como el análisis y creación de perfiles de puestos, por necesidad institucional, logrando de esta manera la aplicación efectiva y eficiente de instrumentos técnicos y cambios administrativos del talento humano para una mejora continua institucional.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Coordinar el proceso de Planificación del Talento Humano.	Proceso de Planificación de Talento Humano, coordinado.	N° de procesos de planificación del Talento Humano efectuados.	1	1	↑ 100,00%	1. Matriz de Planificación de Talento Humano por Niveles Territoriales. 2. Registro de Plantillas de Talento Humano, con reporte de brechas (servidores requeridos). 3. Informe y plan de optimización y racionalización del Talento Humano.	La planificación del talento humano permite determinar el número de puestos por unidades o procesos de las instituciones del sector público, se constituye en un referente para la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, supresión de puestos y demás movimientos de personal.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Coordinar procesos de auditoría de trabajo.	Auditoría administrativa con base a las brechas resultantes del proceso de planificación del Talento Humano, coordinada.	N° de Planes de Auditoría elaborados.	1	1	↑ 100,00%	1. Reporte de Brechas. 2. Plan de Auditoría.	Evaluar si las actividades y productos declaradas en las plantillas de talento humano de las distintas unidades, están siendo cumplidas por los servidores, a fin de mejorar los procesos administrativos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	5.- Administrar el Sistema Institucional de Quejas y Denuncias.	Quejas y denuncias realizadas por usuarios internos y externos, en contra de servidores universitarios, coordinadas y monitoreadas.	N° de quejas administradas.	15	32	↑ 100,00%	1. Reporte de quejas y denuncias tramitadas. 2. Reporte de quejas generadas por el SIUTMACH.	Con el direccionamiento de las quejas y denuncias expresadas por los usuarios a través del buzón de la UTMACH, se ha logrado que varias sean atendidas y solucionadas, de conformidad a las diferentes comunicaciones recibidas por parte de los directivos a quienes se les ha dirigido las mismas. De varias respuestas de solución, se enviaron a través de correo electrónico a quienes realizaron las quejas y denuncias.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Emitir Información del literal b) 2) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Información relacionada con distributivo de personal, establecida en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitida.	N° de Plantillas correspondientes al literal a) 1) Estructura Organizacional y b) 2) distributivo de personal emitidos.	11	11	↑ 100,00%	1. Reporte de entrega de plantillas de los literales a) 1) y b) 2) a la Dirección de Talento Humano para trámite al comité de transparencia. 2. Plantillas mensuales del literal a) 1) Estructura Orgánica. 3. Plantillas mensuales del literal b) 2) Distributivo de Personal para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	Los distributivos de personal y la Estructura Orgánica de la UTMACH, son considerados parte de la información pública, por lo que, como Unidad de Gestión Organizacional, por lo que, como su Portafolio de Productos y Servicios, le corresponde la generación o constitución de esta información de manera mensual, tal como lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquella se refleja los movimientos de talento humano, así como la Estructura vigente, que es publicada mes a mes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 7	EE 6	LE 12	OEI 1	7.- Emitir Información relacionada con el Talento Humano, solicitados por organismos externo que rigen a la institución.	Información solicitada por organismos externos respecto de la Administración del Talento Humano, coordinada.	N° de solicitudes de información por parte de organismos externos atendidas.	12	13	↑ 100,00%	1. Reporte de Cumplimiento de carga de información relacionada con el Talento Humano solicitados por organismos externos que rigen a la institución.	Mensualmente se efectúa la "ENCUESTA PARA LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS MENSUALES A LAS UNIDADES DE TALENTO HUMANO" diseñada por el Ministerio de Trabajo, para ejercer el control a las Unidades de Administración del Talento Humano de cada institución pública, a fin de que den cumplimiento a lo establecido en la Constitución (estadística mensual para el cálculo del porcentaje de personas con discapacidad y autodeterminación étnica). De igual manera se ha efectuado la revisión, verificación, ingreso de información y carga de evidencias relacionado con los docentes y funcionarios, solicitados por el CAICES. Información que ha sido reportada y entregada dentro del plazo solicitado por aquellos organismos mencionados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	8.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	1. Plan Operativo Anual 2022. 2. Plan Operativo Anual 2023. 3. Evaluación del POA 2022.	Permite planificar las actividades que le corresponde efectuar a cada Unidad, en este caso a la Unidad de Gestión Organizacional	La evaluación del POA 2022, fue planificada para efectuarla semestralmente, sin embargo por disposición de la Dirección de Planificación se la realizó de manera anual.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones, y así se cumple con el objetivo planificado.
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario Documental.	24	24	↑ 100,00%	1. Inventario Documental	Se ha procedido a efectuar el archivo de gestión con el objetivo de llevar un mejor control documental, con esto se logra además de la preservación de la documentación, en un apoyo interno para el trabajo diario en el cumplimiento de las actividades de la Unidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL										TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE SEGURIDAD, SALUD Y RIESGO DEL TRABAJO	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar, Ejecutar y Evaluar los Riesgos en materia de Seguridad, Salud y Riesgos del Trabajo.	Programas, proyectos y planes relacionados con la seguridad y salud ocupacional, prevención de riesgos laborales y de respuesta a los riesgos identificados, implementados.	N° de servidores beneficiados.	30	63	↑ 100,00%	Informe matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	2.- Implementar la Vigilancia de la Salud a los Servidores de la UTMACH.	Control y monitoreo de riesgos laborales, efectuado.	N° de atenciones médicas de la vigilancia de la salud, brindadas.	1.100	1.109	↑ 100,00%	Informe médico ocupacional.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	3.- Desarrollar Procesos de promoción y capacitación a los servidores de la UTMACH en materia de salud y riesgos laborales.	Procesos de promoción y capacitación a los servidores de la UTMACH, en materia de salud y riesgos laborales, desarrollados.	N° de servidores capacitados en riesgos laborales.	75	92	↑ 100,00%	Informe capacitaciones.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	4.- Emitir informes técnicos relacionados con enfermedades profesionales, accidentes laborales e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos.	Informes técnicos relacionados con enfermedades profesionales, accidentes laborales e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos.	N° de informes vigilancia de salud ocupacional realizados.	6	12	↑ 100,00%	Informe vigilancia de la salud realizado por medico ocupacional.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	6.- Ejecutar el Asesoramiento técnico en prevención de riesgos laborales.	Asesoramiento técnico en prevención de riesgos laborales, ejecutado.	N° de asesoramientos en prevención de riesgos laborales, ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	Informes señaléticas, extintores, planificación, entrega de equipos de protección personal.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	7.- Coordinar la estructuración y funcionamiento de los Comité y Subcomité Paritarios de la Universidad Técnica de Machala.	Comité Paritario, Subcomités y delegados de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité Interinstitucional y otros que determinen los organismos competentes, conformados.	N° de comité y los subcomités estructurados.	6	6	↑ 100,00%	Actas de las designaciones del comité y subcomité paritarios.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	8.- Coordinar el proceso de Auditorio en Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo.	Cumplimiento de las normativas sobre prevención de riesgos laborales y salud ocupacional, verificado.	N° de auditorias en seguridad, salud y riesgo del trabajo, ejecutadas.	1	1	↑ 100,00%	Informe de actividades que se justifican en este drive, en el mes de diciembre se realiza la auditoria.	Auditoría se ejecuta en el mes de diciembre con toda la información que está en el drive.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones, y así se cumple con el objetivo planificado.
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	9.- Ejecución de los Programas de Seguridad y Salud Ocupacional.	Prestación de servicios asistenciales, coordinado.	N° de programa de seguridad y salud ocupacional, ejecutados.	1	1	↑ 100,00%	Informe campaña salud preventiva.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	10.- Coordinar la elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad.	Propuesta de políticas institucionales, reglamento interno y demás normativa vinculada a la seguridad y salud ocupacional, emitidas y/o.	N° de reglamento de higiene y seguridad, elaborado.	1	1	↑ 100,00%	Documento está en drive.	Se elaboró y está en trámite de aprobación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	11.- Presentar la Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales entregadas.	4	4	↑ 100,00%	Información enviada drive.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas con información de la USSRT registradas en el inventario.	10	4	● 40,00%	Informe presentado responsable archivo USSRT.	Pendiente de realizar gestión documental noviembre y diciembre 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE SEGURIDAD, SALUD Y RIESGO DEL TRABAJO										TOTAL POA:	94,56%	PROMEDIO			
DIRECCION FINANCIERA	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir y/o actualizar directrices y/o normativas anuales para la coordinación de trabajo con las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Remuneraciones y Coactivas.	Directrices emitidas y/o actualizadas para la coordinación del trabajo con las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Remuneraciones y Control Interno y Coactivas.	N° de directrices y/o normativas emitidas.	5	6	↑ 100,00%	Registro donde constas 6 directrices emitidas desde enero a octubre de 2022.	Con las directrices nos permitió cumplir con las diferentes actividades en bases a las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, en cuestión de recursos presupuestarios y recaudación de los recursos generados por la Institución, así como en la elaboración de registros contables.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Coordinar el proceso de elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual y/o de Reformas Presupuestarias en la plataforma dispuesta por el ente rector de la Finanzas Públicas.	Proceso de elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual de la institución coordinada.	N° de procesos de elaboración de la proforma y/o reformas presupuestarias coordinadas.	7	8	↑ 100,00%	Registro de 7 reformas presupuestaria a octubre de 2022 y 1 registro donde consta la Proforma 2023.	Las reformas presupuestarias permitieron distribuir los recursos conforme al PAC, además de cumplir con las obligaciones derivadas a la necesidad institucional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
Presupuesto Financiera	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Legalizar la información financiera y/o estados financieros.	Información financiera y/o estados financieros, legalizados.	N° de documentos financieros legalizados.	15	15	100,00%	Se realizaron 6 Estados Financieros, oficio nro. UTMACH-DF-2022-066-OF del 14/02/2022, que se detallan a continuación: 1. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos año 2021. 2. Estado de Situación Financiera año 2021. 3. Estado de Resultados año 2021. 4. Estado de Ejecución Presupuestaria (Enfoque Contable) año 2021. 5. Estado de Flujo del Efectivo año 2021. 6. Notas explicativas de los Estados Financieros 2021. Registro de Comprobantes de Pago Legalizados de enero a octubre 2022 (9 registros).	Se logró cubrir las necesidades primordiales de la Institución		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
Presupuesto Operativa	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados oportunamente.	N° de Planes Operativos anuales entregados oportunamente y Evaluación del POA.	4	4	100,00%	1. Plan Operativo 2022 Validado, Oficio nro. UTMACH-DF-2022-273-OF, de 10 junio 2022. 2. Plan Operativo 2023 entregado 14 septiembre de 2022, por correo electrónico y. 3. Evaluación Plan Operativo 2022, Oficio Nro. UTMACH-DF-2022-488-OF del 14 noviembre 2022.	Se logró establecer las metas operativas establecidas en el presente año fiscal, así como también con la evaluación nos permite verificar lo realmente ejecutado	En el presente año se realizó una sola evaluación al POA 2022, más no dos como se tenía planificado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
Presupuesto Operativa	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas de los archivos de la Dirección Financiera y registrado en el archivo documental año 2020.	4	4	100,00%		Se realizaron 4 cajas de archivo físico. (cajas de archivo) Registro de inventario documental del año 2020.	Nos permitió mantener en orden los archivos para facilitar la búsqueda de la información que mantiene la Dirección.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN FINANCIERA											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE PRESUPUESTO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Registrar la Proforma Presupuestaria Anual de la institución en la plataforma dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas.	Proforma Presupuestaria Anual de la institución registrada.	N° de Proformas Presupuestarias subidas al sistema e-sigef, en espera de la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas.	1	1	100,00%		Proforma Presupuestaria 2023 aprobada por el HCU mediante Res. N° 403/2022, del 30 de septiembre de 2022, y captura del registro de la proforma en el eSigef para aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas.	Se logró registrar la Proforma Presupuestaria 2023 en el eSigef para aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas dentro del plazo establecido.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Registrar y notificar Reformas Presupuestarias.	Reformas presupuestarias registradas y notificadas.	N° de comprobantes de Reformas Presupuestarias registradas y notificadas.	65	100	100,00%		Matriz de Comprobantes de Reforma Presupuestaria desde el N° 01 del 12/01/2022 hasta el N° 100, del 27/10/2022.	Se logró superar la meta establecida por efectos de atender el financiamiento de gastos que requería la Institución desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Emitir Certificaciones Presupuestarias previa aplicación de control interno.	Certificaciones Presupuestarias previa aplicación de control interno emitidas.	N° de Certificaciones Presupuestarias emitidas para la adquisición de bienes y servicios.	284	383	100,00%		Matriz de Certificaciones Presupuestarias emitidas a través del sistema eSigef desde la N° 001, del 11 de enero de 2022, hasta la N° 383, del 31 de octubre de 2022.	Se logró superar la meta establecida por efectos de atender la adquisición de bienes y servicios que requería la Institución desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Aplicar el control a la utilización de las Certificaciones Presupuestarias.	Control a la utilización de las Certificaciones Presupuestarias, aplicado.	N° de controles aplicados a la utilización de certificaciones presupuestarias.	2	2	100,00%		Oficios N° UTMACH-DF-UPSTO-2022-340-OF del 10 de agosto de 2022 y UTMACH-DF-UPSTO-2022-364-OF del 26 de agosto de 2022.	Se contabilizaron dos controles aplicados a las Certificaciones Presupuestarias mediante informes dirigidos mediante Oficio a la Dirección Financiera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Elaborar Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de compromiso, previa aplicación de control interno.	Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de compromiso previa aplicación de control interno elaborados.	N° de CURs de Compromiso elaborados para el pago a Proveedores de bienes y servicios.	955	999	100,00%		Matriz de CURs de Compromiso desde el N° 0002, del 17 de enero de 2022, hasta el N° 2370, del 28 de octubre de 2022.	Se contabilizaron los CURs de compromiso (839) emitidos a través del sistema eSigef desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.	Es importante indicar que, la meta establecida fue programada hasta el 31 de diciembre del presente año, por lo que, con las decenas de procesos en trámite por adquisición de bienes y servicios en este último trimestre, así como el pago de becas y ayudas económicas a estudiantes se superará dicha meta hasta finalizar el periodo fiscal.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la observación favorablemente y se considera una ejecución de 80 CURs por noviembre y 90 por diciembre, cumpliendo así el objetivo planificado de la unidad.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Elaborar informes de ejecución y evaluación presupuestaria.	Informes de ejecución y evaluación presupuestaria elaborados.	N° de Informes de ejecución y evaluación presupuestaria presentados.	5	5	100,00%		Oficios N° UTMACH-UPSTO-2022-029-OF, del 18/01/2022, UTMACH-UPSTO-2022-045-OF, del 26/01/2022, UTMACH-UPSTO-2022-195-OF, del 03/05/2022, UTMACH-DF-UPSTO-2022-314-OF, del 25/07/2022, y UTMACH-DF-UPSTO-2022-379-OF, del 06/09/2022.	Se contabilizaron tres informes cuatrimestrales (septiembre-diciembre 2021, enero-abril 2022 y mayo-agosto 2022) y dos informes semestrales (julio-diciembre 2021 y enero-junio 2022), elaborados desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Elaborar Comprobantes de Reprogramación Financiera.	Comprobantes de Reprogramación Financiera elaborados.	N° de comprobantes de Reprogramación Financiera elaborados.	26	32	100,00%		Matriz de Comprobantes de Programación Financiera desde el N° 01, del 03 de enero de 2022, hasta el N° 32, del 27 de septiembre de 2022.	Se evidenció el número de Comprobantes de Programación Presupuestaria (32) elaborados desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Emitir información de los literales (g) y (l) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	Informar de los literales (g) y (l) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública, emitida.	N° de plantillas emitidas del literal g) y el literal l.	12	12	100,00%		Oficios N° UTMACH-UPSTO-2022-014-OF, del 12/01/2022, UTMACH-UPSTO-2022-068-OF, del 04/02/2022, UTMACH-UPSTO-2022-113-OF, del 03/03/2022, UTMACH-UPSTO-2022-154-OF, del 05/04/2022, UTMACH-UPSTO-2022-196-OF, del 04/05/2022, UTMACH-UPSTO-2022-236-OF, del 03/06/2022, UTMACH-DF-UPSTO-2022-286-OF, del 05/07/2022, UTMACH-DF-UPSTO-2022-337-OF, del 09/08/2022, UTMACH-DF-UPSTO-2022-377-OF, del 05/09/2022, y UTMACH-DF-UPSTO-2022-444-OF, del 11/10/2022.	Se contabilizaron 10 Plantillas del Literal G y L elaboradas desde el mes de enero hasta el mes de octubre de 2022.	Es importante indicar que, no se registran en la presente evaluación dos plantillas que se generarán fuera del plazo establecido (31 de octubre de 2022) para el efecto, sin embargo, al final del periodo fiscal permitirán cumplir la meta establecida sin inconvenientes. Es decir, las plantillas de transparencia correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022, mismas que se generan posterior a la finalización de los meses mencionados.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la observación favorablemente y se considera la ejecución de 1 plantilla por noviembre y 1 por diciembre, cumpliendo así el objetivo planificado de la unidad.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluar Planificación Operativa Anual	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados oportunamente.	N° de Planes Operativos Anuales y Evaluaciones del POA presentados.	4	4	100,00%		Capture de correos electrónicos referentes al POA 2022 y 2023.	Se contabilizaron dos POA entregados correspondientes al POA de nuestra Unidad de los años 2022 y 2023. Así mismo, la evaluación del POA en curso cubre las otras dos metas planificadas considerando que no se realizó de manera semestral sino más bien anual.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas del archivo de la Unidad de Presupuesto registradas en el inventario documental.	10	10	100,00%		Inventario Documental Unidad de Presupuesto	Se contabilizaron 10 cajas en archivos de trámites del año 2021.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE PRESUPUESTO											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE CONTABILIDAD	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Elaborar Comprobantes de Registro Único de ingreso y Comprobantes únicos de registro de gastos con sus respectivas retenciones electrónicas previa aplicación del control interno.	Comprobantes de Registro Único de ingreso elaborados previa aplicación del control interno, Comprobantes únicos de registro de gastos con sus respectivas retenciones electrónicas, previa aplicación del control interno elaborados.	N° de Comprobantes Únicos de Registros de Ingresos, de Gastos, Retenciones y Comprobante interno elaborados.	4.000	4.133	100,00%		* Comprobantes Único de Registros CUR(s) de Ingresos # 004 - 906. * CUR(s) de Gastos # 005 - 2369. * Comprobantes de Pago Sistema Interno # 1 - 489. * Comprobante de Diario Sistema Interno # 1 - 488. * Registro pagos contractuales # 412 - 2339. * Comprobantes de Retenciones # 7939 -9203.	Cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección Financiera, obligaciones económicas con proveedores, docentes, etc.	Se debe tomar en consideración que el corte se lo ha realizado al 31 de octubre de 2022, faltando de procesar pagos de los meses de noviembre y diciembre 2022, meses en que existen demanda de comprobantes por Cierre del Ejercicio.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la observación favorablemente y se considera una ejecución de 300 CURs por noviembre y 300 por diciembre, cumpliendo así el objetivo planificado de la unidad.

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Consolidar Estados Financieros y sus respectivas notas explicativas.	Estados Financieros consolidados y sus respectivas notas explicativas.	N° de Estados Financieros y Anexo presentados dentro de los plazos establecidos.	10	10	↑	100,00%	ESTADOS FINANCIEROS: 1. Estado de Situación Financiera, 2. Estado de Ejecución Presupuestaria, 3. Estado de Resultados, 4. Estado de Flujo de Efectivo, 5. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, con corte al 30 de junio y 31 de octubre de 2022.	Presentar oportunamente los respectivos estados financieros y anexos, a las autoridades pertinentes y a los organismos públicos que por ley corresponda para la toma de decisiones.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Pagar oportunamente Obligaciones Tributarias en base a los anexos, ingresados a la plataforma del ente rector de Rentas Internas.	Obligaciones Tributarias pagadas oportunamente.	N° de Obligaciones Tributarias, realizadas oportunamente.	36	36	↑	100,00%	Resumen de Obligaciones Tributarias.	Cumplir oportunamente todas las obligaciones tributarias de la Institución.	Existe calendario de obligaciones a cumplir, correspondiendo a la Institución declarar hasta el 20 de cada mes, quedando pendiente las obligaciones tributarias de Noviembre y Diciembre de 2022.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la observación favorablemente y se considera una ejecución de 3 declaraciones por noviembre y 3 por diciembre, cumpliendo así el objetivo planificado de la unidad.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Elaborar comprobantes de anticipo, rendición, reposición y liquidación de fondos por váticos y movilización; y de caja chica.	Comprobantes de anticipo, rendición, reposición y liquidación de fondos por váticos y movilización; y de caja chica elaborados.	N° de Comprobantes de anticipo, rendición, reposición y liquidación de fondos por váticos y movilización, elaborados.	60	71	↑	100,00%	Matriz de Anticipos, Rendiciones y Liquidaciones de Váticos.	Control, Seguimiento y Regularización de valores entregados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Realizar ajuste y actualizar saldos de inventarios de bienes muebles e inmuebles, semovientes, suministros y especies.	Saldos de inventarios de bienes muebles e inmuebles, semovientes, suministros y especies, ajustados y actualizados.	N° de Ajustes y Actualizaciones de saldos de bienes e inventarios elaborados.	30	207	↑	100,00%	Reporte de Ajustes y Actualizaciones de Inventarios.	Actualizar Saldos de Inventarios de Bienes e Existencias.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Elaborar ajustes por depreciación de bienes muebles e inmuebles, y de cierre del ejercicio fiscal.	Ajustes por depreciación de bienes muebles e inmuebles, y de cierre del ejercicio fiscal elaborados.	N° de Ajustes de depreciaciones y de cierre del ejercicio fiscal elaborados.	15	21	↑	100,00%	Reporte de Depreciaciones y Ajustes de Cierre.	Actualizar Saldos, del uso de los bienes y otros ajustes de Cierre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Ejecutar procesos para el trámite de devolución del IVA, ante el ente rector de Rentas Internas.	Proceso solicitado para el trámite de devolución del IVA, ante el ente rector de Rentas Internas.	N° de trámites de devoluciones de IVA elaborados y resoluciones recibidas.	10	10	↑	100,00%	Reporte de procesos de devolución de IVA y Resoluciones Recibidas.	Recuperar la Devolución de IVA para ejecución de inversiones de la Entidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Revisar y registrar Asientos Contables de Roles de Pago en el Sistema Interno.	Asientos Contables de Roles de Pago revisados y registrados en el Sistema Interno.	N° de Registros Contable de roles en sistema interno registrados.	300	525	↑	100,00%	Asientos Contables de Roles de Pago en el Sistema Interno # 009 -558.	Registrar Asientos de Roles para archivo documental.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Elaborar informes de ingresos y gastos de los Programas Generados con los fondos propios y provenientes de convenios interinstitucionales.	Informes de ingresos y gastos de los programas generados con los fondos propios y provenientes de convenios interinstitucionales, elaborados.	N° de Informes de ingresos y gastos de los programas realizados.	24	30	↑	100,00%	Informes del movimiento económico de autogestión, de los programas autofinanciados y provenientes de convenios interinstitucionales.	Cumplir con Informes ingresos y gastos de la Institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	* Oficio Nro. UTMACH-DF-JUC-2022-057-OF (POA 2022), * Oficio Nro. UTMACH-DF-JUC-2022-125-OF (Evaluación POA 2022), * Validación de POA 2023 (mediante correo 27/09/2022).	Cumplir con la Planificación Operativa Anual.	La Dirección de Planificación, no solicitó la evaluación del I Semestre POA 2022.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la evaluación programada como cumplida.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas de procesos a partir del año 2021 registradas en inventario documental.	30	37	↑	100,00%	Registro del Inventario Documental.	Mantener la información actualizada.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
UNIDAD DE CONTABILIDAD						TOTAL POA:				↑	100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE TESORERÍA	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir Comprobantes Únicos de Ingreso por recaudación de valores.	Comprobantes Únicos de Ingreso por recaudación de valores, emitidos.	N° de comprobantes Únicos de Ingreso a caja emitidos.	6.100	7.523	↑	100,00%	Comprobantes únicos de ingreso a caja, desde enero a octubre de 2022, plataforma gescont (desde el # 1 a 15190), plataforma siutmach (desde el # 95141 al 97473).	Se cumplió satisfactoriamente la meta, atendiendo de forma inmediata a los distintos usuarios internos y externos, lo que permite continúen con sus procesos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Custodiar y entregar especies para su impresión.	Especies custodiadas y entregadas para su impresión.	N° de Actas de Entrega- Recepción de Especies Suicutas.	49	68	↑	100,00%	Oficios remitidos a la Secretaría General con las respectivas actas de entrega recepción de especies, y oficios remitidos a la unidad de contabilidad adjuntando los reportes mensuales de entrega de especies.	Se cumplió oportuna y completamente la meta, atendiendo a las solicitudes de las unidades académicas y cepest, con la entrega de las especies a secretaria para la respectiva impresión de los títulos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	3.- Aprobar Comprobantes de Registro Único de Ingresos por recaudación de valores, amortizaciones en la plataforma del ente rector de las Finanzas Públicas.	Comprobantes de Registro Único de Ingresos por recaudación de valores y amortizaciones aprobadas en la plataforma del ente rector de las Finanzas Públicas.	N° de Comprobantes de Registro Único de Ingresos por Recaudaciones de Valores y Amortizaciones aprobados en el sistema eSIGEF.	615	871	↑	100,00%	Comprobantes de registro único de ingresos aprobados en la plataforma eSÍGef desde el nro. 1 al 906 conforme listado de cur de ingresos y amortizaciones desde enero a octubre de 2022.	Se cumplió con la meta en el presente año en forma satisfactoria, por cuanto al normalizarse las actividades los usuarios realizan depósitos por los diferentes procesos que requieren.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Crear y aprobar: beneficiarios, cuentas monetarias y fondos globales en la plataforma del ente rector de las Finanzas Públicas.	Beneficiarios, cuentas monetarias y fondos globales creados y aprobados en la plataforma del ente rector de las Finanzas Públicas.	N° de Beneficiarios, Cuentas Monetarias y Fondos Globales creados y aprobados en el sistema eSIGEF.	245	274	↑	100,00%	Beneficiarios y cuentas bancarias creadas y aprobadas, se adjunta listado de los beneficiarios creados y cuentas bancarias creadas y aprobadas en el eSÍGef, así como un cuadro resumen por mes.	Se cumplió con la meta establecida, de creación y aprobación de beneficiarios y cuentas bancarias en la plataforma eSÍGef, lo que permite se procesen los respectivos pagos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	5.- Controlar el vencimiento de las pólizas de garantía y letras de cambio.	Pólizas de garantía y de letras de cambio controladas.	N° de Reportes de Control de Vencimiento y solicitud de Renovación de Garantías Contractuales, Pólizas de Caucciones y Fidelidad, Letras de Cambio.	10	10	↑	100,00%	Oficios remitidos a la primera autoridad remitiendo los reportes mensuales del control de vencimiento de las garantías.	Se cumplió oportunamente con la recepción, custodia, registro y control de las diferentes garantías recibidas en la unidad de tesorería.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	6.- Emitir información del literal n) Váticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información Pública.	Información del literal del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información Pública, emitida.	N° de Planillas mensuales de Reembolsos y Anticipos de Váticos, informes de trabajo y justificativos por Movilizaciones nacional e internacional de Autoridades y servidores de la Institución para cumplimiento de la Ley de Transparencia, emitidos.	11	11	↑	100,00%	Oficios remitidos a la presidencia del comité de transparencia, adjuntando la planilla mensual de reembolsos, anticipos de váticos, informes de trabajo y justificativos por movilizaciones nacionales e internacionales de los funcionarios de la institución desde enero a octubre de 2022.	Se cumplió satisfactoriamente con la entrega de la información, dando cumplimiento a lo dispuesto por el comité de transparencia de la institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	7.- Realizar la transferencia, seguimiento y confirmación de fondos a proveedores previa aplicación del control interno.	Fondos transferidos a proveedores previa aplicación del control interno.	N° de CURS revisados y aprobados para pagar a Proveedores.	1.150	1.640	↑	100,00%	Listados de número de CUR confirmados remitidos a la unidad de Contabilidad y Compras Públicas.	Se cumplió puntualmente con el pago de los comprobantes único de registro, previo aplicación de control interno, recibidos en la unidad de tesorería.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Emitir y validar certificaciones de remuneraciones percibidas y roles de pagos respectivamente.	Certificaciones de remuneraciones percibidas y roles de pago emitidos y validados.	N° de Certificaciones de Remuneraciones percibidas y Roles de Pagos entregados.	900	1.704	↑	100,00%	Listados de usuarios atendidos con la entrega de certificaciones de remuneraciones y roles de pago certificados, durante el periodo de enero a octubre de 2022.	Se cumplió con la atención inmediata de las certificaciones de remuneraciones y roles de pago certificados, solicitados por los diferentes funcionarios de la institución, lo que permitió puedan continuar con sus procesos bancarios.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	9.- Realizar la conciliación de depósitos y transferencias entre el banco corresponsal y el Banco Central del Ecuador.	Depósitos y transferencias conciliadas entre el banco corresponsal y el Banco Central del Ecuador.	N° de Conciliaciones Bancarias realizadas.	10	10	↑	100,00%	Conciliaciones bancarias realizadas de enero a octubre de 2022, se adjunta como evidencia la conciliación de enero y octubre de 2022.	Se cumplió con la meta programada, realizando la conciliación de la cuenta bancaria de la institución en forma mensual.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	11.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de POA y Evaluaciones entregadas.	4	4	↑	100,00%	Oficios remitidos a la dirección de planificación de la entrega del POA 2022, 2023 y evaluación del POA del año 2022, conforme detalle en cuadro resumen de evidencias.	Debido a que no se solicitó la evaluación del poa del I Semestre, no se cumplió con las 4 entregas que constan en la matriz, pero al presentar la evaluación de enero a octubre de 2022 se considera cumplida esta meta.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO /DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	1.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas registradas en el Inventario Documental.	2	2	100,00%	Reporte del siutmach del ingreso de los oficios recibidos y enviados, listado de los formularios de gastos personales revisados y remitidos a la unidad de remuneraciones; y la matriz de inventario documental.	Se cumplió la meta propuesta contando con la información de los oficios recibidos y enviados en la plataforma siutmach, si como la realización del inventario documental año 2018-2021.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
UNIDAD DE TESORERÍA						TOTAL POA:				100,00%	PROMEDIO					
UNIDAD DE NÓMINA Y REMUNERACIONES	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Elaborar roles de pago, previa aplicación de control interno.	Roles de pago elaborados previa aplicación de control interno.	N° de roles de pago ejecutados.	384	488	100,00%	Informes de roles de pago elaborados en el Programa Interno y subidos al Subsistema de nómina SPRYN, período enero a octubre/2022	Satisfacer las necesidades remunerativas de los servidores universitarios	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Elaborar Roles de Liquidación de haberes del personal que cesa en sus funciones, previa aplicación de control interno.	Roles de Liquidación de haberes y bonificaciones e indemnizaciones por desvinculación de los Servidores universitarios.	N° de roles elaborados de liquidación de haberes personal que cesa en sus funciones.	38	63	100,00%	Informes de liquidaciones canceladas a los servidores desvinculados de la Institución, elaborados en el programa Excel subidos al Subsistema de Nómina SPRYN, período enero a octubre/2022.	Cumplir con la normativa legal vigente y la satisfacción del ex servidor universitario.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Elaborar Reformas Web descentralizadas y/o descentralizadas.	Reformas web centralizadas y/o descentralizadas, elaboradas.	N° de reformas web centralizadas y/o descentralizadas elaboradas.	67	91	100,00%	Informes de Reformas WEB Centralizadas y Descentralizadas elaboradas en el Subsistema SPRYN para la aprobación del Ministerio de Finanzas y la Directora Financiera, respectivamente, período enero a octubre 2022.	Con la aprobación de las reformas web ejecutadas en el Subsistema de nómina SPRYN, se logró el movimiento del distributivo y el cumplimiento de las necesidades Institucionales, en cuanto a ingreso d e nuevo personal, cambios de dedicación docente y más movimientos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Elaborar cuadro de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios entre el subsistema de nóminas del ente rector de las Finanzas Públicas y el IESS.	Cuadre de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios entre el subsistema de nóminas del ente rector de las Finanzas Públicas y el IESS, elaborado.	N° de cuadros mensuales de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios elaborados.	100	125	100,00%	Informes de comprobantes de pago y planillas debitadas en el sistema de historia laboral del IESS, por cada mes de aportación de los servidores universitarios de la página principal 0001 y la sucursal 9001, por los siguientes conceptos: aportes, extensión cónyuges, préstamos hipotecarios y Quirografarios, fondos de reserva de enero a octubre del 2022.	Cumplir con la Seguridad Social y los derechos de los señores servidores universitarios.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Emitir información del literal c) del Art.7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	Información del literal c) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública, emitida.	N° de plantillas mensuales con la información del literal c) del Art.7 de la LOTIAIP, entregadas oportunamente.	11	11	100,00%	Informes mensual de planillas realizadas, referente a los recursos de la Entidad.	Es necesario indicar que en esta meta se programa 11 planillas de información con respecto a la Ley de Transparencia por cuanto las evaluaciones se la realiza con corte a noviembre y en esta ocasión han solicitado hasta octubre/2022.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge la observación favorablemente y se considera la ejecución de la plantilla del mes de noviembre, cumpliendo así el objetivo planificado de la unidad.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados oportunamente.	N° de Planificaciones y Evaluaciones de POA entregadas oportunamente.	4	4	100,00%	Informe de actividades y necesidades que se realizarán en la Unidad durante el año.	Cumplir de manera oportuna y eficaz con la entrega y evaluación de los procesos y productos alcanzados por la Unidad.	Cabe indicar que la Dirección de Planificación solo ha solicitado 1 evaluación anual.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas donde reposa la documentación de la unidad registrada en el inventario documental.	22	30	100,00%	Detalle de las cajas realizadas en la Unidad.	Mantener los archivos organizados y actualizados, lo que permite favorecer la labor y conservación de la gestión documental.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
UNIDAD DE NÓMINA Y REMUNERACIONES						TOTAL POA:				100,00%	PROMEDIO					
UNIDAD DE COACTIVAS	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Seguimiento de la elaboración del Convenio de Pago.	Suscripción de convenios de pago gestionados.	N° de Convenios de Pago suscritos.	2	2	100,00%	Resolución Administrativa 02-DF-2022 de 09/05 y Resolución Administrativa 03-DF-2022 de 05/09/2022.	Se logró gestionar la suscripción de dos convenios de pago para la recuperación de valores en beneficio de la institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	7.- Realización de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas.	4	4	100,00%	Oficio no. UTMACH-DF-UCOA-2022-076-OF de 07/07/2022; Correo Electrónico Remitiendo el POA Consolidado 2023 de fecha 14 de septiembre 2022.	Se logró efectuar el POA 2022 y 2023 al ser la unidad de coactivas de reciente creación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 12	OEI 1	8.- Realizar el Archivo de la Unidad de Coactivas.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1	1	100,00%	Matriz en excel de Detalle de Documentos para Archivo documental.	Se logró ingresar al archivo la documentación y expedientes apartados para el ejercicio de cobro coactivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
UNIDAD DE COACTIVAS						TOTAL POA:				100,00%	PROMEDIO					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Aprobar la Planificación Anual de Contrataciones y sus Reformas.	Planificación Anual de Contrataciones, aprobada.	N° de Planificaciones Anuales de Contrataciones y sus Reformas.	4	4	100,00%	Resolución Nro. 132/2022 Resolución Nro. 220/2022 Resolución Nro. 379/2022	Se logró realizar 3 resoluciones, cuando existen 4; la cuarta es del mes de noviembre de 2022	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida. Se acoge favorablemente lo indicado en la dificultad encontrada.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Gestionar proceso de adquisición de bienes y servicios institucionales.	Procesos de adquisición de bienes y servicios gestionados.	N° de Procesos de Contrataciones Públicas despachados.	2	239	100,00%	239 Gestiones de procesos de adquisición de bienes y servicios desde enero a octubre de 2022	La gestión de los procesos de adquisición de bienes y servicios, permite que se desarrollen todas las actividades administrativas y operativas de la institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Monitorear la ejecución presupuestaria de los procesos de adquisición de bienes y servicios.	Ejecución presupuestaria de los procesos de adquisición de bienes y servicios, monitoreada.	N° de Ejecuciones realizadas a los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios.	2	239	100,00%	239 Gestiones de procesos de adquisición de bienes y servicios desde enero a octubre de 2022	Se logró atender 239 ejecuciones de procesos de adquisición de bienes y servicios, la ejecución de los mismos depende de las gestiones que realicen las unidades requerientes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Planificación, organización y uso de los espacios físicos de la institución.	Organización y uso de los espacios físicos de la institución, planificada.	N° de Peticiones de Espacios atendidos.	290	173	59,66%	Se gestionaron la organización de 123 solicitudes de espacios físicos de enero a octubre de 2022	La Dirección Administrativa no maneja el cumplimiento de esta meta proyectada, puesto quien solicita la utilización de los espacios físicos son terceras personas, y no depende de la Dirección Administrativa	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida. Se acoge favorablemente lo indicado en la dificultad encontrada.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Dirigir el proceso de administración de activos, bienes sujetos de control y existencias de la institución.	Proceso de administración de activos, bienes sujetos de control y existencias de la institución, dirigido.	N° de Procesos ejecutados de las constataciones físicas y existencias.	2	2	100,00%	Actas de Constatación Física de Inventarios Nro. 001 y 002-2022	Las constataciones físicas por parte del departamento de Control de Bienes se ejecutaron sin novedades	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Gestionar el proceso de aseguramiento de los bienes institucionales.	Aseguramiento de los bienes institucionales, gestionado.	N° de Procesos ejecutados para aseguramiento de los bienes.	1	2	100,00%	Seguros de Bienes y de Vehículos	Se aseguraron los bienes de la institución conforme lo determina la ley	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Gestionar el funcionamiento del parque automotor institucional.	Funcionamiento del parque automotor institucional, gestionado.	N° de Procesos ejecutados del funcionamiento del parque automotor.	2	2	100,00%	10 procesos ejecutados: * Inventario inicial de vehículos * Ficha Técnica vehicular * Plan de mantenimiento vehicular * Órdenes de combustible elaboradas * Inventario lubricantes y filtros * Kardex inicial * Inventario mensual * Órdenes de movilización y actividades de los conductores * Envío de órdenes de movilización	El Área de Transporte administra y controla todas las actividades administrativas y operativas del parque automotor de la universidad, con el objetivo de mantener la operatividad y brindar seguridad a sus pasajeros.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Ejecutar la seguridad y vigilancia institucional.	Seguridad y vigilancia institucional, ejecutada.	N° de Procesos de vigilancia ejecutados.	2	2	100,00%	Distributivos de personal de vigilancia	El logro de esta meta brinda seguridad a la comunidad universitaria	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ORDEN	NRO. LINEA	NRO. SUBLINEA	NRO. OBJETIVO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Aprobación e implementación de la Planificación de Construcciones, adecuaciones menores, mantenimiento correctivo y limpieza de los espacios físicos de la institución y mantenimiento anual preventivo y correctivo de la flota vehicular, aprobada e implementada.	Planificación de Construcciones, adecuaciones menores, mantenimiento correctivo y limpieza de los espacios físicos de la institución y mantenimiento anual preventivo y correctivo de la flota vehicular, aprobada e implementada.	N° de procesos ejecutados en el área de transporte y de la Unidad de Obras Universitarias.	4	4	↑ 100,00%	Matriz de actividades de la Unidad de Obras		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Aprobación e implementación de la planificación del mantenimiento de áreas verdes, escenarios deportivos, aprobada e implementada.	Planificación del mantenimiento de áreas verdes, escenarios deportivos, aprobada e implementada.	N° de Procesos ejecutados del mantenimiento de áreas verdes, escenarios deportivos.	2	2	↑ 100,00%	Matriz de actividades		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	13.- Gestionar el proceso de contratación o renovación de las pólizas de seguros y de matriculación de los vehículos oficiales gestionados.	Procesos de contratación o renovación de las pólizas de seguros y de matriculación de los vehículos oficiales gestionados.	N° de Procesos ejecutados de la renovación de las pólizas de seguros.	1	1	↑ 100,00%	Póliza de vehículos	La ejecución de la póliza de seguro vehicular contra accidentes, otorga respaldo contra cualquier eventualidad que se presente en los viajes, de esta manera se mantiene asistencia total.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	17.- Entrega oportuna de la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	POA 2022, POA 2023, Evaluación POA 2022.	La dirección de planificación no ha solicitado la evaluación del primer semestre 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondiente se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	18.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas organizadas.	4	4	↑ 100,00%	Matriz de Inventario documental	Al llevar un archivo y organización de los archivos se puede recuperar la información con mayor eficiencia.	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación, estos no corresponden al período de evaluación 2022.	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						TOTAL POA:				↑ 96,90%	PROMEDIO				
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Registrar el Plan Anual de Contrataciones en el Portal del Órgano Rector de la Contratación Pública.	Plan Anual de Contrataciones registrado en el Portal del Órgano Rector de la Contratación Pública.	N° de Plan Anual de Contratación en el portal del SERCOP de acuerdo a lo recibido.	1	1	↑ 100,00%	Plan Anual de contratación publicado en el Portal del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec	Cumplir con lo que dispone el art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Constante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Revisar y publicar los Procesos de Contratación Pública en el Portal del Órgano Rector de la Contratación Pública.	Procesos de Contratación Pública revisados y publicados en el Portal del Órgano Rector de la Contratación Pública.	N° de requerimiento ejecutados de acuerdo al PAC.	100	93	↔ 93,00%	Procesos autorizados y publicados en el Servicio Nacional de contratación pública SERCOP www.compraspublicas.gob.ec	Cumplir con los conjuntos de principios, normas, procedimientos, mecanismos orientados al planeamiento, programación, presupuestos, control previo de la Unidad de Compras Públicas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.	Plan Anual de Compras supervisado.	N° de procesos adjudicados.	100	100	↑ 100,00%	Formularios para procesos de Adquisición de Compras	Procesos realizados: 93 Procesos solicitados: 136 Adjudicados 93, los 43 Procesos que no se ejecutaron es porque las unidades no volvieron a enviar los pedidos de necesidad o en su defecto no tenían contemplado en el PAC.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Emitir las directrices para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación.	Derechos para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación emitidas.	N° de formularios actualizados de acuerdo a la normativa vigente del Plan Anual de Contratación.	3	4	↑ 100,00%	Reporte de procesos del sistema de la Unidad de compras Públicas	Controlar la ejecución del PAC de la Universidad Técnica de Machala.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	Pacs y Evaluaciones de la Unidad de compras públicas.	Dar cumplimiento a lo ejecutado y lineamientos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	6.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de procesos archivados en digital	100	100	↑ 100,00%	Procesos archivados y almacenados digitalmente.	Nos permite tener una secuencias de los procesos por código y nos facilita la búsqueda	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de evaluación se encuentra vacía. Una vez sumida la matriz de resumen de evidencia, se valida completamente.	
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS						TOTAL POA:				↑ 98,83%	PROMEDIO				
UNIDAD DE BIENES	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Realizar el Ingreso de Bienes.	Bienes Ingresados.	N° de ingresos de bienes.	55	73	↑ 100,00%	* Actas de entrega recepción de bienes generadas en el Sistema eSBYE. * Ordenes de ingreso de bienes de inventario. * Archivo resumen de evidencias - Archivo resumen de evidencias.	Se realizó el ingreso de los bienes adquiridos como propiedad de la Universidad Técnica de Machala	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Realizar la Asignación de bienes.	Bienes adquiridos asignados a los Administradores de Bienes o Custodios Administrativos.	N° de bienes asignados y entregados a los usuarios finales.	680	882	↑ 100,00%	* Reporte de bienes ingresados y asignados generado en el Sistema de Bienes y Existencias eSBYE.	Se asignó los bienes muebles a los administradores de bienes o custodios administrativos designados por las áreas requerientes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Proporcionar documentos de propiedad de los bienes.	Documentos de propiedad de los bienes proporcionados.	N° de peticiones de entrega de información de bienes atendidas.	2	2	↑ 100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-040-OF con anexos. Se remitió los documentos que justifican la propiedad de un proyecto perdido en la Facultad de Ciencias Sociales. * Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-074-OF con anexos. Se remitió los documentos que acreditan la propiedad de bienes perdidos en la Dirección de Cultura y Arte.	Se proporcionó los documentos que acreditan la propiedad de la Universidad Técnica de Machala sobre bienes reportados como perdidos. Estos documentos habilitan la presentación de la denuncia de la pérdida ante las entidades judiciales.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Realizar la emisión de reportes de bienes.	Reportes de bienes entregados.	N° de reportes de bienes entregados a los usuarios finales.	30	30	↑ 100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-010-OF. Oficio con el que se entrega anexo el Reporte de bienes entregados a usuario final o custodio administrativo Nro. 001-2022. * Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-0112-OF con el que se entrega anexo el Reporte de bienes entregados a usuario final o custodio administrativo Nro. 030-2022. * Archivo resumen de evidencias.	Se entregó los reportes de bienes en responsabilidad solicitados por los custodios administrativos o usuarios finales.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Emitir inventarios de existencias de suministros y materiales (o equivalentes).	Inventario de bienes actualizado.	N° de inventarios de existencias de suministros y materiales actualizado.	7	7	↑ 100,00%	* Reportes de inventarios entregados a los Administradores de Bienes de las Facultades, a la Dirección de Posgrados y al Supervisor de Mantenimiento General.	Se entregó los reportes de existencias de suministros y materiales a los administradores de bienes y los responsables de la Dirección de Posgrado y de Mantenimiento General	Se entregó reportes de inventarios con entregados hasta el 31 de octubre de 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Entregar existencias de suministros y materiales (o equivalentes).	Levantamiento de información para el registro del gasto de las existencias de la Institución, coordinado.	N° de procesos de levantamiento de información para el registro del gasto de las existencias de la Institución, coordinado.	7	56	↑ 100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-084-OF Reporte de consumo hasta junio de 2022. * Reporte comparativo de totales de inventarios en stock clasificados por cuenta. * Consumo registrado de enero a junio de 2022. * Archivo resumen de 56 reportes de gastos de existencias. * Archivo comprimido con reportes del gasto de existencias	Se levantó la información para el registro del gasto de existencias de la Utmach	Se reportó el consumo de inventarios hasta el 30 de junio de 2022. En noviembre se reporta el consumo de inventarios y se realizará la carga en el sistema de bienes y existencias eSBYE de los saldos disponibles para el año 2023	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	4	4	↑ 100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-063-OF de entrega del Plan Operativo Anual 2022. * Autoevaluación del Plan Operativo Anual 2022.	Se realizó la Planificación y la Autoevaluación de la Planificación Operativa Anual de la Unidad de Bienes.	Favor de considerar que en la planificación se registró la Autoevaluación del Primer Semestre, sin embargo, por disposiciones superiores sólo se está realizando una autoevaluación para el año 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Archivos de gestión organizados del año 2021 en el inventario documental.	1	1	↑ 100,00%	Formulario de Inventario Documental de la Unidad de Bienes.	Se organizó el archivo de gestión de la Unidad de Bienes conforme a las directrices de la Unidad de archivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
UNIDAD DE BIENES										TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO				
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Realizar la constatación de los Bienes Institucionales.	Bienes Institucionales constatados.	N° de Actas de Constataciones Físicas de Bienes elaboradas y aprobadas.	70	96	↑ 100,00%	* Oficios: UTMACH-DADM-2022-UCB-011-OF del 04/02/2022 UTMACH-DADM-2022-UCB-020-OF del 25/02/2022 UTMACH-DADM-2022-UCB-015-OF del 25/02/2022. Actas Constatación Física Bienes Nro. 001, 002 y 003-2022. * Oficios: UTMACH-DADM-2022-UCB-142-OF del 31/10/2022 UTMACH-DADM-2022-UCB-141-OF del 31/10/2022 * Actas de Constatación Física de Bienes Nro. 140-2022, 141-2022, 142-2022. * Matriz de evidencias constataciones 2022.	Conocer si los bienes se encuentran físicamente, el estado de los bienes, si se encuentran en uso y quien es el usuario final.	Se contabilizaron 96 elaboradas, aprobadas y enviadas. no se contabilizaron las anuladas y las no enviadas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Autorizar la salida de Bienes Institucionales.	Salidas de Bienes Institucionales autorizados.	N° de Autorizaciones de Bienes Institucionales Elaborados.	1	1	↑ 100,00%	* Orden de Compra de Bienes/Servicios 092: Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo del Equipo Espectrofotómetro de Absorción Atómica para la Ejecución de un Proyecto de Investigación de la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud. * Orden de Compra de Bienes/Servicios 198 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 15 Relojes Biométricos de la Universidad Técnica de Machala. * Acta de salida de bienes nro. 001-2022.	Autorizar la salida de bienes que serán reparados en talleres particulares con el fin de controlar que los mismos retornen a la institución / la meta programada no se cumplió debido a que hasta el 31 de octubre se presentaron mantenimientos por un espectrofotómetro en el laboratorio de investigaciones de la FCQS y 15 relojes biométricos de la institución, estos mantenimientos se realizaron internamente por lo que no era necesaria la solicitud de autorización de salida de los bienes para ser reparados en talleres particulares.	Hasta el corte 31/10/2022 sólo se han generado por la Unidad de Compras Públicas dos órdenes por mantenimiento de equipos, uno para un espectrofotómetro ubicado en el laboratorio de investigaciones de la FCQS y 15 relojes biométricos ubicados en todas las facultades y administración central.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Realizar la recepción de los Bienes devueltos por los usuarios.	Devoluciones de Bienes receiptadas.	N° de Actas de Devolución de Bienes Receiptadas.	28	35	↑ 100,00%	* Oficio: UTMACH-R-2022-033-OF del 17/01/2022. * Acta de Devolución de Bienes Nro. 001 - 2022. * Oficio UTMACH-FIC-LCM-2022-033-OF del 28/10/2022. * Acta de Devolución de Bienes Nro. 035 - 2022. * Matriz de Evidencias Devoluciones 2022.	Realizar el descargo de los bienes que se encuentran en mal estado o que no están siendo usados por los usuarios finales.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Realizar la enajenación de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad.	Bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad enajenados.	N° de Reportes de Bienes Inservibles, Obsoletos o que han dejado de tener utilidad enviados.	1	1	↑ 100,00%	* Oficio enviado a la Dirección Administrativa: UTMACH-DADM-2022-UCB-084-OF del 23/11/2021. * Informe de Bienes Inservibles, Obsoletos o que han dejado de usarse para proceso de baja. * Reporte de Bienes Inservibles, Obsoletos y que se han dejado de usar para proceso de baja por chatarrización. * Reporte de bienes inservibles, obsoletos y que se han dejado de usar para proceso de baja por destrucción.	Conocer los bienes que se encuentran en bodega devueltos por los usuarios finales mediante las actas de devolución de bienes para luego proceder a su baja según los informes técnicos que elabore el personal elegido por el titular de la institución.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Elaborar el reporte de los bienes a ser asegurados en base a las directrices emitidas por la Dirección Administrativa.	Información emitida para el aseguramiento de bienes.	N° de Reportes de Bienes Muebles e Inmuebles a ser asegurados enviados.	1	1	↑ 100,00%	* Requerimiento de listado de bienes a asegurar enviado por correo electrónico por parte de la dirección administrativa con fecha 31/01/2022. * Requerimiento de listado de bienes a asegurar enviado por correo electrónico por parte del vicerrectorado administrativo con fecha 31/01/2022. * Respuesta a pedido por correo electrónico de fecha 01/02/2022. * Reporte de bienes inmuebles - edificios. * Reporte de bienes muebles elaborado según políticas que constan en resolución nro. 652/2019 del Consejo Universitario.	Elaborar reporte de bienes muebles e inmuebles según las directrices emitidas por la dirección administrativa, para asegurar los bienes con el fin de que estén cubiertos contra cualquier tipo de peligro.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	6.- Elaborar informes técnicos de las constataciones físicas realizadas.	Informes técnicos elaborados.	N° de Informes Técnicos enviados.	70	96	↑ 100,00%	* Oficio UTMACH-DADM-2022-UCB-11-OF del 04/02/22. * Informe Técnico de Constatación Física de Bienes Institucionales Nro. 001-2022. * Oficio UTMACH-DADM-2022-UCB-142-OF del 31/10/22. * Informe Técnico de Constatación Física de Bienes Nro. 123-2022. * Matriz de evidencias Informes Técnicos 2022.	Elaborar informes técnicos de cada una de las constataciones físicas de bienes realizadas, con el fin de hacer conocer novedades presentadas durante las mismas y recomendar correctivos de ser el caso.	Se contabilizaron 96 informes enviados. No se contabilizaron las anuladas y las no enviadas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	7.- Remitir a la Dirección Administrativa las actas de constatación física de bienes inventarios y actas de enajenación de bienes.	Conciliación permanente de las cuentas de inventario de los bienes y existencias de la institución, coordinada.	N° de Acta de constatación Física de Inventarios enviada y Reporte de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad a ser enajenados enviado.	2	2	↑ 100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UBD-133-OF de 01/11/2022 remitido por la unidad de bienes donde anexa reporte de inventarios. * Correo electrónico del 01/11/2022: el director administrativo manifiesta que se constataron los inventarios. * Correo electrónico del 07/11/2022: se procede a enviar los reportes de los inventarios a cada uno de los custodios. * Oficio enviado a la dirección administrativa: UTMACH-DADM-2022-UCB-084-OF del 23/11/2021. * Informe de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de usarse para proceso de baja. * Reporte de bienes inservibles, obsoletos y que se han dejado de usar para proceso de baja por chatarrización. * Reporte de bienes inservibles, obsoletos y que se han dejado de usar para proceso de baja por destrucción.	Mantener el inventario actualizado de la institución / las constataciones físicas de los inventarios están programadas para el mes de noviembre.	Con respecto a las constataciones de inventarios, estas han sido programadas para el mes de noviembre por lo que no es posible presentar estas con corte al 31 de octubre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual enviados oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	* Circular nro. UTMACH-DPLAN-2022-010-C * Oficio nro. utmach-dadm-2022-UCB-067-OF entregando el POA 2022. * Correo electrónico enviado a la dirección administrativa entregando el poa 2023. * Evaluación de la planificación operativa anual presentada oportunamente captura de pantalla de la carga de evidencias en las carpetas de las metas correspondientes. * Oficio nro. UTMACH-DADM-2022-UCB-144-OF de 14/11/2023 enviando la evaluación.	Cumplir con el plan anual de compras y con el plan operativo anual.	La evaluación de la planificación operativa anual se está realizando una sola vez y no de forma semestral.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. CON.	NRO. EE.	NRO. LE.	NRO. OEI.	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Inventario Documental del año 2021 elaborado.	1	1	100,00%	* Inventario documental de archivo de gestión año 2021.	Mantener el archivo en orden con el fin de que sea más fácil su búsqueda.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
UNIDAD DE CONTROL DE BIENES											TOTAL POA:	100,00%				
UNIDAD DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Elaborar, aprobar e implementar el plan de desarrollo de mantenimiento y limpieza de los espacios físicos de la institución, aprobada e implementada de la institución.	Planificación del mantenimiento y limpieza de los espacios físicos de la institución.	N° de Informes de implementación del plan de desarrollo de mantenimiento y limpieza de los espacios físicos de la institución.	22	22	100,00%	↑	Informes de mantenimientos de la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	3.- Elaborar, aprobar e implementar el plan de mantenimiento correctivo y adecuaciones menores, aprobada e implementada.	Planificación de mantenimiento correctivo y adecuaciones menores, aprobada e implementada.	N° de adecuaciones correctivas, supervisadas.	2	3	100,00%	↑	Informe Junio 2022 - Campus Principal MCH.0027.02.00. Informe Junio 2022 - Campus Machala MCH.0021.02.00.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	6.- Fiscalizar obras.	Procesos de fiscalización de las obras de infraestructura institucionales, gestionada.	N° de procesos de fiscalización de las obras de infraestructura institucionales, gestionados.	3	3	100,00%	↑	* Acometida Eléctrica FCA. * Cubículos Docentes Enfermería. * Repotenciación Media Tensión.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	7.- Elaborar los estudios técnicos para adecuación y/o construcción de infraestructura.	Estudios técnicos para adecuación y/o construcción de infraestructura, gestionados.	N° de estudios técnicos para adecuación y/o construcción, realizados.	7	7	100,00%	↑	Estudios técnicos para: * Mantenimiento de Baterías Sanitarias. * Pintura de laboratorios. * Estudio previo eléctrico. * Especificaciones técnicas equipos AA. * Estudio técnico para Progrado. * Estudio técnico eléctrico bloque administrativo. * Estudio técnico Psicopedagogía Campus Machala.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	8.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de las planificaciones Operativas Anuales, presentadas.	4	4	100,00%	↑	POA 2022. POA 2023. Evaluación POA 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas del archivo organizados y registrados en el Inventario Documental.	12	12	100,00%	↑	Inventario Documental UOIFM - 1986 - 2018.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existen los medios de verificación y la matriz de Evaluación se encuentra vacía. Una vez subidos los medios de verificación correspondientes, se valida.	
UNIDAD DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	<b>META ESTRATEGICA</b> 1.- Promover la postulación de representantes de los indígenas, afroecuatorianos y pueblos montubos a través de la ejecución de eventos de orientación vocacional dirigidos a dichos grupos.	Coordinación de eventos pluricultural de orientación vocacional	N° de eventos de orientación vocacional dirigidos a los indígenas, afroecuatorianos y pueblos montubos.	2	2	100,00%	↑	Registro de asistencia.	Se ha logrado restablecer los derechos de igualdad en la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 5	OEI 2	2.- Implementar programas y espacios de integración intercultural a través de la ejecución de eventos que promuevan la participación de los grupos vulnerables e históricamente excluidos.	Ejecución de programas y espacios de integración para promover la participación de grupos históricamente vulnerables.	N° de programas y espacios de integración intercultural desarrollados.	2	2	100,00%	↑	1. Programa UTMACH+ es Igualdad. 2. Informe de capacitación. 3. Borrador del Reglamento de Igualdad Institucional.	Se ha logrado, la inclusión de grupos vulnerables en eventos programados para la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 5	OEI 2	3.- Fomentar la igualdad de oportunidades a través de la ejecución de programas y acciones que incrementen la participación de los grupos vulnerables e históricamente excluidos.	Socialización de programas de participación de grupos vulnerables.	Porcentaje de participación de grupos vulnerables e históricamente excluidos en eventos y acciones desarrolladas en la comunidad universitaria.	80%	80%	100,00%	↑	1. Registro de asistencia. 2. Memoria Fotográfica. 3. Certificados de organizadores de talleres.	Se ha logrado, la inclusión de grupos vulnerables en eventos programados para la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar para la prestación de servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario.	Seguimiento y evaluación a la Planificación de Igualdad Institucional, dirigido.	N° de seguimiento y evaluación a la Planificación de Igualdad Institucional, dirigidos.	2	2	100,00%	↑	1. Seguimientos y evaluaciones a la Planificación de Igualdad.	Se ha logrado restablecer los derechos de igualdad en la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 5	OEI 2	2.- Coordinar para la prestación de servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario.	Planificación, implementación y evaluación de actividades, programas y proyectos relacionados con el Bienestar Universitario, planificados.	N° de programas y proyectos relacionados con el Bienestar Universitario, planificados.	2	2	100,00%	↑	Planificaciones mensuales.	Se ha logrado llevar un mejor control, en las actividades planificadas mensualmente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 5	OEI 2	3.- Coordinar para la implementación de mecanismos para la participación ciudadana.	Articulación de las acciones, actividades, programas, proyectos y convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con el Bienestar Universitario, sugerida.	N° de articulaciones de las acciones, actividades, programas, proyectos y convenios con instituciones públicas y privadas, sugeridos.	2	2	100,00%	↑	Registro de Actividades realizadas.	Se ha logrado llegar a una cantidad considerable de estudiantes con servicios de la Dirección de Bienestar Arte y Cultura.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	4.- Coordinar el proceso para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para los estudiantes regulares.	Instrumentos técnicos para el análisis de los postulantes a los beneficios de becas y ayudas económicas, gestionados y validados.	N° de instrumentos técnicos, validados.	2	2	100,00%	↑	Instrumentos técnicos validados.	Se Asignó Becas y Ayudas Económicas, Tecnológica a estudiantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	5.- Dirigir la socialización y difusión de los programas de becas, créditos estudiantiles, ayudas económicas y estímulos que otorga la Senescyt y la UTMACH.	Socialización y difusión de los programas de becas, créditos estudiantiles, ayudas económicas y estímulos que otorga la Senescyt y la UTMACH, dirigidos.	N° de programas de ayudas socio-económicas facilitados por la UTMACH y la Senescyt, dirigidos.	4	4	100,00%	↑	Registros de asistencia Memoria fotográfica.	Se ha logrado difundir masivamente programa de Becas y Ayudas Económicas a un porcentaje mayor de estudiantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	6.- Coordinar para la prestación de servicios de salud.	Servicios asistenciales, otorgados.	N° de beneficiarios de la póliza de seguro de vida y accidentes personales, otorgados.	44	44	100,00%	↑	Listado de beneficiarios de seguro de vida y accidentes personales.	Todos los estudiantes de la UTMACH cuentan con un seguro de vida y accidentes personales los 365 días del año.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	7.- Promover acciones para la promoción de ambientes libres de violencia, igualdad de oportunidades entre los miembros de la comunidad universitaria, promovidos.	Acciones para la promoción de ambientes libres de violencia, igualdad de oportunidades entre los miembros de la comunidad universitaria, promovidos.	N° de acciones de promoción de espacios libres de violencia e igualdad de oportunidades, promovidos.	1	1	100,00%	↑	1. Publicación del post.	Se ha logrado difundir masivamente el post de erradicación de violencia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 7	OEI 1	8.- Administrar el uso de los espacios físicos dedicados al expendio de alimentos, bebidas, fotocopiado y otros.	Uso de los espacios físicos dedicados al expendio de alimentos, bebidas, fotocopiado y otros.	N° de espacios físicos dedicados al expendio de servicios a la comunidad universitaria.	1	6	100,00%	↑	Contratos de prestadores de servicio.	Se ha logrado la habilitación de los bares, para beneficio de la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 10	OEI 1	9.- Gestionar programas para estimular el desempeño de las y los estudiantes en la práctica de actividades científicas, deportivas y culturales.	Programas para estimular el desempeño de las y los estudiantes en la práctica de actividades científicas, deportivas y culturales.	N° de programas científicos, deportivos y culturales, ejecutados.	3	3	100,00%	↑	Registro de Asistencia Memoria fotográfica.	Se ha logrado llegar a una cantidad considerable de estudiantes con servicios de la Dirección de Bienestar Arte y Cultura.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones anuales y evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	4	4	100,00%	↑	POA validados.	Se ha logrado cumplir con las metas establecidas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivos de gestión.	2	2	100,00%	↑	Registro de Archivos.	Se ha logrado llevar un mejor control, en el manejo de archivos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Brindar asesoramiento al personal técnico de las áreas involucradas en la sección de asistencia social.	Asesoramiento al personal técnico de las áreas involucradas en la sección de asistencia social, efectuado.	N° de asesoramientos al personal técnico de las áreas involucradas en la sección de asistencia social, efectuados.	4	4	100,00%	↑	Registro de Asistencia.	Se logró el Asesoramiento al personal técnico de las áreas involucradas en la sección de asistencia social.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICADOR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	2.- Prestar servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario.	Servicios de los espacios dedicados al expendio de alimentos, bebidas, fotocopiado y otros, coordinado.	N° de programas y proyectos relacionados con el Bienestar Universitario, planificados.	2	6	↑ 100,00%	Contrato de prestadores de servicio.	Se ha logrado la habilitación de los bares, para beneficio de la comunidad universitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	3.- Ejecutar el proceso para la activación del seguro de vida y accidentes personales.	Control de la ejecución de los programas de acción social y afirmativa de la UTMACH, efectuados.	N° de beneficiarios de la póliza de seguro de vida y accidentes personales, otorgados.	13.418	13.583	↑ 100,00%	Listado de beneficiarios de seguro de vida y accidentes personales.	Todos los estudiantes de la UTMACH cuentan con un seguro de vida y accidentes personales los 365 días del año.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	4.- Diseñar instrumentos técnicos para el análisis de los postulantes a los beneficios de becas y ayudas económicas.	Instrumentos técnicos para el análisis de los postulantes a los beneficios de becas y ayudas económicas, diseñados.	N° de instrumentos técnicos, validados.	2	2	↑ 100,00%	Informes de becas.	Se ha logrado difundir masivamente programa de Becas y Ayudas Económicas a un porcentaje mayor de estudiantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 10	OEI 1	5.- Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de las áreas de trabajo social, psicología, deporte y recreación.	Ejecución de planes, programas y proyectos de las áreas de trabajo social, psicología, deporte y recreación.	N° de planes, programas y proyectos de las áreas de trabajo social, psicología, deporte y recreación.	3	3	↑ 100,00%	* Publicación del post. * Memoria fotográfica.	Se ha logrado difundir masivamente el post de erradicación de violencia. Se ha logrado llegar a una cantidad considerable de estudiantes con servicios de la Dirección de Bienestar, Arte y Cultura.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	6.- Validar de requisitos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para los estudiantes regulares.	Estudios socioeconómicos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas a los estudiantes regulares.	N° de requisitos validados para el otorgamiento de becas y ayudas económicas.	2	2	↑ 100,00%	Instrumentos técnicos validados, informes.	Se realizó la validación de todos los requisitos de los postulantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	7.- Coordinar el asesoramiento para el proceso de adaptaciones curriculares de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.	Asesoramiento para el proceso de adaptaciones curriculares de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, coordinado.	N° de asesoramientos para el proceso de adaptaciones curriculares de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, coordinado.	145	147	↑ 100,00%	Registro de firmas, informe.	Se logró realizar el asesoramiento óptimo del proceso de adaptaciones curriculares a los estudiantes con necesidades educativas especiales y se logró realizar las adaptaciones correspondientes.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la revisión documental se registran 82 asesoramientos para la adaptación de procesos curriculares. Por favor añadir la evidencia correspondiente para identificar los 63 asesoramientos para adaptación faltantes.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones anuales y evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2	2	↑ 100,00%	POA validados.	Se ha logrado cumplir con las metas establecidas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Organización del Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivos de gestión organizados.	2	2	↑ 100,00%	Registro de Archivos.	Se ha logrado llevar un mejor control, en el manejo de archivos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los		
UNIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL						TOTAL POA:				↑ 100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Publicar la agenda cultural.	Agenda cultural publicada.	N° de publicaciones de la Agenda Cultural.	2	2	↑ 100,00%	Oficio presentado para publicación de la Agenda 2022.	Hemos cumplido con la meta.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Coordinar la participación de los grupos artísticos.	Grupos artísticos gestionados.	N° de participaciones de los grupos artísticos no planificados en la Agenda Cultural.	11	11	↑ 100,00%	Captures de las presentaciones de los eventos virtuales según el grupo artístico.	Hemos cumplido con la meta.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	3.- Ejecutar la Agenda Cultural.	Agenda Cultural ejecutada.	N° de Actividades de la Agenda cultural a realizar.	11	11	↑ 100,00%	Captures de las presentaciones de los eventos virtuales.	Hemos cumplido con la ejecución de la agenda.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	4.- Crear contenidos culturales para difusión en medios.	Contenidos Culturales creados para difusión en medios.	N° de programas creados en audiovisuales y en boletines de prensa.	6	6	↑ 100,00%	Boletines de prensa.	Hemos cumplido con los contenidos de programas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	5.- Gestionar las relaciones interinstitucionales que promueven la interculturalidad y la internacionalización.	Relaciones interinstitucionales que promueven la interculturalidad y la internacionalización, gestionadas.	N° de grupos artísticos nacionales e internacionales conformados por distintas comunidades universitarias.	1	1	↑ 100,00%	Oficio de gestión del grupo Teatro Experimental Universitario.	Hemos cumplido relaciones nacionales e internacionales.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA, entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	POA validado.	Se ha logrado cumplir con las metas establecidas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas de la Documentación de la Dirección de Cultura y Arte, organizados y registrados en el Inventario documental.	2	2	↑ 100,00%	Registro de Archivos.	Se ha logrado llevar en mejor control el manejo de archivos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	1 obs. El medio de verificación subido, no permite realizar la correspondiente validación de la meta, por favor subir la matriz de evidencia correcta. 2 obs. La nueva evidencia subida no permite medir el número de carpetas de la Documentación de la Dirección de Cultura y Arte, organizados y registrados en el Inventario documental. 02/12/2022. 3 obs. La última evidencia subida es la correcta, se valida. 06/12/2022.	
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE						TOTAL POA:				↑ 100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	<b>META ESTRATÉGICA</b> 1.- Mejorar el sistema de gestión de quejas y denuncias a través de la implementación de estándares de calidad internacionales.	Sistema de gestión de quejas y denuncias validado	Porcentaje de actualización del sistema de gestión de quejas y denuncias	25%	25%	↑ 100,00%	LOGROS: Se ha llevado a cabo la revisión y conformidad del Procedimiento de Administración de Quejas con la finalidad de que la instancia responsable gestione el trámite de aprobación correspondiente. DIFICULTAD: Esta meta estratégica no se encuentra dentro de las funciones y atribuciones de esta Dirección. Los dueños del proceso, Talento Humano no han culminado con el trámite de aprobación ante Consejo Universitario, a pesar de haber realizado reuniones de asesoría y revisión del procedimiento por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	2.- Incrementar la calidad de la gestión institucional a través de la ejecución de procesos de aseguramiento de la calidad.	Plan de aseguramiento de la calidad ejecutado	Porcentaje de ejecución del plan de aseguramiento de la calidad.	25%	25%	↑ 100,00%	LOGROS: La Dirección de Aseguramiento de Calidad con la finalidad de registrar el avance del cumplimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad de la UTMACH ha venido realizando sesiones de control y monitoreo de los medios de verificación de las actividades.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar la fase planificatoria del proceso de autoevaluación institucional.	Autoevaluación Institucional ejecutada y socializada.	N° de fases del proceso de autoevaluación institucional ejecutadas.	1	1	↑ 100,00%	LOGROS: En lo que respecta a esta meta, se ha cumplido con la entrega y aprobación del Plan de autoevaluación institucional 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	2.- Emitir y/o actualizar las directrices para la conducción del proceso de autoevaluación de programas.	Directrices para la conducción de los procesos de autoevaluación de la Universidad Técnica de Machala, gestionadas.	N° de directrices para la conducción del proceso de autoevaluación de programas emitidas y/o actualizadas.	2	2	100,00%	1.- Instrumento de Autoevaluación Institucional 2.- Instrumento de Autoevaluación de la carrera de Enfermería	LOGROS: Se elaboró y se aprobó mediante Res. 347/2022 de Consejo Universitario el Instrumento de Autoevaluación de carrera de Enfermería y se actualizó el Instrumento de Autoevaluación Institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	3.- Coordinar la ejecución de las fases del proceso de autoevaluación de carreras.	Autoevaluación de carreras y/o programas gestionados.	N° de fases del proceso de autoevaluación de carreras ejecutadas.	3	3	100,00%	1.- Reporte de ejecución de las fases del proceso de autoevaluación de la carrera de Derecho; * Plan de autoevaluación de la carrera de Enfermería. * Actualización del instrumento de autoevaluación de carrera de Enfermería, aprobado mediante Resolución nro. 347/2022. * Asesoría en la ejecución del proceso de autoevaluación de la carrera de Enfermería. * Reporte condensado de resultados del proceso de autoevaluación.	LOGROS: * Se elaboró y aprobó el Plan de autoevaluación de la carrera de Derecho. * Se actualizó y se aprobó el instrumento de autoevaluación de la carrera de Enfermería. * Se realizó capacitación y asesoramiento en el proceso de autoevaluación de carrera.	Fases del proceso de autoevaluación: 1) Planificación; 2) Ejecución; y 3) Generación y socialización de resultados y/o informe final.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	4.- Asesorar para la implementación y ejecución de los Procesos de Gestión de Calidad.	Aseguramiento de la Calidad gestionado.	N° de asesorías ejecutadas.	3	8	100,00%	1.- Reporte de asesorías de implementación de la estandarización.	LOGROS: Se ha brindado asesoría en la implementación de la Estandarización de la carpeta drive (portafolio docente)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	5.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos.	Informes Técnicos aprobados.	N° de informes técnicos presentados.	8	12	100,00%	1.- Reporte de informes técnicos presentados.	LOGROS: Se ha llevado a cabo la revisión y análisis de documentos solicitados a esta Dependencia. Se ha entregado informes de la revisión a las instancias que lo requieren.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	6.- Dirigir procesos de capacitación y asesoría.	Procesos de capacitación y asesoría dirigidos.	N° de asesorías ejecutadas.	10	104	100,00%	1.- Reporte de capacitación y asesorías.	LOGROS: Se ha realizado asesorías en los procesos de autoevaluación de la carrera de Enfermería. Se ha brindado capacitación del instrumento de autoevaluación de la carrera de Enfermería.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	7.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y las Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de documentos de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales entregadas oportunamente.	4	4	100,00%	1.- Mediante Oficio nro. UTMACH-DAC-2022-086-OF, se remite el Plan Operativo Anual 2022. 2.- Mediante correo electrónico se remite el Plan Operativo Anual 2023. 3.- Mediante Oficio nro. UTMACH-DAC-2022-191-OF, se remite matriz de Evaluación del POA 2022.	LOGROS: Se ha cumplido con la entrega del Plan Operativo Anual 2022, Plan Operativo Anual 2023 y de la Evaluación de la Planificación Operativa Anual 2022, por motivo que la Dirección de Planificación no solicita las evaluaciones del POA de manera semestral, sino una anual.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de cajas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	1.- Inventario documental.	LOGROS: Se ha cumplido satisfactoriamente con la organización de la correspondencia en concordancia con lo planificado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD										TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
DIRECCIÓN ACADÉMICA	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	<b>META ESTRATEGICA</b> 1.- Determinar el grado de pertinencia de la oferta académica a través de la medición del impacto del perfil de egreso sobre los sectores prioritarios a nivel zonal en el marco del régimen de desarrollo. 2.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la sostenibilidad. 3.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la pertinencia.	Estudio de Pertinencia de carreras en proceso de rediseño/risco.	N° de carreras con estudios de pertinencia elaborados.	2	2	100,00%	Estudio de Pertinencia de las carreras: * Alimentos; e, * Ingeniería Química.	Los objetivos o contenidos sean más accesibles para los estudiantes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	2.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la sostenibilidad. 3.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la pertinencia.	Cupos aprobados.	Porcentaje promedio de incremento de cupos desde el 2021 al 2024.	2,22%	2,22%	100,00%	Resolución de Aprobación de Oferta Académica con sus respectivos cupos.	Oferta académica vigente difundida a través de los medios oficiales de comunicación de la Universidad Técnica de Machala, para conocimiento de los aspirantes para ingreso a la universidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	3.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la sostenibilidad. 4.- Mejorar la calidad de la oferta académica a través de la creación de nuevas carreras, incremento de cupos de acceso o implementación de nuevas modalidades de estudio, considerando la pertinencia.	Carreras con nueva modalidad de estudios aprobados.	N° de carreras con nueva modalidad implementada o en proceso de implementación.	58	58	100,00%	Resolución de Aprobación de Modalidades de Estudios de las 29 Carreras.	Se efectuó el cambio de modalidad presencial a modalidad virtual, que permitan el acceso a los estudiantes en una modalidad más amplia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Elaborar propuesta de directrices para diseño y/o rediseño curricular.	Modelo de gestión académica y curricular implementado.	N° de actas de reunión con el equipo académico de ajuste curricular.	7	7	100,00%	Reporte de actas de sesiones de rediseño.	Actualizar o ampliar la oferta académica		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Gestionar la aprobación del Calendario Académico.	Calendario académico institucional difundido.	N° de calendario académico aprobado y sus actualizaciones.	6	6	100,00%	1. Calendario Académico. 2. Resolución de aprobación de calendario académico. 3. Resolución de actualizaciones.	Planificación y organización de las actividades académicas que se desarrollaron durante el periodo académico ordinario 2022, de acuerdo a la normativa vigente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	3.- Capacitar a las autoridades académicas y coordinadores de carrera sobre elaboración de distributivos académicos.	Elaboración y difusión de la programación anual de las actividades académicas institucionales, gestionada.	N° de Directores elaborados para elaboración de distributivos académicos para conocimiento de las autoridades académicas.	2	2	100,00%	1. Resolución de aprobación de directrices para la elaboración de distributivos. 2. resolución de aprobación de distributivos.	Capacitación a coordinadores de carrera previo a la elaboración de los distributivos, conforme a la normativa vigente y a la Directrices para la elaboración de distributivos académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	4.- Planificar el proceso de Evaluación Integral del Desempeño Docente.	Evaluación integral del desempeño docente.	N° de Cronogramas planificados para el proceso de evaluación integral desempeño docente.	2	2	100,00%	1. Resoluciones de aprobación de cronogramas. 2. Correos electrónicos del seguimiento de la evaluación docente.	Ejecución del proceso de Evaluación Integral del Desempeño Docente considerando la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria que han sido asignadas al personal		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 4	OEI 1	5.- Actualizar la Normativa académica institucional.	Normativa académica institucional actualizada.	N° de gestiones para reformas de normativas.	2	2	100,00%	1. Resoluciones de aprobaciones de normativas reformadas. 2. Registro de asistencia a las reuniones convocadas por la comisión.	Mantener actualizado Reglamentos, normativas, lineamientos, procedimientos, directrices para la ejecución de los diversos procesos académicos-administrativos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	6.- Gestionar la ejecución del Plan de Perfeccionamiento Académico.	Actividades de gestión del Plan de Perfeccionamiento Académico ejecutadas.	N° de acuerdos de la Comisión del Plan de Perfeccionamiento Académico ejecutados.	10	10	100,00%	1. Resoluciones de consejo universitario de aprobación del plan de perfeccionamiento de conformidad a los acuerdos. 2. Informes técnicos con sus anexos.	Cumplimiento del Plan de Perfeccionamiento Académico de los cursos básicos, superiores y actualización profesional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	7.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Plan Operativo y Matrices de autoevaluación presentados.	3	3	100,00%	1. Plan operativo anual. 2. Evaluación del I semestre del plan operativo anual 2022. 3. Evaluación del II semestre del plan operativo anual 2022.	Presentación de matrices en las fechas establecidas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
DIRECCIÓN ACADÉMICA	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	325	325	↑ 100,00%	Inventario documental.	Archivo organizado.	Se solicita se justifique, en virtud que se consideró en la meta los meses de noviembre y diciembre.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acco favorablemente lo indicado en observaciones, y así se cumple con el objetivo planificado.
TOTAL POA:										↑ 100,00%	PROMEDIO				
BIBLIOTECA GENERAL	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar el Sistema de Biblioteca.	Sistema de Biblioteca coordinado.	N° de actividades ejecutadas.	8	15	↑ 100,00%	Reporte acciones coordinación Sistema de bibliotecas 2022/ Correos POA y PAC reformulado (12/11/2021) y (12/9/2022) / Correo Actividades complementarias planificadas (3/2/2022) / Oficio No. UTMACH-BG-122113-OF cumplimiento de actividades Plan de Aseguramiento de la Calidad (27/9/2022) (29/9/2022) / Correos con evidencias para la evaluación de la Carrera de Enfermería (29-09-2022) (10-10-2022) / Correo de Reuniones con los bibliotecarios 3/5 y 5/10/2022 / Oficio No. UTMACH-BG-131-OF con propuesta para la digitalización de los trabajos de titulación (20/10/2022) / Correo enviando Plantilla Recursos Humanos (9/8/2022) / Oficio No. UTMACH-BG-024-OF sobre reestructuración del Portal Web (16/2/2022) / Correo para ingresar trabajos de titulación de postgrado al Repositorio (18/3/2022) / Correos con procesos de compras de bases de datos (14/7/2022) (12/10/2022) / Certificados de capacitaciones recibidas 29/6 y 5/7/2022.	En el POA-PAC se planificó el cumplimiento de 8 acciones de coordinación del Sistema de Bibliotecas, pero se ejecutaron muchas más acciones, como son: reuniones con otros departamentos, gestión y desarrollo de capacitaciones para la comunidad universitaria, gestión de convenio bibliotecarios, entre otras. Se señala que aunque los procesos de compra de las Bases de Datos no están planificados en el POA de la Biblioteca 2022, no obstante, somos los que elaboramos y administramos dichos procesos. Este año hubo un nuevo reglamento del SERCOP que generó que se elaboraran nuevos formularios, así mismo también hubo problemas con el presupuesto generando que los procesos de suscripción culminarán sin iniciar el nuevo proceso de compra. Se destaca que el convenio bibliotecario fue firmado por la máxima autoridad de la universidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	2.- Promocionar alerta informativa de biblioteca.	Alerta informativa de biblioteca promocionada.	N° de alertas informativas promocionadas.	4	4	↑ 100,00%	Reporte Alerta Informativa 2022 / Boletines de nuevas adquisiciones.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	3.- Administrar el Portal web del Sistema de Biblioteca.	Portal web del Sistema de Biblioteca Administrado.	N° de Acciones ejecutadas para la actualización del Portal web del Sistema de Biblioteca.	1	1	↑ 100,00%	Reporte Portal Web Administrado 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC, pero desde el 7 de noviembre el sistema tiene problemas de seguridad por lo que está inhabilitado hasta que se actualice a una nueva versión <a href="#">go.at/mas-de-diciembre-del-2022</a> .		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 7	OEI 2	4.- Administrar el Repositorio digital Académico y Científico.	Repositorio digital Académico y Científico administrado.	N° de trabajos de titulación ingresados al Repositorio y actualizaciones realizadas.	600	1.367	↑ 100,00%	Reporte Repositorio Administrado 2022 / Reporte de documentos ingresados al Repositorio 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC con respecto a la actualización del sistema, pero se sobre cumplió la meta propuesta en el POA-PAC con respecto a la cantidad de documentos ingresados al Repositorio.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Actualizar el Catálogo en línea.	Catálogo en línea actualizado.	N° de actividades realizadas para la actualización del Catálogo en línea.	1	1	↑ 100,00%	Reporte Catálogo en línea actualizado 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	6.- Clasificar, catalogar, Indexar y habilitar las colecciones bibliográficas.	Colecciones bibliográficas clasificadas, catalogadas, indexadas y habilitadas.	N° de documentos clasificados, catalogados, indexados y habilitados.	160	470	↑ 100,00%	Reporte colecciones bibliográficas procesadas 2022 / Evidencia procesamiento documentos 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC, la cual se planificó baja considerando que la adquisición de libros es muy engorrosa y es difícil precisar su cumplimiento en el tiempo planificado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	7.- Prestar documentos bibliográficos.	Documentos bibliográficos prestados.	N° de documentos prestados.	552	1.412	↑ 100,00%	Reporte de documentos bibliográficos prestados 2022 / Evidencia estadística uso de biblioteca 2022 / Estadística uso plataforma eBook ene-oct 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 1	OEI 2	8.- Formar usuarios en el uso de la información.	Usuarios formados en el uso de la información.	N° de capacitaciones ejecutadas.	30	42	↑ 100,00%	Reporte de usuarios formados en el uso de la información 2022 / Registros de asistencias de docentes, estudiantes de postgrado y comunidad universitaria en general / Propuesta de formación de bases de datos / Informe de cumplimiento de las propuestas de formación.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	9.- Elaborar y/o actualizar el Plan de mantenimiento y conservación de la Biblioteca.	Plan de mantenimiento y conservación de la Biblioteca elaborado y/o actualizado.	N° de acciones ejecutadas para el mantenimiento y conservación de las colecciones bibliográficas de las bibliotecas.	1	1	↑ 100,00%	Reporte de acciones de conservación 2022 / Reporte de Acciones de conservación BCQS / Acciones de conservación BCA / Reporte de acciones de conservación BCE / Reporte de acciones de conservación BCS.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	10.- Seleccionar y adquirir bibliografía.	Bibliografía seleccionada y adquirida.	N° de libros seleccionados y adquiridos.	169	169	↑ 100,00%	Factura No 001-002-00000107 UTMACH (3/3/2022)	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC, aunque el proceso de compra de libros inició en el año 2021 y culminó en el 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	11.- Administrar el Sistema integral de Gestión de Biblioteca.	Sistema integral de Gestión de Biblioteca administrado.	N° de Acciones ejecutadas para la administración del Sistema integral de Gestión de Biblioteca.	1	1	↑ 100,00%	Reporte de Sistema Integral de Biblioteca Administrado 2022	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC, pero desde el 7 de noviembre el sistema tiene problemas de seguridad por lo que está inhabilitado hasta que se actualice a una nueva versión en el mes de diciembre del 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	12.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones entregadas.	4	4	↑ 100,00%	POA-PAC 2022 / Evaluación POA-PAC 2022	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivo de gestión organizado.	1	1	↑ 100,00%	Reporte inventario Documental del Archivo Biblioteca 2022 / Capturas del archivo digital de la Biblioteca 2022.	Se cumplió con la meta propuesta planificada en el POA-PAC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL POA:										↑ 100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN, MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Generar Lineamientos operativos para la gestión académica.	Lineamientos operativos para la gestión académica generados.	N° de documentos de lineamientos operativos para la gestión académica elaborados.	1	1	↑ 100,00%	* Lineamiento de Titulación. * Resolución de Aprobación de Consejo Universitario. * Correo electrónico.	Lineamientos que tributan a la titulación, actualizado para los estudiantes de Internado Rotativo de la carrera de Enfermería.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	2.- Elaborar el Calendario Académico.	Calendario Académico institucional elaborado.	N° de calendarios académicos elaborados y actualizaciones.	2	2	↑ 100,00%	* Calendario Académicos Aprobados 2022. * Resoluciones de Aprobación de Consejo Universitario. * Correos electrónicos.	Una buena planificación y organización de las actividades académicas, conforme a la normativa vigente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	3.- Consolidar la Oferta Académica.	Oferta Académica consolidada.	N° de carreras de grado ofertadas.	2	2	↑ 100,00%	* Oferta Académica 2021-D1. * Oferta Académica 2022-D2. * Resoluciones de Consejo Universitario. * Correos Electrónicos.	Conocimiento de la oferta Académica que tiene la Universidad Técnica de Machala para el período académico 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO .ON	NRO .EE	NRO .LE	NRO .OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	4.- Coordinar la Evaluación Integral del Desempeño Docente.	Evaluación Integral del Desempeño Docente coordinada.	N° de informe final del proceso de evaluación integral desempeño docente.	3	3	↑ 100,00%	* Informe de los resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente previo a las apelaciones 2022-D1. * Informe de los resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente (después de las Apelaciones 2021-D2). * Resoluciones de Consejo Universitario. * Correos Electrónicos.	Planes de mejora y asegurar la calidad de la educación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE1	LE 1	OEI 2	5.- Validar Distributivos Académicos.	Distributivo Académico coordinado y verificado.	N° de distributivos académicos validados.	2	2	↑ 100,00%	* Informe de Validación de Distributivos 2022-D1. * Informe de Validación de Distributivos 2022-D2. * Correos electrónicos.	Distributivos académicos acorde a la normativa vigente y Directrices para la Elaboración de Distributivos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE1	LE 1	OEI 2	6.- Elaborar informes de pertinencia y necesidad del personal académico no titular.	Informes de pertinencia y necesidad del personal académico no titular elaborados.	N° de informe de pertinencia del personal académico no titular elaborados.	8	11	↑ 100,00%	* Oficios de pertinencia académica de profesores titulares y no titulares. * Correos Electrónicos. * Resoluciones de Consejo Universitario.	Perfil Profesional, conforme a la normativa vigente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	7.- Coordinar la Planificación y Ejecución del Plan de Perfeccionamiento Académico.	Plan de Perfeccionamiento Académico coordinado.	N° de actas suscritas de acuerdos del proceso del Plan de Perfeccionamiento académico.	9	9	↑ 100,00%	* Actas de acuerdo del Plan de Perfeccionamiento Académico. * Correos electrónicos. * Resolución de Aprobación del Plan de Perfeccionamiento Académico y anexos.	Mejor desarrollo y coordinación del Plan perfeccionamiento Académico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo con la revisión documental de las 3 sesiones realizadas el: 18/02 (tiene 3 acuerdos); el 04/03 (4 acuerdos); y el 06/06/2022 (5 acuerdos).	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	8.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planes Operativos y matrices de Evaluación del Plan Operativo Anual presentados oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	* Plan Operativo Académico UGMEAT, 2022. * Plan Operativo Académico UGMEAT, 2022 Evaluado.	Plan Operativo Anual evaluado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 6	OEI 1	9.- Organizar Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	20	20	↑ 100,00%		Inventario Documental.	Un archivo ordenado y de fácil acceso a la documentación recibida e ingresada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE GESTIÓN, MEJORAMIENTO Y EVALUACIÓN ACADÉMICA										TOTAL POA:	↑ 100,00%					
<b>TOTAL PROMEDIO - ADMC EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>											↑ 96,09%	PROMEDIO				



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**Anexo 2.**

**Evaluación Programa Presupuestario  
82 Formación Continua y Gestión Académica**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g=b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
DECANATO	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	1.- Ordenar directores para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos emitidas.	N° de directrices de procesos administrativos y académicos emitidos.	17	19	↑	100,00%	Se logró ejecutar y cumplir oportunamente todas las directrices emitidas, tanto al personal administrativo y académico de la FCA, fueron notificados y tienen conocimiento de los procesos para la debida aplicación. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad.	1.- Se escogió una o dos Resoluciones HCU por mes las cuales fueron escaneadas para que verifiquen su difusión y se adjunta las resoluciones descargadas. 2.- Se escogió uno o dos documentos/comos por mes, recibidos y enviados con disposiciones, porque los correos llegan todos los días y a cada momento.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	2.- Ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de procesos administrativos y académicos supervisados.	15	15	↑	100,00%	Se logró supervisar y ejecutar oportunamente todos los procesos administrativos y académicos de la FCA, los mismos que fueron notificados a estudiantes, docentes y personal administrativo, para la debida aplicación. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad.	1.- Se escogió una o dos Notificaciones de Resoluciones HCU por mes para evidenciar los procesos. 2.3.4.- Informes del Sr. Javier Aguilar Vargas, Administrador de Bienes FCA.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	3.- Revisar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con el Subdecano.	Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanos, gestionada.	N° de distributivos académicos gestionados.	2	2	↑	100,00%	Se logró Aprobar el DISTRIBUTIVO ACADÉMICO 2022-D1 y 2022 D2 de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, no se encontró dificultad aunque por varias circunstancias hubieron algunos cambios que fueron subsanados en su debido momento.	Se elaboró un reporte de modificaciones, actualizaciones, cambios y aprobación de los Distributivos Académicos de la FCA.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	4.- Disponer y Presidir las sesiones de Consejo Directivo de la Facultad.	Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de sesiones convocadas y presididas.	33	43	↑	100,00%	1.- Reporte de Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas por el Sr. Decano FCA. Tiempo Ejecutado: Del 06.ene. al 27.oct.22 1. Convocatoria Consejo Directivo, Sesión Ordinaria, Jueves 06/ene/2022. 43. Convocatoria Consejo Directivo, Sesión Extraordinaria, Jueves 27.oct/2022.	Se logró convocar y presidir las Sesiones de Consejo Directivo de la FCA, para la debida aplicación de las Resoluciones. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad, sin embargo, tuvimos tres Decanos (detallados en el reporte) por cambio de autoridades principales.	Se elaboró un reporte de sesiones de convocatorias a Consejo Directivo, las mismas que fueron escaneadas, por mes, como evidencia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	5.- Consultar los Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionadas.	N° de procesos realizados, para garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas.	2	2	↑	100,00%	1.- Reporte de Procesos realizados Funciones Sustantivas de la Educación Superior: docencia, investigación y vinculación Tiempo Ejecutado: Del 17.jun. al 07.nov.22 1. Docencia: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-326-OF del 17/06/2022, Ing. Julio Chabla Carrillo, Ph.D., Decano Subrogante FCA Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-551-OF del 07/11/2022, Dr. Iván Eduardo Ramírez Morales, PhD, Decano FCA. 2. Vinculación: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-237-OF del 17/06/2022, Ing. Julio Chabla Carrillo, Ph.D., Decano Subrogante FCA Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-552-OF de fecha 07/11/2022, Dr. Iván Eduardo Ramírez Morales, PhD, Decano FCA. 3. Vinculación: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-238-OF del 17/06/2022, Ing. Julio Chabla Carrillo, Ph.D., Decano Subrogante FCA Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-553-OF del 07/11/2022, Dr. Iván Eduardo Ramírez Morales, PhD, Decano FCA.	Se logró obtener reportes de las tres Funciones Sustantivas en docencia, investigación y vinculación. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad, al solicitar a los responsables, todos cumplieron con la información	Se elaboró un reporte de comunicaciones de las 3 funciones como evidencia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	6.- Presentar el Informe de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas, presentado.	N° de Rendición de Cuentas, presentado.	1	1	↑	100,00%	Informe de Rendición de Cuentas FCA Tiempo Ejecutado: Del 31.may. al 14.jul.22 Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-183-OF del 31/05/2022, Ing. Agr. Sara Castillo Herrera, Decana FCA. Dar por conocido el Informe, Resolución No. CD-FCA-2022-183, HCD, Junio 06 de 2022. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-263-OF del 11/07/2022, Ing. Agr. Sara Castillo Herrera, Decana FCA. Aprobar el Informe, Resolución No. CD-FCA-2022-466, HCD, Julio 14 de 2022	Se logró informar al Consejo Directivo, el cumplimiento de actividades de la FCA del año 2021, no se encontró dificultad, a pesar que todavía no ha pasado el Covid-19.	Se elaboró un informe presentado por la Sra. Decana FCA, saliente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de licencias solicitadas y gestionadas por el personal docente y administrativo.	33	83	↑	100,00%	1.- Reporte de licencias personal docente y administrativo, tramitados. Tiempo Ejecutado: Del 03.ene. al 01.nov.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-001-OF del 03/01/2022, Vicerrector Administrativo, Johnny Pérez Rodríguez. 83. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-849-OF, del 01/11/2022, Ab. Mariuxi Fernanda Acosta Silva, Director de Talento Humano	Se logró gestionar los trámites de licencias solicitados por el personal docente y administrativo. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad, sin embargo, tuvimos tres Decanos (detallados en el reporte) por cambio de autoridades principales.	Se elaboró un reporte de licencias total 83 trámites, por ser muchas, en esta matriz se colocó el primer y último oficio, sin embargo, en las evidencias están escaneadas de enero a junio y julio a octubre, separadas personal docente y personal administrativo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de Procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinados y gestionados.	2	2	↑	100,00%	1.- Reporte de procesos de contratación personal docente no titular Tiempo Ejecutado: Del 03.ene. al 19.oct.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-010-OF del 3/01/2022, Ing. Abraham Cervantes Alava, Subdecano FCA. 6. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-536-OF del 19/10/2022, Dr. Iván Eduardo Ramírez Morales, PhD, Decano FCA	Se logró gestionar dos procesos de contratación del personal docente, periodo académico 2022 D1 y 2022 D2 FCA. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad.	Se elaboró un reporte de los procesos de contratación, además se contrataron profesionales de la categoría de Técnicos Docentes para la Educación Superior 1 y Técnicos de Laboratorio para la FCA, se evidencia con documentación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	9.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de Criterios técnicos emitidos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	18	18	↑	100,00%	1.- Reporte de Criterios Técnicos y Jurídicos, Gestionados Tiempo Ejecutado: Del 12.ene. al 27.oct.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-S-2022-0025-OF del 12/01/2022, Ab. Yomar Torres Machuca, Abg. SEBASTIÁN – ABOGADA FCA, Cliente Jurídico, Resolución No. CD-FCA-2022-147, Mayo 05/2022 18. Oficio nro. UTMACH-FCA-SD-2022-248-OF del 27/10/2022, Ing. Abraham Cervantes Alava, Subdecano FCA, Comisión Académica 27/oct/22, Resolución No. 664-2022-CD-FCA-SE-42 del 27/10/2022	Se logró gestionar criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad.	Se elaboró un reporte de los Criterios Técnicos y Jurídicos con las Resoluciones adoptadas por Consejo Directivo, se evidencia con documentación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	10.- Gestionar informes presentados por el Subdecano, Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas.	N° de Informes efectuados por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo, supervisadas.	2	2	↑	100,00%	1.- Reporte de Informes efectuados por gestiones realizadas por Subdecano, Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas. Tiempo Ejecutado: Del 08.abr. al 03.jul.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-SD-2022-076-OF del 8/04/2022, Ing. Abraham Cervantes Alava, Subdecano FCA. 2. Oficio nro. UTMACH-FCA-UMMOG-2022-059-OF del 5/07/2022, Lcto. Sauro Quincha Balcarzar, Mr. Sr. - Jefe de UMMOG	Se logró supervisar y gestionar los informes presentados los mismos que fueron aprobados y notificados oportunamente con la aprobación de Consejo Directivo. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad.	Se elaboró un reporte de los Informes con las Resoluciones adoptadas por Consejo Directivo, se evidencia con documentación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisadas.	N° de registro de Asistencia y permanencia de los servidores supervisadas.	19	22	↑	100,00%	1.- Reporte de Registros de Asistencia y Permanencia de los Servidores, Supervisados. Tiempo Ejecutado: Del 17.ene. al 21.oct.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-027-OF de 17/01/2022, Sra. FERNANDA LORENA RUIZ RAMIREZ, Directora de Talento Humano Subrogante, Semana del Lunes 03 al viernes 07/01/2022. 22. Supervisar la asistencia y permanencia de servidores; Dr. Iván Eduardo Ramírez Morales, PhD., Decano FCA, Registro Verificación IN SITU, viernes 21/10/2022.	Se logró supervisar a los servidores FCA. A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad. Sin embargo, tuvimos tres Decanos (detallados en el reporte) por cambio de autoridades principales.	Se elaboró un reporte de los Registros de Asistencia y Permanencia de los servidores.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	12.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	4	4	↑	100,00%	1.- Reporte de comunicaciones de la Planificación Operativa Anual y la Evaluación de la Planificación Operativa Anual FCA 2022. Tiempo Ejecutado: Del 13.jun. al 31.jul.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-216-OF del 13/06/2022, Sra. Paola Rojas Silva, Directora de Planificación. 4. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-457-OF del 13/09/2022, Ab. Oscar Sánchez López, Director de Planificación.	Se logró ejecutar y cumplir con el POA y las Metas de la Evaluación de la Planificación Operativa Anual FCA 2022. Tiempo Ejecutado: Del 13.jun. al 31.jul.22 1. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-216-OF del 13/06/2022, Sra. Paola Rojas Silva, Directora de Planificación. 4. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2022-457-OF del 13/09/2022, Ab. Oscar Sánchez López, Director de Planificación.	Se elaboró un reporte de comunicaciones, se evidencia con documentos, además se efectuó una Matriz de Evaluación del POA Anual 2022, que incluyen los dos semestres de enero a octubre de 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. OE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de Oficios organizados.	330	548	↑ 100,00%	Tiempo Ejecutado: Del 03 ene. al 31 oct.22 Oficios organizados emitidos por Decanato FCA 2022 (001 - 348). 1- Reporte SIUTMACH oficios enviados 2- Reporte SIUTMACH oficios recibidos Inventario Documental elaborado del año 2021.	A pesar que todavía no ha pasado el Covid-19, no se encontró dificultad; se logró ejecutar y cumplir con la Meta.	Se generó un reporte del SIUTMACH del ingreso de comunicaciones enviadas y recibidas, del 03 de enero al 31/10/2022. Además el Inventario Documental se encuentra elaborado del año 2021, el cual se lo realiza los 3 primeros meses del siguiente año.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL POA:											100,00%	PROMEDIO			
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir o actualizar los planes operativos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados.	2	5	↑ 100,00%	1. Matriz consolidada de documentos académicos de los cuatro Coordinadores de Carrera, de Coordinación Académica y del Subdecanato, recibidos y analizados en Comisión Académica de la FCA año 2022. 2. Reporte de Oficios elaborados ingresados al SIUTMACH de enero a octubre 2022. 3.- Reporte de Oficios recibidos ingresados SIUTMACH de enero a octubre 2022. 4.- Agenda del Subdecanato de enero a octubre 2022 5.- Matriz de responsabilidades de maestros 2022-21	Se realizó un control oportuno de todos los procesos académicos y administrativos generados y/o procesados por el Subdecanato.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas.	20	24	↑ 100,00%	Matriz consolidada de sesiones de Comisión Académica de Enero a Octubre 2022. Convocatorias y actas de Comisión Académica realizadas.	Se logró cumplir sin novedad este producto.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	3.- Orientar y supervisar las propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño curricular, orientados y supervisados.	Propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño curricular, orientados y supervisados.	N° de Sesiones de trabajo convocadas.	1	1	↑ 100,00%	1. Resolución comisión creación nueva carrera. 2. Matriz consolidada de profesores con horas asignadas a la actividad de creación de nueva carrera.	Actividad en proceso por cuanto está planificada iniciar en el periodo académico 2022-02, con la nómina de docentes con horas asignadas a esta actividad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados.	2	2	↑ 100,00%	1.- Matriz de reporte de seguimiento al sílabo de las cuatro carreras 2022-D1. 2. Reporte de supervisión de tutorías académicas de las cuatro carreras periodo 2022-D1.	Se cumplió sin novedad esta meta.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Elaborar distributivos, horarios y el calendario académico.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios coordinados y supervisados.	2	2	↑ 100,00%	1. Ruta de aprobación de los organismos competentes del Distributivo Académico FCA Periodo 2022-1 y 2022-2.	Se cuenta con Distributivos Académicos actualizados, en el que se incluye los horarios de cada profesor con las actividades fundamentales de la labor docente: investigación, vinculación, prácticas preprofesionales y tutorías en los dos periodos académicos 2022-1 y 2022-2.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	6.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	1.- Resolución Consejo Directivo, responsables de Colectivos Gestión Calidad por Carreras, periodo 2022-D1. 2. Informe de responsables de los colectivos de gestión de la calidad de cada carrera, periodo 2022-D1. 3. Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la calidad.	Se logró cumplir sin novedad esta meta.	No se ha recibido el reporte o informe final de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad del periodo académico 2022-D1. Se incluyó el reporte del 3 de marzo del 2022, correspondiente al periodo académico 2021-02.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	7.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos académicos, de investigación y de vinculación con la sociedad, coordinados.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	2	2	↑ 100,00%	1.- Reporte del estado actual de resultados o avances de los proyectos de Investigación y de vinculación con la sociedad, periodo 2022-D1. 2.- Reporte de horas sugeridas por las Direcciones correspondientes, periodo 2022-02.	Meta cumplida.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	8.- Evaluar al personal administrativo bajo su responsabilidad.	Personal administrativo bajo su responsabilidad, evaluados.	N° de personal administrativo evaluado.	7	8	↑ 100,00%	1. Comunicación oficial de inicio del proceso de evaluación de los Niveles de eficiencia del desempeño individual del personal del Subdecanato. 2. Nómina del personal a ser evaluado.	Este proceso se ejecuta siempre en diciembre cuando la Dirección de Talento Humano, comunica formalmente el inicio del proceso y del plazo para evaluar al personal, conforme evidencia, por lo que a la fecha, aún no se ha realizado la evaluación al personal bajo dependencia del Subdecanato.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en observación.
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	9.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de Informes realizados de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	7	7	↑ 100,00%	Matriz consolidada de informes de pasantías y prácticas 2022-D1	Meta cumplida sin mayor novedad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	10.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	N° de reportes realizados de los procesos de titulación.	2	5	↑ 100,00%	1. Matriz consolidada de los reportes de Titulación 2022, ejecutados. 2.- Cronograma del proceso de titulación 3.- Oficios sugiriendo a Consejo Directivo la designación de tutores y comité evaluador.	Actividad cumplida sin novedad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	11.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional ejecutadas.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	116	122	↑ 100,00%	1.- Reporte de resoluciones de Consejo Directivo y Consejo Universitario del proceso de evaluación integral del desempeño docente. 2.- Reporte de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional, Periodo Académico 2021-2 y Periodo Académico 2022-1.	Cumplimiento de este proceso en un 80% ya que falta el reporte final luego de las apelaciones para proceder a reconocer a los docentes mejor evaluados del periodo 2022-D1.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas TIC y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Microbiología.	25	56	↑ 100,00%	Prácticas de Laboratorio (56) realizadas desde el 3 de Enero al 31/10/2022.	Presentación de las Prácticas del Laboratorio de Microbiología, mediante guías prácticas, Listado y Registro de Prácticas, Registro de Atención a Usuarios, Investigadores y Visitas, Inventarios de Bienes y Protocolos actualizados según la necesidad.	Dr. Mario Loaiza Armijs Administrador de Laboratorios	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas TIC y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en las Salas TIC y Aula virtual.	20	30	↑ 100,00%	Prácticas de Laboratorio (30) realizadas desde de enero a septiembre del 2022.	Se cumplió con la meta esperada, en cada una de las 30 prácticas se realizó el registro correspondiente. Durante el periodo en evaluación se solicitaron por parte de instituciones y/o usuarios externos las salas TICs por 4 ocasiones para la toma del examen TRANSFORMAR En cuanto a los mantenimientos preventivos programados se realizaron con éxito cumpliendo el cronograma aprobado por Consejo Universitario.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Biotecnología e Investigación Aplicada.	12	37	↑ 100,00%	1.- Registro de prácticas y estado de prácticas realizadas en laboratorio 1.1.-Resoluciones de aprobación de las guías prácticas. Resolución N° 002_04/01/2020 de aprobación de guías prácticas HCD. Resolución N°434_21 de junio 2022 de aprobación de guías prácticas HCD. Resolución Nros. CD-FCA-2022-075-HCD. Oficio No. UTMACH-FCA-HCD-2022-0033-OF Machala, 26/02/2022. 1.2.- Registros de prácticas y listado de prácticas realizadas de enero-octubre 2022. 1.3.- Guías prácticas. 1.4.-Registro de practicas realizada con la firma del docente y los estudiantes. 2.- Registro de atención a Investigadores y Visitas de Enero- Octubre 2022 3.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos de Enero- Octubre 2022. 4.- Registro de equipos y materiales de Enero- Octubre 2022 5.- Registro de mantenimiento de equipos (limpieza preventiva de equipos). 5.1. Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-08-OF y Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-31-OF presentando el registro de mantenimiento al Sr. Subdecano Ing. Abraham Cervantes, corresponde de enero - octubre 2022. 5.2.- Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-05-OF solicitud de mantenimiento de equipo e infraestructura, presentando al Sr. Subdecano Ing. Abraham Cervantes 5.3.- Informe técnico de mantenimiento de equipos de la empresa MAX POWER. 6.- Manuales de Laboratorio. 6.1 Ofc.No-UTMACH - FCA-LBIA-2021-005-OF presentando los Manuales al Sr. Subdecano Ing. Abraham Cervantes para aprobación al HCD. 7.- Informe mensual de actividades de enero-octubre 2022 7.1. Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-08-OF y Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-31-OF presentando al Sr. Subdecano Ing. Abraham Cervantes el informe mensual de actividades Enero - Octubre 2022 8.- POA 2022 8.1. Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-15-OF presentando al Sr. Subdecano Ing. Abraham Cervantes la entrega del POA 2022 8.2.- Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-0033-OF Oficio de entrega de la Evaluación Anual del POA 2022. 8.- Cronograma de actividades 9. 1. Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2022-005-OF plan y cronograma de actividades, mantenimiento y	Se supero el numero de prácticas establecidas. Dando cumplimiento con el OEI 2 INCREMENTAR LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES CON EXCELENCIA.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Sanidad Vegetal.	60	162	↑	100,00%	1.- Registros de prácticas realizadas en el laboratorio. 1.1 Resolución N° 776/2018, 16/02/2022 de aprobación de guías prácticas HDC. 1.2 Registro de listado de prácticas desde enero de 2022 a octubre de 2022. 1.3 Documento de solicitud y confirmación de práctica. 1.4 Guías prácticas. 1.5 Registro de prácticas realizadas con la firma del docente y los estudiantes. 2.- Registro de uso de equipos y materiales. 3.- Registro de atención a usuarios internos y externos. 4.- Registro de mantenimiento preventivo de equipos. 5.- Mantenimiento de infraestructura física. 6.- Cronograma de mantenimiento de infraestructura física. 7.- Cronogramas de prácticas y actividades LSV. 8.1 Of. No. UTMACH-FCA-LSV-2022-05-OF 5.3 Of. No. UTMACH-FCA-LSV-2022-20-OF 6. Plan de calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. 6.1 Of. No. UTMACH-FCA-LSV-2022-19-OF 7.- Registro de inventario y constatación de bienes. 7.1 Acta de constatación física de bienes. 8.- Cronogramas de prácticas y actividades LSV. 8.1 Of. No. UTMACH-FCA-LSV-2022-05-OF 9.- Informe mensual de actividades. 10.- POA-2022. 10.1 Of. No. UTMACH-FCA-LSV-2022-14-OF	Se ha logrado una mayor tasa de investigaciones con el constante trabajo de docentes y estudiantes comprometidos con el desarrollo de la ciencia. Se ha superado la meta propuesta por lo tanto el desarrollo de las actividades académicas ha transcursado sin inconvenientes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Microscopía, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Sílabo.	18	30	↑	100,00%	1.- Registros de prácticas realizadas. 2.- Lista de prácticas realizadas. 3.- Oficio y cronograma de mantenimiento de infraestructura física. 4.- Cronograma de mantenimiento y calibración de equipos del Laboratorio. 5.- Inventario actualizado de bienes del Laboratorio. 6.- Registro de limpieza del laboratorio. 7.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos. 7.- Registro de uso de equipos y del laboratorio.	Tomé la iniciativa de conversar con docentes según el perfil de su asignatura y pudimos en conjunto lograr ponernos de acuerdo en un formato que elaboré y lo compartí con ellos con la intención que, de acuerdo a su programación de su cátedra se organizar; obteniendo así un cronograma de prácticas personalizado en tiempo, pudiendo sobre pasar las metas propuestas ya que eran una tentativa por no existir un programa de prácticas. De esta manera se ejecutó lo propuesto sobre pasando y expresado ahora en lo ejecutado. Administrador Ing. Acua. Wilmar Moreira Blacio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Citogenética, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Sílabo.	7	17	↑	100,00%	1.- Registros de prácticas realizadas. 2.- Lista de prácticas realizadas. 3.- Oficio y cronograma de mantenimiento de infraestructura física. 4.- Cronograma de mantenimiento y calibración de equipos del Laboratorio. 5.- Inventario actualizado de bienes del Laboratorio. 6.- Registro de limpieza del laboratorio. 7.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos. 7.- Registro de uso de equipos y del laboratorio.	Tomé la iniciativa de conversar con docentes según el perfil de su asignatura y pudimos en conjunto lograr ponernos de acuerdo en un formato que elaboré y lo compartí con ellos con la intención que, de acuerdo a su programación de su cátedra se organizar; obteniendo así un cronograma de prácticas personalizado en tiempo, pudiendo sobre pasar las metas propuestas ya que eran una tentativa por no existir un programa de prácticas. De esta manera se ejecutó lo propuesto sobre pasando y expresado ahora en lo ejecutado. Administrador Ing. Acua. Wilmar Moreira Blacio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Maricultura y Plancton, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Sílabo.	8	11	↑	100,00%	1.- Registros de prácticas realizadas. 2.- Lista de prácticas realizadas. 3.- Oficio y cronograma de mantenimiento de infraestructura física. 4.- Cronograma de mantenimiento y calibración de equipos del Laboratorio. 5.- Inventario actualizado de bienes del Laboratorio. 6.- Registro de limpieza del laboratorio. 7.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos. 7.- Registro de uso de equipos y del laboratorio.	Tomé la iniciativa de conversar con docentes según el perfil de su asignatura y pudimos en conjunto lograr ponernos de acuerdo en un formato que elaboré y lo compartí con ellos con la intención que, de acuerdo a su programación de su cátedra se organizar; obteniendo así un cronograma de prácticas personalizado en tiempo, pudiendo sobre pasar las metas propuestas ya que eran una tentativa por no existir un programa de prácticas. De esta manera se ejecutó lo propuesto sobre pasando y expresado ahora en lo ejecutado. Administrador Ing. Acua. Wilmar Moreira Blacio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio Micropropagación Vegetal.	12	37	↑	100,00%	Prácticas de Laboratorio (37) realizadas desde el 11 de Febrero al 31/10/2022	Se logró superar la meta, lo que indica que el uso de las instalaciones se adapta de manera multidisciplinaria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Química.	24	50	↑	100,00%	1.- Registros de prácticas. 2.- Cronograma para el mantenimiento de infraestructura y equipos del Laboratorio. 3.- Inventario de bienes del Laboratorio. 4.- Registro de limpieza del laboratorio. 5.- POA 2020 y Evaluaciones del POA del Laboratorio. 6.- Registro de Atención a Usuarios. 7.- registros de uso del laboratorio, uso de reactivos, uso de equipos y materiales.	Presentación de los productos del Laboratorio de Química a través de procedimientos, guías de prácticas según su necesidad. (Registro de Prácticas y Listado de Prácticas).		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Suelos.	75	96	↑	100,00%	1.- Registro de prácticas en el laboratorio. 1.1 Resolución N° 002, 4 enero del 2020 de aprobación de guías prácticas HDC. 1.2 Resolución N°434, 21 de junio 2022 de aprobación de guías prácticas HDC. 1.3 Documento de solicitud y confirmación de práctica. 1.4 Guías prácticas. 1.5 Registro de prácticas realizadas. 1.6 Registro de listado de prácticas desde enero de 2022 a octubre de 2022. 2.- Registros de Usuarios Internos y Externos de enero a octubre de 2022. 3.- Registro de uso de equipos y materiales de enero a octubre de 2022. 4.- Registro de inventario actualizado de reactivos. 4.1 - Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-19-OF 5.- Registro de Gasto de Reactivo de enero a octubre de 2022. 6.- Registro de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio. 6.1 Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-05-OF 6.2 Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-06-OF 6.3 Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-07-OF 6.4 Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-22-OF 6.5 Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-23-OF 7.- Registro de Inventario actualizado de equipos de laboratorio 7.1 Acta de constatación física de bienes 8.- Cronogramas de prácticas y actividades LS 8.1 - Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-07-OF 8.2 - Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-09-OF 9.- Manuales de Laboratorio. 10.- Informe mensual de actividades de enero a octubre de 2022 11.- POA 2022 11.1.- Oficio Of. No. UTMACH- FCA-LS-2022-18-OF	Se supero con el número de prácticas establecidas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas técnicas y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	N° de prácticas realizadas en la Clínica docente de especialidades Veterinarias.	21	21	↑	100,00%	Prácticas en Clínica (21) realizadas desde de enero a octubre del 2022	Se completo con las practicas esperadas, se recomienda a los docentes hacer legalizar sus guías practicas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	13.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	6	6	↑	100,00%	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles de tercera matrícula 2.- Reporte de requerimientos de homologaciones atendidas 3.- Reporte de requerimientos estudiantiles de validación de conocimientos atendidos.	Meta cumplida totalmente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	14.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	↑	100,00%	1.- Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compas 2022: Oficio No. UTMACH-FCA-D-2022-216-OF, del 13 de junio 2022. 2.- Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compas 2022, actualizado: Oficio No. UTMACH-FCA-D-2022-467-OF, del 13 de septiembre 2022.	Cumplimiento en un 100 % de los procesos académicos periodo 2022-1, y organización y ejecución del periodo 2022- 2 en un 90%.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	15.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	8	15	↑	100,00%	1. Registro de Inventario Documental 2. Fotos del Archivo intermedio	Se logró inventariar la información del Subdecanao hasta el año 2021 en un 95%.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
SUBDECANATO								TOTAL POA:			100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g=b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN																
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matriculas en cada periodo académico, organizados y dirigidos.	N° de estudiantes legalmente matriculados.	2,000	2.218	↑	100,00%	1.-Reporte de matriculados de la plataforma del Sutmach. 2.- Calendario Académico 3.- Hoja de Matricula del Primero y último Matriculado	Se supero el numero de estudiantes matriculados de acuerdo a lo programado en el PAO D1 y PAO D2.	Aumento de estudiante por el proceso de transformar - Senesycy que dio mas apertura al ingreso a las universidades	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelo, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matriculas, los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	N° de resoluciones aprobadas por el H. Consejo Directivo de cambio de paralelo, retro de carrera y asignaturas.	20	29	↑	100,00%	1.- Reporte de alumnos con asignaturas retrasadas 2.- Reporte de estudiantes por cambio de curso 3.- Correo electrónico del coordinador que autoriza cambio de paralelo. 4.- Resolución del H. Consejo Directivo.	Se logro cumplir con lo programado	En retiro de asignaturas hubieron más peticiones que fueron aprobados por el H. Consejo Directivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Solicitudes de movilidad de los peticionarios para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, revisados y remitidos.	N° de solicitudes atendidas de los peticionarios de homologación de otras IES y de la misma IES.	20	20	↑	100,00%	1.- Reporte de solicitudes atendidas con su respectiva documentación 2.- Solicitud 3.- Pase de Año. 4.- Matriculas. 5.- Malla Curricular. 6.- Certificado de no poseer tercera matricula. 7.- Certificado de Conduta. 8.- Xerox Copia Reglamento Calificaciones. 9.- Hoja de puntaje del Ser bachiller. 10.- Xerox copia del título. 11.- Xerox copia de detalle o pasaporte. 12.- Sillabus de cada asignatura.	Se logro cumplir con lo programado	9 Peticionarios en el Primer PAO D1; 11 peticionarios en el segundo PAO D2 - Uno no se dio trámite porque el peticionario provenia de Medicina y solicitaba ingresar a Acuicultura, y de acuerdo a la Nomenclatura de Títulos no corresponde.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Coordinar los procesos de registros y/o validación de calificaciones.	Atención de los casos de solicitudes de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, organizados y supervisado.	N° de estudiantes Homologados.	20	20	↑	100,00%	1.- Oficio al Coordinador de carrera. 2.- Oficio a Subdecana Comisión Académica. 3.- Oficio del H. Consejo Directivo aprobando las asignaturas homologadas.	Se logro cumplir con lo programado.	Fallamos en una homologación porque al revisar la documentación los syllabus en la comparación de contenidos no cumplían con lo establecido que es el 80%.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se agace favorablemente lo indicado en observación.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Apertura del Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada periodo académico para el control del estado académico de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y validados.	N° de actas de aperturas de acuerdo a Resoluciones de Consejo Directivo de estudiantes con calificaciones extemporáneas.	20	48	↑	100,00%	1.- Oficio de la Resolución Consejo Directivo que autoriza a docente la calificación y señala nombre de estudiante y acta. 2.- Reporte de actas de calificaciones finalizadas y guardadas.	Se logro cumplir con lo programado	De lo programado de las 20 aperturas, nos excedimos debido a que hubo varias peticiones aprobadas por el H. Consejo Directivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación.	Fases del proceso de titulación, organizados y supervisado.	N° de procesos Ejecutados de Modalidad Titulación y Complevo.	2	2	↑	100,00%	1.- Cronograma de Titulación. 2.- Reporte de estudiantes matriculados. 3.- Oficio a Comisión Académica y reporte de tutores y Comité Evaluador. 4.- Oficio Decanato listado estudiantes a graduarse con cuadro de teororía que indica la gratuidad, segundo título y menos del treinta por ciento, reconocimiento o homologación de estudios existentes. 5.- Oficio de Aptitud Legal. 6.- Actas Consolidadas. 7.- Actas de Graduación. 8.- Programa de Incorporación.	Dificultad de cumplir con el proceso por cambios de programación (13 versiones) realizadas en H. Consejo Universitario modificando fechas por lo que no se ha podido descargar actas del Sutmach	De los procesos este año por cambio de autoridades y directores departamentales se ha modificado los cronogramas de titulación (13 versiones) por lo que aún no se ha podido realizar los 4 últimos parámetros, ya que estamos a la espera de que se unifique criterios al entregar la información.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	7.- Emitir Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Informes de designación de tutor y comité evaluador, efectuado.	N° de informes de designación de Tutores y Comité evaluador emitidos.	2	2	↑	100,00%	1.- Resoluciones del H. Consejo Directivo de la aprobación de los informes de designación de tutor y comité evaluador.	se cumplió con este proceso de los inscritos en el 2022.D1. Dificultad en los inscritos en el proceso 2022-D2, ya que tenen fecha hasta el 23 diciembre del 2022	Cambios de cronograma de titulación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Graduación.	Informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal, graduación, revisado y emitido.	N° de Informes de Aptitud Legal y actas de graduación emitidos y aprobados por Consejo Directivo.	165	145	●	87,88%	1.- Oficio Aptitud Legal a Consejo Directivo. 2.- Resolución del H. Consejo Directivo de la aprobación de Aptitud Legal. 3.- Oficio a Decana Reporte de listados de estudiantes a graduarse. 4.- Actas Consolidadas. 5.- Actas de Graduación.	Dificultad de cumplir con el proceso por cambios de programación (13 versiones) realizadas en H. Consejo Universitario modificando fechas por lo que no se ha podido descargar actas del Sutmach	Cambios de cronograma de titulación las actas de graduación y consolidadas se aprobaron por Consejo Directivo el 23 de noviembre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitido.	N° de informes para certificaciones de los procesos de matrícula, movilidad, graduación, estadística.	200	247	↑	100,00%	1.- Reporte de certificados de matrícula, Sutmach. 2.- Matriz de Culminación de estudio. 3.- Matriz de Pase de Año 4.- Matriz de Récord Académico.	Se supero lo establecido ya que por becas hubieron mas solicitantes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Levantamiento y/o actualización de información de los estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	N° de Informes Técnicos realizados.	2	2	↑	100,00%	1.- Oficio a Decanato presentando informe de estudiantes validación de conocimiento. 2.- Matriz de estudiantes graduados. 3.- Correo electrónicos a planificación Adjuntando matriz del SIES.	Dificultad que el oficio fue dirigido al Coordinador de Carrera ya que el UMMOG, solo verifica si el estudiante puede continuar con el trámite y el Coordinador remite al Decanato para que Consejo Directivo, como ingreso de los 9 estudiantes. Dificultad por cambio de cronograma de titulación en la programación solo se adjunta la nomina de 144 estudiantes que están actas para graduarse.	Se presentaron dificultad en los procesos por tramites que se siguen de acuerdo a los lineamientos establecidos administrativamente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA presentados.	4	4	↑	100,00%	1.- Oficio No.-UTMACH-FCA-UMMOG-2022-52-OF del 10/06/2022- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er semestre del POA 2022. 3.- Oficio No.-UTMACH-FCA-UMMOG-2022-79-OF del 19/08/2022- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do Semestre POA 2022.	Dificultad se realiza una sola evaluación de Enero hasta 31/01/2022	Planificación solicito una evaluación anual, en este nuevo periodo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se agace favorablemente lo indicado en observación.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de expedientes administrativos registrados en el inventario.	80	80	↑	100,00%	1.- Expediente archivados. 2.- Matriz del Inventario Documental.	Se cumplió con lo programado	Ninguna	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN																
										98,99%	PROMEDIO					
SECRETARÍA Y ARCHIVO																
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	1.- Emitir y notificar las convocatorias, resoluciones y actas de Consejo Directivo.	Sesiones de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de sesiones de Consejo Directivo efectuadas.	33	43	↑	100,00%	Reporte de sesiones de Consejo Directivo desde 06 de enero al 27/10/2022.	La meta se cumplió satisfactoriamente ya que se atendieron todas las peticiones solicitadas al Consejo Directivo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	2.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, computas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	N° de Copias, computas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	180	237	↑	100,00%	1.Reporte de certificados de matrícula de estudiantes FCA 2.Reporte de certificados a estudiantes, personal administrativo y docente de la FCA 3.Reporte de solicitudes de copias certificadas. Se inicia el 3 de enero con solicitud de copias certificadas, hasta el 31 de octubre que se sesora certificación a estudiante.	La meta se cumplió satisfactoriamente ya que se atendieron todas las peticiones de estudiantes, personal académico y administrativo de la FCA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	3.- Recibir la correspondencia para tramite de Consejo Directivo.	Correspondencia interna y externa de la facultad registrada y despachada.	N° de oficios enviados y recibidos.	750	1.214	↑	100,00%	1. Reporte de oficios recibidos desde el 3 de enero hasta el 27/10/2022 2. Reporte de oficios enviados desde el 30/1/2022 hasta el 31/10/2022	La meta se cumplió satisfactoriamente conforme el ingreso al Sistema SUTMACH de los oficios enviados y recibidos por la Unidad de Secretaría y Archivo de la FCA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y usuarios de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de Asesorías Jurídicas efectuadas a las Autoridades y usuarios de la Facultad.	120	122	↑	100,00%	Reporte de asesorías jurídicas a los estudiantes, personal académico y administrativo en los temas consultados en Secretaría de la FCA, desde el 3 de enero hasta el 19/10/2022	La meta se cumplió satisfactoriamente, se atendió las consultas jurídicas a los estudiantes, personal académico y administrativo conforme los requerimientos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	5.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	N° de Informes jurídicos emitidos.	12	38	↑	100,00%	Reporte de informes jurídicos, solicitados por la Autoridad, desde el 12 de enero hasta el 31/10/2022	La meta se cumplió satisfactoriamente, se atendió las solicitudes de criterios jurídicos solicitados por las autoridades de la FCA.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	4	4	↑	100,00%	Oficio para remitir la planificación operativa anual, desde el 13 de junio hasta el 13/09/2022	Se cumplió con lo solicitado por la Dirección de Planificación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	7.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo intermedio organizado.	N° de Cajas de archivo organizado.	8	10	↑	100,00%	Reporte de Inventario documental de Consejo Directivo del año 2017 y 2018, desde el 3 de enero hasta el 31/10/2022	La meta se cumplió satisfactoriamente, se ha inventariado la documentación de Consejo Directivo de los años 2017 y 2018	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
SECRETARÍA Y ARCHIVO																
										100,00%	PROMEDIO					
CARRERA ACUICULTURA																
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	4	4	↑	100,00%	*Reportes de Avances Académicos, descargados del Sutmach. *Tutorías Académicas realizadas y presentadas por los docentes de la carrera D2-2021 y D1-2022. *Reporte de Seguimiento al Silabo por Carrera descargado del Sutmach. *Listado de Tutorías realizadas por Docentes Trabajo de Titulación descargados del Sutmach.	Obtener una mejor organización en los procesos académicos.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
CARRERA ACUICULTURA	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	* Distributivo de la carrera descargado del Sutmach periodo D1 y D2 - 2022. * Horarios de clase de la carrera por PAO periodo D1 y D2 - 2022.	Se cumplió con el 100% del distributivo de la carrera (clases y extraclasses)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	* Informe de seguimiento a Graduados periodo Académico D1-2022. * Informe del Colectivo Gestión y Evaluación y Acreditación de la Calidad (GEAC).	Se logro dar seguimiento a todos los graduados de la carrera en el periodo respectivo, así como también, se estamos preparados para la evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	N° de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	20	48	↑ 100,00%	* Matriz e Informes presentados por los estudiantes de la carrera que realizaron sus practicas preprofesionales en el periodo D2 - 2021.	Los estudiantes lograron aplicar sus conocimientos adquiridos durante su proceso de aprendizaje en las aulas y al mismo tiempo se retroalimentaron con la realización de estas practicas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	4	12	↑ 100,00%	* Registro y Certificados realizados a favor de estudiantes de la carrera.	Dar un buen y eficaz servicio a los estudiantes de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	* Entrega el POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-ACU-2022-098-0F. * Entrega el POA 2023 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-ACU-2022-169-0F. * Entrega de la evaluación del POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-ACU-2022-264-0F	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	↑ 100,00%	* Registro de Inventario Documental * Fotos del Archivo intermedio	Se logro inventariar la información de la carrera hasta el año 2021 en un 80%		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA AGRONOMÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos elaborados.	N° de procesos académicos ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	* Reportes de Avances Académicos, descargados del Sutmach. * Tutorías Académicas realizadas y presentadas por los docentes de la carrera D2-2021 y D1-2022. * Reporte de Seguimiento al Silabo por Carrera descargado del Sutmach. * Listado de Tutorías Realizadas por Docentes Trabajo de Tálación descargados del Sutmach.	Obtener una mejor organización en los procesos académicos.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	* Distributivo de la carrera descargado del Sutmach periodo D1 y D2 - 2022 * Horarios de clase de la carrera por PAO periodo D1 y D2 - 2022	Se cumplió con el 100% del distributivo de la carrera (clases y extraclasses)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	* Informe de seguimiento a Graduados periodo Académico 2021. * Informe del Colectivo Gestión y Evaluación y Acreditación de la Calidad (GEAC).	Se logro dar seguimiento a todos los graduados de la carrera en el periodo respectivo, así como también, se estamos preparados para la evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	N° de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	20	20	↑ 100,00%	* Plan de Pasantías y Practicas Preprofesionales D1-2022. * Informes presentados por los estudiantes de la carrera que realizaron sus practicas preprofesionales en el periodo D1 - 2022.	Los estudiantes lograron aplicar sus conocimientos adquiridos durante su proceso de aprendizaje en las aulas y al mismo tiempo se retroalimentaron con la realización de estas practicas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	4	6	↑ 100,00%	* Registro y Certificados realizados a favor de estudiantes y docentes de la carrera.	Dar un buen y eficaz servicio a los estudiantes de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	* Entrega el POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-AGR-2022-110-0F. * Entrega el POA 2023 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-AGR-2022-068-0F. * Entrega de la Evaluación del POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-AGR-2022-084-0F	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	↑ 100,00%	* Registro de Inventario Documental * Fotos del Archivo intermedio	Se logro inventariar la información de la carrera hasta el año 2021 en un 80%		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA ECONOMÍA AGROPECUARIA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	↑ 100,00%	* Reportes de Avances Académicos, descargados del Sutmach. * Tutorías Académicas realizadas y presentadas por los docentes de la carrera D2-2021 y D1-2022. * Reporte de Seguimiento al Silabo por Carrera descargado del Sutmach. * Listado de Tutorías Realizadas por Docentes Trabajo de Tálación descargados del Sutmach.	Obtener una mejor organización en los procesos académicos.	La carrera Economía Agropecuaria esta en proceso de Carne Progresivo y a partir del periodo D2-2022, ya no existirán cursos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	1	2	↑ 100,00%	* Distributivo de la carrera descargado del Sutmach periodo D1 y D2 - 2022. * Horarios de clase de la carrera por PAO periodo D1 y D2 - 2022.	Se cumplió con el 100% del distributivo de la carrera (clases y extraclasses)	La carrera Economía Agropecuaria esta en proceso de Carne Progresivo y a partir del periodo D2-2022, ya no existirán cursos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	* Informe de seguimiento a Graduados periodo Académico D1-2022. * Informe del Colectivo Gestión y Evaluación y Acreditación de la Calidad (GEAC).	Se logro dar seguimiento a todos los graduados de la carrera en el periodo respectivo, así como también, se estamos preparados para la evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	N° de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	6	6	↑ 100,00%	* Matriz e Informes presentados por los estudiantes de la carrera que realizaron sus practicas preprofesionales en el periodo D2 - 2021.	Los estudiantes lograron aplicar sus conocimientos adquiridos durante su proceso de aprendizaje en las aulas y al mismo tiempo se retroalimentaron con la realización de estas practicas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	2	2	↑ 100,00%	* Registro y Certificados realizados a favor de estudiantes de la carrera.	Dar un buen y eficaz servicio a los estudiantes de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	* Entrega el POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-EA-2022-022-0F. * Entrega el POA 2023 al Lodo. Javier Aguilar Vargas, Administrador de la FCA, por medio de E-mail. * Entrega de la evaluación del POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-EA-2022-036-0F	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	↑ 100,00%	* Registro de Inventario Documental * Fotos del Archivo intermedio	Se logro inventariar la información de la carrera hasta el año 2021 en un 80%		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA ECONOMÍA AGROPECUARIA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	* Reportes de Avances Académicos, descargados del Sutmach. * Tutorías Académicas realizadas y presentadas por los docentes de la carrera D2-2021 y D1-2022. * Reporte de Seguimiento al Silabo por Carrera descargado del Sutmach. * Listado de Tutorías Realizadas por Docentes Trabajo de Tálación descargados del Sutmach.	Obtener una mejor organización en los procesos académicos.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	4	4	↑ 100,00%	* Distributivo de la carrera descargado del Sutmach periodo D1 y D2 - 2022 * Horarios de clase de la carrera por PAO periodo D1 y D2 - 2022	Se cumplió con el 100% del distributivo de la carrera (clases y extraclasses)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	* Informe de seguimiento a Graduados periodo Académico 2021. * Informe del Colectivo Gestión y Evaluación y Acreditación de la Calidad (GEAC).	Se logro dar seguimiento a todos los graduados de la carrera en el periodo respectivo, así como también, se estamos preparados para la evaluación de la carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
CARRERA MEDICINA VETERINARIA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	N° de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de los estudiantes de las carreras de pregrado.	20	25	↑	100,00%	* Matriz e Informes presentados por los estudiantes de la carrera que realizaron sus practicas preprofesionales en el periodo 02 - 2021.	Los estudiantes lograron aplicar sus conocimientos adquiridos durante su proceso de aprendizaje en las aulas y al mismo tiempo se retroalimentaron con la realización de estas practicas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	4	5	↑	100,00%	* Registro y Certificados realizados a favor de estudiantes de la carrera.	Dar un buen y eficaz servicio a los estudiantes de la carrera.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	↑	100,00%	* Entrega el POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-MV-2022-075-0F. * Entrega el POA 2023 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-MV-2022-171-0F. * Entrega de la evaluación del POA 2022 al Decano de la Facultad por medio de Oficio Nro. UTMACH-FCA-CC-MV-2022-226-0F	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	↑	100,00%	* Registro de Inventario Documental * Fotos del Archivo intermedio	Se logro inventariar la información de la carrera hasta el año 2021 en un 80%	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL POA:											100,00%	PROMEDIO			
TOTAL PROMEDIO - FCA EVALUACIÓN DEL POA 2022:											99,87%	PROMEDIO			

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↕
Bueno	80% - 89,99%	●
Regular	70% - 79,99%	○
Insuficiente	<= 69,99%	●



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos emitidas.	N° de directrices emitidas desde el decanato de la Facultad.	2	2	100,00%	* Socialización del Distributivo de Actividades Asignadas a los Auxiliares de Servicio con Circular Nro. UTMACH-FCE-D-2022-0002-C (enero a septiembre) Socialización del Distributivo de Actividades asignadas a los auxiliares de Servicio con Circular Nro. UTMACH-FCE-D-2022-0006-C (a partir de octubre) * Reporte de las autorizaciones emitidas del Consejo Directivo, para acceder a 3ra. Matrícula. * Reporte de las Autorizaciones emitidas del Consejo Directivo para Retiro de Asignaturas.	SE PLANIFICARON 2 DIRECTRICES ANUALES, ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Supervisar y ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	2	2	100,00%	* Reporte de Adquisición de Bienes Ejecutados * Reporte de Dotación de Materiales de Oficina y Limpieza * Reporte de Procesos de Matrícula * Reporte de Proceso de Titulación	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO, SIN EMBARGO, SE HA SUPERADO LO PROYECTADO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
DECANATO	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	3.- Gestionar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos, gestionada.	Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos, gestionada.	N° de Distributivos Aprobados.	2	2	100,00%		Resoluciones de Aprobación al Distributivo 022-D1 y Distributivo 2022-D2.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	Secciones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de Convocatorias ejecutadas y supervisadas de los Consejos Directivos.	2	2	100,00%		Reporte de enero a octubre 2022.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Gestionar los Procesos que garanticen el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garanticen el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionados.	N° de procesos de cumplimiento de docencia, investigación y vinculación.	2	2	100,00%		Informes de Cumplimiento de Actividades de Docencias, Investigación y Vinculación.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	6.- Presentar el Informe de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas, presentado.	N° de informe de Rendición de Cuenta presentado.	1	1	100,00%		Informe de Rendición de Cuentas, según el Requerimiento de Planificación.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de trámites solicitando Licencias, justificadas y Gestionadas por el personal docente y administrativo.	2	2	100,00%		Informe de Oficios enviados de Justificaciones del Personal Docente y Administrativo.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	2	2	100,00%		Resolución de Contratación de Docentes para los periodos académicos 2022-I Y 2022-II.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	9.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de criterios técnicos adoptados que sustentan las decisiones adoptadas desde el Consejo Directivo de la Facultad.	400	1.266	100,00%		Reporte de Resoluciones de Consejo Directivo elaboradas	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	10.- Supervisar las Gestiones efectuadas por el Subdecanato, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	Gestiones efectuadas por el Subdecanato, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	12	300	100,00%		Reporte de Resoluciones de Consejo Directivo, aprobando Cambio de Sección, Cambio de Paralelo e Informes con menos del 60% de Créditos.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisados.	N° de Supervisiones de asistencia y permanencia de los servidores.	2	2	100,00%		Reporte de Labores Cumplidas del Personal de Servicios.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Elaborar las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de los POAs entregados.	4	4	100,00%		* Oficio de Entrega de POA 2022 (UTMACH-FCE-D-2022-0040-OF). * Oficio de Entrega de POA 2023 (UTMACH-FCE-D-2022-0048-OF).	EN RAZÓN QUE SE PLANIFICÓ DOS EVALUACIONES DEL POA 2022 Y SOLO SE AUTORIZÓ UNA ANUAL Y SE PRESENTA DE ACUERDO A LA CIRCULAR 025 DE DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE FECHA 15/11/2022, POR TAL RAZÓN NO SE PUEDE CONTABILIZAR.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de oficios organizados.	650	14.165	100,00%		Reporte de Oficios Enviados y Recibidos.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO					
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados.	6	6	100,00%		1. Cronograma de elaboración y revisión de sílabos. 2. Directrices elaboración de distributivos. 3. Directrices para la elaboración de sílabos, planes de clase y planes analíticos.	Se logró estandarizar y actualizar los procesos académicos.	Procedimientos Académicos: 1.- Sílabos 2.- Tutorías Académicas 3.- Distributivo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas.	32	35	100,00%		1. Convocatorias de Comisión Académica. 2. Resoluciones de Comisión Académica.	Se convocó y presidió las resoluciones académicas de la Facultad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados.	12	11	91,67%		1. Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos por carrera.	Se supervisó la ejecución de procesos académicos de seguimiento al sílabos y avances académicos.	No se ha podido cumplir con el número de metas planificadas por cuanto el periodo académico 2022-2 inició el 14/11 y a la fecha de corte de la evaluación no se han llevado a cabo algunos procesos del periodo 2022-2.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones, pero al no indicar exactamente cuántos son los procesos pendientes, se asume que mínimo son dos los que se realizan fuera del Periodo de evaluación.
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Elaborar distributivos, horarios y el calendario académico.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios coordinados y supervisados.	2	2	100,00%		1. Resolución N° 404-2022 aprobación de distributivos 2021-2 2. Resolución N° 0172-2022 aprobación de distributivo 2021-1 3. Reporte de distributivo y horarios validados.	Se supervisó y coordinó el ingreso de distributivo y horarios al SIUTMACH.	Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades académicas de cada Facultad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	7.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	12	7	58,33%	1. Resolución 0467-2022 de Consejo Directivo, planificación académica y curricular carrera Comercio Internacional y Comercio Exterior. 2. Resolución 0471-2022 de Consejo Directivo, planificación académica y curricular carrera Administración de Empresas. 3. Resolución 0745-2021 de Consejo Directivo, planificación académica y curricular carrera Economía. 4. Resolución 0636-2022 de Consejo Directivo, planificación académica y curricular carrera Turismo. 5. Resolución 0687-2022 de Consejo Directivo, planificación académica y curricular carrera Contabilidad y Auditoría.	Se supervisó y coordinó las planificaciones académicas elaboradas por las carreras.	No se ha podido cumplir con el número de metas planificadas por cuanto el periodo académico 2022-2 inició el 14/11/11 y a la fecha de corte de la evaluación no se han presentado planificaciones del periodo 2022-2.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones, se puede aumentar en 2 aquello que está fuera del tiempo de evaluación.
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	8.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos académicos, de investigación y de vinculación con la sociedad.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	2	3	100,00%	1. Informe 383-2022 de Comisión Académica 2. Resolución 520-2022 de Comisión Académica 3. Resolución 244-2022 de Comisión Académica 4. Informes de seguimiento proyectos de investigación carreras Administración de Empresas y Contabilidad y Auditoría. 5. Invitación a la socialización del nuevo aplicativo proyecto de vinculación y servicio comunitario.	Se coordinó el avance de los proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, a través de Google Drive, y vía correo electrónico, así mismo se les asignaron las horas de extras actividades a docentes con proyectos aprobados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	9.- Evaluar el personal administrativo bajo su responsabilidad, evaluados.	Personal administrativo bajo su responsabilidad.	N° de personal administrativo evaluado.	2	3	100,00%	1. Formularios de Evaluación.	Se evaluó al personal administrativo en el tiempo establecido.	La Dirección de Talento Humano habilita la plataforma SIITH en los tiempos establecidos por el Ministerio de Trabajo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	10.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinados.	12	9	75,00%	1. Planificaciones de Prácticas Preprofesionales de las carreras.	Se coordinó las planificaciones de prácticas preprofesionales de las carreras de pregrado.	No se ha podido cumplir con el número de metas planificadas por cuanto el periodo académico 2022-2 inició el 14/11/11 y a la fecha de corte de la evaluación no se han presentado planificaciones del periodo 2022-2.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones, se puede aumentar en 2 aquello que está fuera del tiempo de evaluación.
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	11.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	N° de reportes de los procesos de titulación, ejecutados y controlados.	2	2	100,00%	1. Cronograma del proceso de titulación. 2. Planificaciones del proceso de titulación por carreras. 3. Resoluciones adoptadas por Comisión Académica de asignación de tutores y comité evaluador.	Se controló la ejecución de procesos de titulación planificados en el calendario académico.	No se ha podido cumplir con el número de metas planificadas por cuanto el periodo académico 2022-2 inició el 14/11/11 y a la fecha de corte de la evaluación no se han presentado planificaciones del periodo 2022-2.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones.
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	12.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente realizadas de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	2	2	100,00%	1. Cronograma de actividades del proceso de evaluación docente 2. Informes finales del proceso de evaluación docente.	2 procesos de evaluación se encuentran finalizados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	13.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	20	36	100,00%	1. Resoluciones de requerimientos estudiantiles atendidos.	Se atendieron los requerimientos de los estudiantes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	14.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	4	4	100,00%	1. Plan Operativo Anual 2022 y 2023 2. Evaluación del POA 01/01/ai 31/10/2022.	Se planificó y se está evaluando la planificación operativa anual del Subdecanao.	Solicitamos que se nos justifique en razón que se planificó dos evaluaciones del POA 2022 y únicamente se autorizó una anual y se presenta de acuerdo a la Circular 025 de la Dirección de Planificación el 15/11/2022, por esta razón no podemos contabilizarlo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	15.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	1. Inventario Documental	Se organizó el archivo de gestión.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SUBDECANATO						TOTAL POA:				94,23%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matriculaciones en cada periodo académico, organizados y dirigidos.	N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados.	2	2	100,00%	* Correo electrónico recibido de la Jefa de UMMOG del cronograma de Matriculaciones * Reporte generado del SIUTMACH de matriculados 2022-1 * Reporte generado del SIUTMACH de matriculados 2022-2 * Cuadro estadístico generado del SIUTMACH	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matriculaciones, los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo, ejecutados y validados.	N° de cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	60	169	100,00%	* Resoluciones por cambio de Paralelos y Sección 0195 - 1268/2022 * Resoluciones por Retiro de Asignaturas 0042-1152/2022 * Resoluciones por cambio de estados 0017-1207/2022	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Solicitudes de movilidad de los peticionarios para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revisados y remitidos a Coordinaciones de Carrera.	N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revisados y remitidos a Coordinaciones de Carrera.	35	69	100,00%	* Cuadro estadístico de Análisis comparativo * Reporte del Siutmach Reconocimiento de estudios * Matriz de los alumnos para homologación 2022-2 * Matriz de los alumnos para homologación 2022-1 * Primer Oficio nro. UTMACH-FCE-UMMOG-2021-070-OF * Ultimo Oficio nro. UTMACH-FCE-UMMOG-2021-276-OF	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Apertura del Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada Periodo académico para el control del récord académico de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y validados.	N° de Resoluciones de Consejo Directivo de autorización de apertura del sistema para el registro de calificaciones extemporáneas ejecutadas.	31	422	100,00%	* Matriz del Registro de Calificaciones del 04/01 al 30/11/2021 registradas en el Siutmach * Matriz ingreso de los estudiantes de años anteriores del 2010 en la plataforma del SIUTMACH	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES	Por reforma del RRA de la UTMACH, las Actas de Calificaciones no son físicas sino digitales, por lo que el mismo docente al finalizar y guardar el acta valida la misma en el SIUTMACH.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	Fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	N° de procesos de titulación, organizados y supervisados.	2	2	100,00%	* Matriz del SIUTMACH Matriculados en el Proceso de Titulación Regularizada 2022-1. * Matriz del SIUTMACH de la Matriculados en el Proceso de Titulación Rediseño 2022-1.	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Emitir informes de designación de tutores y comité evaluador.	Informes de designación de tutores y comité evaluador, efectuado.	N° de informes de designación de tutores y comité evaluador, emitidos.	4	15	100,00%	* Resoluciones del Consejo Directivo de aprobación de designación de tutores y comité evaluador de las diferentes carreras Primera Resolución No.679-2022 del 21-06-2022 y Última Resolución No.807-2022 del 26-07-2022. * Informes presentados al consejo directivo	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Revisar y emitir informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación.	Informes al Consejo Directivo solicitados sobre la aptitud legal y graduación, revisado y emitido.	N° de informes de aptitud legal y actas de graduación emitidos y aprobados por Consejo Directivo	554	670	100,00%	* Resoluciones Primera Aptitud Legal 0004/2022 del 11-01-2022 * Resoluciones Última Aptitud Legal 1149/2022 del 07-10-2022 * Resoluciones Primera Graduación 0005/2022 del 11-01-2022 * Resoluciones Última Graduación 1150/2022 del 07-10-2022 * Estadística de Graduados * Listado de Graduados * Resumen de Graduados * Primera y Última acta consolidada	Solicitamos que se nos justifique los 225 alumnos a titularse en razón que por motivos institucionales se han actualizado los cronogramas de titulación tres veces, la VI 28-09-2022, V2 08-10-2022, y la última versión aprobada Consejo Universitario V3 23-11-2022 Resolución No. 440-2022, por este retraso se tiene pendiente titular a 225 estudiantes el 23-11-2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitido.	N° de informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitido.	938	1.828	100,00%	* Reporte de Certificados de proceso de matrícula/01al 31/10/2022. Primera y última hoja * Matriz de Certificados Estadística del 4/01al 30/11/2021. * Primera y última del 4/01al 30/11/2021. Primera y última hoja	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Levantamiento y actualización de información de los estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	N° de informes de estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	2	4	100,00%	* Oficio 074-SIES Matriz Estudiantes 2021-1 Matrícula * Oficio 114 -SIES Matriz Estudiantes 2021-2 Matrícula * Oficio 091 Planificación Interna 2022-1 * Oficio 291 Planificación Interna 2022-2	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y las Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	100,00%	1.- Entrega POA Oficio nro. UTMACH-FCE-UMMOG-2022-120-OF_14092022.docx 2.- Evaluación del POA UTMACH-FCE-UMMOG-2022-237-OF_09092022.docx	Solicitamos que nos justifique en razón que se planificó dos evaluaciones del POA 2022 y solo se autorizó una anual y se presenta de acuerdo a la circular 025 de la Dirección de Planificación el 15/11/2022, por ende ya no podemos contabilizarla.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de Expedientes archivados en físico y/o digital, del 2020-1.	100	436	100,00%	* Primer Oficio nro. UTMACH-FCE-UMMOG-2021-001-OF * Último Oficio nro. UTMACH-FCE-UMMOG-2021-297-OF * Matriz del Inventario documental del Periodo 2020	SE CUMPLIO SIN DIFICULTADES	Se confirma el año de los expediente a archivar, debido a que se ha venido organizando de años anteriores hasta ponemos al día.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
SECRETARÍA Y ARCHIVO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emitir y notificar las convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo.	Sesiones de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de sesiones de Consejo Directivo efectuadas.	30	41	100,00%	REPORTE DE RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO ELABORADAS (ENERO AL 31 OCTUBRE)	SE PLANIFICARON 30 SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO EFECTUADAS, SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO UN TOTAL DE 41 SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO EFECTUADAS		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	N° de copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad certificadas.	1.656	3.125	100,00%	REPORTE DE CERTIFICACIONES EMITIDAS Y LEGALIZADAS (DE 01/01AL 31/10/2022. )	SE PLANIFICARON 1656 COPIAS, COMPULSAS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES QUE REPOSAN EN LA FACULTAD CERTIFICADAS. SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO UN TOTAL DE 3125.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	Correspondencia interna y externa de la facultad registrada y despachada.	N° de correspondencia interna y externa de la Facultad registrada y despachada.	6.013	14.165	100,00%	REPORTE DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA, ENVIADA, REGISTRADA Y DESPACHADA (01/A 31 DE OCTUBRE: 14024)	SE PLANIFICARON 6013 COPIAS, COMPULSAS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS OFICIALES QUE REPOSAN EN LA FACULTAD CERTIFICADAS. SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO UN TOTAL DE 14165.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de asesorías jurídicas a las Autoridades y dependencias de la Facultad brindadas.	8	8	100,00%	REPORTE DE ASESORIAS JURIDICAS A LAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA FCE ( ASESORIA VERBAL)	SE PLANIFICARON 8 ASESORIAS JURIDICAS A LAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA FCE, LOGRANDO CUMPLIR CON ESTA META, CABE DECIR QUE ALGUNAS NO SE LAS PUEDE EVIDENCIAR CON LAS CONVOCATORIAS PERO SE ADJUNTA LA HOJA DE REGISTRO A LA REUNION.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	N° de informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	29	44	100,00%	REPORTE DE INFORMES JURIDICOS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ACADEMICOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LA FCE (ANEXO OFICIOS DE LOS REPORTES E INFORMES JURIDICOS)	SE PLANIFICARON 8 INFORMES JURIDICOS REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES ACADEMICAS Y DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, ACADEMICOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LA FCE, LOGRANDO CUMPLIR CON ESTA META.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas.	4	4	100,00%	OFICIO DE ENTREGA DE POA 2022 ( OF. UTMACH-FCE-SG-2022-0721-OF) - OFICIO DE ENTREGA DE POA 2023 ( OF. UTMACH-FCE-SG-2022-1087-OF) - OFICIO ENTREGA EVALUACIÓN POA 2022 (UTMACH-FCE-SG-2021-1417-OF)	NO SE HA LOGRANDO ALCANZAR ESTA META, DEBIDO A QUE SE PLANIFICO DOS EVALUACIONES Y ESTA ES LA UNICA EN ESTE AÑO.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SECRETARÍA Y ARCHIVO								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos planificados.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos planificados.	4	4	100,00%	* Oficio N°UTMACH-FCE-CAAE-2022- 0379-OF - Planificación tutorías - Plan de tutorías.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON EXITO	-En el Periodo D2-2022. Se remite a comisión académica para el trámite pertinente ante el Consejo Directivo, la nómina de docentes que conforman el equipo revisor de silabos. El semestre recién inicia por lo tanto no existe un reporte del seguimiento al silabo por parte de los estudiantes. -En el Periodo D2-2022. Ser remite el plan de tutorías académicas a Comisión Académica para el trámite pertinente ante el Consejo Directivo, por ser inicio de semestre aún no existe un reporte de las tutorías académicas por parte de los docentes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Elaborar documentos de planificación académica y curricular.	Planificaciones académicas, elaboradas.	N° de planificaciones académicas elaboradas.	2	2	100,00%	Planificación Académica Período D1-2022 * Resolución No. 0471-2022 Planificación académica curricular * Resolución No. 0585-2022 Planificación de Prácticas Preprofesionales * Resolución No. 0610-2022 Planificación de Vinculación * Resolución No. 0722-2022 Planificación seguimiento a graduados. * Oficio N° UTMACH-FCE-CAAE-2022-078 -OF Planificación de Carrera * Oficio No. 001-2022 -UAJCE-CAE-CT Planificación de Titulación * Oficio No. 002-2022 -UAJCE-CAE-CT Programación de Titulación. * Plan de vinculación Período D2-2022 * Oficio N 363-2022-Plan-practicas Laborales y Vinculación * Oficio N 364-2022- Plan de Prácticas * Oficio N 373-2022- planificación de gestión * Oficio N 376-2022-Planificación 2022 Programa de Titulación * Oficio N 379-2022- Planificación de Carrera 2022.- Actualizado Plan Semestral de Tutorías D2-2022.- Plan de Inducción Estudiantes D2-2022.- Planificación EVA Acredit D2-2022.- Planificación de Carrera 2022.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO	En el Período D2-2022. Se remite la Planificación Académica de la Carrera Administración de Empresas a Comisión Académica, la cual fue aprobada y remitida para el trámite pertinente ante el Consejo Directivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Elaborar el plan de prácticas preprofesionales.	Plan de prácticas elaborados de la carrera.	N° de planificaciones realizadas de practicas preprofesionales de la carrera.	2	2	100,00%	* Oficio N° UTMACH-FCE-CAAE-2022- 0364-OF - Plan de Prácticas. - Plan de Pasantías y Prácticas Preprofesionales.	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO	En el Período D2-2022. Se remite el plan de prácticas laborales y servicio comunitario al departamento de vinculación, el cual fue aprobado y remitido a Comisión Académica para el trámite pertinente ante el Consejo Directivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica conocidos y atendidos.	30	30	100,00%	Requerimientos Estudiantiles PERÍODO D1-2022 * Justificación de Falta: Karen Ivonne Correa Ibañez * Matrícula en menos del 50% de los Créditos: * Freddy José Murillo Gómez * Katherine Michelle Arias Elizalde, * Allison Yamileth Mendoza Romero, * Odalis Geraldine Cevallos Jara, * Renato David Cuamacas Granzo, * Maldonado Morales Jessenia Noemi, * Danna Alexandra Pallaroso Cando, * Erick Anthony Requenes Quichimbo, * Mónica Elizabeth Caraguay Jara, * Valdeazo Meirino Alvaro Andrés, * Ludmila Machuca Gema Ceina Período D2-2022.- CAMBIO DE SECCIÓN * Jenner Camacho * Jennifer Aguirre * Elizabeth Ambuludi * Valeria Ordoñez * Katherine Michelle Arias Elizalde * Melani Arévalo * Ingrid Marianella León Aguilar * Cuenca Guajala Mishell Paulette * Selena Lindey Vargas Cuenca * Paula Romina Veriñaz Bravo. Tramitar Requerimientos Estudiantiles - Período D1-2021 * Resolución No.0167-2022-Justificación de faltas Reyes Silva * Informe M60% N° 0455; 0668; 0450; 0451; 0667; 0452; 0453; 454 -UTMACH-DBU-AS-PSIC.EDU-2022. * Justificación de Faltas con Resoluciones Nos. 0167; 1090; 1091; 1087; 1086; 1081; 1080; 1074; 1073; 1053; 1046; 0969; 0919;- 0918; 0818; 0787; 0786; 0781; 0778; 0748; 0732; 0694; 0693-2022; 0692-2022; 0691-2022; 0690-2022. Período D2-2021 - Informe de homologación * Resoluciones Nos. 1154; 1155; 1156; 1159; 1160; 1162; 1178; 1179; 1180-2022. * Resoluciones Nos. 1205; 1270; 1277 y 1330-2022 por Cambio de sección. * Resolución No. 4239-2022- Justificación de pasantías	ESTA META SE HA LOGRADO ALCANZAR CON ÉXITO	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales.	Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	* Oficio N 382-2022.- Evaluación POA 2022 - enviado a Decanato.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
CARRERA COMERCIO EXTERIOR	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos planificados.	4	4	100,00%		Se presentan los procesos académicos ejecutados en el Período académico 2022-D1, los del segundo PAO empiezan el 14/11/2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Elaborar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, elaborada.	N° de planificaciones académicas elaboradas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	1- Resolución # 0468-2022 adoptada en Sesión ordinaria del 11/05/2022 de aprobación de planificación de carrera. 2- Oficio 0210-planificación de carrera.	Se presenta la planificación académica del nuevo Período académico 2022 que empieza el 14/11/2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Elaborar el plan de prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales elaboradas de las carreras de pregrado.	2	2	100,00%	* Resolución N° 0681 2022 Plan Semestral Prácticas Laborales.- COMERCIO EXTERIOR * Oficio 0210-planificación de carrera.	Se presenta el plan de prácticas del nuevo Período académico 2022 que empieza el 14/11/2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	30	30	100,00%	1- oficinas de cambio de sección 2- oficinas de ofimática	Se cumplió con éxito esta meta	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Presentar las Planificaciones Operativas Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%		Resolución Nro. 403/2022, adoptada por Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, en sesión extraordinaria del 30/09/2022 Se presenta mediante correo electrónico al Decanato la Evaluación de POA 2022 Se presenta mediante correo electrónico al Decanato plan 2023 elaborado	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
CARRERA COMERCIO EXTERIOR											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO			
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	1.- Ejecutar procesos curriculares y extracurriculares.	Ejecución de procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos planificados.	2	2	100,00%		Resumen de las Investigaciones realizadas por los docentes	Esta Meta se ha logrado a alcanzar con éxito	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 6	OEI 3	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad.	Distributivos y horarios, elaborados.	N° de Distributivos y horarios elaborados.	2	2	100,00%		Distributivos Generados	Esta Meta se ha logrado a alcanzar con éxito	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	Planificación académica, elaborada.	N° de planificaciones académicas elaboradas.	2	2	100,00%		Planificación presentada en Oficios	Esta Meta se ha logrado a alcanzar con éxito	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 14	EE 6	LE 3	OEI 1	4.- Entregar los Planes Operativos Anuales y las Evaluaciones Semestrales de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	POA 2022 y Poa 2023	No se ha logrado alcanzar esta meta, debido a que se planifico dos evaluaciones y está es la única en este año.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se agace favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	1,5	75,00%	Oficios Enviados, total de 398, se adjunta último Oficio	Esta Meta se ha logrado a alcanzar con éxito	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La documentación subida no evidencia el número de carpetas registradas en el inventario documental, por favor utilizar la matriz de Inventario Documental, emitida por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.	
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA								TOTAL POA:		95,00%	PROMEDIO				
CARRERA ECONOMÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos planificados.	4	4	100,00%	Reporte de procesos académicos planificados (revisión y seguimiento de syllabus, horarios de clases de profesores, distributivos de docentes, avances académicos).	Procesos académicos cumplidos a cabalidad	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	2.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Planificaciones operativas anuales y evaluaciones del POA entregadas.	Se elabora un distributivo por periodo académico, 00 horarios en el periodo 2022-1, y 00 horarios en el periodo 2022-2.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	3.- Elaborar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, elaborada.	N° de planificaciones académicas elaboradas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Planificación académica curricular entregada y aprobada por Consejo Directivo.	Mediante Oficio nro. UTMACH-FCE-CCE-2022-0184-OF de fecha 15/11/2022, se hizo la entrega a Subsecretaría de la Planificación Académica-Administrativa 2022-02 de la Carrera de Economía.	No hay Resolución de Consejo Directivo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Proceso referente a las pasantías y prácticas preprofesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas preprofesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas preprofesionales elaborados por la carrera de pregrado.	2	2	100,00%	Planificación de prácticas y de vinculación entregadas y aprobadas por Consejo Directivo.	Mediante Oficio nro. UTMACH-FCE-CCE-2022-0184-OF de fecha 15/11/2022, se hizo la entrega a Subsecretaría de la Planificación de Prácticas Laborables y Servicio Comunitario 2022-02 de la Carrera de Economía.	Mediante Oficio nro. UTMACH-DVIN-2022-613-OF, la Dirección de Vinculación nos entrega la constancia de Conformidad Plan de Prácticas Preprofesionales, carrera de Economía.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	40	40	100,00%	Requerimientos de estudiantes atendidos en su totalidad.	Debido a trabajar bajo modalidad virtual, no se puede presentar el número total de evidencias de requerimientos de estudiantes, muchas de las cuales, fueron presentadas por los alumnos de manera verbal.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
CARRERA ECONOMÍA								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
CARRERA MERCADOTECNIA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos planificados.	4	4	100,00%	1.- REPORTE DE REVISIÓN DE SILABOS MERCADOTECNIA Período 2022-1 2.- REPORTE DE SEGUIMIENTO DE SYLLABUS MERCADOTECNIA 2022-1	Se cumplieron con los procesos académicos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Elaborar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, elaborada.	N° de planificaciones académicas elaboradas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Oficio Nro. 293 PLANIFICACIÓN DE CARRERA MERCADOTECNIA 2022-2 Planificaciones de Colectivos con resoluciones	Se cumplieron con las planificaciones del 2022-1 y se presenta la planificación de la carrera de Mercadotecnia para el 2022-2	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Elaborar el plan de prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	2	2	100,00%	RESOLUCIÓN 0638-2022 Planificación de Prácticas y Vinculación 2022-1 del 06/06/2022 Plan de PPP y SERVICIOS COMUNITARIOS MERCADOTECNIA 2022-2	Se cumplió con lo planificado para el 2022-1 y se presenta el nuevo plan de prácticas y servicio comunitario para el 2022-2.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	4.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	30	46	100,00%	Desde Oficio nro. UTMACH-FCE-SG-2022-0625-OF Machala, 20/05/2022 hasta el Oficio nro. UTMACH-FCE-SG-2022-1312-OF del 20/10/2022	Se respondió a los diferentes requerimientos de los estudiantes sobre cambios de sección, informes del 60% y solicitudes de Ofimática	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas.	4	4	100,00%	Resolución Nro. 403/2022, adoptada por Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, en sesión extraordinaria del 3/09/2022. Documento de excel de evaluación de POA.	Se cumplieron con los procesos académicos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
CARRERA MERCADOTECNIA								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
CARRERA TURISMO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos planificados.	4	4	100,00%	1-Reporte de Revisión de Silabos por carrera Período 2022-D1 2-Reporte de Seguimiento al Silabo por Carrera - I Sem. 2022	Se presentan los procesos académicos ejecutados en el Periodo académico 2022-01, los del segundo PAO empezaron el 14/11/2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se agace favorablemente lo indicado en dificultad encontrada.	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Elaborar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, elaborada.	N° de planificaciones académicas elaboradas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	1-Resolución # 0536-2022 adoptada en Sesión ordinaria celebrada el 06/06/2022 aprobación de planificación de carrera 2- Oficio 065-planificación de carrera.	Se presenta la planificación académica del nuevo Periodo académico 2022 que empieza el 14/11/2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Elaborar el plan de prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales elaboradas de las carreras de pregrado.	2	2	100,00%	1- 0681 * Resolución N° 0677 2022 Plan Semestral Prácticas Laborales - TURISMO 2- Oficio 069-plan de prácticas de la carrera de Turismo.	Se presenta el plan de prácticas del nuevo Periodo académico 2022 que empieza el 14/11/2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	4.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	30	30	100,00%	1- oficinas de cambio de sección 2- oficinas de ofimática 3- Oficios de petición de cupo	Se cumplió con éxito esta meta	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Resolución Nro. 403/2022, adoptada por Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, en sesión extraordinaria del 3/09/2022 Documento de excel de evaluación de POA	Se presenta mediante correo electrónico al Decanato la Evaluación de POA 2022 Se presenta mediante correo electrónico al Decanato plan 2023 elaborado	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
CARRERA TURISMO								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
<b>TOTAL PROMEDIO - FCE EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>										<b>98,92%</b>	<b>PROMEDIO</b>				

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↗
Bueno	80% - 89,99%	→
Regular	70% - 79,99%	↘
Insuficiente	<= 69,99%	↓



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NK	O	NK	O	NK	O	NK	O	NK	O	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
														P	E						
DECANATO	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1			1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos emitidos.	N° de directrices emitidas	2	2	↑	100,00%	1. Mediante correo institucional, del 22/09/2022, se notificó a los departamentos de la FCQS la Resolución de Consejo Universitario nro. 334/2022 (reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Machala) 2. Mediante correo institucional, del 30/08/2022, se notificó a los departamentos de la FCQS la Notificación de la Resolución de Consejo Universitario nro. 328/2022, reforma del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala. 3. Acta de reunión de trabajo del 22/06/2022 4. Control de Asistencia a sesión de trabajo del 13/07/2022. 5. Convocatoria sesión de trabajo, según correo del 12/07/2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		2.- Supervisar y ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de procesos administrativos supervisados y ejecutados	4	4	↑	100,00%	UTMACH-FCQS-D-2022-01-OF del 03/01/2022 UTMACH-FCQS-D-985-2022-OF del 31/10/2022 Circ. nro. UTMACH-FCQS-D-2022-01-OF de 27/01/2022 Circ. UTMACH-IACQS- D-2022-042-C del 28/09/2022		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		3.- Gestionar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanos.	Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanos, gestionada.	N° de distributivos académicos gestionados en conjunto con los Subdecanos.	2	2	↑	100,00%	1. Mediante Resolución Nro. 125/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, el 14/03/2022, se aprobó el Distributivo Académico de las Carreras de la FCQS, PAO 2022-1 2. Mediante Resolución Nro. 199/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, el 29/04/2022, se aprobó los cambios del Distributivo Académico 2022-01 de las carreras de Enfermería y Medicina. 3. Mediante Resolución Nro. 404/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, el 30/09/2022, se aprobó el Distributivo Académico de las Carreras de la FCQS, PAO 2022-2.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		4.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de convocatorias supervisadas	52	50	↑	96,15%	1. Se anexa Convocatoria a Sesión Ordinaria de Consejo Directivo para el día 19/01/2022 A LAS 10H30 2. Se anexa Convocatoria a SESIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL de Consejo Directivo, para el día 27/10/2022, a las 09H00, en el Decanato de las FCQS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		5.- Gestionar los Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionados.	N° de procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación gestionados	2	2	↑	100,00%	1. Convocatoria a sesión de trabajo, del 27/09/2022, referente a Gestión y Ambiente Institucional y Avances de Ajustes Curriculares. 2. Convocatoria a sesión de trabajo, del 26/09/2022, referente Análisis de Aulas Clases. 3. Convocatoria a sesión de trabajo, del 21/10/2022 Socialización de Aplicativo carga de proyectos de vinculación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		6.- Presentar el Informe de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas, presentado.	N° de Informes de Rendición de Cuentas presentados	1	1	↑	100,00%	1. Informe de Rendición de Cuentas 2022		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de trámites de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo gestionados.	14	14	↑	100,00%	Oficios nro. UTMACH-FCQS-D-2022-260 del 31/03/2022; 2.- 536-OF del 10/06/2022; 3.- 629-OF del 13/07/2022; 4.- 726-OF del 11/08/2022; 5.- 755-OF del 22/08/2022; 6.- 799-OF del 08/09/2022; 7.- 800-OF del 08/09/2022; 8.- 815-OF del 09/09/2022; 9.- 838-OF del 19/09/2022; 10.- 855-OF del 22/09/2022; 11.- 856-OF del 24/09/2022 12.- 862-OF del 26/09/2022; 13.- 863-O del 26/09/2022 14.- 864-O del 26/09/2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de Procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad coordinados y gestionados	15	15	↑	100,00%	1. Resolución Nro. 072/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, en sesión ordinaria del 14/02/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación. 2. Resolución Nro. 135/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, en sesión extraordinaria del 17/03/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación. 3. Resolución Nro. 154/2022, adoptada por C.U. de la UTMACH, en sesión extraordinaria del 01/04/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación. 4. Oficio nro. UTMACH-FCQS-D-2022-940-OF 14/10/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación. 5. Oficio nro. UTMACH-FCQS-D-2022-954-OF 20/10/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación. 6. Oficio nro. UTMACH-FCQS-D-2022-956-OF 21/10/2022, se anexa lista docentes sugeridos para la contratación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON	14	EE	8	LE	2	OEI	1		9.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de Criterios técnicos gestionados para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	12	12	↑	100,00%	1. Resolución No. UTMACH-FCQS-CD-2022-001, adoptada por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud, del 19/01/2022. 2. Resolución No. UTMACH-FCQS-CD-2022-841, adoptada por el Consejo Directivo de la FCQS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON	14	EE	6	LE	8	OEI	1		10.- Supervisar las Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas.	N° de informes emitidos para la supervisión de las Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad	2	2	↑	100,00%	1. Informes de supervisión. 2. Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2022-310-OF, según oficio del 22/08/2022. 3. Correo Institucional 14/09/2022		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subido los medios de verificación, se valida completamente.		

NOMBRE DEPENDENCIA	NK	O	NK	O	EE	LE	O	NK	O	OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES		
														P	E								
														a	b								
			ON 14		EE 8	LE 3				OEI 1	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisados.	N° de controles y supervisiones realizadas	22	22	100,00%	1. Informes Semanales de Horas Laboradas por el Personal Administrativo, del 03 al 07/01/2022 Informes semanales de Asistencial del Personal Administrativo y de Servicio, según Oficio nro. UTMACH-FCQS-D-2022-31-OF 2. Informes Semanales de Horas Laboradas por el Personal Administrativo, del 28/03 al 01/04/2022, según Oficio nro. UTMACH-FCQS-D-2022-281-OF			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subido los medios de verificación, se valida completamente.		
			ON 14		EE 8	LE 7				OEI 1	12.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluar las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	5	4	80,00%	1. Capacitación para la Elaboración del POA 2022. 2. Elaboración y Envío de Correo Electrónico del POA 2022. 3. Elaboración y Envío de Correo Electrónico de la Evaluación del POA 2022 4. Print del ingreso al DRIVE de la evaluación del Decanato de la FCQS para validación			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	* POA 2022 * POA 2023 * Evaluación anual 2022 * Evaluación semestral 2022 (no hubo, pero se valida)		
			ON 14		EE 6	LE 8				OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de documentos inventariados	6	4	66,67%	Inventario Documental del periodo 2022 * Oficios Dirigidos a Rectorado * Oficios Dirigidos a Vicerrectorado * Oficios Dirigidos a Departamentos * Oficios Dirigidos al Personal Administrativo * Oficios Dirigidos Externos * Oficios Dirigidos a Dirección de Talento Humano			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permitieron medir el resultado registrado en la matriz	la evidencia no corresponde al año evaluado 2022.		
DECANATO														TOTAL POA:		96,60%	PROMEDIO						
SUBDECANATO			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados	4	5	100,00%	1. Directrices Estandarización carpeta drive e Instructivo 2022-1 2. Cronograma de elaboración y revisión de silabos. 3. Directrices elaboración de distributivos.	Se logró estandarizar y actualizar los procesos académicos.	Procedimientos Académicos: 1.- Silabos 2.- Distributivo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas	30	37	100,00%	1. Convocatorias de Comisión Académica.	Se convocó y presidió las resoluciones académicas de la Facultad.	En virtud al Pronunciamiento mediante oficio N° UTMACH-PG-2022-440-OF, la Comisiones Académicas no emitan resoluciones sino informes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 1	LE 2				OEI 2	3.- Orientar y supervisar las propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño curricular, orientados y supervisados.	Propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño curricular, orientados y supervisados.	N° de Propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas	4	4	100,00%	1. Propuestas de reajustes curriculares de la FCQS	Las carreras de Enfermería y Medicina presentan propuestas de ajustes no sustantivos, la carrera de Alimentos, Ingeniería Química y Bioquímica y Farmacia, presentan cronogramas de diseños de carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados	6	6	100,00%	1. Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos por carrera.	Se supervisó la ejecución de procesos académicos de seguimiento al syllabus y seguimiento a la planificación de prácticas de Externado.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Seguimiento al silabo. 2.- Seguimiento la planificación de prácticas de externado	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 3				OEI 2	5.- Coordinar y supervisar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios calendarios académicos, coordinados y supervisados	4	4	100,00%	1. Resolución N° 046 de aprobación de distributivos 2022-1 Enfermería y Medicina 2. Resolución N° 047 de aprobación de distributivos 2022-1 Ingeniería Química, Alimentos e Ingeniería en Alimentos y Bioquímica y Farmacia. 3. Informe N° 007 de aprobación de distributivo 2022-2. 4. Reporte de distributivo y horarios validados.	Se supervisó y coordinó el ingreso de distributivo y horarios el SIUTMACH.	Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades académicas de cada Facultad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Bioquímica	65	81	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de prácticas 4. Registro de prácticas 5. Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	La última práctica realizada en el Laboratorio de Bioquímica fue en el mes de agosto, para el mes de octubre, no se contó con actividades académicas planificadas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Microbiología y Parasitología	59	63	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas 5. Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	En el mes de octubre no existieron actividades académicas planificadas por lo que se realiza el corte con fecha anterior.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Análisis Orgánico.	65	76	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas 5. Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de I+D de Alimentos.	2	3	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas 5. Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Farmacología y Toxicología.	8	18	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Ambiente e Instrumental.	4	17	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
			ON 7		EE 3	LE 2				OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Química Analítica Cualitativa.	36	77	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			

NOMBRE DEPENDENCIA	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
										P a	E b						
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Biotero.	38	38	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Investigaciones.	15	15	100,00%	1.- Trabajos de titulación (listado de 15 trabajos de titulación) 2.- Portada de trabajo de titulación subida en el repositorio digital UTMACH.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subido corregido el medio de verificación, se valida completamente.	
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Tecnología Farmacéutica.	38	44	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Bromatología	86	86	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Operaciones Unitarias.	29	29	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Química Analítica Cuantitativa.	181	190	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio. 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio. 3.- Listado de prácticas de laboratorio. 4.- Registro de Práctica de laboratorio. 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos.	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Computación.	20	0	0,00%	1. Plan de mantenimiento 2. Registro asistencia de usuarios 3. Solicitudes para uso de laboratorio por instituciones internas y externas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	Es necesario ingresar el documento correspondiente para validar la ejecución de la meta. Considerar realizar la evidencia conforme lo tiene el informe de prácticas del Laboratorio de Enfermería Materno Infantil.	
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Anestesiología.	25	25	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Histología.	35	35	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Simulación.	35	35	100,00%	1. Guía de práctica de Laboratorio 2. Cronograma de práctica 3. Listado de práctica 4. Registro de prácticas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Procesamiento de Alimentos 1.	20	27	100,00%	1.- Cronogramas de Prácticas 2.- Guías Prácticas. 3.- Registro de Prácticas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Procesamiento de Alimentos 2.	18	20	100,00%	1.- Cronogramas de Prácticas 2.- Guías Prácticas 3.- Registro de Prácticas	Se desarrollaron las prácticas de asignatura con normalidad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio Materno Infantil.	87	127	100,00%	1. Informe de prácticas de laboratorio de asignatura	Se coordinó las Prácticas de acuerdo a las necesidades del docente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Enfermería Básica.	38	144	100,00%	1. Informe de prácticas de laboratorio de asignatura	Se coordinó las Prácticas de acuerdo a las necesidades del docente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Enfermería Clínico Quirúrgico.	28	75	100,00%	1. Informe de prácticas de laboratorio de asignatura	Se coordinó las Prácticas de acuerdo a las necesidades del docente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1				7.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras	4	4	100,00%	1. Reporte de planificaciones coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Se supervisó y coordinó las planificaciones académicas elaboradas por las carreras.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2				8.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos académicos, de investigación y de vinculación.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados	4	4	100,00%	1. Informe del estado actual de los proyectos de investigación y vinculación.	Se coordinó el avance de los proyectos de investigación y vinculación con la sociedad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1				9.- Evaluar al personal administrativo bajo su responsabilidad.	Personal administrativo bajo su responsabilidad, evaluados.	N° de personal administrativo evaluado	5	5	100,00%	1. Formulario de Evaluación.	Se evaluó al personal administrativo en el tiempo establecido.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La evaluación de los servidores fue realizada en diciembre, sin embargo se procedió a evaluar a la Abogada Nelly Fajardo por cambio administrativo.	
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				10.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado aprobados	2	5	100,00%	1. Planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Se coordinó las planificaciones de prácticas preprofesionales de las carreras de pregrado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2				11.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	N° de reportes de los procesos de titulación controlados.	4	4	100,00%	1.- Cronograma del proceso de titulación. 2.- Resoluciones adoptadas por Comisión Académica de asignación de tutores y comité evaluador.	Se controló la ejecución de procesos de titulación planificados en el calendario académico.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES			
													P	E									
													a	b									
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2						12.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional ejecutadas.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional ejecutadas.	2	2	↑	100,00%	1. Cronograma de actividades del proceso de evaluación docente 2. Informes finales del proceso de evaluación docente. 3. Reportes de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Se ejecutó el proceso de evaluación integral de desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1						14.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos	35	56	↑	100,00%	1. Reporte de requerimientos estudiantiles atendidos.	Se atendieron los requerimientos de los estudiantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1						15.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y las Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la POA entregadas	4	4	↑	100,00%	1. Plan Operativo Anual 2. Evaluación del POA.	Se planificó y se está evaluó la planificación operativa anual del Subdecanao.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1						16.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	2	2	↑	100,00%	1. Inventario Documental	Se organizó el archivo de gestión.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
SUBDECANATO										TOTAL POA:						97,22%	PROMEDIO						
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN										TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matriculación en cada periodo académico, organizados y dirigidos.	N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados.	10	10	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 1		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matriculas, los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo, aprobadas y Solicitudes de movilidad de los peticionarios para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revisados y remitidos a Coordinaciones de Carrera y a Comisión	N° de autorizaciones de ejecución y validación para cambios de paralelos y retiros de carrera y/o asignaturas.	89	102	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 2		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1						3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada periodo académico para el control de los académicos de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y	N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revisados y remitidos a Coordinaciones de Carrera y a Comisión	71	91	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 3		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						5.- Apertura del Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada periodo académico para el control de los académicos de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y	N° de Resoluciones de Consejo Directivo de autorización de apertura del sistema para el registro de calificaciones extemporáneas.	6	10	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 5		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	Fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	N° de procesos de titulación organizados y supervisados.	4	4	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 6		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						7.- Emitir Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Informes de designación de tutores y comité evaluador emitidos.	N° de Informes de designación de tutores y comité evaluador emitidos.	10	10	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 7		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						8.- Revisar y emitir informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación.	Informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación, revisado y emitido.	N° de informes de aptitud legal y actas de graduación emitidos y aprobados por Consejo Directivo.	10	13	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 8		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						9.- Emitir Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística emitidos.	N° de Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística emitidos.	8	8	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 9		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1						10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Levantamiento y/o actualización de información de los estudiantes y graduados, solicitudes por los entes reguladores internos y externos, elaborados.	N° de Informes de estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, elaborados.	6	6	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 10		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1						11.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativa Anual y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 11		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de Expedientes archivados en físico y digital.	8	8	↑	100,00%	Matriz de evidencia nro. 11		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.			
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN										TOTAL POA:						100,00%	PROMEDIO						
SECRETARÍA Y ARCHIVO										TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Emitir y notificar las convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo.	Sesiones de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de Convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y emitidas.	822	940	↑	100,00%	Reporte de emisión y notificación de convocatorias, resoluciones y actas de Consejo Directivo. * Convocatorias= 50, * Actas= 49 y * Resoluciones= 841.	Elaboración de Convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y emitidas con el logro del OEI 1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						2.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	N° de Certificados de la Facultad emitidas y legalizadas.	1.791	1.941	↑	100,00%	Registro de certificaciones emitidas	Emisión y/o Legalización de Certificados de la Facultad con el logro del OEI 1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						3.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	Correspondencia interna y externa de la Facultad registrada y despachada.	N° de correspondencia interna y externa registrada y distribuida.	333	357	↑	100,00%	Reporte de distribución de correspondencia	Mejoramiento del registro y distribución de la correspondencia interna y externa de la facultad con el logro del OEI 1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de informes de asesoría jurídica brindada a las autoridades y dependencias de la Facultad.	29	38	↑	100,00%	1. Informes jurídicos *Informes de Asesoría= 38	Asesoramiento jurídico brindado a las autoridades y dependencias de la Facultad con el logro del OEI 1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						5.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	N° de procesos disciplinarios, académicos y administrativos emitidos.	1	1	↑	100,00%	Reporte de informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativo de Facultad emitidos.	Emisión de los Informes Jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y administrativos con el logro del OEI 1	El primer semestre 2022 no se han presentado ningún proceso disciplinario, académico y administrativo, por cuanto no se puede, emitir informes jurídicos sin su respectivo antecedente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						6.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	1.- Planificación Operativa Anual 2.- Evaluación de la Planificación Operativa Anual	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente con el logro del OEI 1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1						7.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo intermedio organizado.	N° de Carpetas inventariadas.	40	40	↑	100,00%	Inventario documental.	Organización del Archivo Intermedio mediante el uso del Inventario Documental con el logro del OEI 1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
SECRETARÍA Y ARCHIVO										TOTAL POA:						100,00%	PROMEDIO						

NOMBRE DEPENDENCIA	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	NR O	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
												P a	E b						
CARRERA ALIMENTOS	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos realizados.	N° de Procesos académicos realizados.	16	15	93,75%	1.- Elaborar, de acuerdo a las directrices de las autoridades los distributivos académicos y horarios. Remitir al Subdecanato. 2.- Elaborar la matriz de conformación de la comisión y horarios de evaluación docente. 3.- Generar el reporte de seguimiento al sílabo para facilitar al docente responsable del indicador se elabore el informe respectivo. 4.- Coordinar con la UMMOG el desarrollo del proceso de titulación por periodo académico. 5.- Otorgar la designación de tutores y especialistas para el proceso de titulación. 6.- Gestionar la aprobación de los insumos para el desarrollo de la asignatura de titulación malla rediseñada. 7.- Liderar los colectivos de apoyo académico de la carrera, gestionando con sus miembros los procesos con fines de evaluación y acreditación de la carrera. 8.- Condensar información de cumplimiento de indicadores para la evaluación. 9.- Justificar faltas a los estudiantes de conformidad a los reportes recibidos. 10. Conformar y liderar la comisión del ajuste curricular.	1.- Distributivo académico y horarios. 2.- Comunicaciones Recibidas y Entregadas.	1. Distributivo 2. Horarios 3. Evaluación Docente. 4. Seguimiento al sílabos 5. Proceso titulación 6. Proceso de acreditación de carrera 7. Ajuste curricular 8. Matrícula	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados					
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	Documentos de planificación académica y curricular.	N° de Distributivos, horarios ejecutados, autoevaluación de carrera ejecutada	6	5	83,33%	1.- Elaborar, de acuerdo a las directrices de las autoridades los distributivos académicos y horarios. 2. Informe preliminar de autoevaluación de carrera. 3.- Designar los responsables de los indicadores del modelo de evaluación interna. 4.- Entregar la nómina de docentes responsables de los indicadores al HCD, para su aprobación.	1.- Oficio de designación. 2.- Resolución de HCD. 3.- Informe de autoevaluación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	3.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	1.- Elaborar la Planificación Operativa Anual de la carrera 2.- Realizar Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual de la carrera.	1.- Plan Operativo Anual. 2.- Evaluación del POA.	Recién se esta evaluando el POA 2022	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo indicado en observaciones.				
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	Propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional supervisadas.	N° de Avances de proyectos de Vinculación en ejecución.	2	2	100,00%	1.- Asistir a reuniones de trabajo con el equipo de vinculación. 2.- Planificar y ejecutar el proyecto de vinculación. 3.- Presentar informe de avance o cierre de proyecto de vinculación	1.- Hojas de asistencia a reuniones de trabajo con el equipo de vinculación. 2.- Informe de avance del proyecto de vinculación. 3.- Reporte de supervisión a la presentación de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Apoyar el archivo de gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	2	2	100,00%	Inventario documental	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
TOTAL POA:												95,42%	PROMEDIO						
CARRERA BIOQUÍMICA Y FARMACIA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	10	10	100,00%	Resolución de aprobación del distributivo Resolución de aprobación de syllabus Informes de seguimiento al syllabus Horarios docentes Informe de seguimiento de titulación	Procesos académicos ejecutados	1 Elaboración de distributivo.; 2 Elaboración de horarios.; 3 Revisión y aprobación del sílabo.; 4 Seguimiento al sílabo y 5 Seguimiento proceso de Titulación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados					
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	2.- Desarrollar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad desarrollados.	N° de proyectos académicos de Docencia, Investigación y de Vinculación con la sociedad ejecutados.	2	2	100,00%	Informes de avances de los procesos de vinculación	Proyectos académicos de Docencia, Investigación y de Vinculación con la sociedad ejecutados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	3.- Elaborar documentos de planificación académica y curricular.	Documentos de planificación académica y curricular elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	2	2	100,00%	Resolución de aprobación de distributivos mas los distributivos	Distributivos, horarios ejecutados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Número de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	4	4	100,00%	Elaboración del POA 2022, 2023 y evaluación del POA	Planificaciones Operativa Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de gestión.	Archivo de gestión organizado.	Número de Archivos de gestión organizado.	4	3	75,00%	Oficios enviados y recibidos por la coordinadora de carrera	Archivos de gestión organizado.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La documentación subida no evidencia el número de carpetas registradas en el inventario documental, por favor utilizar la matriz de Inventario Documental, emitida por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.					
TOTAL POA:												95,00%	PROMEDIO						
CARRERA ENFERMERÍA	ON 7	EE 3	LE 1	OEI 2	1.- Ejecutar los Procesos de Matrícula.	Ejecución de los procesos académicos realizados.	N° de procesos académicos realizados	16	16	100,00%	1.- Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos supervisados	Se cumplió el 100% de ejecución de los procesos académicos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	Seguimiento a documentos de planificación académica y curricular.	N° de distributivos, horarios elaborados	2	2	100,00%	1. Reporte del estado actual de la coordinación y supervisión de elaboración de distributivos y horarios	Se cumplió con el 100% de actividades planificadas	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 7	EE 6	LE 11	OEI 1	3.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de los POAS	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de los POAS entregadas	4	4	100,00%	1.- Plan Operativo Anual 2022 2.- Evaluación del primer semestre POA 2022 3.- Elaboración del POA del 2023 4.- Evaluación del segundo semestre del POA	Se cumple con el 100% de las actividades planificadas. No obstante no se realiza la evaluación del primer semestre 2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 2	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	Propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional presentadas.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad presentados	2	2	100,00%	1.- Reporte de supervisión a la presentación de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad.	Se elabora las propuestas de proyectos de vinculación con la sociedad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Apoyar en la organización del archivo de gestión.	Archivos de gestión organizados	N° de carpetas registradas en el inventario documental	4	3	75,00%	1.- Inventario Documental.	Se cumple con el 100% de las actividades planificadas.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La documentación subida no evidencia el número de carpetas registradas en el inventario documental, por favor utilizar la matriz de Inventario Documental, emitida por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.					
TOTAL POA:												95,00%	PROMEDIO						
CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos realizados.	N° de Procesos académicos realizados.	6	5	83,33%	• Informe de seguimiento al sílabo 2021-2 • Informe de seguimiento al sílabo 2022-1 • Oficio nro. UTMACH-IAQAD-2022-070-OF (Socialización del resultado de evaluación docente 2021-2) • Oficio nro. UTMACH-SG-2022-418-0FN (Aprobación de informe de impugnaciones 2022-1) • Informe tutorías 2022-1	Seguimiento al sílabo. Evaluación docente. Tutorías académicas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados						

NOMBRE DEPENDENCIA	NK	O	NK	O	NK	O	NK	O	NK	O	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
														P	E						
														a	b						
			ON 7	EE 8	LE 3	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	Documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica ejecutados	6	6	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio nro. ITMAGI-SG-2022-119-0FN</li> <li>Oficio nro. UTMACH-FCQS-CD-2022-767</li> <li>Informes de actividades complementarias 2021-2, 2022-1</li> <li>Informe proceso de titulación 2021-2</li> <li>Informe proceso de titulación 2022-1</li> <li>Informe seguimiento de prácticas pre-profesionales 2021-2</li> <li>Informe seguimiento de prácticas pre-profesionales 2022-1</li> </ul>			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	3.- Entregar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas	4	4	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* POA 2022</li> <li>* POA 2023</li> <li>* Esta es la única evaluación que se ha realizado en el año y es la evidencia a la vez.</li> <li>* Correos de envío a Decanato de POA 2022 y POA 2023</li> </ul>			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	Propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de Avances de proyectos de Vinculación en ejecución.	2	2	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe vinculación con la sociedad 2022-1.</li> <li>* Informe avance del proyecto.</li> </ul>			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Apoyar el archivo de gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	2	2	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2022-001-OF.</li> <li>* Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2022-289-OF.</li> </ul>			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La documentación subida no evidencia el número de carpetas registradas en el inventario documental, por favor utilizar la matriz de Inventario Documental, emitida por la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente.			
CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA													TOTAL POA:			96,67%	PROMEDIO				
CARRERA MEDICINA			ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos realizados.	N° de Procesos académicos realizados.	18	18	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-661-OF 20/09/2022</li> <li>Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2022-391-OF 30/09/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-418-OF 23/08/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-424-OF 23/06/2022</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.	1. Distributivo; 2. horarios; 3. Internado Rotativo; 4. Evaluación Docente; 5. Seguimiento al sílabo; 6. Proceso titulación; 7. Proceso de acreditación de carrera; 8. Ajuste curricular y 9. Matrícula	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios realizados	4	4	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-723-OF 11/10/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-722-OF 30/09/2022</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 7	EE 6	LE 11	OEI 1	3.- Entregar la Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de los POAS	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de los POAS entregadas	4	4	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio nro. UTMACH-SG-2022-149-0FN, 04/04/2022.</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	4.- Ejecutar los requerimientos de los estudiantes respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, tramitados	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente tramitados	2	2	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-610-OF 16/09/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-760-OF 21/10/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-768-OF 21/10/2022</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	5.- Ejecutar los Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, realizado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado realizados	2	2	↑	100,00%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-809-OF, 15/08/2022</li> <li>Reglamento del Programa de Internado Rotativo de la Carrera de Ciencias Médicas de la UTMACH.</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-577-OF 23/08/2022</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados				
			ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	6.- Apoyar en la organización del archivo de gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	4	1,5	●	37,50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-001 -OF 03/01/2022</li> <li>Oficio Nro. UTMACH- FCQS-CCCM-2022-777-OF 26/10/2022</li> </ul>	Detallar el logro alcanzado o la dificultad encontrada según corresponda.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La documentación subida no evidencia el número de carpetas registradas en el inventario documental, por favor utilizar la matriz de Inventario Documental, emitida por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.				
CARRERA MEDICINA													TOTAL POA:			89,58%					
<b>TOTAL PROMEDIO - FCQS EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>																<b>96,05%</b>					

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↕
Bueno	80% - 89,99%	●
Regular	70% - 79,99%	●
Insuficiente	<= 69,99%	●



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. OE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g=b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emisión de directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de directrices emitidas garantizando la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	2	2	100,00%	Reporte de validación de las directrices (Reglamentos, y directrices al personal académico y administrativo).	Se ha cumplido oportunamente con la socialización de los reglamentos y reuniones de trabajo con el personal administrativo y académico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Supervisar y ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	1	1	100,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos.	Se ha cumplido satisfactoriamente con el número de procesos administrativos y académicos del Decanato		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	3.- Gestionar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con el Subdecanato de la Facultad.	Propuesta del distributivo académico gestionado en conjunto con el Subdecanato de la Facultad.	N° de Distributivos Académicos Aprobados.	2	2	100,00%	Resolución de Consejo Universitario de Aprobación de Distributivo Académico	Se cumplió satisfactoriamente con la meta planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de Convocatorias ejecutadas y supervisadas de los Consejos Directivos.	2	2	100,00%	Matriz de Control y Supervisión a la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	Se cumplió satisfactoriamente con la meta planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Gestionar los Procesos que garanticen el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garanticen el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionados.	N° de procesos de cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior.	2	2	100,00%	Reporte de solicitudes de Contratación de Técnico Docente y Personal Administrativo, matrícula especial, convocatorias de Consejo Universitario.	Se ha cumplido apropiadamente con el número de procesos administrativos y académicos del Decanato		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 2	OEI 1	6.- Presentar el Informe de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas, presentado.	N° de Informe de Rendición de Cuentas presentado.	1	1	100,00%	Informe de Rendición de Cuentas.	Se cumplió oportunamente con la presentación del Informe de Rendición de Cuentas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de licencias justificadas y gestionadas.	2	2	100,00%	Reporte de 20 solicitudes de licencias y permisos.	Se ha cumplido en los plazos previstos con la atención de licencias y permisos solicitados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de Procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinados y gestionados.	2	2	100,00%	Resolución de Consejo Directivo que solicita la contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Se ha cumplido apropiadamente con el número de procesos para la contratación del personal docente de la Facultad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emisión de criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	600	674	100,00%	Reporte de resoluciones adoptadas por Consejo Directivo. Convocatorias a reuniones de Consejo Directivo	Se cumplió satisfactoriamente con el número de resoluciones y convocatorias.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	10.- Supervisar las Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas.	N° de supervisiones ejecutadas a los procesos administrativos y académicos.	2	2	100,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos.	Se ha cumplido con la supervisión a los procesos administrativos y académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisadas.	N° de Supervisiones de asistencia y permanencia de los servidores realizadas.	2	2	100,00%	Matriz de Control y Supervisión de los servidores.	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la supervisión de la asistencia y permanencia de los servidores.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluar la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de Cajas registradas en el inventario documental del Decanato.	2	2	100,00%	Inventario documental	Se ha cumplido con la subida al drive de la facultad de los oficios enviados	Carpetas digitales conformadas por oficios enviados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La documentación subida no evidencia el número de cajas registradas en el inventario documental, por favor utilizar el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Activo. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.	
DECANATO										TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO				
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Emisión o actualización de los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados.	6	6	100,00%	Reporte de los procedimientos académicos internos emitidos o actualizados.	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas.	31	31	100,00%	Reporte de documentos emitidos por Comisión Académica FCS	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos supervisados.	Una apropiada organización y desarrollo de los procesos académicos supervisados en el Subdecanato FCS		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Coordinar y supervisar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos y Horarios coordinados y supervisados.	4	4	100,00%	Reporte del estado actual de la coordinación y supervisión de elaboración de los distributivos y horarios.	Una oportuna gestión para el cumplimiento de los procesos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de informes de actividades realizadas.	2	10	100,00%	Reporte de actividades que se realizan en salas tics. (6 salas de Tics).	Por factores externos esta meta es cumplida parcialmente, pero se cumplió con las actividades planificadas	Esta meta se desarrolló de acuerdo a las planificaciones de las carreras, ya que nos encontramos en modalidad de estudios HÍBRIDA.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Coordinar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Se cumplió con las actividades que se han planificado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	8.- Coordinar el logro de resultados o avances de proyectos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de resultados o avances de los proyectos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Una oportuna gestión en los procesos para el cumplimiento de la meta	En esta meta estarán considerados solo los proyectos de investigación y vinculación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	9.- Evaluar al personal administrativo bajo su responsabilidad.	Personal administrativo bajo su responsabilidad, evaluados.	N° de personal administrativo evaluado.	4	4	100,00%	Formulario de Evaluación	Esta meta se cumple de manera oportuna cuando el MT lo dispone.	Se justifica el proceso de evaluación al personal administrativo del Subdecanato ya que por disposición del Ministerio del Trabajo las evaluaciones a los servidores públicos se realiza obligatoriamente durante el mes de diciembre de cada año.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada con la observación.
ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	10.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado coordinados.	14	14	100,00%	Reporte de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado aprobados.	Gestión oportuna desde Coordinación de las Carreras para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados			

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	11.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	N° de reportes de los procesos de titulación controlados.	2	2	100,00%	Reportes de los procesos de titulación.	Gestión oportuna para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	12.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional ejecutado.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente ejecutadas.	2	2	100,00%	Reporte de la planificación y ejecución del proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Una oportuna gestión en los procesos para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	13.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	25	73	100,00%	Reporte de requerimientos estudiantiles atendidos.	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	14.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	15.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	100,00%	Inventario documental	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la organización del archivo	Se organizaron digitalmente las resoluciones del 2021	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	A pesar de indicar las 4 carpetas ordenadas digitalmente, es necesario que añada la evidencia ya subida el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
SUBDECANATO								TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matrículas en cada periodo académico, organizados y dirigidos.	N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados.	2	2	100,00%	1. Listado de Alumnos Matriculados periodo 2022 1 FCS, del 25 de abril al 21 de junio de 2022, 3.146 alumnos matriculados. Habilitantes para la matrícula existente en el SIUTMACH de Plaza Manucha Axel Santiago (1) y Torres Cruz Eduardo Gilberto (3146). 2. Listado de alumnos matriculados periodo 2022-2 FCS, del 11 al 31 de octubre de 2022, 2.873 alumnos matriculados. Habilitantes para la matrícula existente en el SIUTMACH de Sarmiento Montoya Juan Carlos (1) y Feijoo Loaiza Norely Maite (2873).	Atención a los estudiantes en los procesos de la matriculación con pertinencia. Se matriculó a 3.146 estudiantes en el periodo académico 2022-1S, y 2.873 estudiantes en el periodo académico 2022-2S.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matrículas, los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo, ejecutados y validados.	N° de cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	39	50	100,00%	1. Listado de alumnos con asignaturas insubistentes periodo 2021 2s. Documentos habilitantes para el retiro de asignaturas de Herrera Torres Angela Mercedes y Lucero Ramirez Gaio Fabricio del 13/01 al 14/04/2022. 2. Listado de alumnos con asignaturas insubistentes periodo 2022 1s. Documentos habilitantes para el retiro de asignaturas de González Macas Jordy Anyelo y Aucay Fernández Jhon Dave del 13/06 al 09/09/2022. 3. Lista de usuarios atendidos por rango de fecha (cambio de curso) del 26/04 al 31/10/2022.	Se retiró las asignaturas en los plazos establecidos en el CALENDARIO ACADEMICO DE UTMACH. Se cambió de paralelo, conforme lo autorizado por coordinadores de carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Solicitudes de movilidad de los peticioneros para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, revisados y remitidos.	N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, revisados y remitidos.	15	40	100,00%	1. Recepción de documentos de estudiantes de movilidad estudiantil 2022-1, habilitantes de Cruz Aguilar María Emilia, y Enderica Chamba Dayelin Salome del 29/10/21 al 31/01/2022. 2. Recepción de documentos de estudiantes de movilidad estudiantil 2022-2, habilitantes de Baldeza Cabrera Christell Soaly y Mera Carrasco Emelin Karina del 11/07 al 31/10/2022.	Se realizaron oportunamente los Informes de Reconocimiento u Homologación de Estudios para el periodo académico 2022 1s y 2022 2s, cumpliendo con las fechas establecidas en el CALENDARIO ACADEMICO DE LA UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Aperturar el Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada periodo académico para el control del récord académico de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y validados.	N° de Registros de calificaciones registradas.	135	1.293	100,00%	1. Listado de actas validadas. Acta # 117424 validada el 11/01/22, acta # 123357 validada el 20/10/2022. 2. Número de ingresos de notas en cartilla de calificaciones. Cartilla de calificaciones de Priscila Enith García Buruhuan, 18/01/2022; Cartilla de calificaciones de Contento Cacao Lillan Narciso del 07/10/2022. 3. Listado de estudiantes que se les realizó alguna acción en interfaz de actualizar datos a egresado/graduado (estado y fecha de egresado/graduado, promedio pregrado) del 25/01 al 28/10/2022. 4. Listado de estudiantes que se les guardó el promedio pregrado del 21/04 al 24/10/2022.	Se cumplió oportunamente con los procesos en el área de estadística, de acuerdo a los requerimientos solicitados.  Sin embargo, las actividades continúan hasta diciembre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación.	Fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	N° de procesos de titulación, organizados, supervisados y ejecutados.	3	4	100,00%	Números de inscriptos en los Procesos de titulación: 1. PROCESO REDISEÑO PGRD-110422 / 2021.2 desde 11/04/2022 hasta 08/07/2022 2. PROCESO REDISEÑO PGRD-101022 / 2022.1 desde 10/10/2022 hasta 12/01/2023. 3. PROCESO REGULARIZADA PT 041021 2021.2 desde 4/10/2021 hasta 9/06/2022. 4. PROCESO REGULARIZADA PT 171022 - 2022.1 desde 17/10/2022 hasta 27/05/2023	Se cumplió con los procesos de titulación y graduación conforme las fechas establecidas en los CRONOGRAMAS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Emitir Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Informes de designación de tutor y comité evaluador, efectuado.	N° de informes para designación de tutores y comité evaluador emitidos.	9	23	100,00%	Número de Tutores y Comités de Evaluación Proceso 2021-2 y 2022-1. 1.1 Oficio No. UTMACH-FCS-MOV-EST-2021-39-OF, de 21/12/2021. 1.2 Reporte de la carrera de Ciencias de la Educación Mención Docencia en Informática. 1.3 Oficio No. UTMACH-FCS-MOV-EST-2021-38-OF del 15/11/2021. 1.4 Reporte de la carrera de Sociología y Ciencias Políticas. 2.1 Oficio No. UTMACH-FCS-MOV-EST-2022-17-OF de 06/06/2022. 2.2 Reporte de la carrera de Psicología Clínica. 2.3 Oficio No. UTMACH-FCS-MOV-EST-2022-18-OF del 22/06/2022. 2.4 Reporte de la carrera de Ciencias de la Educación mención Cultura Física Sempresencial.	Se remitió los reportes de Tutores y Comités de Evaluación, periodos 2021-2 y 2022-2 para la aprobación del Consejo Directivo, cumpliendo con las fechas establecidas en el Calendario Académico UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Graduación.	Informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación, revisados y emitidos.	N° de estudiantes graduados.	674	729	↑	100,00%	1. Lista de Graduados Nivel Pregrado de enero a octubre/2022. 2. Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-006-OF del 25/01/2022, Informe para Aprobación de Aptitud Legal y Actas de Graduación 2021-1. 3. Informe para Aprobación de Aptitud Legal del 25/01/2022, de la carrera de COMUNICACIÓN. 4. ACTA DE GRADUACIÓN N° 229 del 26/01/2022 de Cardenas Calderon Otilia Mantua. 5. Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-160-OF del 28/09/2022 Informe para Aprobación de Aptitud Legal y Actas de Graduación periodo 2020-2, 2021-1, 2021-2 y Regularizada 2021-2. 6. Informe para Aprobación de Aptitud Legal del 28/09/2022, de la carrera de Trabajo Social. 7. Acta de Graduación N° 327 del 29/09/2022 de Rodriguez Rodriguez Angie Mariv.	Se generó la aptitud legal, acta de graduación de los estudiantes en los procesos de graduación, cumpliendo con los CRONOGRAMAS DE TITULACIÓN Y GRADUACIÓN, incluso con estudiantes rezagados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitidos.	N° de certificados emitidos en los procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	1.078	1.539	↑	100,00%	1. Certificados del proceso de matrícula del 03/01 a 31/10/2022. 2. Certificados del proceso de graduación de enero a octubre de 2022. 3. Certificados emitidos en el proceso de estadística del 12/01 al 27/10/2022.	Se atendió los requerimientos de los usuarios con pertinencia. El número de certificados generados en los diferentes procesos se incrementarán hasta diciembre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Levantamiento y/o actualización de información de los estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	N° de informes de estudiantes y de graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, entregados.	5	7	↑	100,00%	1. Circular Nro.UTMACH-DPLAN-2022-002-C, del 26/01/2022, "revise la tabla que se adjunta a este documento y verificar si los estudiantes mencionados pertenecen a su facultad". 1.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-007-OF, del 28/01/2022, reportando lo solicitado. 2. Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-125-OF del 25/02/2022, Incorporación al SIES de la información del primer periodo académico año 2021". 2.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-036-OF, del 22/03/2022, reportando lo solicitado. 3. Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-192-OF, del 18/04/2022, "Información para subir en el SIES año 2021". 3.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-056-OF, del 20/04/2022, reportando lo solicitado. 4. Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2022-234-OF, del 20/05/2022, "Información para subir en el SIES año 2021". 4.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-070-OF, del 25/05/2022, reportando lo solicitado. 5. Oficio nro. UTMACH-FCS-D-2022-0584-OF, del 28/09/2022, "rómima con los dos estudiantes mejores puntuados por cada Carrera de esta Facultad". 5.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-163-OF, del 28/09/2022, reportando lo solicitado. 6. Oficio nro. UTMACH-FCS-D-2022-0694-OF, del 29/09/2022, sobre "EL MEJOR EGRESADO". 6.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-170-OF, del 12/10/2022, reportando lo solicitado. 7. Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2022-020-C, del 11/10/2022, sobre "Reformulación de la carrera de UHFID en 2024 en función de la	Con pertinencia se logró cumplir con los requerimientos solicitados por los organismos de control externos e internos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	1. Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2022-016-C, del 24/08/2022, solicitando elaborar Plan Operativo Anual 2022. 1.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-080-OF, de fecha 13 de junio de 2022, se remite el POA del año 2022. 2. Circular nro.UTMACH-DPLAN-2022-016-C, del 24/08/2022, solicitando elaborar Plan Operativo Anual 2023 2.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-144-OF, del 08/09/2022, se remite el POA año 2023. 3. Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2021-025-C, del 25/10/2022, solicita la evaluación POA del año 2022. 3.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-182-OF, del 16/11/2022, se remite la evaluación del POA año 2022.	Se cumplió con el requerimiento de la elaboración del POA años 2022 y 2023, y la evaluación del POA del año 2022. Se incluye con la presente evaluación, la Evaluación del PRIMER SEMESTRE y del SEGUNDO SEMESTRE con corte al 31 de octubre de 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de Expedientes archivados en físico y/o digital, del año 2019.	8	331	↑	100,00%	1.1 Resolución: nro. Resolución: nro. UTMACHFCS-CD-2022-008-R, VEGA JARAMILLO JIMMY ALBERTO. 1.2 Resolución: nro. Resolución: nro. UTMACHFCS-CD-2022-516-R, Raspa Ochoa Dora Valeria. 2.1 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-001-OF. 2.2 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2022-179-OF. 3.1 Circular nro. UTMACH-DTH-2022-005-C 3.2 Oficio nro. UTMACH-FCS-CC-2022-101-OF/TT 4. Expedientes Procesos de titulación reportados a la Secretaría General (ver en Formato de Inventario Documental). 5. Expedientes de estudiantes graduados año 2019 (ver en Formato de Inventario Documental).	Se cumplió con los requerimientos presencial y virtual solicitados por los usuarios internos y externos; además, paulatinamente se está cumpliendo con el inventario documental, debido a los factores como espacio físico para el archivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN											TOTAL POA:		100,00%	PROMEDIO		
SECRETARÍA Y ARCHIVO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emitir y notificar las convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo.	Señales de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de convocatorias, actas y resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y emitidas.	830	993	↑	100,00%	Reporte de emisión y notificación de convocatorias, resoluciones y actas de Consejo Directivo.	Se cumplió satisfactoriamente con la meta planteada	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Emitir y legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, computas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas	N° de Certificados de la Facultad emitidos y legalizados.	1.100	2.094	↑	100,00%	Reporte de certificaciones emitidas y legalizadas	Se cumplió con las actividades que se han planificado	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	Correspondencia interna y externa de la facultad registrada y despachada.	N° de correspondencia interna y externa registrada y despachada.	603	887	↑	100,00%	Reporte de distribución de correspondencia interna y externa	Se cumplió con la meta de manera satisfactoria	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de informes de asesoría jurídica brindada a las autoridades y dependencias de la Facultad.	22	25	↑	100,00%	Reporte de informes de asesorías jurídicas brindadas a las autoridades y dependencias de la Facultad.	Se cumplió de manera oportuna con los informes respectivos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
SECRETARÍA Y ARCHIVO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Emirir informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	N° de procesos disciplinarios, académicos y administrativos emitidos.	4	4	100,00%	Reporte de informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativo de Facultad emitidos.	Se cumplió de manera oportuna con los procesos disciplinarios		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA 2022.	Se ha cumplido oportunamente con la planificación y evaluación planteada (se realizó solo una evaluación)	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de la Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del mismo año	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Organizar el Archivo intermedio.	Archivo intermedio organizado.	N° de Carpetas inventariadas.	4	4	100,00%	Inventario documental	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la organización del archivo	Se realizará inventario de resoluciones del año 2022 de forma digital.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	A pesar de indicar las 4 carpetas ordenadas digitalmente, es necesario que añada a la evidencia ya subida el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA ARTES PLÁSTICAS	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte del estado actual de los procesos académicos ejecutados.	Una apropiada organización y desarrollo de los procesos académicos desde la carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente. El proceso de elaboración(ón, revisión y seguimiento al sílabo para el periodo académico 2022-2 no se puede presentar las evidencias debido a que hasta la fecha del 31 de octubre no se ha procedido con la ejecución(ón del mismo ya que los docentes contratados aun no constan en el sistema SIUTMACH y por ende aun no pueden subir los sílabos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Se ha venido desarrollando esta meta de conformidad a las planificaciones según Modelo Genérico de Evaluación	Las planificaciones académicas se refieren a: 1.- Informes de avances de indicadores desde Direc. Aseguramiento Calidad. 2.- Ingreso de información a plataforma.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado aprobados.	Se cumplió de manera oportuna con los procesos para el cumplimiento de esta meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha cumplido oportunamente con la planificación y evaluación planteadas	1.- 2 POA (junio-noviembre/2022) 2.- 2 evaluaciones	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la organización del archivo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA COMUNICACIÓN	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	1.- Reporte del estado actual de los procesos académicos ejecutados.	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinado	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	1.- Reporte de cumplimiento de carga de información del portafolio docente en el drive	se ha cumplido con los avances de procesos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	1.- Reporte de prácticas preprofesionales y vinculación de la carrera	Se ha cumplido con el reporte de prácticas preprofesionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación POA	Se ha cumplido con la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental digital correspondiente al año 2022.	2	2	100,00%	1.- Inventario Documental digital			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA DERECHO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Ejecución de 6 procesos académicos en el año	Cumplimiento satisfactorio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Se ejecutó la entrega de la matriz de la revisión de las carpetas drive (portafolio docente)	Se cumplió casi en su totalidad, en virtud que la coordinación de carrera sufrió varios cambios de coordinador.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Se ejecutó el proceso de pasantías y prácticas preprofesionales.	Se cumplió casi en su totalidad, se realizó la aprobación del instructivo de practicas preprofesionales de la carrera de Derecho, mediante Consejo Directivo a espera de aprobación de Consejo Universitario.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acco favorablemente lo indicado en el cuadro resumen de evidencias con respecto al segundo proceso del plan de prácticas.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Presentación del POA y matriz de evaluación	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para la realizar la evaluación al POA 2022 del primer semestre del año.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	El archivo de oficios y certificaciones de la carrera	Cumplimiento satisfactorio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
CARRERA EDUCACIÓN BÁSICA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos.	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinados.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	0	0,00%	Reporte del estado actual del cumplimiento de carga de información del Portafolio Docente en el Drive en la Carrera de Educación Básica	Se ha cumplido de manera oportuna con las metas propuestas	Las planificaciones académicas se refieren a: 1.- Informes de avances de indicadores. 2.- Ingreso de información a plataforma.	No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de prácticas pre-profesionales y vinculación de la carrera	Se ha cumplido de manera oportuna con las metas propuestas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha cumplido de manera oportuna de acuerdo a las directrices del departamento de planificación	1.- 2 P.O.A. 2.- 2 Evaluaciones	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental digital	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la organización del archivo	Archivo digital del 2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										80,00%	PROMEDIO				
CARRERA EDUCACIÓN INICIAL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte del estado actual de la coordinación y la ejecución de los procesos académicos	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinados desde la Carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado de las planificaciones	Se desarrolló la meta de conformidad a lo planificado según el modelo genérico de evaluación	El proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo para el periodo académico 2022-2 no se puede presentar las evidencias debido a que hasta la fecha del 31 de octubre no se ha procedido con la ejecución del mismo ya que los docentes contratados aun no constan en el sistema SIUTMACH y por ende aun no pueden subir los sílabos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de las practicas pre profesionales aprobados de la carrera	Se ha cumplido de manera oportuna con el reporte de prácticas pre-profesionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en observación.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental	Se cumplió con la meta planteada en relación a la organización del archivo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte de procesos académicos realizados	Cumplido satisfactoriamente	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Planificación elaborada e informes de avances	Cumplido satisfactoriamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación ejecutados.	2	2	100,00%	Programas de prácticas preprofesionales elaborados y ejecutados	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	N° de Planificaciones y evaluaciones realizadas	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente lo indicado en observación.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	N° de oficio y certificados elaborados en la carrera	Cumplido satisfactoriamente	la carrera no tiene opción en el sistema para archivo documental	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO				
CARRERA PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte de procesos académicos realizados	Cumplido satisfactoriamente	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	1	50,00%	Planificación elaborada e informes de avances	Cumplido satisfactoriamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
CARRERA PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Programas de prácticas preprofesionales elaborados y ejecutados	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	N° de Planificaciones y evaluaciones realizadas	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre del 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en observación.	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	N° de oficio y certificados elaborados en la carrera	Cumplido satisfactoriamente	La carrera no tiene opción en el sistema para archivo documental	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		Una vez subida la evidencia correspondiente, se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										90,00%	PROMEDIO					
CARRERA PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte de procesos académicos realizados	Cumplido satisfactoriamente	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Planificación elaborada e informes de avances	Cumplido satisfactoriamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Programas de prácticas preprofesionales elaborados y ejecutados	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	N° de Planificaciones y evaluaciones realizadas	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre del 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en observación.	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	N° de oficio y certificados elaborados en la carrera	Cumplido satisfactoriamente	La carrera no tiene opción en el sistema para archivo documental	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental.	Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO					
CARRERA PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reporte del estado actual de la coordinación y la ejecución de los procesos académicos	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinados desde la Carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente. El proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo para el periodo académico 2022-2 no se puede presentar las evidencias debido a que hasta la fecha del 31 de octubre no se ha procedido con la ejecución del mismo ya que los docentes contratados aun no constan en el sistema SIUTMACH y por ende aun no pueden subir los sílabos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado de las planificaciones.	Se desarrollo la meta de conformidad a lo planificado según el modelo genérico de evaluación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de las prácticas pre profesionales aprobados de la carrera.	Se ha cumplido de manera oportuna con el reporte de prácticas pre-profesionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Meta cumplida satisfactoriamente de conformidad a lo solicitado, no se realizó evaluación del primer semestre del 2022.	Esta meta ha sido afectada por cuanto no hubo disposición de Dirección de Planificación para realizar la evaluación al POA 2022 durante el primer semestre del 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acco favorablemente lo indicado en observación.	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental.	Se cumplió con la meta planteada en relación a la organización del archivo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental.	Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO					
CARRERA PSICOPEDAGOGÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reportar el estado de los procesos académicos ejecutados	Una correcta Organización y desarrollo de los procesos académicos planificados por la carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte de la planificación académica según el modelo genérico de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras	Se desarrollo la meta de conformidad a lo planificado según el modelo genérico de evaluación	Las planificaciones académicas se refieren a: 1.- Informes de avances de indicadores.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de los planes de pasantías y practicas profesionales aprobados de la carrera	Se cumplió oportunamente la meta de conformidad a lo planificado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan operativo anual y evaluación de POA	Se cumplió oportunamente con la planificación y evaluación planteadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental	Se cumplió con la meta planteada en relación a la organización del archivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental.	Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO					
CARRERA PSICOLOGÍA CLÍNICA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	100,00%	Reportar el estado de los procesos académicos ejecutados	Una correcta Organización y desarrollo de los procesos académicos planificados por la carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al sílabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	100,00%	Reporte de la planificación académica según el modelo genérico de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras	Se desarrollo la meta de conformidad a lo planificado según el modelo genérico de evaluación	Las planificaciones académicas se refieren a: 1.- Informes de avances de indicadores.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de creación de programas.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de los planes de pasantías y practicas profesionales aprobados de la carrera	Se cumplió oportunamente la meta de conformidad a lo planificado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	100,00%	Plan operativo anual y evaluación de POA	Se cumplió oportunamente con la planificación y evaluación planteadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	100,00%	Inventario documental	Se cumplió con la meta planteada en relación a la organización del archivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental.	Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
TOTAL POA:										100,00%	PROMEDIO					

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
CARRERA PSICOLOGÍA CLÍNICA											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO		
CARRERA SOCIOLOGÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	↑ 100,00%	Reportar el estado de los procesos académicos ejecutados	Una correcta Organización y desarrollo de los procesos académicos planificados por la carrera	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al silabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	Reporte de la planificación académica según el modelo genérico de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras	Se desarrollo la meta de conformidad a lo planificado según el modelo genérico de evaluación	Las planificaciones académicas se refieren a: 1.- Informes de avances de indicadores.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de operación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de operación.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	↑ 100,00%	Reporte de los planes de pasantías y practicas profesionales aprobados de la carrera	Se cumplió oportunamente la meta de conformidad a lo planificado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	4	4	↑ 100,00%	Plan operativo anual y evaluación de POA	Se cumplió oportunamente con la planificación y evaluación planteadas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	↑ 100,00%	Inventario documental	Se cumplió con la meta planteada en relación a la organización del archivo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
CARRERA SOCIOLOGÍA											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO		
CARRERA TRABAJO SOCIAL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	6	6	↑ 100,00%	Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos.	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinados.	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Elaboración de Distributivos Académicos y Horarios. 2.- Proceso de elaboración, revisión y seguimiento al silabo. 3.- Proceso de evaluación integral del desempeño docente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	2.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	2	2	↑ 100,00%	Reporte del estado actual del cumplimiento de carga de información del Portafolio Docente en el Drive	Se ha cumplido de manera oportuna con las metas propuestas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	3.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de operación.	Proceso referente a los planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de operación.	N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de la carrera ejecutados.	2	2	↑ 100,00%	Reporte de prácticas pre-profesionales y vinculación de la carrera	Se ha cumplido de manera oportuna con las metas propuestas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha cumplido de manera oportuna de acuerdo a las directrices del departamento de planificación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental digital correspondiente al año 2022.	2	2	↑ 100,00%	Inventario documental	Se cumplió de manera oportuna con la meta planteada respecto a la organización del archivo		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Es necesario añadir a la evidencia ya subida, el documento base emitido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para registro digital del inventario documental. Una vez corregida la evidencia se valida completamente la meta.
CARRERA TRABAJO SOCIAL											TOTAL POA:	100,00%	PROMEDIO		
TOTAL PROMEDIO - FCS EVALUACIÓN DEL POA 2022:												98,13%	PROMEDIO		

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↕
Bueno	80% - 89,99%	↕
Regular	70% - 79,99%	↕
Insuficiente	<= 69,99%	●



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS			INDICADOR DE EFICACIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E	g						
								a	b	g = b/a						
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos emitidas.	N° de directrices emitidas se garantiza la ejecución de los procesos administrativos	1	3	100,00%	Directrices emitidas mediante reuniones presenciales para Inicio Periodo académico	LOGRO: Se realizaron 3 reuniones en las cuales se trataron puntos muy importantes con la planta de servicio.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Supervisar y ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos	1	0	0,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos descargado del sistumach se emilleron dos por cambio de autoridad.	LOGRO: Mejoramiento en el control de la documentación en la parte administrativa y académica		No se valida: en razón que los medios de verificación no tienen relación con el indicador de resultados	La evidencia subida corresponde a un inventario de oficios, más no al N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos, como es el indicador. Además las matrices no detallan el estado actual de los procesos. Están cargados 3 archivos y el cambio de autoridad no debe definir el número de matrices, se debe evidenciar las supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	
DECANATO	ON 7	EE 1	LE 1	OEI 2	3.- Gestionar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos.	Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos, gestionada.	Número de Distributivos Aprobados	1	1	100,00%	Resolución de Consejo Universitario de Aprobación de Distributivo	LOGRO: Se cumplió con todos los procesos tanto administrativos como académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
DECANATO	ON 14	EE 8	LE 6	OEI 1	4.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de directivos.	Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de Convocatorias ejecutadas y supervisadas de los consejos directivos	1	2	100,00%	Matriz de Control y Supervisión a la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad descarga del sistumach.	LOGRO: Mejoramiento en el control de los convocatorias a Consejos Directivos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El indicador debería ser: N° de matrices de Control y Supervisión a la ejecución de las convocatorias a los consejos directivos de la facultad.	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Gestionar los Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionados.	N° de procesos de cumplimiento de Investigación y Vinculación	3	3	100,00%	Informes entregados mediante oficios.	LOGRO: Evidenciar en un resumen los procesos realizados por los colectivos de investigación y vinculación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El indicador debería ser: N° de informes de procesos de cumplimiento de Investigación y Vinculación.	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de Licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas	1	4	100,00%	Oficios enviados de enero a noviembre solicitando licencias varias	LOGRO: Cumplimiento del trámite con Dirección de Talento Humano ante cada petición indicada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Las evidencias corresponden a correos electrónicos que no todos evidencian el contenido de los oficios. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente.	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de solicitudes de coordinadores de carrera	1	1	100,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos descargado del sistumach emilleron dos por cambio de autoridad	LOGRO: Mejoramiento en el control de la documentación en la parte administrativa y académica		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El contenido de la meta y Tiempo Ejecutado y el contenido de Logro alcanzado / Dificultad encontrada no corresponden a la ejecución de la meta operativa.	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de criterios técnicos acogidos en Consejo Directivo	150	457	100,00%	Resoluciones emitidas por Consejo Directivo	LOGRO: Se cumplió con todos los procesos tanto administrativos como académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existe un cuadro resumen de los criterios técnicos acogidos en Consejo Directivo, en donde se evidencie que sean 466. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente.	
DECANATO	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	10.- Supervisar las Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad.	Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera, personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos	1	0,5	50,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos descargado del sistumach	LOGRO: Mejoramiento en el control de la documentación en la parte administrativa y académica		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	La evidencia subida corresponde a un inventario de oficios, más no al N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos, como es el indicador. Además las matrices no detallan el estado actual de los procesos. El indicador muestra que se va a realizar 1 supervisión, más no 1 matriz de supervisión. Se debe planificar y evidenciar conforme al indicador de resultados.	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisados.	N° de Supervisiones de asistencia y permanencia de los servidores, realizadas	1	1	100,00%	Evidencia de entrega del control de asistencia del personal de servicio	LOGRO: Se realizó con éxito el control del personal administrativo y de servicio.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Las evidencias subidas deben ser sobre las supervisiones de asistencia y permanencia de los servidores, realizadas, más no de los permisos que solicitan. La evidencia subida (matriz excel) contiene información del año 2018, y con una pestaña de información sobre el 2022, pero solo del mes de agosto y no se tiene de los demás meses. El indicador muestra que se va a realizar 1 supervisión, más no 1 matriz de supervisión. Se debe planificar y evidenciar conforme al indicador de resultados.	
DECANATO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones de los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas	1	3	100,00%	Entrega del POA 2022	LOGRO: Se realizó la entrega del POA Condensado en los tiempos previstos.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Falta subir el POA, solo se ha subido el oficio. Aunque no está cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.	
TOTAL										86,36%	PROMEDIO					
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados	3	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0020, Informe de ESTADO DE SYLLABUS PERIODO 2021-D2 descargado del Sistumach, de la Malla Rediseñada y Malla Regularizada, que se encuentran en estado COMPLETO, periodo 2021-D2 de la Carrera de Ing. Civil. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0092, Reporte Tutorías Académicas, periodo 2021-D1. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0083, Distributivo Consolidado Fic, periodo 2022-D1. 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0129, Informe de Cumplimiento de Seguimiento al Syllabus, periodo académico 2021-2, de las Carreras Ingeniería de Sistemas e Ingeniería en Tecnologías de la Información.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Procedimientos Académicos: 1.- Sílabos 2.- Tutorías Académicas 3.- Distributivo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En los procesos académicos tanto de sílabos como de tutorías académicas faltan las evidencias en cada proceso de la carrera de Ingeniería Ambiental. Considerar que los documentos deben estar firmados.	
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas	10	10	100,00%	1.- Convocatoria CA nro.015	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Falta el cuadro resumen de las Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas. El logro detallado no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente.	
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados	1	2	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0092, Reporte Tutorías Académicas, periodo 2021-D1. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0129, Informe de Cumplimiento de Seguimiento al Syllabus, periodo académico 2021-2, del 25/04/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0201, Informe final de revisión de los syllabus, periodo 2022-D1, del 06/06/2022 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0213, Revisión de Syllabus aprobados, periodo 2022-1, del 06/06/2022	LOGRO: Planificación y Ejecución de los Procesos Académicos ordinarios de manera oportuna a través de la planificación académica y curricular	Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al sílabo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En los 2 procesos académicos supervisados tanto de sílabos como de tutorías académicas faltan las evidencias en cada proceso de la carrera de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Civil. Considerar que los documentos deben estar firmados.	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. OE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS			INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E							
								a	b							
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	5.- Coordinar y supervisar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico elaborados.	N° de Distributivos, horarios coordinados y supervisados	3	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0083, Distributivo Condensado periodo 2022-1, del 09/03/2022. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0151, Horarios clases de docentes, periodo 2022-1, del 26/04/2022. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0156, Horarios clases por cursos, periodo 2022-01, del 25/04/2022 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0158, Horarios clases individuales, periodo 2022-01, del 25/04/2022. 5.- Resolución Nro.179/2022, de Consejo Universitario de la Utmach, Reforma Calendario Académico 2022-01; 2022-02, del 20 de abril del 2022 6.- Resolución Nro.212/2022, de Consejo Universitario de la Utmach, Reforma Calendario Académico 2022-01; 2022-02, del 26/05/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades académicas de cada Facultad.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados.	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados.	
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de informes por semestre de las actividades académicas de las jefaturas de laboratorios de la Facultad.	3	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0001, Listado Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 1, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0147, control uso de laboratorio #1 H&S, del 25/04/2021 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0103, Informe actividad semestral 2021-2, del 14/03/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Esta meta ha sido afectada por la modalidad de estudios adoptada por la Facultad (en línea) por motivos de pandemia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. No se especifica el nombre del Laboratorio. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.	
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Telecomunicaciones	2	2	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-02-0057, Informe Guías Prácticas Laboratorio Telecomunicaciones, enero 2022 I etapa, del 02/02/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0212, Listado de Guías Prácticas Laboratorio Telecomunicaciones, 2022-I etapa, del 06/06/2022	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Tecnología Nro. 1	1	1	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0208, Listado de Guías Prácticas Laboratorio Tecnología 1, 2022-I etapa, del 06/06/2022	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Tecnología Nro. 2	2	2	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0209, Listado de Guías Prácticas Laboratorio Tecnología 2, 2022-I etapa, del 06/06/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0147, control uso de Guías Prácticas Laboratorio Telecomunicaciones, 2022-I etapa, del 07/07/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Tecnología Nro. 3	2	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0004, Listado Guías Prácticas Laboratorio Tecnología 3, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0029, Informe Guías Prácticas Laboratorio Tecnología 3 de diciembre 2021, periodo 2021-2, del 06/01/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0101, Informe Guías Prácticas Laboratorio Tecnología 3, febrero 2022 II etapa, del 14/03/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Hardware y Software Nro. 1	2	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0001, Listado Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 1, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0026, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 1 de diciembre 2021, periodo 2021-2, del 06/01/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0098, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 1, febrero 2022 II etapa, del 14/03/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Hardware y Software Nro. 2	2	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0002, Listado Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 2, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0027, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 2 de diciembre 2021, periodo 2021-2, del 06/01/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0099, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 2, febrero 2022 II etapa, del 14/03/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Hardware y Software Nro. 3	2	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0003, Listado Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 3, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0028, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 3, diciembre 2021, periodo 2021-2, del 06/01/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0100, Informe Guías Prácticas Laboratorio Harward & Software 3, febrero 2022 II etapa, del 14/03/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		
INGENIERIA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Electrónica	2	3	100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0006, Listado Guías Prácticas Laboratorio Electrónica, periodo 2021-2, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0031, Informe Guías Prácticas Laboratorio Electrónica, de diciembre 2021, periodo 2021-2, del 06/01/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0102, Informe Guías Prácticas Laboratorio Electrónica, febrero 2022 II etapa, del 14/03/2022	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
SUBSECRETARÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de informes por semestre de las actividades académicas de los laboratorios de laboratorios de la Facultad	1	1	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0115, Informe final de actividades 2021-2, del 21/04/2022	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. No se especifica el nombre del Laboratorio. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.
SUBSECRETARÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	6.- Monitorear actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de la Facultad, monitoreadas.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales	2	3	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0012, Listado Guías Prácticas Lab. Comportamiento Materiales, periodo 2021-1, del 06/01/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-02-0079, Informe Prácticas Laboratorio de Comportamiento de Materiales, enero 2022, del 23/02/2022 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0089, Informe Actividades Laboratorio Comportamiento de Materiales, febrero 2022 del 14/03/2022 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0202, Informe Prácticas Laboratorio Comportamiento Materiales, marzo 2022, del 06/06/2022 5.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0203, Informe Prácticas Laboratorio Comportamiento Materiales, abril 2022, del 06/06/2022 6.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0227, Informe Prácticas Laboratorio Comportamiento Materiales, mayo 2022, del 27/06/2022	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Los medios de verificación deberían estar agrupados por Laboratorio de acuerdo al indicador y la meta detallada. No se está considerando que cada laboratorio debería tener información por cada semestre. Considerar que los documentos deben estar firmados.
SUBSECRETARÍA	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Coordinar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras	1	3	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0018, Syllabus ingresados y descargados del Sutmach, periodo 2021-2, del 06/01/2022. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0116, Conformación del Equipo Académico para la revisión de los Syllabus en el Período Académico 2022-1, del 21/04/2022. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0119, Equipo Académico responsable de la ejecución del procedimiento de revisión al sílabo periodo académico 2022-1, del 21/04/2022. 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0121, Lista de los docentes para la revisión de los sílabos periodo académico 2022-1, del 21/04/2022. 5.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0201, Informe final de revisión de los syllabus, periodo 2022-D1 del 06/06/2022 6.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0213, Revisión de Syllabus aprobados, periodo 2022-1, del 06/06/2022.	LOGRO: Planificación y Ejecución de los Procesos Académicos ordinarios de manera oportuna a través de la planificación académica y curricular		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se consideró solo los Informes Finales de Revisión de los Syllabus de las 3 carreras, en razón de que las otras Resoluciones era para conocer y aprobar el Equipo Académico de Docentes designados para la Revisión de los Syllabus de cada carrera. Considerar que los documentos deben estar firmados.
SUBSECRETARÍA	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	8.- Coordinar el logro de resultados o avances de proyectos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados	1	1	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0016, Cronograma Actividades de investigación, periodo 2021-2, del 06/01/2022. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0096, Reporte semestral actividad de vinculación con la sociedad, periodo 2021-2, del 09/03/2022. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0218, Planificación grupo de trabajo de vinculación con la sociedad, periodo 2022-1, del 06/06/2022.	LOGRO: Procesos académicos ejecutados de una manera estandarizada y con éxito.	En esta meta estarán considerados sólo los proyectos de investigación y vinculación, mientras que los procesos académicos constan en la Meta N° 4	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. No se ha subido ningún de proyecto de investigación y vinculación con la sociedad coordinado. Solo se ha cargado planificaciones e informe de actividades. Se debe considerar el indicador de resultados. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente.
SUBSECRETARÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	10.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de procesos de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinados.	1	2	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0084, Matriz convenios de prácticas preprofesionales, periodo 2021-D2, del 14/03/2022 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0086, Reporte semestral de ejecución de prácticas preprofesionales, periodo 2021-D2, del 14/03/2022. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0087, Reporte Condensado semestral de ejecución de prácticas preprofesionales, Laboratorio, periodo 2021-D2, del 14/03/2022. 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-03-0088, Informe Semestral Cumplimiento Actividad Planificación PPP, periodo 2021-2, del 14/03/2022. 6.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0219, Planificación Grupo de Trabajo PPP/Laborales, periodo 2022-1, del 06/06/2022.	LOGRO: Procesos académicos ejecutados de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. Las evidencias muestran 2 procesos de pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinados (2021-D2 y 2022-D1).
SUBSECRETARÍA	ON 7	EE 3	LE 2	OEI 2	11.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	N° de reportes de los procesos de titulación controlados.	1	2	↑ 100,00%	1.- Oficio Nro. UTMACH-FIC-UMMOG-2022-011-OF, Proceso de Titulación 2021-1, enviado por correo el 24/01/2022. 2.- Oficio. Nro. UTMACH-FIC-UMMOG-2022-080-OF, Culminación Proceso de Titulación 2021-2, enviado por correo el 20/06/2022 3.- Resolución 440/2022 del Consejo Universitario Utmach, Proceso de Titulación 2022-1, del 25/10/2022 4.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0015, Tutores y Comité opción examen complejo, periodo 2021-2, del 06/01/2022. 5.- Resolución CA-FIC nro. 2022-05-0195, Tutores y Comité trabajo de titulación, periodo 2022-1, del 30/05/2022. 6.- Resolución CA-FIC nro. 2022-06-0232, Tutores y Comité opción examen complejo, periodo 2022-1, del 27/06/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Conforme al indicador de resultados, se consideró solo dos reportes de los procesos de titulación, el resto de documentos evidencia cronograma y tutores asignados.

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
SUBDECANATO	ON 7	EE 3	LE 6	OEI 2	12.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	1	3	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-01-0008, Comisión para el proceso Evaluación Integral del Desempeño Docente, período 2021-2-CITI, del 06/01/2022. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-02-0047, Informe Comisión que realizó el proceso Evaluación Integral del Desempeño Docente, período 2021-2 cti, del 07/02/2022. 3.- Resolución CA-FIC nro. 2022-02-0082, Evaluación Integral del Desempeño Docente, período 2021-D2 cic, del 23/02/2022.	LOGRO: Procesos académicos ejecutados de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. Falta agregar los Informes. Y los informes de la Evaluación del Desempeño Docente del 2022-1, ¿aun no se ha dado?
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	14.- Conocer y atender los requerimientos estudiantes respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos	5	23	↑ 100,00%	1.- Resolución CA-FIC nro. 2022-04-0117, Solicitud 3ra. Michael Fernandez, del 21/04/2022. 2.- Resolución CA-FIC nro. 2022-05-0181, Solicitud 3ra. Matricula Francisco Cardenas, del 11/05/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	15.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones de los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas	1	3	↑ 100,00%	1.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-2022-0278-OF, del 13/06/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Falta subir el POA, solo se ha subido el oficio. Aunque no esté cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	16.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	1	2	↑ 100,00%	1.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-2022-0001-OF, del 03/01/2022. 2.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-2022-0288-OF, del 29/06/2022.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Esta meta ha sido afectada por motivos de pandemia, documentos enviados en digital.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El logro detallado se repite y no está acorde con la meta. Considerar que los documentos deben estar firmados. No consta el Informe Digital Conocido de los Horas Laboradas por el Personal Docente, a cargo del Subdecano.
SUBDECANATO TOTAL										100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matriculaciones en cada período académico.	N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados	1	2	↑ 100,00%	1.- Cronograma de Matriculaciones. 2.- Reporte de estudiantes matriculados.	Realizar el proceso de matriculación de los estudiantes de las carreras de la FIC		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Las evidencias muestran que solo hay dos procesos de matriculación 2022 D1 y 2022 D2.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelos y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matriculaciones, los cambios de paralelos y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	N° de cambios de paralelos y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	5	22	↑ 100,00%	1.- Resoluciones de Consejo Directivo receptadas y ejecutadas.	Cumplimiento de los procesos en el tiempo correspondiente con base a las Resoluciones emitidas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Solicitudes de movilidad de los peticionarios para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revalidados y remitidos.	N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revalidados y remitidos a Coordinaciones de Carrera.	3	20	↑ 100,00%	1.- Reporte de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes recibidas. 2.- Oficios emitidos a los Coordinadores de Carreras para la elaboración de los informes de Reconocimiento u Homologación de Estudios, Asignaturas, Cursos o sus Equivalentes.	Realizar el proceso de homologación en cada una de las carreras conforme lo determina el reglamento y las directrices internas de nuestra universidad		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	El N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas según las matrices de excel son 20 (6 por Ingeniería Civil, 5 por Tecnologías de la Información y 9 por Ingeniería Ambiental).
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Apertura del Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según Resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada período académico para el control del récord académico de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revalidados y remitidos.	N° de Resoluciones de Consejo Directivo de autorización de apertura del sistema para el registro de calificaciones extemporáneas.	1	24	↑ 100,00%	1.- Reporte de actas de calificaciones finalizadas y guardadas.	Se realizó la apertura del sistema para que los docentes efectúen la corrección de notas con base a la disposición de Consejo Directivo	Por reforma del RRA de la UTMACH, las Actas de Calificaciones no son físicas sino digitales, por lo que el mismo docente al finalizar y guardar el acta valida la misma en el SIUTMACH.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación.	Fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	N° de procesos de titulación, organizados y supervisados.	1	2	↑ 100,00%	1.- Reporte de estudiantes inscritos en el proceso de titulación.	Cumplimiento del proceso de titulación de acuerdo al cronograma de actividades aprobado por el HCU		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Los documentos evidencias que hubieron 2 procesos de titulación (2022-1 y 2022-2) y no 1 como se registraba inicialmente la matriz.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Emitir Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Informes de designación de tutor y comité evaluador.	N° de Informes de designación de tutores y comité evaluador, emitidos.	2	2	↑ 100,00%	Resoluciones de Consejo Directivo de aprobación de los Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Aprobación de tutores de acuerdo al informe de los coordinadores de carrera		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Entre los documentos no existe ningún informe.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	8.- Revisar y emitir informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación.	Informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación, revisado y emitido.	N° de informes de aptitud legal y actas de graduación emitidos y aprobados por Consejo Directivo.	50	78	↑ 100,00%	Resoluciones de Consejo Directivo de aprobación de los Informes de Aptitud Legal y Actas de Graduación generadas.	Aprobación de aptitud legal y graduar a los estudiantes inmersos a los procesos de titulación del 2021		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	9.- Emitir Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitidos.	N° de Informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitidos.	1	6	↑ 100,00%	Reporte de Certificados de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística emitidos.	Cumplimiento conforme a los requerimientos de las autoridades de la facultad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se validó aunque no se está presentando un informe como se está en el Indicador de resultados.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Informes de información de los estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	N° de Informes de estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	1	1	↑ 100,00%	Matrices de estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	Cumplimiento conforme a los requerimientos del SIIES y autoridades de la UTMACH		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	La información cargada solo evidencia el proceso de "Control de la Calidad de la Información cargada en el SIIES", más no del proceso de carga de Información en el SIIES, es decir las matrices que la UMOG entregó para ese proceso.
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual presentadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual presentadas oportunamente.	1	3	↑ 100,00%	1.- Planificación Operativa Anual. 2.- Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Cumplimiento de las metas establecidas		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Aunque no esté cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de Expedientes archivados en físico y/o digital, del 2022-1	3	3	↑ 100,00%	1.- Expediente archivados. 2.- Matriz del inventario Documental.	Organizado y archivado conforme lo determina las directrices del departamento de Archivo General		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz.	Entre los documentos cargados no se evidencian 4 Expedientes archivados en físico y/o digital, del 2022-1
	UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN TOTAL										100,00%	PROMEDIO			
SECRETARÍA Y ARCHIVO	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	1.- Emitir y notificar las convocatorias, actas y Resoluciones de Consejo Directivo.	Sesiones de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de convocatorias y Resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y notificadas.	435	753	↑ 100,00%	Enero - Octubre 1.- Reporte de emisión, notificación de convocatorias, actas y Resoluciones de Consejo Directivo.	Procesos administrativos eficientes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	2.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, computadas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	N° de certificaciones emitidas	949	2.216	↑ 100,00%	Enero - Octubre. 1.- Registro de certificaciones emitidas	Autenticar documentos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	3.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	Correspondencia interna y externa de la Facultad registrada y despachada.	N° de registros y distribución de la correspondencia interna y externa de la Facultad registrados	677	1.117	↑ 100,00%	Enero - Octubre 1.- Reporte de distribución de correspondencia	Manejo de correspondencia		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de asesorías brindadas	4	5	↑ 100,00%	Febrero - Octubre 1.- Reporte de asesorías brindadas	Guía legal		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	5.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad, emitidos.	N° de Informes jurídicos realizados de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad	24	68	↑ 100,00%	Abril - Octubre 1.- Reportes de informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos, emitidos en la Facultad	Actuación administrativa oportuna		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS			INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E							
								a	b							
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones del POA entregadas	1	3	↑	100,00%	Enero - Octubre Oficio nro. UTMACH-FIC-SA-2022-059-OF POA Oficio nro. UTMACH-FIC-SA-2022-135-OF EVAL-POA	Planificación	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Aunque no está cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando. La observación ha sido corregida.	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Organizar el Archivo intermedio.	Archivo intermedio organizado.	N° de Cajas registradas en el inventario documental de secretaria y archivo	2	2	↑	100,00%	Enero - Agosto 1.- Inventario Documental	Registro de los expedientes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
SECRETARÍA Y ARCHIVO											TOTAL		100,00%	PROMEDIO		
CARRERA INGENIERÍA AMBIENTAL	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	Cumplimiento de los procesos académicos de la carrera.	Nro. de procesos académicos ejecutados.	2	2	↑	100,00%	Sin ninguna novedad se pudo cumplir con la elaboración del distributivo para así poder subir el horario de los docentes y el horario de los cursos.	LOGRO: El logro obtenido es que se pudo obtener que se realizó el periodo académico D1 sin ninguna novedad	Se realiza procesos académicos como elaboración de distributivos. Elaboración de horarios de clases Organización de los horarios de sustentación de los trabajos de titulación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional ejecutados.	Logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional ejecutados.	Nro. de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados.	1	2	↑	100,00%	Se ha trabajado en un proyecto de investigación y uno de vinculación con buenas expectativas para la facultad y así mismo para la universidad.	LOGRO: El logro obtenido es que se han creado artículos científicos gracias estos proyectos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 2	3.- Coordinar con el colectivo de trabajo las propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional ejecutadas.	Propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional ejecutadas.	Nro. de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	1	0	●	0,00%	Se adjunta una Resolución de Consejo Universitario en la cual se aprobó un proyecto de Investigación el cual está ayudando a la Facultad.	LOGRO: El logro obtenido es que con este proyecto se está ayudando al medio ambiente		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	La Resolución cargada corresponde al año 2021.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones de los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas	1	3	↑	100,00%	Entrega del POA 2022.	LOGRO: Se realizó la entrega del POA en el tiempos previstos.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Falta subir el POA, solo se ha subido el correo enviado. Aunque no está cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	5.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería ambiental.	N° horarios de clases y laboratorio coordinados.	1	1	↑	100,00%	Se trabajo coordinadamente con las autoridades para la distribución de las aulas para un mejor desempeño.	LOGRO: Se ha trabajado en conjunto para tener un inicio de clases organizado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Faltan los horarios del 2022 D1
CARRERA INGENIERÍA AMBIENTAL											TOTAL		80,00%	PROMEDIO		
CARRERA INGENIERÍA CIVIL	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	Cumplimiento de los procesos académicos de la carrera.	Nro. de procesos académicos ejecutados.	2	2	↑	100,00%	Sin ninguna novedad se pudo cumplir con la elaboración del distributivo para así poder subir el horario de los docentes y el horario de los cursos	LOGRO: El logro obtenido es que se pudo obtener que se realizó el periodo académico D1 sin ninguna novedad	Se realiza procesos académicos como elaboración de distributivos. Elaboración de horarios de clases Organización de los horarios de sustentación de los trabajos de titulación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Faltan los horarios de docentes del 2022 D2
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional ejecutados.	Logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional ejecutados.	Nro. de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados.	1	2	↑	100,00%	Se ha trabajado en un proyecto de investigación y uno de vinculación con buenas expectativas para la facultad y así mismo para la universidad	LOGRO: El logro obtenido es que se han creado artículos científicos gracias estos proyectos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 2	3.- Coordinar con el colectivo de trabajo las propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional ejecutadas.	Propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional ejecutadas.	Nro. de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	1	0,5	●	50,00%	Se adjunta una Resolución de consejo Directivo en la cual se aprobó dos proyectos de Investigación los cuales ayudaran a nuestra Facultad	LOGRO: El logro obtenido es que mientras mas docentes se involucran con investigación son proyectos que a futuro no ayudaran a la Universidad		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	El documento subido corresponde a una Resolución que aprueba el Reajuste en el Distributivo 2022-1 de la carga horaria extracurse asignada a dos docentes, más no a propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados, como muestra el indicador de resultados.
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones de los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas	1	3	↑	100,00%	Entrega del POA 2022	LOGRO: Se realizó la entrega del POA en el tiempos previstos.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Aunque no está cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	5.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera de ingeniería civil.	N° de horarios de clases y laboratorio coordinados.	1	1	↑	100,00%	Se trabajo coordinadamente con las autoridades para la distribución de las aulas para un mejor desempeño	LOGRO: Se ha trabajado en conjunto para tener un inicio de clases organizado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Faltan los horarios del 2022 D1
CARRERA INGENIERÍA CIVIL											TOTAL		90,00%	PROMEDIO		
CARRERA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	Cumplimiento de los procesos académicos de la carrera.	Nro. de procesos académicos ejecutados.	2	4	↑	100,00%	Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0021-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0132 Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0036-OF Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0039-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0339 Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0099-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0416 DISTRIBUTIVO UTMACH TI 2022-1 Horario de clases docentes Horario de clases estudiantes Oficio nro. UTMACH-FIC-CC-TI-2022-0130-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0491 Oficio D131 - Cronograma de evaluación docente 2022-21 Resolución Nro. CD-FIC-2022-0492 Oficio nro. UTMACH-FIC-CC-TI-2022-0138-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0520 Oficio nro. UTMACH-FIC-CC-TI-2022-0135-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0523 Oficio nro. UTMACH-FIC-CC-TI-2022-0138-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0527 Oficio nro. UTMACH-FIC-CC-TI-2022-0137-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0529	Al lograr la meta propuesta se alcanzó cumplir con los profesores planificados desde la Coordinación de Carrera, pudiendo organizar de manera adecuada los distributivos, horarios de clases, sustentaciones de titulación entre otras actividades propias de la Coordinación.	Se realiza procesos académicos como elaboración de distributivos. Elaboración de horarios de clases Organización de los horarios de sustentación de los trabajos de titulación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se recomienda organizar las carpetas por cada proceso académico.
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 2	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional.	Logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional ejecutados.	Nro. de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados.	1	1	↑	100,00%	Modelo para dimensionar el rendimiento de un servidor de video vigilancia UTMACH. Seguridad para dispositivos inteligentes en una topología de internet de las cosas. Diseño de rack virtual de networking para prácticas de laboratorio. Oficio nro. UTMACH/JAIC-DMPV-2022-028-OF Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0116-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0442 Planificación semestral mayo2022 - septiembre2022 Oficio nro. UTMACH-FIC-CCTI-2022-0172-OF Informe Semestral Grupo de Trabajo Vinculación TI 2022-1	Los proyectos de investigación al ser enviados directamente a la Dirección de investigación por parte de los docentes interesados; no tienen Resolución de Consejo Directivo de la FIC. Del mismo modo los proyectos de vinculación con la sociedad al ser tramitados directamente por la Dirección de Vinculación por parte de los docentes; no tienen Resolución de Consejo Directivo de la FIC. De esta manera se logró que los docentes puedan tener horas asignadas para poder desarrollar sus proyectos de investigación propuestos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 2	3.- Coordinar con el colectivo de trabajo las propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	Propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional ejecutadas.	Nro. de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	1	1	↑ 100,00%	Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0116-OF Resolución Nro. CD-FIC-2022-0442 Oficio nro. UTMACH-FIC-CCTI-2022-0172-OF Reporte de proyectos de investigación propuestos.	Se coordina con el docente a cargo de la Vinculación de la Carrera para promover la creación de proyectos de vinculación donde puedan estar inmersos los estudiantes de la Carrera. Del mismo modo se coordina con la Dirección de Investigación acerca de los proyectos de Investigación propuestos por los docentes. De esta manera se logra tener proyectos de vinculación vigentes para poder insertar a los estudiantes y puedan cumplir con su requisito dentro del proyecto de carrera.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 11	OEI 1	4.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones de los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de los POA entregadas	1	3	↑ 100,00%	Correos de UTMACH: - Fwd_ *Facultad de Ingeniería Civil- 2da Observación POA 2022 *Facultad de Ingeniería Civil-1ra Observación POA 2022 *Receptorio pedido de Circ. No. 010-DPLAN-2022 POA -2022 * POA Consolidado de las 3 Carreras * POA Corregido POA 2022 FIC-tecnologías POA 2022 FIC con Observaciones POA 2022 FIC con Observaciones por 2da Ocasión.	Se entregó el POA vía correo electrónico para que sea consolidado por la autoridad superior (DECANATO) por parte de las carreras que componen la FIC, con esto se logró cumplir con la entrega puntual del POA.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Considerar que debe estar el POA 2022 y POA 2023 puesto que los dos documentos lo han realizado este año. Aunque no esté cargada la Evaluación del POA 2022 se la considera por ser éste el último proceso que está realizando.
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	5.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera de ingeniería en tecnología de la información y comunicación.	Nro. de Horarios de clases y laboratorio coordinados.	1	1	↑ 100,00%	Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2022-0036-OF Horario de Laboratorios - 2021 - 1 Horarios de clases estudiantes. Horario de docentes. Resoluciones Nro. CD-FIC-2022-0224; 0225; 0226; 0227; 0228; 0229; 0230; 0231 y 0233.	De esta manera se logró que los estudiantes tengan los horarios de clases a tiempo y puedan matricularse con normalidad dentro del Período Académico correspondiente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										TOTAL	100,00%	PROMEDIO			
<b>TOTAL PROMEDIO - FIC EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>											<b>98,77%</b>	<b>PROMEDIO</b>			

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↕
Bueno	80% - 89,99%	●
Regular	70% - 79,99%	○
Insuficiente	<= 69,99%	●



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 82 - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	1.- Gestionar la Planificación Anual de los Proyectos de capacitación Educación Continua Autofinanciada.	Capacitaciones, cursos, talleres y demás similares, ejecutados y evaluados.	N° de capacitaciones autofinanciadas.	16	27	↑ 100,00%	Plan Anual del Centro de Educación Continua 2022.	Actualizar en las diferentes áreas de conocimientos a profesionales, estudiantes de la UTMACH y público en general.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	2.- Planificar y ejecutar los programas de aprendizaje de segundas lenguas extranjeras.	Programación de cursos de aprendizaje de lenguas extranjeras, dirigida.	N° de cursos de inglés programados.	16	16	↑ 100,00%	Planificación Anual de los Cursos de Inglés Intensivos, examen de ubicación y speech.	Preparar a los estudiantes de la UTMACH para el dominio de una lengua extranjera como requisito para proceso de titulación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	3.- Autogestionar y administrar recursos.	Recursos autogestionados y administrados.	N° Presupuestos elaborados.	2	2	↑ 100,00%	* Presupuesto consolidado e individual (UTMACH). * Presupuesto consolidado e individual (UTMACH E.P.)	Ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la dependencia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	4.- Gestionar matrículas y homologaciones.	Matrículas, homologaciones, gestionados.	N° de participantes matriculados en los diferentes cursos y programas.	18.700	20.019	↑ 100,00%	Reporte generado del SISMAT de la UTMACH.	Cumplir con los procesos de legalidad y ejecución de los cursos ofertados por el CEC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	5.- Dirigir evaluaciones de conocimientos de lengua extranjera.	Evaluaciones de conocimientos de lengua extranjera, dirigidos.	N° de evaluaciones de conocimientos de lengua extranjera ejecutadas.	2	2	↑ 100,00%	* Listados de los resultados del examen de certificación intermedia (b1) en lengua portuguesa para extranjeros IBEC-UTMACH.	Reconocer el dominio de la lengua portuguesa como requisito para proceso de titulación de los estudiantes de la UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	6.- Gestionar para el proceso de emisión de certificaciones de competencia laboral a usuario.	Certificaciones de cursos, talleres de formación o perfeccionamiento profesional, formación académica y de competencias laborales.	N° de certificados elaborados.	1.100	1.376	↑ 100,00%	* Matriz de listado de emisión de Certificados de Cursos ejecutados por Educación Continua gratuitos y autogestionados.	Entregar a los participantes un documento que avala el haber adquirido un conocimiento para ser aplicado en el campo laboral.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	7.- Gestionar la Planificación Anual de los Proyectos de capacitación gratuitas, sociales e inclusivos de Educación.	Capacitaciones inherentes a proyectos de vinculación con la sociedad, ejecutadas.	N° de capacitaciones gratuitas ejecutadas.	17	31	↑ 100,00%	Plan Anual del Centro de Educación Continua 2022 (ajustado).	Aportar con el cumplimiento de horas de vinculación, prácticas de las diferentes carreras de la UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	8.- Supervisar y evaluar la ejecución de la planificación anual de la educación continua.	Capacitaciones a instituciones o empresas, públicas o privadas, ejecutadas.	N° capacitaciones ejecutadas e informes de cumplimiento de actividades.	33	33	↑ 100,00%	Matriz de Control de Ejecución de Cursos.	Controlar el cumplimiento de los lineamientos del centro de Educación continua.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	9.- Diseñar y/o actualizar las acciones de divulgación y difusión de la educación continua.	Cartera de capacitaciones, difundida.	N° de difusión de publicidad ejecutada.	49	53	↑ 100,00%	Matrices consolidadas de Publicidad en medios digitales de cursos semestralmente.	Obtener mayor alcance de difusión de publicidad en los diferentes medios digitales y medios fuera de línea.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	10.- Seleccionar personal de apoyo académico.	Personal de apoyo académico seleccionado.	N° de contratos elaborados.	27	27	↑ 100,00%	Matriz Consolidada de Técnicos Docentes.	Fortalecer las habilidades y destrezas de la lengua inglesa a estudiantes UTMACH y público en general.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	11.- Actualizar la Base de datos de los facilitadores de los cursos, talleres y demás similares.	Base de datos de los facilitadores de los cursos, talleres y demás similares, actualizada.	N° de datos elaborados.	2	2	↑ 100,00%	Matriz de Base de Datos de los Facilitadores.	Mantener la actualización de la información de los facilitadores que imparten los cursos del CEC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	12.- Entrega de la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	* Matriz de la planificación operativa anual. * Matriz de la evaluación operativa anual.	Entregar metas y productos planificados y evaluación de ejecución de lo planificado en el CEC.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 4	13.- Organizar el archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de Cajas de archivos elaborados.	4	9	↑ 100,00%	Matriz de inventario documental de archivo de gestión.	Mantener el orden documental interno y externo del CEC para una correcta organización.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La documentación subida, no evidencia 9 cajas, (sólo 3), y además la fecha de descripción del documento no se encuentra actualizado (4/5/2019). Por favor corregir la evidencia. Una vez corregida la evidencia, se procede a la validación completa.
<b>TOTAL PROMEDIO - DEC EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>								13		<b>100,00%</b>	<b>PROMEDIO</b>				

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 100%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↕
Bueno	80% - 89,99%	↕
Regular	70% - 79,99%	↕
Insuficiente	<= 60,99%	●



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**PROGRAMA 82 - DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)**

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
DIRECCIÓN DE POSGRADO	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar el proceso del Diseño y/o rediseño de la Oferta de Posgrado.	Proceso de Diseño y/o rediseño de la Oferta de Posgrado, coordinado.	N° de programas diseñados y/o rediseñados de posgrado.	1	3	↑ 100,00%	1.- Documento final con el estudio de pertinencia. 2.- Documento final del estudio de demanda. 3.- Diseño del programa según Guía para la presentación de programas de posgrado emitido por el CES. 4.- Resoluciones de aprobación del Programa de maestría emitidos por el CP, CU y el CES. 5.- Oficio con la solicitud y justificativo del ajuste curricular de la maestría, emitido por el coordinador académico del programa. 6.- Resolución de aprobación del ajuste curricular emitido por el CP y el CU. 7.- Resolución de aprobación del CES en caso de que este ajuste curricular sea sustantivo. 8.- Matriz del Estado del diseño y/o rediseño de la oferta académica de posgrado.	Se reportan tres Ajustes no Sustantivos: * Maestría Medicina Veterinaria, mención Clínica y Cirugía en Pequeñas Especies; * Educación Inicial; y * Recursos Naturales Renovables, mención Manejo y Preservación de los Recursos Naturales.	Según el Art. 110 del Reglamento de Régimen Académico del CES, los Ajustes Curriculares no Sustantivos son aprobados por las IES y únicamente notificados al Consejo de Educación Superior.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 2	2.- Ejecutar el proceso de Admisión y Matriculación de los Programas de Posgrados.	Proceso de Admisión y Matriculación de los Programas de Posgrado, ejecutado.	N° total de estudiantes admitidos y matriculados por programas de posgrado.	50	55	↑ 100,00%	1.- Resolución de la convocatoria para el proceso de admisión por programa de posgrado. 2.- Inscripción (en línea). 3.- Instrumentos y resultados de Test, evaluación y/o entrevista para la admisión (según planificación del programa). 4.- Publicación de los resultados de admisión (mediante página oficial de posgrado). 5.- Resolución del CU sobre el calendario académico. 6.- Reporte de estudiantes admitidos y matriculados.	Se captaron 55 admitidos de los cuales: 34 postulantes admitidos en el programa de maestría de Medicina Veterinaria en mención Clínica y Cirugía de Pequeñas Especies cohorte II y 21 postulantes admitidos en la maestría de Recursos Naturales Renovables mención Manejo y Preservación de los Recursos Naturales en la primera cohorte. El total de matriculados es de 32 en la maestría de medicina veterinaria.	La maestría de Recursos Naturales renovables se encuentra en proceso de matriculación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 1	LE 2	OEI 3	3.- Gestionar la oferta Académica de Posgrado.	Oferta Académica de posgrado gestionada.	N° total de programas en oferta académica.	10	15	↑ 100,00%	1.- Reporte de gestión de la oferta académica por programas. 2.- Resoluciones de probación por parte del CES de los programas de posgrado de la UTMACH. 3.- Calendarios académicos por programa. 4.- Registros de evaluaciones por asignaturas en cada programa. 5.- Registro de asistencia por asignaturas en cada programa. 6.- Reporte de gestión de la oferta académica por programas.	Se cuenta con 15 programas académicos con trayectoria profesional aprobados por el CES.	Se hace constar que el punto 1 y 6 están repetidos, por lo tanto solo se ha procedido a subir repetida la documentación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 2	4.- Coordinar el proceso de titulación.	Proceso de titulación Coordinado.	N° de programas de maestrías en procesos de titulación.	14	83	↑ 100,00%	1.- Oficio con solicitud de emisión de aptitud legal de la coordinación del programa. 2.- Documentación enviada a la UMMOG de la facultad para aprobar aptitud legal. 3.- Listado de estudiantes enviados a Secretaría General para inscripción de títulos de cuarto nivel. 4.- Informe final del proceso de titulación por programa de posgrado.	De la Maestría en Psicopedagogía: I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 5 maestrandos, de II Cohorte se encuentran en proceso de titulación 2 maestrandos y de la III Cohorte se encuentran en proceso de titulación 4 maestrandos. De la Maestría en Derecho y Justicia Constitucional: I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 3 maestrandos y de la II Cohorte se encuentran en proceso de titulación 23 maestrandos. De la Maestría en Ingeniería Civil mención Vialidad I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 10 maestrandos. De la Maestría en Contabilidad y Auditoría mención Gestión Tributaria, I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 8 maestrandos; II Cohorte se encuentran en proceso de titulación 13 maestrandos. De la Maestría en Agronomía mención Producción Vegetal: I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 8 maestrandos. De la Maestría en Medicina Veterinaria mención Clínica y Cirugía de Pequeñas Especies; I Cohorte se encuentran en proceso de titulación 7 maestrandos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	5.- Gestionar administrativamente los procesos de pagos de bienes y servicios de los programas de posgrado.	Procesos de pagos de bienes y servicios de los programas de posgrado gestionados.	N° de solicitudes emitidas de pagos de bienes y servicios por programas de posgrados.	60	103	↑ 100,00%	1.- Oficios con las solicitudes de los procesos de compras de bienes y servicios por programas a la Empresa Pública UTMACH-EP. 2.- Reporte mensual de ingresos y solicitudes de bienes y servicios.	Se reporta 13 solicitudes de bienes solicitados por los coordinadores de maestrías, 90 pagos de servicios de coordinación, tutor y miembro de tribunal evaluador.	El control de los ingresos y egresos por programas de maestrías lo lleva la EP, se evidencia los informes emitidos desde la EP a cada coordinador de maestría	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	6.- Entregar las Planificaciones y Evaluaciones del Plan Operativo Anual (2022 y 2023).	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planes Operativos Anuales y Evaluación del POA.	4	4	↑ 100,00%	1.- POA 2022 2.- Evaluación del 1er semestre POA 2022. 3.- POA 2023 4.- Evaluación del POA 2022.	Se ha cumplido con todas las metas propuestas de Plan Operativo Anual 2022 y se ha anexado sus evidencias.	No han solicitado realizar la evaluación del POA por semestre 2022, sino anual 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de oficios y/o documentos emitidos, registrados en el inventario documental.	100	768	↑ 100,00%	1.- Oficio al CP con la solicitud de las reformas a las normativas vigentes. 2.- Resoluciones de aprobación del CP y el CU sobre las reformas propuestas a la normativa vigente. 3.- Oficio al CP con la solicitud análisis de los reglamentos, instructivos e instrumentos de control, seguimiento y evaluación de los procesos académicos de los programas de posgrados. 4.- Resoluciones de aprobación del CP y el CU de las nuevas propuestas de reglamentos, instructivos e instrumentos de control, seguimiento y evaluación de los procesos académicos de los programas de posgrados. 5.- Inventario Documental. 6.- Oficios de comunicaciones enviadas o recibidas.	Se ha emitido un total de 768 oficios emitidos desde la Dirección de Posgrado y 832 recibidos a esta dirección.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados.	
TOTAL PROMEDIO - DIPOS EVALUACIÓN DEL POA 2022:								7		100,00%	PROMEDIO				

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95,00%	↑
Muy Bueno	80,00% - 94,99%	⬆
Bueno	70,00% - 79,99%	⬇
Regular	60,00% - 69,99%	⬇
Insuficiente	<= 59,99%	●



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P a	E b							
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	ON 7	EE 1	LE 4	OEI 2	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar con las carreras la propuesta de oferta académica.	Propuesta de oferta académica, coordinada con las carreras.	N° de cupos ofertados por las diferentes facultades de la UTMACH.	3,500	3.717	↑	100,00%	1. Comunicaciones enviadas solicitando la Oferta Académica. 2. Comunicaciones recibidas de las cinco Facultades. 3. Convocatoria a Reuniones. 4. Oferta Académica propuesta por las cinco Facultades. 5. Oferta Académica Final.	Esta meta se cumple en un 100%, en virtud que el número de cupos que ofertó la UTMACH en el Primer y Segundo Semestre del 2022 es de 3.717 cupos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 1	LE 3	OEI 2	2.- Elaborar la compilación de cupos que se ofertan en cada periodo académico.	Compilación de cupos que se ofertan en cada periodo académico, efectuadas.	N° de oferta académica subidas al sistema de la SENESCYT.	3	2	●	66,67%	1. Ofertas Académicas firmadas por el Rector. 2. Capture de Pantalla de la subida de la Oferta Académica.	Esta meta por error de tipeo en el POA se estableció tres ofertas académicas, lo correcto son dos ofertas académicas, en virtud que en el año son dos semestres, por lo tanto se ejecutó en un 100% las dos ofertas académicas de la UTMACH subidas al sistema de SENESCYT correspondiente al primer y segundo Semestre del 2022, por lo cual se solicita se justifique esta meta.	Se realiza dos ofertas académicas al año, en virtud que existe dos semestres o periodos académicos ANUALMENTE, por lo que se adjunta la captura de pantalla de la subida de la oferta académica de lo dos Periodos Académicos correspondiente al año 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	4.- Diseñar la propuesta del proceso de admisión complementario.	Propuesta del proceso de admisión complementario, diseñada.	N° de Planes de Admisión Complementario ejecutados.	2	2	↑	100,00%	Oficio enviado por SENESCYT Nro. SENESCYT-SAES-DASA-2022-0046-O (I S 2022), SENESCYT-SGES-SAES-2022-0549-O (IS 2022) y la respuesta del Oficio por correo electrónico.	En el Primer Semestre de Carrera 2022 la SENESCYT dispone NO EJECUTARLO mediante Oficio Nro.SENESCYT-SAES-DASA-2022-0046-O, en cambio en el Segundo Semestre de Carrera del 2022 solicitan se informe si realizaremos el Plan Complementario y la Dirección de Nivelación y Admisión de la UTMACH, comunicó que no realizará el Plan Complementario tal como lo indica en el Correo electrónico adjunto del 20/05/2022, por lo que se solicita se considere las evidencias adjuntas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	5.- Planificar y ejecutar el Plan de Sistemización de Conocimientos para los estudiantes admitidos a la UTMACH.	Proceso de sistemización de conocimientos para primer nivel de carrera y/o realizar la nivelación de carrera de la UTMACH, efectuada.	N° de estudiantes que asisten al Plan de Sistemización de la UTMACH.	3,500	2.257	●	64,49%	Lista de Asistentes al Plan de Sistemización de Conocimientos S 2022.	En el Primer Semestre del 2022 se ejecutó en un 100%, a diferencia del Segundo Semestre del 2022, en el cual NO SE EJECUTÓ el Plan de Sistemización, en virtud que se realizó un cambio al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Machala, en el que no está contemplado en los productos y funciones de la Unidad de Nivelación y Admisión, el realizar el Plan de Sistemización, por lo que se solicita justificar el cumplimiento, debido a cambio de productos en el Nuevo Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Machala.	Referente a la Resolución de Consejo Universitario de la UTMACH Nro. 334/2022, de fecha 1 de septiembre del 2022, en el artículo 75 en el literal c y d NO CONSTA como producto el Plan de Sistemización de Conocimientos para la Unidad de Nivelación y Admisión, por lo cual en el Segundo Periodo Académico no se ejecutó esta meta, para lo cual se adjunta el capture de pantalla de las funciones y productos de la Unidad de Nivelación y Admisión	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se considera favorable lo indicado en la dificultad encontrada y se suma la mitad de lo realizado en el primer semestre 2022.
	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	7.- Brindar asesoría al aspirante en las diferentes etapas del proceso de postulación para el ingreso a la Educación Superior.	Asesoría al aspirante en las diferentes etapas del proceso de postulación para el ingreso a la Educación Superior, brindada.	N° de aspirantes que han sido atendidos con información relacionada a la admisión, reseteo de clave, inscripción.	400	746	↑	100,00%	Registro de Atención al Usuario.	Se logró ejecutar la meta en un 100 %, proporcionando información a los aspirantes a la Universidad Técnica de Machala, sobre el proceso de Admisión, Oferta Académica, Modalidades de estudio de la UTMACH.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 5	OEI 1	8.- Presentar los Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	4	4	↑	100,00%	Oficio enviados del POA.	Se logró ejecutar la meta en 100 % la meta elaborando el POA y la respectiva evaluación del mismo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 6	LE 5	OEI 1	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de comunicaciones archivadas de la Dirección de Nivelación y Admisión, en el inventario documental.	400	400	↑	100,00%	Oficios enviados y recibidos.	Se logró ejecutar esta meta en virtud que se emitió y se recibió oficios, tanto como Dirección de Nivelación y Admisión (enero-agosto) y como Unidad de Nivelación y Admisión (septiembre- octubre), adicionalmente se ha procesado varios correos electrónicos, en virtud que hemos proporcionado información sobre el proceso de admisión de la UTMACH, sobre matrículas y sobre trámites varios, para lo cual adjunto los 21 captures de pantalla de los correos enviados del departamento, por lo que se solicita se considere los captures de pantalla adjuntos como evidencia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Falta la matriz de inventario documental con las comunicaciones archivadas de la unidad. Una vez corregida la documentación de evidencia, se levanta la observación.	
<b>TOTAL PROMEDIO - DNA EVALUACIÓN DEL POA 2022:</b>											<b>90,16%</b>	<b>PROMEDIO</b>				

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	●
Bueno	80% - 89,99%	●
Regular	70% - 79,99%	●
Insuficiente	<= 69,99%	●



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**Anexo 3.**

**Evaluación Programa Presupuestario  
83 Gestión de la Investigación**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

## PROGRAMA 83 - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

### EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	<b>METAS ESTRATÉGICAS</b> 2.- Incrementar los resultados de desarrollo e innovación a través de la gestión de proyectos de investigación.	Programas, proyectos, actividades, normativa, colectivos u otros procesos relacionados con la investigación, el desarrollo y la	N° de proyectos de investigación gestionados.	15	27	↑ 100,00%	1.- Reporte proyectos de investigación aprobados. 2.- Reporte de proyectos de investigación cerrados.	Se alcanzó la gestión académica y administrativa de 27 de ejecución de carteras anteriores en el periodo reportado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	3.- Evaluar las competencias de investigación de los estudiantes a través del impacto de la participación estudiantil en proyectos de investigación formativa y científica.	Competencias de los estudiantes a través de la participación en proyectos de investigación formativa y científica, evaluadas	N° de proyectos de investigación formativa y científica con publicaciones o resultados de impacto en los que participan estudiantes.	4	18	↑ 100,00%	1.- Reporte del estado actual de la ejecución de proyectos semilleros de investigación.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Diseñar y/o actualizar la Planificación anual de los procesos de investigación.	Planificación de Investigación, Desarrollo e Innovación, dirigida.	N° de objetivos ejecutados del Plan Anual de Investigación de la UTMACH.	5	5	↑ 100,00%	1. Resolución Nro. 143/2022 Aprobación del Plan Anual de Investigación 2022, enmarcado en las metas operativas del Plan de Desarrollo Institucional de la UTMACH. 2. Matriz de cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Investigación 2022.	1. Se cumplió con la gestión de proyectos realizados por los grupos de investigación, en los que además se contemplan actividades de formación, investigación, y vinculación. 2. La gestión presupuestaria del Plan Anual de Compras, representa una dificultad al no poder ejecutar procesos de contratación con mayor celeridad, se requiere una autonomía para la ejecución del presupuesto asignado al Programa 83 Gestión de la investigación. 3. Se gestionaron Foros y talleres para la difusión y divulgación de la ciencia. 4. Se gestionaron Programas para la formación de competencias dirigidas a docentes y estudiantes. 5. Se promueve la producción científica potencialmente publicable.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	2.- Gestionar recursos internos y externos para los procesos de Investigación, Desarrollo e Innovación.	Recursos internos y externos para los procesos de Investigación, Desarrollo e Innovación, gestionados.	N° de procesos de adquisiciones de bienes y servicios gestionados presupuestariamente.	23	37	↑ 100,00%	1.- Matriz de procesos de adquisiciones de bienes y servicios del Programa 83 Gestión de la Investigación.	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, se gestionaron 49 procesos de adquisiciones de bienes y servicios a fin de priorizar las necesidades institucionales y atender los requerimientos de los carteras de proyectos de investigación vigentes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia, se valida completamente, 08/12/2022.
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	3.- Gestionar Proyectos de Investigación.	Programas, proyectos, actividades, normativa, colectivos u otros procesos relacionados con la investigación, el desarrollo y la	N° de proyectos de investigación cerrados.	9	8	● 88,89%	1.- Reporte de proyectos de investigación cerrados.	Se alcanzó la gestión académica y administrativa de 8 de ejecución de carteras anteriores en el periodo reportado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 10	OEI 3	4.- Diseñar y/o actualizar programas para la formación de competencias investigativas.	Planes específicos de capacitación para el desarrollo y fomento de competencias en investigación, desarrollo e innovación, desarrollados.	N° de programas de formación y actualización de competencias investigativas diseñados.	8	21	↑ 100,00%	1. Resolución N° 160/2022, aprobación de la Planificación de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas 2022 - Primera Edición. 2. Resolución N° 419/2022, aprobación de la Planificación de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas 2022 - Segunda Edición.	La oferta de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas, tiene por objetivo garantizar la ejecución de programas de formación en el área de la investigación para el personal académico de la Institución, que a su vez han sido planificadas y solicitadas por los grupos de investigación a través de sus proyectos. A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 21 cursos de formación y actualización en competencias investigativas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 5	OEI 3	5.- Diseñar y/o actualizar acciones de divulgación y difusión del conocimiento científico.	Procesos relacionados con la divulgación y difusión del conocimiento científico, gestionados y dirigidos.	N° de eventos científicos diseñados.	10	38	↑ 100,00%	1.- Reporte de diseño y/o actualización de acciones de divulgación y difusión del conocimiento científico. 2. Resolución N° 340/2022, en la que se aprobó el macro evento denominado "Semana la Ciencia UTMACH 2022", a desarrollarse en modalidad virtual durante los días 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre del presente año.	A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 38 eventos de difusión y divulgación de conocimiento científico que contribuyen a la generalización y acceso del conocimiento científico con relevancia social.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 9	OEI 3	6.- Gestionar obras de relevancia vinculadas con los procesos institucionales de investigación.	Procesos para el reconocimiento al profesorado y estudiantado en relación con sus resultados de investigación, desarrollo e innovación, gestionados y dirigidos.	N° de programas para el reconocimiento al profesorado y estudiantado gestionados.	2	1	● 50,00%	1. Resolución N° 162/2022, aprobación del Programa de Reconocimiento a la Investigación Científica dirigido al personal académico y su cronograma. 2. Instructivo para el Reconocimiento Investigación Docente 2022.	El Programa de Reconocimiento a la Investigación Científica fue dirigido al personal académico con el objetivo de regular los procesos de reconocimiento a la investigación científica en la Universidad Técnica de Machala, siendo aplicable al personal académico involucrado en los procesos de producción de conocimiento a través de la investigación e innovación y que son constatados mediante la presentación de productos académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 11	OEI 3	9.- Gestionar la articulación de procesos y productos de investigación en los programas de formación de tercer y cuarto nivel, y procesos de perfeccionamiento académico.	Articulación de procesos y productos de investigación en los programas de formación de tercer y cuarto nivel, y procesos de perfeccionamiento académico, gestionados.	N° de programas de formación y actualización de competencias investigativas diseñados.	8	21	↑ 100,00%	1. Resolución N° 160/2022, aprobación de la Planificación de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas 2022 - Primera Edición. 2. Resolución N° 419/2022, aprobación de la Planificación de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas 2022 - Segunda Edición.	La oferta de Cursos de Formación y Actualización en Competencias Investigativas, tiene por objetivo garantizar la ejecución de programas de formación en el área de la investigación para el personal académico de la Institución, que a su vez han sido planificadas y solicitadas por los grupos de investigación a través de sus proyectos. A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 21 cursos de formación y actualización en competencias investigativas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b	g = b/a						
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	12.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales presentadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	1.- Plan Operativo Anual 2022, remitido mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-265-OF, del 07 de julio de 2022. 2.- Plan Anual de Compras 2022, remitido mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-015-OF, del 14 de enero de 2022. 3. Evaluación del primer semestre del POA 2022 (se realizó sólo una evaluación con corte a octubre de 2022), remitida mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-510-OF, del 24 de noviembre de 2022 (prórroga hasta el 25 de noviembre). 4. Plan Operativo Anual 2023, remitido vía correo electrónico el 27 de septiembre de 2022. 5. Evaluación del segundo semestre del POA 2022 (se realizó sólo una evaluación con corte a octubre de 2022).	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, respecto a la entrega oportuna del Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación, con sus Unidades de Gestión de Programas y Proyectos de I+D+I y Unidad Editorial.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	↑ 100,00%	1.- Inventario Documental.	Se cumplió con el inventario documental en versión digital		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El medio de verificación subido, corresponde al año 2021. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente, 07/12/2022.	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN											TOTAL		94,44%	PROMEDIO		
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+I	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Diseñar instrumentos, herramientas o procesos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+I, diseñados.	Instrumentos, herramientas o procesos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+I, diseñados.	N° de Documentos y formatos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+I, diseñados.	1	1	↑ 100,00%	1. Documentos y formatos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+I.	Se cumplió con la actualización de los instrumentos y formatos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+I.	En esta sección se contempla que para cada convocatoria es necesario el diseño de documentos y formatos propios, mismos que reciben aprobación del CIJ y permiten optimizar los procesos que se mencionan.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	3.- Gestionar la ejecución del gasto de los recursos planificados para los procesos de Investigación.	Ejecución de los recursos internos y externos para los programas y proyectos de I+D+I, coordinada.	N° de procesos de adquisiciones de bienes y servicios gestionados presupuestariamente.	23	37	↑ 100,00%	1.- Matriz de procesos de adquisiciones de bienes y servicios del Programa 83 Gestión de la Investigación.	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, se gestionaron 49 procesos de adquisiciones de bienes y servicios a fin de priorizar las necesidades institucionales y atender los requerimientos de los carteras de proyectos de investigación vigentes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Una vez subida la evidencia, se valida completamente, 08/12/2022.	
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	4.- Coordinar la ejecución y evaluación de los procesos, programas y proyectos de I+D+I.	Ejecución y evaluación de los procesos, programas y proyectos de I+D+I, coordinada.	N° de proyectos de investigación gestionados.	24	27	↑ 100,00%	1.- Reporte proyectos de investigación aprobados. 2.- Reporte de proyectos de investigación cerrados.	Se alcanzó la gestión académica y administrativa de 27 de investigación de carteras anteriores en el periodo reportado.	El proceso de evaluación al que se refiere se cataloga de dos formas: Evaluación con fines de aprobación, como con fines de cierre. Estos procesos, se encuentran contemplados en el Instructivo para la gestión de proyectos de investigación, aprobado mediante Res. 143-2021. Por ellos se han incorporado en la misma meta desglosando únicamente la actividad y el medio de verificación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 5	OEI 3	5.- Coordinar la gestión de procesos de difusión, divulgación, transferencia tecnológica, de los productos derivados de los programas y proyectos de I+D+I, así como también la participación en redes institucionales coordinadas.	Gestión de procesos de difusión, divulgación, transferencia tecnológica, de los productos derivados de los programas y proyectos de I+D+I, así como también la participación en redes institucionales coordinadas.	N° de eventos científicos gestionados.	10	38	↑ 100,00%	1.- Reporte de diseño y/o actualización de acciones de divulgación y difusión del conocimiento científico. 2. Resolución N° 340/2022, en la que se aprobó el macroevento denominado "Semana la Ciencia UTMACH 2022", a desarrollarse en modalidad virtual durante los días 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre del presente año.	A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 38 eventos de difusión y divulgación de conocimiento científico que contribuyen a la generalización y acceso del conocimiento científico con relevancia social.	Considerar que en la planificación y ejecución de los eventos académicos se considera la participación en redes interinstitucionales.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	7.- Presentar el Plan Anual de Compras.	Plan Anual de Compras entregado oportunamente.	N° de Plan Anual de Compras entregado oportunamente.	1	1	↑ 100,00%	1.- Plan Anual de Compras 2022, remitido mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-015-OF, de fecha 14 de enero de 2022.	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, considerando que en el mes de enero se realizó la entrega oportuna del Plan Anual de Compras de la Dirección de Investigación 2022. En el transcurso del año se solicitaron varias reformas presupuestarias a fin de priorizar las necesidades institucionales y atender los requerimientos de los carteras de proyectos de investigación vigentes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	8.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales presentadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	1.- Plan Operativo Anual 2022, remitido mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-265-OF, de fecha 07 de julio de 2022. 2. Evaluación del primer semestre del POA 2022 (se realizó sólo una evaluación con corte a octubre de 2022), remitida mediante Oficio nro. UTMACH-CI-2022-510-OF, de fecha 24 de noviembre de 2022 (prórroga hasta el 25 de noviembre). 3. Plan Operativo Anual 2023, remitido vía correo electrónico el 27 de septiembre de 2022. 4. Evaluación del segundo semestre del POA 2022 (se realizó sólo una evaluación con corte a octubre de 2022).	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, respecto a la entrega oportuna del Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación, con sus Unidades de Gestión de Programas y Proyectos de I+D+I y Unidad Editorial.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 1	OEI 3	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	↑ 100,00%	1.- Inventario Documental.	Se cumplió con el inventario documental en versión digital		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El medio de verificación subido, corresponde al año 2021. Una vez corregida la evidencia, se valida completamente, 07/12/2022.	
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+I											TOTAL		100,00%	PROMEDIO		
EDITORIAL	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 4	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Gestionar los procesos y productos editoriales para la difusión del conocimiento científico.	Política y planificación editorial de la UTMACH, desarrollada y actualizada.	N° de documentos para la planificación editorial de la UTMACH, desarrollada y actualizada.	1	1	↑ 100,00%	1.- Reporte de proceso de evaluación de los libros de las convocatorias permanente y temáticas. 2.- Directrices aprobadas para la construcción de textos.	1.- Promover el fondo editorial y la difusión del conocimiento académico científico a través de obras de relevancia publicadas, fruto de trabajo colaborativo y en red de profesores de la UTMACH con académicos de otras instituciones de Educación Superior. 2.- Obras que se rigen bajo una sola normativa bibliográfica de acuerdo al tipo de convocatoria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 7	OEI 3	2.- Diseñar y/o actualizar los programas de difusión de los Productos editoriales.	Convocatorias académicas y/o científicas para la producción editorial incluyendo su línea gráfica, diseñadas.	N° de convocatorias académicas y/o científicas que incluyan su línea gráfica.	2	2	↑ 100,00%	1.- Resolución de la convocatoria temática de la Editorial, para la colección de Guías didácticas. 2.- Resolución del documento que aprueba la Semana de la Ciencia 2022, donde se establece que uno de los productos será la publicación de manuscritos en la colección de libros "Semana de la Ciencia".	1.- La Resolución fue legalmente aprobada por el H. Consejo Universitario y difundida a la comunidad académica para la participación docente. 2.- La Semana de la Ciencia permite promover la escritura de capítulos de libros que se publiquen en la colección "Semana de la ciencia".		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	3.- Diseñar e implementar instrumentos y/o herramientas para la gestión operativa de los procesos editoriales.	Instrumentos y/o herramientas para la gestión operativa de los procesos editoriales, diseñadas e implementadas.	N° de instrumentos y/o herramientas para la gestión operativa de los procesos editoriales, diseñados e implementados.	4	4	↑ 100,00%	1.- Resolución de aprobación del reglamento Editorial de la UTMACH. 2.- Resolución de aprobación del Reglamento para la Creación de revistas científicas de la Universidad Técnica de Machala, Resolución de aprobación del Código de Ética para las publicaciones realizadas en la Universidad Técnica de Machala. 3.- Hojas de ruta para el proceso de evaluación.	1.- Las obras cuentan con sello de Editorial UTMACH, y se rigen a su reglamento. 2.- Se crearon líneas para normar la creación de nuevas revistas universitarias. 3.- Un proceso controlado y en orden, para llevar a cabo una publicación académica/científica.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	4.- Editar y revisar los productos académicos y/o científicos.	Productos editoriales académicos y/o científicos editados y revisados.	N° de productos editoriales académicos y/o científicos editados y revisados.	7	7	↑ 100,00%	1.- Matriz del proceso de revisión y gestión de los productos editoriales.	1.- Obras que cumplen con el proceso editorial y son publicadas luego de pasar una serie de filtros.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	5.- Diseñar con base a la línea gráfica los productos editoriales académicos y/o científicos.	Productos editoriales académicos y/o científicos diseñados con base a su línea gráfica.	N° de productos académicos y/o científicos diseñados con base a su línea gráfica.	33	38	↑ 100,00%	1.- Publicaciones diagramadas con base a su línea gráfica.	1.- Libros, capítulos de libros y artículos científicos, cada uno diagramado bajo una línea gráfica, conforme a su medio y tipo de publicación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo con la revisión documental, se evidencian 22 publicaciones diagramadas, por favor incluir la evidencia de las 11 publicaciones restantes. Una vez corregida la matriz de evidencia, se valida completamente, 07/12/2022.
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	6.- Difundir y divulgar los productos editoriales académicos y/o científicos.	Productos editoriales académicos y/o científicos difundidos y divulgados.	N° de productos académicos y/o científicos difundidos y divulgados.	18	18	↑ 100,00%	1.- Captura de los correos de difusión realizados a través de tics de los productos de la editorial UTMACH (Boletines informativos). 2.- Captura de los en vivo que se realizan para los lanzamientos de libros en la Editorial UTMACH (De colecciones y libros independientes).	1.- Productos editoriales difundidos a través de los medios electrónicos, para lograr mayor alcance a toda la comunidad universitaria. 2.- Difusión de los productos editoriales a través de las redes sociales de la universidad y la Dirección de investigación, para la comunidad en general.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	7.- Elaborar propuestas para la edición y publicación de los productos editoriales de la UTMACH.	Propuestas para la edición y publicación de los productos editoriales de la UTMACH.	N° de propuestas para la edición y publicación de los productos editoriales de la UTMACH.	3	3	↑ 100,00%	1.- Resolución de aprobación de 3 revistas científicas especializadas: Revistas de Ciencias Médicas (RECIMED); Revista de biotecnología; y, Revista Escuela Familia y Comunidad.	1.- Revistas especializadas que permiten abrir el campo del conocimiento para otros investigadores internos y externos a la UTMACH		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 2	OEI 3	8.- Gestionar publicaciones periódicas y otros productos editoriales vinculados a eventos académicos.	Publicaciones periódicas y otros productos editoriales vinculados a eventos académicos.	N° de publicaciones periódicas y otros productos editoriales vinculados a eventos académicos.	3	3	↑ 100,00%	1.- Captura y enlace de la revista cumbres publicada en la plataforma. 2.- Captura y enlace del Conference Proceedings publicado en la plataforma. 3.- Portada del libro de memorias 2022 de la Semana de la Ciencia.	1.- Cumplimiento de las metas propuestas en la publicación de las revistas institucionales y el libro de memorias, que es producto del macro evento realizado por la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación "Semana de la Ciencia".		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 5	OEI 3	9.- Coordinar acciones para promover e incentivar la producción científica de los docentes universitarios en la Editorial.	Acciones para promover e incentivar la producción científica de los docentes universitarios en la Editorial, coordinadas.	N° de acciones que promuevan e incentiven la producción científica de los docentes universitarios en la Editorial.	1	1	↑ 100,00%	1.- Resolución de aprobación del Reconocimiento a la Investigación Científica de la UTMACH (RIC).	1.- Promover la participación docente en eventos académicos que permitan la recopilación de información y producción científica que tributan a la UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 4	LE 4	OEI 3	10.- Diseñar, diagramar e imprimir documentos.	Documentos diseñados, diagramados e impresos.	N° de documentos diseñados, diagramados e impresos.	8	8	↑ 100,00%	1.- Artes de todo los eventos generados en la Dirección de Investigación. 2.- Fotos que evidencian los libros impresos que se gestionaron a través de Editorial UTMACH.	1.- Que los productos, servicios y eventos de la Dirección de investigación, lleguen a la comunidad en general, a través de comunicación visual y audiovisual, para tener más acogida y mayor interactividad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 2	OEI 1	11.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anuales presentadas	4	4	↑ 100,00%	1.- Plan Operativo Anual 2022. 2.- Evaluación del primer semestre del POA 2022. 3.- Plan Operativo Anual 2023. 4.- Evaluación del segundo semestre del POA 2022.	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, porque todos los productos propuestos en el año, se han logrado realizar.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 1	OEI 1	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivo de gestión organizado.	1	1	↑ 100,00%	1.- Matriz de archivos de gestión de documentos organizada.	Se cumplió con el inventario documental en versión digital, con la matriz organizada de la colección temática del 2022.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
EDITORIAL								TOTAL		100,00%					
TOTAL PROMEDIO - DIDI EVALUACIÓN DEL POA 2022:										98,15%					

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	≥ 100%	↑
Muy Bueno	90% - 94,99%	↑
Bueno	80% - 89,99%	↑
Regular	70% - 79,99%	↑
Insuficiente	<= 60,99%	↓



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

*Calidad, Pertinencia y Calidez*  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**Anexo 4.**

**Evaluación Programa Presupuestario  
84 Gestión de la Vinculación**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 84 - GESTIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (Enero - Octubre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, MOVILIDAD, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	<b>METAS ESTRATÉGICAS</b> 1.- Incrementar la interacción de la universidad con la sociedad a través de la gestión de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad.	Programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad gestionados.	N° de programas y/o proyectos de vinculación gestionados.	7	28	↑ 100,00%	1.- Resolución de aprobación.	Los proyectos aprobados son producto de las capacitaciones realizadas durante el año 2022, con el objetivo de promover la vinculación con el medio a través de proyectos, lo que contribuirá en el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su zona de influencia y a los procesos de evaluación externa de carreras e institucional en lo que respecta al eje de vinculación con la sociedad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	2.- Evaluar el nivel de impacto de los proyectos de vinculación a través de la valoración del grado de contribución a la solución de los problemas identificados en los estudios de pertinencia de la oferta académica.	Proyectos de vinculación a través de la valoración del grado de contribución a la solución de los problemas identificados en los estudios de pertinencia de la oferta académica.	N° de proyectos de vinculación con impacto sobre los problemas identificados en los estudios de pertinencia de las carreras.	1	1	↑ 100,00%	1.- Informe de evaluación del proyecto Cuidado integral de enfermería al adulto mayor en el Hogar de Ancianos de la carrera de Enfermería.	Cumpliendo con la planificación de la vinculación anual y con base a la información reportada por carreras, se procedió a evaluar el proyecto Hogar de ancianos de las carreras de Enfermería, con la finalidad de conocer su grado de contribución a los procesos de enseñanza aprendizaje y al desarrollo de los objetivos planteados en beneficio de la población meta. Según informe técnico levantado y una vez realizada la revisión de fuentes de información y reconocimiento se ha verificado que el proyecto tiene un impacto positivo en beneficio del grupo vulnerable adulto mayor, cumpliendo con las expectativas de directivos, trabajadores, comunidad inter universitaria, familiares y ancianos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 5	LE 1	OEI 4	3.- Gestionar la internacionalización de los proyectos de vinculación a través de la implementación del modelo de transferencia tecnológica y científica con énfasis en los nodos problematizadores identificados a nivel zonal.	Proyectos de vinculación a través de la implementación del modelo de transferencia tecnológica y científica con énfasis en los nodos problematizadores identificados a nivel zonal.	N° de proyectos de investigación con impacto internacional que formen parte del modelo de transferencia tecnológica y científica orientado a atender los nodos problematizadores identificados a nivel zonal.	2	2	↑ 100,00%	1.- Documento de proyecto titulado "Estudio del desempeño en laboratorio de filtros a base de materiales lignocelulósicos como adsorbentes de cadmio en suelo" 2.- Carta de adjudicación de fondos. 3.- Programa Prospera II.	La UTMACH presentó en junio el proyecto titulado "Estudio del desempeño en laboratorio de filtros a base de materiales lignocelulósicos como adsorbentes de cadmio en suelo" por las carreras de Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, Bioquímica y Farmacia. El proyecto participó en la convocatoria de fondos I+D+i patrocinado por la Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la Investigación y la Academia y resultó seleccionado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	4.- Asegurar la calidad de las alianzas estratégicas institucionales a través de la evaluación de impacto de los convenios sobre el desarrollo de los ejes sustantivos.	Alianzas estratégicas institucionales a través de la evaluación de impacto de los convenios sobre el desarrollo de los ejes sustantivos.	N° de procesos académicos, de investigación y vinculación con la sociedad beneficiados a partir de la ejecución de las alianzas estratégicas vigentes.	3	3	↑ 100,00%	Convenios de cooperación suscritos por ambos representantes legales.	La gestión de establecer alianzas institucionales a través de la generación de convenios de cooperación, permito realizar y validar una colaboración efectiva en los diferentes ámbitos de cooperación de las funciones sustantivas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Desarrollar políticas, estrategias y/o directrices en el ámbito de la movilidad académica, cooperación, relaciones interinstitucionales y vinculación con la sociedad y sus líneas operativas, desarrolladas e implementadas.	Políticas, estrategias y/o directrices en el ámbito de la movilidad académica, cooperación, relaciones interinstitucionales y vinculación con la sociedad y sus líneas operativas, desarrolladas e implementadas.	N° de Políticas, estrategias y/o directrices en el ámbito de la movilidad académica, cooperación, relaciones interinstitucionales y vinculación con la sociedad y sus líneas operativas, desarrolladas e implementadas.	2	2	↑ 100,00%	Resolución C.U. 226/2022, del 26-05-2022. Documento que contiene las Directrices emitidas ante el personal académico y que corresponden al apartado de Prácticas Preprofesionales (laborales y servicio comunitario) y a Proyectos de Vinculación.	Se ha incluido dentro de los lineamientos del instructivo del portafolio académico del docente las directrices que corresponden a cargas de evidencias de prácticas preprofesionales y gestión de proyectos de vinculación social		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	2.- Estructurar la divulgación de uso social del conocimiento y de las buenas prácticas de los procesos que lleva a cabo la Dirección, así como de los resultados de las experiencias de Cooperación, Movilidad y de Relaciones Interinstitucionales; en coordinación con las funciones sustantivas, a través de la realización del exposiciones u otros eventos.	Exposiciones y eventos de divulgación de resultados de vinculación social, experiencia de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales, efectuado.	N° de Exposiciones y eventos de divulgación de resultados de vinculación social, experiencia de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales, efectuadas.	1	1	↑ 100,00%	1.- Documento de jornadas académicas gestionado y aprobado.	A través del evento denominado: Stas Jornadas Académicas de Vinculación, Investigación, Posgrado y Bienestar Universitario, ha sido posible la democratización de los resultados de los proyectos de vinculación con la sociedad hacia la comunidad universitaria y público presencial y virtual.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	3.- Gestionar con la Unidad de Movilidad y Cooperación Interinstitucional y demás dependencias pertinentes, la movilización de recursos y fondos externos para la fortalecer la planificación y gestión de la vinculación con la sociedad.	Convocatorias de movilización de recursos y fondos externos entorno a proyectos de vinculación, gestionadas.	N° de convocatorias y/o participación de la movilización de recursos y fondos externos entorno a proyectos de vinculación gestionadas.	2	2	↑ 100,00%	1.- Documento de proyecto Prospera 1; 2.- Documento de proyectos Prospera 2.	Por medio del desarrollo de los proyectos Prospera 1 y 2, mismos que fueron financiados por Organización Internacional de Migrantes siendo planificado y orientado a personas en condición de movilidad humana, con énfasis a población venezolana que han iniciado o están en proyecciones de fortalecer o emprender iniciativas productivas, como también a población de acogida. En este sentido se han organizado dos componentes, organizada en líneas de capacitación: Línea de generación de emprendimientos, línea de cáncicos y lácteos, y línea de arreglo de celulares y computadoras.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	4.- Consensuar criterios para la ejecución y ejecución de la agenda de desarrollo prospectivo institucional.	Criterios para la construcción y ejecución de la agenda de desarrollo prospectivo institucional, consensuados.	N° de Criterios incorporados para la actualización de la agenda de desarrollo prospectivo institucional.	1	1	↑ 100,00%	Resolución de Consejo Universitario 332/2022. Nuevo ROGOP UTMACH.	Se ha suprimido este producto, y por ende esta meta de la Dirección, por no corresponder a nuestras funciones y atribuciones	Conforme el nuevo Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UTMACH, el producto es eliminado de la Dirección de Vinculación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente, lo indicado en observación.

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P	E						
								a	b						
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	5.- Gestionar la aprobación de la planificación de Vinculación con la sociedad, Cooperación, Movilidad e internacionalización de la Universidad Técnica de Machala con instancias pertinentes.	Planificación anual de vinculación con la sociedad, cooperación, movilidad e internacionalización de la Universidad Técnica de Machala, aprobado.	N° de Planificación anual de vinculación con la sociedad, cooperación, movilidad e internacionalización de la Universidad Técnica de Machala, aprobado por Consejo Universitario.	1	1	↑ 100,00%	Resol. 3118/2022 Aprobación de la planificación anual de vinculación con la sociedad, cooperación, movilidad e internacionalización de la Universidad Técnica de Machala, aprobado por Consejo Universitario.	Se cumplió con la elaboración de la planificación anual, misma que contó como insumo para las inducciones programadas con las carreras y revisiones pertinentes de las planificaciones de prácticas profesionales presentadas, en las cuales se identificaron las modalidades de vinculación que ejecutarán los estudiantes en el marco de sus prácticas preprofesionales, alcanzando una mejora en la organización y planificación académica de carreras.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	6.- Programar procesos de inducción, capacitación y/o asesoría, en coordinación con Educación Continua y otras instancias pertinentes.	Eventos de inducción, capacitación y/o asesoría, programados.	N° de Eventos de inducción, capacitación y/o asesoría, ejecutados.	8	8	↑ 100,00%	1- Documento de capacitación 2- Difusión 3- Registros de asistencia	Las capacitaciones fueron efectuadas desde todos los componentes de la Dirección de Vinculación, promoviendo y fortaleciendo la labor docente desde los ámbitos académico - gestión. Se desarrollaron varias asesorías específicas a maestros en temas de proyectos, así como un taller general a todos los maestros de nuestra institución para formulación de proyectos bajo la metodología marco lógico. Este es un avance muy significativo que permitirá fortalecer nuestra responsabilidad social en aras de contribuir en la solución de los problemas de la sociedad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	7.- Dirigir el proceso de elaboración de programas, planes y proyectos en las diferentes modalidades en que se ejecuta la vinculación con la sociedad.	Proceso de elaboración de programas, planes y proyectos en las diferentes modalidades en que se ejecuta la vinculación con la sociedad, dirigido.	N° de procesos de elaboración de programas, planes y proyectos en las diferentes modalidades en que se ejecuta la vinculación con la sociedad dirigidos.	4	4	↑ 100,00%	1- Plan de pasantías y prácticas preprofesionales aprobado 2- Resolución No. 697-2022-CD-FCA-SO-46 3- Oficio nro. UTMACH-DVIN-2022-604-OF (emisión constancia plan por DVIN) 4- Rúbrica de valoración 5- Matrices	Dentro del las estrategias de DVIN se encuentra acompañar a las carreras para la correcta planificación de acuerdo a las líneas operativas declaradas en el Reglamento de Régimen Académico. Ejemplo: proyectos de vinculación, educación continua, ayudas de investigación y prácticas preprofesional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 7	LE 1	OEI 4	8.- Organizar procesos de retroalimentación para el fortalecimiento de la oferta académica, dominios académicos institucionales y líneas de investigación de nuestra IES, a través de los vínculos sociales con el entorno. 9.- Gestionar la participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional a través de redes, eventos académicos, científicos y culturales, que tributen al logro de los objetivos para el desarrollo de las funciones sustantivas.	Proceso de retroalimentación para el fortalecimiento de la oferta académica, dominios académicos institucionales y líneas de investigación de nuestra IES, organizados.	N° de Procesos de retroalimentación organizados para el fortalecimiento de la oferta académica, dominios académicos institucionales y líneas de investigación de nuestra IES.	1	1	↑ 100,00%	Informe parcial de seguimiento a graduados	Se ha procesado un informe de gestión parcial de seguimiento a graduados, toda vez que el informe final institucional se vincula al período académico, y se procesará una vez que culmine el período académico 2022-2		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 7	LE 3	OEI 4	10.- Dirigir la generación de programas de intercambio estudiantil nacional e internacional, en los que se convulsionan y homologan estudios y/o prácticas.	Participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional a través de redes, eventos académicos, científicos y culturales; gestionada.	N° de Participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional a través de redes, eventos académicos, científicos y culturales, gestionados.	1	3	↑ 100,00%	* Informe de Actividades realizadas por participación Institucional en Espacios de Cooperación. * Informe Técnico para ser parte de la RED INTERBIBLIOTECARIA. * Oficio N° UTMACH-VIMCORI-2022-156-OF.	Este despacho se ha centrado en la búsqueda de los espacios de participación institucional a través del nexo que se mantiene con varias IES siendo como beneficiados nuestros estudiantes, docentes en los diferentes ámbitos de cooperación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 7	LE 2	OEI 4	11.- Gestionar con las instancias institucionales e internacionales pertinentes, la generación de condiciones que permitan la ejecución de programas de movilidad del personal académico, gestionado.	Generación de programas de intercambio estudiantil nacional e internacional, en los que se convulsionan y homologan estudios y/o prácticas, dirigido.	N° de programas de intercambio estudiantil nacional e internacional, en los que se convulsionan y homologan estudios y/o prácticas, dirigidos.	5	5	↑ 100,00%	Resolución No. 0385-2022 Resolución No. UTMACH-FCQS-CD-2022-086 Resolución No. 0129-2022 -FCE Resolución No. CD-FCA-2022-058-HCD Resolución No. UTMACH-FCS-CD-2022-507-RES	La participación activa de nuestros estudiantes universitarios en los programas de movilidad académica les permite conocer la culturalidad de otros países, fortalecer conocimientos en el ámbito académico y obtener experiencias enriquecedoras que contribuirán al desarrollo de su perfil profesional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	12.- Presentar a la Dirección de Planificación las Planificaciones y Evaluaciones de Planes Operativos Anuales, según lo correspondiente.	Generación de condiciones que permitan la ejecución de programas de movilidad del personal académico, gestionado.	N° condiciones generadas que permitan la ejecución de programas de movilidad del personal académico.	4	5	↑ 100,00%	Resolución No. 0385-2022 Resolución No. UTMACH-FCQS-CD-2022-086 Resolución No. 0129-2022 -FCE Resolución No. CD-FCA-2022-058-HCD Resolución No. UTMACH-FCS-CD-2022-507-RES	La participación activa de nuestros estudiantes universitarios en los programas de movilidad académica les permite conocer la culturalidad de otros países, fortalecer conocimientos en el ámbito académico y obtener experiencias enriquecedoras que contribuirán al desarrollo de su perfil profesional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	13.- Organizar el archivo de gestión de conformidad con la normativa interna de gestión documental.	Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de Planes Operativos Anuales entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas a la instancia pertinente.	4	4	↑ 100,00%	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	Evaluación del POA 2022 (1er semestre) no fue ejecutado conforme lo dispuesto por la instancia pertinente; no obstante se ha cumplido con todas las directrices y entrega de información de manera oportuna a las instancias pertinentes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	13.- Organizar el archivo de gestión de conformidad con la normativa interna de gestión documental.	Archivo de Gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	12	12	↑ 100,00%	Inventario documental.	Garantiza de manera exacta la recuperación y acceso a la información en el momento en que se requiera para su consulta.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, MOVILIDAD, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCION								TOTAL		100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad, coordinado.	Proceso de planificación, ejecución, monitoreo, y evaluación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad, coordinado.	N° de procesos de planificación, ejecución, monitoreo, y evaluación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad, coordinados.	2	2	↑ 100,00%	1.- Resoluciones de proyectos aprobados por Consejo Universitario. 2.- Reporte de asistencia a reuniones virtuales en plataforma zoom y presenciales. 3.- Informes de evaluación de proyectos. 4.- Informes de avance de proyectos. 5.- Reporte SIES 6.- Convocatorias efectuadas	El proceso ha sido realizado de manera coordinada con el colectivo docente, cumpliéndose las metas alcanzadas. En total son 8 proyectos aprobados por Consejo Universitario y 20 proyectos en trámite de aprobación en el mes de diciembre del presente año. Se han iniciado los controles y el seguimiento pertinente en aras de la mejora continua. No obstante la necesidad de implementación de un sistema informático es apremiante para facilitar el trabajo docente estudiantil en la gestión de proyectos de vinculación	El proceso de planificación, ejecución monitoreo y evaluación de programas y/o proyectos sociales es uno solo. Se ha procedido incluir en cada semestre el número 1 considerando que el proceso se ha desarrollado en todo el año.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	2.- Ejecutar las jornadas y/o eventos de socialización derivados de la ejecución de los programas y proyectos sociales.	Jornadas y/o eventos de socialización derivados de la ejecución de los programas y proyectos sociales, ejecutados.	N° de Jornadas y/o eventos de socialización derivados de la ejecución de los programas y proyectos sociales, ejecutados.	1	1	↑ 100,00%	1- Convocatoria aprobada de evento de jornadas. 2- Hoja ruta de actividades a desarrollar. 3- Matriz resumen de manuscritos revisados. 4- Reporte de asistencia zoom del evento.	A través del evento 5tas Jornadas académicas VIPBU, desarrollado anualmente para divulgación de los resultados de investigación, vinculación, docencia, posgrado y graduados, hemos logrado visibilizar nuestro aporte como academia	El evento se desarrolló los días 14 y 15 de noviembre de 2022.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	3.- Elaborar y/o actualizar propuestas de instrumentos de gestión de proyectos sociales.	Propuestas de instrumentos de gestión de proyectos sociales, elaborados y/o actualizados.	N° de propuestas de instrumentos de gestión de proyectos sociales, elaborados y/o actualizados.	2	2	↑ 100,00%	1.- Propuestas elaboradas de instrumentos y/o resolución de aprobación de instrumentos por Consejo Universitario.	Se ha elaborado varios instrumentos requeridos con la finalidad de orientar la labor docente en temas de proyectos de vinculación	En el primer semestre se ubican 2 propuestas dado que aún no están aprobadas y se está supeditada su aprobación por instancias superiores.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 7	EE 2	LE 1	OEI 4	4.- Ejecutar eventos de capacitación y/o inducción en temas de gestión de proyectos sociales al estamento docente y/o estudiantil, ejecutados.	Eventos de capacitación y/o inducción en temas de gestión de proyectos sociales al estamento docente y/o estudiantil, ejecutados.	Nro. de eventos de capacitación y/o inducción en temas de gestión de proyectos sociales al estamento docente y/o estudiantil, ejecutados.	1	1	100,00%	1.- Proyecto de capacitación. 2.- Flyer de difusión. 3.- Registros de asistencia de profesores (estudiantes). 4.- Actas de calificaciones. 5.- Memoria fotográfica. 6.- Informe de finalización del curso.	En coordinación con la Dirección de Educación Continua, se realizó la capacitación en temas de formulación de proyectos de vinculación dirigida a todo el personal docente, con la finalidad de promover la generación de proyectos desde carreras de manera disciplinar y multidisciplinar.	Memoria fotográfica está implícita en el informe final de actividades	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	5.- Entregar oportunamente las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	100,00%	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er semestre del POA 2022 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	Evaluación del POA 2022 (1er semestre) no fue ejecutado por las instancias pertinentes; no obstante se ha cumplido con todas las directrices y entrega de información de manera oportuna a las instancias pertinentes	Evaluación del POA 2022 (1er semestre) no fue ejecutado por las instancias pertinentes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 8	OEI 1	6.- Organizar el Archivo de Gestión físico y/o digital de la Unidad.	Archivo de gestión organizado.	N° de archivos de gestión organizados.	2	2	100,00%	1.- Inventario Documental digital	Archivo organizado digitalmente en drive de las cuentas de correos administradas y en computador personal	El archivo de gestión organizado es un solo proceso ejecutado durante todo el año, es por esta razón que se ha ubicado en cada semestre el número 1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS						TOTAL				100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS	ON 14	EE 8	LE 4	OEI 1	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar proceso de elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de Pasantías, Prácticas Preprofesionales y Seguimiento a Graduados.	Propuestas de políticas, objetivos, lineamientos y estrategias institucionales en el campo de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados, emitidas y/o actualizadas.	N° de propuestas de políticas, objetivos, lineamientos y/o instrumentos en el campo de Pasantías, Prácticas Preprofesionales y Seguimiento a Graduados, emitidas.	2	2	100,00%	1. Propuesta de Procedimiento de Gestión de Prácticas Preprofesionales 2. Propuesta de nuevo Reglamento de Prácticas Preprofesionales	Respecto a la gestión de prácticas preprofesionales, considerando los pronunciamientos de las Carreras respecto del proceso de prácticas preprofesionales en Reglamento de Carreras, se retoma bajo la visión de la nueva administración de la UTMACHI las propuestas de "Nuevo Reglamento de Prácticas Preprofesionales (laborales y de servicio comunitario), así también propendiendo a la automatización se presenta la propuesta del nuevo procedimiento de Gestión de Prácticas Preprofesionales para su análisis e implementación a partir del P.A. 2023-1		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 3	LE 3	OEI 2	2.- Supervisar informe de los resultados o avances de procesos de pasantías y prácticas preprofesionales.	Supervisión del proceso de prácticas preprofesionales, en conjunto con Subsecretarías y Carreras, efectuado.	N° de reportes generales de seguimiento y/o supervisión de prácticas preprofesionales efectuados en coordinación con Carreras.	1	1	100,00%	1. Reporte semestral de gestión, seguimiento y/o supervisión de prácticas preprofesionales coordinados con Carreras periodo 2022-1	Es necesario fortalecer el trabajo en equipo con las Carreras en los procesos de planificación, para la asignación pertinente de líneas operativas y escenarios de prácticas que potencien los aprendizajes, contribuyan al perfil de egreso y la atención efectiva a las reales necesidades del contexto.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 6	LE 14	OEI 1	3.- Realizar capacitaciones con relación a los procesos de gestión de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados.	Capacitaciones con relación a los procesos de gestión de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados.	N° de capacitaciones con relación a los procesos de gestión de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados, realizadas.	2	2	100,00%	1. Reportes de inducción y/o capacitación sobre: Instructivo actualizado de carpeta drive (portafolio docente) para carga de información de prácticas preprofesionales y proyectos de vinculación 2. Reportes de asistencia de capacitación y asistencia en formulación de Plan de Prácticas Preprofesionales	Se desarrollaron varias capacitaciones y/o asesorías específicas a maestros en temas de carga de evidencias de prácticas preprofesionales, planificación de líneas operativas, seguimiento a graduados. Este es un avance muy significativo que permitirá fortalecer nuestra responsabilidad social en aras de contribuir en la solución de los problemas de la sociedad desde todos los componentes de gestión que maneja la Dirección de Vinculación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 1	OEI 1	4.- Evaluar los resultados del proceso de seguimiento del proceso de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados de las carreras.	Resultados del proceso de seguimiento del proceso de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados de las carreras, evaluados.	N° de resultados del seguimiento del proceso de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados de las carreras, evaluados.	2	2	100,00%	1. Informe de gestión y resultados de prácticas preprofesionales 2022 2. Informe parcial de seguimiento a graduados	Se cuenta con información que permite identificar: 1. Cumplimiento de uso efectivo de convenios 2. Tendencias de inserción en instituciones receptoras 3. Información de estudiantes que han cumplido su proceso 4. Personal académico a cargo del proceso de gestión 5. Detalle de líneas operativas que han sido priorizadas.  Se hace necesario afianzar nuestro trabajo con las autoridades académicas de cada Facultad, a fin de que se coordine de manera las acciones de mejora, así como la definición de nuevas estrategias para el próximo período académico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 2	LE 2	OEI 4	5.- Coordinar procesos de seguimiento a graduados e inserción laboral.	Procesos de seguimiento a graduados e inserción laboral, coordinados.	N° de procesos de seguimiento a graduados e inserción laboral, coordinados.	1	1	100,00%	1. Propuesta de Encuesta a empleadores formulada.	Con el propósito de estandarizar instrumentos que permitan consolidar aportes de empleadores, conforme los estándares establecidos en los modelos de evaluación emitidos por CACES, se ha logrado formalizar la propuesta de institucional de Encuesta a Empleadores, a la espera de la toma de aportes y/o toma de decisiones de las instancias académicas y administrativas pertinentes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. OE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES	
								P	E							
								a	b							
	ON 7	EE 2	LE 3	OEI 4	6.- Establecer estrategias para la gestión de la bolsa de empleo institucional.	Estrategias para la gestión de la bolsa de empleo institucional, establecidas.	N° de estrategias para la gestión de la bolsa de empleo institucional, establecidas.	1	1	↑ 100,00%	1. Reporte general de ofertas de inserción laboral procesados 2022. 2. Propuesta de procedimiento del sistema del seguimiento a graduados de la UTMACH	Se ha incrementado los requerimientos de perfiles de alumnos UTMACH, por lo cual se cuenta con corte al 25 de noviembre de 2022, un total de 19 solicitudes gestionadas con instituciones del sector público y privado. Así también se ha concretado la entrega de la propuesta de actualización del procedimiento del Sistema de Seguimiento a Graduados de la Universidad Técnica de Machala, en concordancia con lo establecido en los modelos de evaluación vigentes. Resta coordinar acciones con las instancias pertinentes en aras de garantizar una carga horaria específica de actividades de seguimiento a graduados para que se refleje en los horarios académicos de los maestros.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	7.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	1. POA 2022. 2.- Evaluación del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Oficio de formalización de POA 2022 y POA 2023, y de Evaluación de POA 2022	El cumplimiento de la planificación operativa anual y su evaluación, hizo factible la proyección de las actividades de los actores involucrados en cada meta-proceso, lo que contribuye en la mejora continua de procesos administrativos y académicos, la construcción participativa, la responsabilidad compartida y el fortalecimiento de la dinámica de trabajo en equipo de nuestra Universidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	8.- Organizar el Archivo de Gestión físico y/o digital de la Unidad.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivos de gestión organizados.	1	1	↑ 100,00%	1. Matriz de Inventario Documental 2022	El inventario documental, ha permitido condiciones de orden en la gestión documental de la Unidad y la Dirección, pese a que amenta una cultura de adaptación progresiva, se ratifica que su implementación contribuye al fortalecimiento de nuestra eficiencia administrativa en cuanto a atención y niveles de respuesta a nuestros usuarios internos y externos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
UNIDAD DE PRÁCTICAS, PASANTÍAS Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS											TOTAL	100,00%	PROMEDIO			
UNIDAD DE MOVILIDAD Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	ON 7	EE 7	LE 2	OEI 4	<b>METAS OPERATIVAS</b> 1.- Coordinar la definición del proceso de Cooperación Interinstitucional y Movilidad planeadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades coordinada.	Propuestas de políticas, lineamientos, instrumentos y/o estrategias en concordancia con los objetivos institucionales en el campo de la movilidad académica, cooperación y relaciones interinstitucionales, elaboradas.	N° de Propuestas de políticas, lineamientos, instrumentos y/o estrategias en concordancia con los objetivos institucionales en el campo de la movilidad académica, cooperación y relaciones interinstitucionales, presentadas.	1	1	↑ 100,00%	Propuesta de Procedimiento para la Movilidad académica estudiantil y el reconocimiento y homologación de cursos, asignaturas y sus equivalentes de estudiantes de tercer nivel por medio de Convenios Vigentes y/o adhesión a redes académicas nacionales e Internacionales Oficio N° UTMACH-DVIN-2022-547-OF	Mediante la elaboración de documento y/o directrices realizadas se ha podido direccionar el procedimiento concernientes al campo de la movilidad académica estudiantil en el ámbito de la cooperación interinstitucional por los convenios suscritos bajo el apego a la normativa interna y externa, legal y académica vigente, y que han sido puesto a conocimiento ante al Dirección de Evaluación y Calidad. Al estar prioritario el proceso de evaluación institucional, se encuentra aún el propuesta de procedimiento		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 7	LE 2	OEI 4	2.- Orientar con directrices metodológicas el levantamiento de estudios de pertinencia que evidencien las necesidades institucionales para el establecimiento de alianzas de cooperación interinstitucional, coordinado.	Proceso de levantamiento de estudios de pertinencia que evidencien las necesidades institucionales para el establecimiento de alianzas de cooperación interinstitucional, coordinado.	N° de informes técnicos previo a suscripción de convenios con base a los estudios de pertinencia realizados por las carreras.	1	1	↑ 100,00%	Informes técnicos	Realizar un análisis previo a la formalización de las alianzas institucionales, permite ejecutar una planificación y hoja de trabajo que proponen y comprometer las partes. Identificar los beneficios, compromisos y resoluciones que se estipularán en los documentos de cooperación interinstitucional levantados y que será ejecutados por los administradores de convenios que sean destinados por el rector.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 7	LE 1	OEI 4	3.- Coordinar la planificación del proceso de Cooperación, Movilidad e Internacionalización, coordinado.	Levantamiento de insumos para la elaboración de la planificación del proceso de Cooperación, Movilidad e Internacionalización, coordinado.	N° de propuestas de planificación de la Cooperación, Movilidad e Internacionalización, presentadas.	1	1	↑ 100,00%	Oficio nro. UTMACH-VIMCORI-2022-015-OF Oficio nro. UTMACH-VIMCORI-2022-098-OF Cuadro de Planificación de Actividades de Cooperación y Movilidad Académica.	Ejecutar acciones previas para el proceso de Cooperación, Movilidad e Internacionalización nos ha permitido identificar las actividades afirmativas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 7	LE 1	OEI 4	4.- Organizar acciones para el establecimiento y actualización de la base de datos de nexos con organismos e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.	Acciones para el establecimiento y actualización de la base de datos de nexos con organismos e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, organizadas.	N° de acciones para el establecimiento y actualización de la base de datos de nexos con organismos e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, organizadas.	2	2	↑ 100,00%	Reporte de Base de datos de Convenios legalizados Difusión realizada a la comunidad universitaria mediante Oficio N° UTMACH-VIMCORI-2022-364-OF	Buscar los espacios de participación institucional, ha permitido que nuestros profesionales aporten en eventos académicos, generen proyectos de cooperación, además difundir y resaltar nuestra imagen institucional; planear estrategias y procesos para el fortalecimiento de los vínculos con instituciones, internacionalización, así mismo la generación de programas de pasantías y movilidad académica, vinculación con la sociedad, educación continua, entre otras alternativas que estipula el Reglamento del Régimen Académico bajo sus líneas operativas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 7	LE 2	OEI 4	5.- Gestionar espacios de participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional.	Participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional, coordinada.	N° de Participaciones institucionales en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional, coordinadas.	2	2	↑ 100,00%	Informe de Actividades realizadas por Participación Institucional en Espacios de Cooperación. Informe técnico para ser parte de la RED INTERBIBLIOTECARIA Oficio N° UTMACH-VIMCORI-2022-156-OF.	Este despacho se ha centrado en la búsqueda de los espacios de participación institucional a través del nexo que se mantiene con varias IES siendo como beneficiados nuestros estudiantes, docentes en los diferentes ámbitos de cooperación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		
	ON 7	EE 7	LE 2	OEI 4	6.- Viabilizar procesos de captación de fondos externos.	Seguimiento a los procesos de captación de fondos externos, efectuado.	N° de Seguimiento a los procesos de captación de fondos externos, efectuados.	2	2	↑ 100,00%	CÁTALOGO DE OPORTUNIDADES Proyecto: Estudio del desempeño en laboratorio de filtros a base de materiales lignocelulósicos como adsorbentes de cadmio en suelo Carta de compromiso y responsabilidad para aplicar al fondo I+D+I Oficio de adjudicación emitido por CEDIA.	En el ámbito del estándar proyectivo de internacionalización que consta en el modelo de evaluación externa de universidades y escuelas politécnicas 2019, nuestra IES ha generado una cartera de convocatorias para conocimiento del personal académico, esto con la finalidad de lograr la participación en proyectos internacionales que contribuyen a formar profesores y estudiantes con habilidades globales.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados		

NOMBRE DEPENDENCIA	NRO. ON	NRO. EE	NRO. LE	NRO. OEI	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (resultado esperado)	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		INDICADOR Eficacia g = b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
								P a	E b						
	ON 7	EE 7	LE 3	OEI 4	7.- Programar y difundir los resultados de las experiencias de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales, ejecutadas.	Socialización de los resultados de las experiencias de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales, ejecutadas.	N° de Socializaciones de los resultados de las experiencias de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales, ejecutadas.	1	1	↑ 100,00%	Convocatoria al Programa "SEEDS FOR THE FUTURE" 2022 en Ecuador. Correo electrónico. Oficio N° UTMACH-DVIN-2022-0583-OF Oficio N° UTMACH-DVIN-2022-0584-OF Oficio N° UTMACH-DVIN-2022-0585-OF Oficio N° UTMACH-DVIN-2022-0586-OF	Hemos cumplido realizando la socialización de experiencias internacionales obtenidas por nuestros estudiantes universitarios. Les ha servido el aprendizaje para formalizar su perfil profesional y ser replicado en sus estudios		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 7	LE 4	OEI 4	8.- Programar y ejecutar programas de intercambio estudiantil, consensuados y efectuados.	Procesos de generación de programas de intercambio estudiantil, consensuados y efectuados.	N° de Procesos de generación de programas de intercambio estudiantil, consensuados y efectuados.	1	1	↑ 100,00%	CONVOCATORIA AL PROGRAMA Resolución N° 0385 2022 Trámite Movilidad - TURISMO	La participación activa de nuestros estudiantes universitarios en los programas de movilidad académica les permite conocer la cultura de otros países, fortalecer conocimientos en el ámbito académico y obtener experiencias enriquecedoras que permean al desarrollo de su perfil profesional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 7	EE 7	LE 3	OEI 4	9.- Validar el cumplimiento y resultados de los procesos de cooperación, movilidad y relaciones interinstitucionales.	Cumplimiento y resultados de los procesos de cooperación, movilidad y relaciones interinstitucionales, valorado.	N° de Cumplimiento y resultados de los procesos de cooperación, movilidad y relaciones interinstitucionales, valorados.	6	6	↑ 100,00%	Actas de cierre de convenios que declaran las actividades realizadas en marco a los convenios suscritos como parte de los resultados obtenidos. Oficio nro. UTMCH-VIMCORI-2022-359-OF	Exponer los resultados alcanzados bajo los acuerdos y alianzas institucionales que ha generado nuestra institución, permite verificar el desarrollo y avance que se obtiene, además de los beneficios para nuestra comunidad universitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	10.- Presentar las Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	4	4	↑ 100,00%	POA 2022 Evaluación del 1er semestre del POA 2022 POA 2023 Evaluación del 2do semestre del POA 2022	Con el cumplimiento de la planificación operativa anual y su evaluación, es posible la proyección de las actividades y responsabilidades de cada servidor y el trabajo en equipo, lo que contribuye en la mejora continua de procesos administrativos y académicos de nuestra Universidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	ON 14	EE 8	LE 3	OEI 1	11.- Organizar el archivo de gestión digital y físico.	Archivo de Gestión organizado.	N° de archivo de gestión organizados.	1	1	↑ 100,00%	Muestra de Archivo organizado en computador personal.	La organización de los archivos permite llevar un control adecuado y registro de las actividades que realiza la Unidad de Movilidad y Relaciones Interinstitucionales. Se considera continuar de manera digital para una mejor búsqueda a pesar que ya llevamos actividades totalmente presenciales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE MOVILIDAD Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES					TOTAL					100,00%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - VIMCORI EVALUACIÓN DEL POA 2022:										100,00%	PROMEDIO				

Rango Cualitativo	Rango Valor	Simbología
Excelente	>= 95,00%	↑
Muy Bueno	90,00% - 94,99%	↻
Bueno	80,00% - 89,99%	●
Regular	70,00% - 79,99%	●
Insuficiente	<= 69,00%	●