UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

EC. EUNICE BASILIO BANCHÓN
Directora de Planificación Subrogante

EC. GISELL RÍOS RÍOS
Analista de Evaluación y Control Operativo

Diciembre, 2020
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) 2020, de acuerdo con la programación que se 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, los cuales constituyen la línea base que servirá como transición para la definición de las metas que constarán en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2021 – 2023 que se encuentra en proceso de construcción según Resoluciones Nros.239/2018, 640/2019 y 729/2019.

De esta manera, se cumple además con las Normas Generales del Control Interno como la Nro. 200-02 referente a la Administración Estratégica, específicamente 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, en donde se promulga la ejecución del presupuesto por resultados.

La metodología utilizada para la evaluación, tomó como referencia el **INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL,** reformado mediante Resolución No. 349/2020 en sesión ordinaria del 03 de agosto de 2020, siendo que los aspectos más relevantes del mismo, es la situación actual referente a la pandemia COVID-2019, que se inició en Marzo 2020 y que mediante Decreto Ejecutivo N° 1017, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, declaro el estado de excepción por calamidad pública, en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y la declaratoria de pandemia de covid-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud. Además de las particularidades que se agregaron como las de 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.) y la evaluación no se vea afectada. Otra particularidad es que la evaluación del año evaluado debe solicitarse con fecha de cohorte al 15 de noviembre debido a la actual emergencia nacional.

Cabe indicar que la metodología definida en el precitado instructivo, incorpora la escala de valoración, misma que está alineada a la emita 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, ajusta 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, cumplimiento con el nivel de calidad exigido en la normativa que rige a la institución.

2.- ANÁLISIS DE RESULTADOS

2.1.- Metodología aplicada

Cabe indicar que, mediante Circular N° UTMACH-DPLAN-TELETRABRAJO (RES.241/2020)-2020-010-C de fecha 03/07/2020, la Dirección de Planificación solicitó el AJUSTE DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES 2020 a todas las dependencias que conforman la estructura orgánica vigente, ya sea por el nuevo escenario presupuestario o por la necesidad de actualizar metas y actividades que a la fecha pudieron verse afectadas, en el marco de la suspensión de actividades presenciales a raíz de la declaratoria de emergencia nacional, en donde se emitieron las siguientes directrices:

1. Directrices para el Ajuste de Planes Operativos Anuales – Año 2020 respecto de metas y actividades.
2. Directrices para el Ajuste de Planes Operativos Anuales – Año 2020 respecto de ajustes presupuestarios para el financiamiento de los recursos programados para cada meta.

Proceso que se efectuó con el propósito de que, en el momento de la Eavlaución del POA, las metas ejecutadas no se vean afectadas frente a las programadas, mismas que fueron planificadas antes del acontecimiento de la emergencia sanitaria ocasionala por el COVID-2019.

De acuerdo al **INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL,** 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 les brindará asesoría virtual para la interpretación de la matriz de evaluación u otro asunto relacionado, previa cita en sesión coordinada mediante el correo: planificacion@utmachala.edu.ec. Adicionalmente, se coordinarán eventos virtuales de capacitación. Las dependencias evaluadas deben ingresar los datos en las matrices proporcionadas por la Dirección de Planificación.*
- *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 la 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, dicha validación se la realizará de manera aleatoria.*
- *La validación de la documentación digtal tendrá tres categorías:*
  ***Validación completa:** Indica que se valida en su totalidad el valor de evaluación establecido por el evaluado, debido a que se justifica totalmente el resultado de acuerdo con la revisión de evidencias.*
  ***Validación parcial:** Indica que se validará el 50% del valor de evaluación establecido por el evaluado, es decir si el evaluado ingresó 80% de ejecución, se le pondrá 40%; esto sucederá en los casos en que el medio de verificación ingresado no permita calcular o identificar claramente el valor de ejecución; cuando el medio de verificación no sea legible o cuando pese a haber ajustado las metas en el marco de la emergencia sanitaria, no se ejecuta o evidencia total cumplimiento.*
  ***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%, cuando no se registre resultado alguno o no se carguen medios de verificación que sustenten el cumplimiento / incumplimiento.*

  ***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.*

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 del año evaluado debe solicitarse con fecha de cohorte al 15 de noviembre, y si la unidad tiene meta a cumplir mensualmente; lo obtenido en noviembre se le considerará como proyección en diciembre.

Debido a la actual de emergencia nacional, es muy probable que para la evaluación correspondiente al primer y segundo semestre 2020, queden algunas metas sin cumplirse. En este sentido, de ser el caso, las dependencias deberán además de remitir medios de verificación

que evidencien el cumplimiento de las metas, cargar documentos o medios que justifiquen los posibles productos incumplidos o parcialmente cumplidos.

La Dirección de Planificación, en aplicación del precitado instructivo y tomando en consideración las desviaciones del caso, ejecutó el proceso de evaluación del POA 2020 y demás niveles de planificación, considerando la metodología antes expuesta, se utilizó la desagregación del estado de validación, como son: VALIDACIÓN PARCIAL en VALIDACIÓN PARCIAL, VALIDACIÓN PARCIAL EN MÁS, VALIDACIÓN PARCIAL EN MENOS; así como el nivel NO SE VALIDA en NO SE VALIDA PORQUE NO EXISTE RELACIÓN ENTRE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y LA META EJECUTADA y NO SE VALIDA PORQUE NO EXISTEN MEDIOS DE VERIFICACIÓN SUBIDOS.

Se evaluó a todas las dependencias de la institución, previa a la capacitación realizada por la Dirección de Planificación; se resolvieron consultas realizadas vía llamada teléfónica, correo electrónico y whatsapp, además de las presenciales con el personal de la dirección que se encuentra laborando en jornada presencial, no solo con el afán de ampliar o absolver alguna duda, sino también en un sentido de consulta u otras instancias que en caso de discrepancia, duda o asuntos que no son competencia de la Dirección de Planificación, bien pudieren emitir su criterio técnico.

En la fase de notificación de observaciones y/o validaciones, las dependencias observadas tuvieron la oportunidad de corregir y volver a subir los medios de verificación corretos y/o faltantes, con la finalidad de que previo a la emisión del presente informe, aquellas que ameritaron correcciones y/o mejoras en sus resultados, dentro de los plazos establecidos y siguiendo el procedimiento establecido para el efecto; puedan remitir nueva información o argumentos que permitan mejorar sus resultados cuando aplique.

2.2 Análisis de indicadores de cumplimiento

Con base a los resultados registrados en las matrices de autoevaluación por parte de las distintas dependencias, se presenta a continuación el análisis de los resultados obtenidos respecto de los indicadores de cumplimiento, definidos en los Planes Operativos Anuales POA de cada dependencia.

2.2.1 – Indicador Eficacia

Respecto del Indicador Eficacia, se puede decir que en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de los resultados por las dependencias que conforman cada Programa Presupuestario, así como las dificultades y logros alcanzados.

a.- Dificultades Generales Encontradas

Es presiso señalar que existieron factores externos y a nivel mundial como lo fue la aparición de la

pandemia COVID-2019, situación que repercutieron en la ejecución normal de las actividades a consecuencia de que:

- Por Decreto Ejecutivo N° 1017, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, declaró el estado de excepción por calamidad pública, en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y la declaratoria de pandemia de covid-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud. Mediante Decreto Ejecutivo N° 1052, declaró la extensión del estado de excepción y con Decreto Ejecutivo N° 1074 del 15 de junio de 2020, emite nuevamente el estado de excepción por calamidad pública nacional, extendiéndose desde su fecha de emisión, por sesenta días más.

- El Ministerio de Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT2020-076, expedido el 12 de marzo de 2020, emite la Norma Técnica para la aplicación del teletrabajo emergente durante la declaratoria de emergencia sanitaria.

Acuerdos de Estado que a su vez provocaron la toma de desisicones, por el bienestar de toda la comunidad universitaria, de la siguiente manera:

- Mediante Resolución Nro. 206/2020 del 16 de marzo de 2020, el Consejo Universitario, suspende entre otros asuntos, la jornada laboral del personal académico, administrativo y trabajadores hasta la emisión de nuevas disposiciones.

- Mediante Resolución Nro. 220/2020 del 04 de mayo de 2020, el Consejo Universitario aprueba el INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO EMERGENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

Progama 01 - Administración Central

Entre las principales dificultades mencionadas por las dependencias y conforme a lo registrado en el instrumento de autoevaluación, se pueden mencionar las siguientes que son de carácter sistémico porque afectan a las dependencias que conforman el Programa 01 - Administración Central:

Externas

- Se mantiene como una de las causas principales, la limitada asignación presupuestaria a nivel institucional que genera impacto en cuanto al cumplimiento de metas que se concentran en la necesidad de más personal, o recursos físicos.
- Desde el año 2019, se generaron actualizaciones en cuanto al sistema informático para ejecutar la evaluación del desempeño del personal bajo régimen LOSEP, el cual considera entre uno de los factores a evaluar, los indicadores operativos que constan en los planes operativos anuales de cada dependencia; ocasionando de esta manera, un mayor nivel de rigurisidad en cuanto a los plazos y criterios a controlarse respecto de la planificación institucional.
- Los cambios en la normativa de valorización, ingreso y control de los inventarios de la instanción debido al nuevo sistema integrado del Ministerio de Economía y Finanzas

que empezará a regir desde este año 2020; han generado retrasos en el proceso de control y verificación de las necesidades reales de bienes de larga duración, su aseguramiento, entre otros aspectos relacionados.

- Limitaciones para gestionar los procesos de contratación, por cuanto hubo restricciones presupuestarias por la pandemia, además por decreto presidencial, solo se podía dar paso los requerimientos que estuvieren como prioritarios dentro de la emergencia sanitaria; sin embargo, los últimos meses se pudo llegar a la meta y se realizó gran parte de los procesos de contratación que se tenía planificado.
- La lentitud sistémica en cuanto a la implementación total del sistema de contratación pública ajustado a la realidad de la universidad ecuatoriana, conforme se estipula en la Ley Orgánica de Educación Superior reformada en el 2018.
- Exigencias constantes de los entes rectores externos en cuanto a evaluaciones externas, que consumen tiempo sustancial para el desarrollo normal de actividades operativas.
- Persisten problemas a nivel país, respecto de la limitada oferta o postulantes para procesos de selección docente, en determinadas áreas como las denominadas ciencias duras.
- Existe una alta variabilidad en la documentación que sirve para determinar las partidas presupuestarias, como por ejemplo los catálogos de bienes y existencias y el clasificador presupuestario, que al momento de ejecutar, provocan devoluciones de los requerimientos de compras, por encontrarse desarticulado.

Internas

- A consecuencia de la pandemia que limitó ciertas actividades, se priorizaron aquellas en el ámbito académico como el nuevo periodo y la adaptación de la modalidad en línea para lo cual se desarrollaron estrategias y adoptaron nuevas propuestas.
- Debido a la emergencia sanitaria los accesos a las bibliotecas físicas se han limitado para cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido en la universidad.
- La actividad de compra de libros este año se vio afectada porque Ecuador no cuenta con un mercado editorial que responda a la demanda de las universidades, por lo que debe recurrir a la importación, actividad que no se pudo ejecutar por la emergencia sanitaria establecida a nivel mundial por el Covid 19.
- Para el logro eficiente y eficaz en las actividades y responsabilidades de la UTMACH, es necesario una reforma integral de la normativa interna, que permita el funcionamiento coordinado y uniforme de todas las instancias administrativas y académicas, para el mejor aprovechamiento de los recursos, tanto material, tecnológicos y humanos, con que cuenta la Universidad, esto a partir de la reforma integral del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado por C.U. mediante resolución N° 518/2020 del 12/nov/2020.
- A consecuencia de la pandemia no se realizaron las compras y algunos procesos fueron devueltos, además por la emisión de nuevos formatos de compras por parte de la Unidad de Compras Públicas, el cronograma de compras se vió afectado por lo que los pedidos se realizaron en el mes de septiembre.
- Persiste la lentitud administrativa en el proceso de gestión de adquisiciones, ya que no

todas las dependencias, inician oportunamente la gestión de compras de los bienes y servicios declarados como necesarios para la ejecución de sus metas; lo cual provoca una subjecución presupuestaria y recurrir constantemente al proceso de reforma presupuestaria. Sin embargo, con el nuevo sistema integrado del Ministerio de Economía y Finanzas, es necesario que las dependencias se sujeten a la planificación de compras según el cuatrimestre correspondiente, en razón de que no se podrán realizar reprogromaciones presupuestarias, es decir que el monto no ejecutado a nivel presupuestario por cuatrimestre, no podrá ser trasladado a un siguiente cuatrimestre vía reforma presupuestaria.

- El sistema integral de Gestión de Biblioteca tuvo problemas de seguridad, por lo que se tuvo que migrar a una nueva versión, para mayor seguridad y funcionalidad del sistema.
- Se elaboran instructivos, procedimientos y políticas que no han llegado a ser implementadas completamente pese a su vigencia y aprobación.
- En cuanto a las variaciones en las necesidades de recurso humano, aún falta contar con información clara y precisa para la toma de decisiones en cuanto a la proyección de gasto de personal.
- Se ha mejorado en cuanto al desarrollo de la comunicación efectiva, pero aún se identifican falencias en cuanto a la implementación de normas.
- Se detectan desviaciones en el cumplimiento de metas, que para su consecución o logro, requieren de que se generen insumos desde otras instancias que no siempre las emiten de manera oportuna.
- Persiste un nivel considerable de desconocimiento de fuentes y herramientas tecnológicas que permitan registrar sus resultados.
- El equipamiento de laboratorios, talleres y áreas experimentales, entre otras que requieren de maquinaria y equipo, no siempre presentan las condiciones de suficiencia, y funcionalidad.
- Existen limitaciones y/o bajo aprovechamiento de los equipos y/o recursos técnicos o tecnológicos.

Progama 82 – Formación y Gestión Académica

Entre las principales dificultades mencionadas por las dependencias y conforme a lo registrado en el instrumento de autoevaluación, se pueden mencionar las siguientes que son de carácter sistémico porque afectan a las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica:

Externas

- Debido a la ausencia de procesos de evaluación de carreras convocados por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad Superior, la mayoría de carreras no ejecutan procesos de autoevaluación.
- Limitado presupuesto para inversión y gasto de capital, que dificultad la actualización de la infraestructura física, técnica y tecnológica.
- La ejecución de procesos de nivelación ya no cuenta con financiamiento del Estado, por lo que, debido a las limitaciones presupuestarias, se ha disminuido la oferta y el

nivel de ejecución de los procesos de nivelación.
- Tardía transferencia de disponibilidad económica para la ejecución presupuestaria de proyectos de inversión.

Internas

- Durante la emergencia sanitaria, si bien es cierto se restringió los eventos públicos, se optó por realizar las incorporaciones online, otorgándole el derecho a los estudiantes de su incorporación.
- Apertura en las empresas privadas para que los estudiantes puedan realizar las prácticas telemáticas.
- Suscripción de convenios con casas de salud para ayuda del personal que pueda ser atendido por casos de Covid, y también para tener la disponibilidad de pruebas rápidas.
- La Pandemia del COVID 19, obligó a que todos los procesos se retrasaran, razón por la que la Evaluación del Desempeño Docente 2020-1, hasta la presentación de la Evaluación del POA 2020, no se completa en su totalidad.
- Por cuanto las clases pasaron de ser presenciales a virtuales por motivos de la emergencia sanitaria por el covid-19, ocasionó que se atendiera a los usuarios solo hasta marzo del 2020.
- En algunas dependencias la jornada bajo la modalidad de Teletrabajo dificultó la ejecución de metas como el de ejecutar el inventario documental. A consecuencia de esto las evidencias son en parte física comoy en parte digital.
- En los procesos de Graduación se implementó las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM.
- Se realizaron prácticas programadas hasta el mes de febrero. El inicio de Pandemia y estado de excepción en la República del Ecuador no ha permitido que las prácticas se realicen en forma presencial, específicamente en laboratorios de la Facultad de Ciencias Químicas. Mientras que en el período 2020-D2 se priorizaron prácticas de laboratorio cumpliendo las normas de bioseguridad y distanciamiento social.
- Los espacios de prácticas como laboratorios, no siempre son utilizados para dicho fin, sino para el desarrollo de la clase teórica, supeditado a la falta de organización, uso y disponibilidad de la infraestructura.
- No se ejecutan todas las compras planificadas y retrasos en la entrega de materiales adquiridos.
- Cambios en las competencias y atribuciones, que afectan la planificación inicalmente configurada.
- Baja ejecución de otras instancias o niveles de planificación relacionada con actividades extra curriculares.
- Renuncias anticipadas de docentes no titulares, que impactan en el curso normal del calendario académico y demás planificación académica.
- Desorganización considerable en cuanto al levantamiento de actas, informes u otros registros que evidencian la toma de decisiones.
- Limitado recurso humano para atender procesos administrativos de apoyo para los procesos académicos.
- La gestión de quejas se limita a la derivación de las mismas hacia otras instancias, pero no se presentan los resultados finales de la gestión, de tal manera que se conozca si fue

resuelta o no.

Progama 83 – Gestión de la Investigación

Entre las principales dificultades mencionadas por las dependencias y conforme a lo registrado en el instrumento de autoevaluación, se pueden mencionar las siguientes que son de carácter sistémico porque afectan a las dependencias que conforman el Programa 83 – Gestión de la Investigación:

Externas

- La ejecución presupuestaria se ve afectada por el nivel de especialización de los requerimientos o necesidades a adquirirse en los proyectos de investigación, que no siempre son amparados técnicamente en la normativa de contratación pública.
- La gestión de los procesos editoriales, por su naturaleza, se planifican, pero su ejecución está supeditada a la emisión de las valoraciones por parte de pares externos, quienes no necesariamente se rigen a un cronograma pre-establecido.
- La actualización de la normativa de carrera y régimen académico, genera la aplicación de cambios constantes en la gestión de procesos de investigación.

Internas

- La jornada de trabajo bajo la modalidad de Teletrabajo dificultó el acceso a la documentación física para concluir con el inventario documental de los años subsiguientes.
- Por motivo de la pandemia del covid-19, la ejecución del presupuesto inició en el mes de agosto de 2020, pese a esas dificultades se gestionaron procesos de adquisiciones de bienes y servicios.
- La ejecución de becas y ayudas ecenómicas se vio afectada en razón de que los docentes que cursan estudios de Doctorado no pudieron realizar sus estancias en este año.
- El tiempo de importación de algunos equipos de laboratorio e informáticos ha impedido que algunos procesos de adquisición finalicen con normalidad, así mismo que algunas necesidades de equipamiento de laboratorio queden suspendidas para el próximo año 2021.
- La gestión de aprobación de proyectos de investigación se planifica posterior a la aprobación de la planificación operativa anual, por lo que dicha inconsistencia genera retrasos en la obtención de recursos.
- El proceso de cierre de proyectos de investigación, no refleja la evaluación del impacto de los resultados alcanzados.

Progama 84 – Gestión de la Vinculación con la Sociedad

Entre las principales dificultades mencionadas por las dependencias y conforme a lo registrado en el instrumento de autoevaluación, se pueden mencionar las siguientes que son de carácter sistémico porque afectan a las dependencias que conforman el Programa 84 – Gestión de la Vinculación con la Sociedad:

Externas

- Existe una mala interpretación considerable de los procesos de vinculación de la sociedad por parte de los actores externos, en el sentido de darle la total responsabilidad a la institución respecto de la solución de un problema.
- Las instituciones interesadas en establecer convenios de prácticas no son suficientes en función de la demanda.
- En el marco de la normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las instituciones de educación superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, se motivó a los docentes a la activación de nuevas líneas operativas en la dinámica del uso de recursos telemáticos y entornos virtuales.

Internas

- Se evidencia planificación y ejecución en general de los procesos de vinculación con la sociedad, pero no se mide aún de manera explícita el impacto y los resultados.
- Se generan informes e instrumentos de medición, pero no siempre se cuenta con los insumos que deben ser generados por otras instancias.

b.- Logros Generales alcanzados

Progama 01 - Administración Central

De acuerdo a la **Tabla 1**, se puede observar que, en el Programa de Administración Central, en cuanto al nivel de Eficacia se logró una ejecución del plan operativo del 2020 del **97,40%** lo que refleja un nivel de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, siendo que se nota además una leve mejora de la gestión, respecto del año 2019 en donde el nivel de desempeño logrado fue del **94,16%** equivalente al nivel de desempeño y eficacia MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO.

TABLA 1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

N°	DEPENDENCIA	INDICADORES		
		ANUAL (Enero – 16 de Noviembre)		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
1	Rectorado	100,00%	100,00%	100,00%
2	Vicerrectorado Académico	100,00%	95,56%	97,78%
3	Vicerrectorado Administrativo	100,00%	100,00%	100,00%
4	Procuraduría General	97,79%	88,28%	93,04%
5	Dirección Académica	100,00%	100,00%	100,00%
6	Biblioteca General	100,00%	0,00%	50,00%
7	Unidad de Gestión, Mejoramiento Académico y Titulación	100,00%	93,75%	96,88%

N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero – 16 de Noviembre)		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
8	Dirección de Planificación	100,00%	83,83%	91,91%
9	Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento	100,00%	84,90%	92,45%
10	Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad	100,00%	100,00%	100,00%
11	Dirección de Comunicación	76,88%	76,88%	76,88%
12	Unidad de Relaciones Públicas	0,00%	0,00%	0,00%
13	Imprenta Universitaria	77,65%	0,00%	38,83%
14	Secretaría General	100,00%	100,00%	100,00%
15	Unidad de Archivo General	100,00%	100,00%	100,00%
16	Dirección Administrativa	100,00%	100,00%	100,00%
17	Unidad de Compras Públicas	96,88%	96,88%	96,88%
18	Unidad de Bienes	100,00%	100,00%	100,00%
19	Unidad de Control de Bienes	100,00%	100,00%	100,00%
20	Unidad de Obras de Infraestructura, Fiscalización y Mantenimiento	100,00%	100,00%	100,00%
21	Dirección Financiera	100,00%	100,00%	100,00%
22	Unidad de Presupuesto	94,94%	94,94%	94,94%
23	Unidad de Contabilidad	98,72%	77,78%	88,25%
24	Unidad de Tesorería	96,55%	96,55%	96,55%
25	Unidad de Remuneraciones	100,00%	97,14%	98,57%
26	Dirección de Talento Humano	98,26%	95,84%	97,05%
27	Unidad de Gestión del Talento Humano	100,00%	0,00%	50,00%
28	Unidad de Desarrollo del Talento Humano	100,00%	100,00%	100,00%
29	Unidad de Gestión Organizacional	100,00%	100,00%	100,00%
30	Unidad de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo	90,18%	72,70%	81,44%
31	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	100,00%	100,00%	100,00%
32	Unidad de Redes y Telecomunicaciones	100,00%	100,00%	100,00%
33	Unidad de Sistemas	100,00%	100,00%	100,00%
34	Dirección de Cultura y Arte	91,67%	39,88%	65,77%
35	Dirección de Bienestar Estudiantil	94,20%	94,20%	94,20%
36	Unidad de Servicios de Asistencia Social	95,35%	95,35%	95,35%
Total Anual 2020 - Programa 01		**97,40%**	**85,27%**	**91,34%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

El logro global del Programa 01 de Administración Central, se encuentra dentro de un desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO; y es preciso indicar que, 29 de 36 dependencias que conforman la Administración Central, lograron un rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, mientras que 4 de 36 de dependencias se ubicaron dentro del rango de desempeño MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO, ninguna tuvo un desempeño BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE. Por otro lado, 2 de las 36 dependencias que conforman la Administración Central se ubicaron en el rango REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO, mientras que 1 de 36 dependencias se ubicó dentro del rango de desempeño INSUFICIENTE – DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO; respecto del nivel de Eficacia. (Ver Tabla 1).

Es preciso señalar que tal como se indicó anteriormente, el detalle de los logros de las dependencias que conforman la Administración Central, se pueden revisar en el **Anexo 1**. Sin embargo, es importante destacar como principales logros los siguientes:

- Acreditación de la Universidad.
- Actualización del Estatuto.
- Realización de concursos de méritos y oposición, por lo que se emitieron nombramientos provisionales a los ganadores.
- Levantamiento de estrategias para el inicio del periodo académico D1-2020 y el reintegro del personal administrativo a sus labores, directrices realizadas en los dos ámbitos institucionales (académico y administrativo).
- Implementación de sistemas para que docentes y estudiantes puedan desarrollar sus actividades académicas de la forma más amigable, en lo administrativo se implementó protocolos de medidas de bioseguridad para el bienestar de los empleados.
- Gestión de 3 procesos disciplinarios.
- Apertura en las empresas privadas para que los estudiantes puedan realizar las prácticas telemáticas.
- Suscricpción de convenios con casas de salud para la ayuda al personal, que pueda ser atendido por casos de Covid, y disponibilidad de pruebas rápidas.
- Capacitación del Personal sujeto al LOSEP y Código de Trabajo.
- Conciliación de bienes de la UTMACH.
- Aprobación de la oferta Académica para su difusión.
- Diseño del plan de perfeccionamiento tercera edición y cuarta edición.
- Aunque las bibliotecas estuvieron cerradas casi todo el año por la emergencia sanitaria por el COVID 19. No obstante, se ha incrementado el uso de los libros electrónicos de la Base de

Datos eLibro.

- Incremento de las capacitaciones en línea sobre el uso de los recursos de información disponibles en las bibliotecas.
- Diseño del procedimiento emergente para el proceso de matrícula y de titulación de grado.
- Establecimiento de una cultura de evaluación, con el fin de identificar oportunidades de mejora.
- Levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.
- Cumplimiento del artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del control de la información de las diferentes dependencias de la UTMACH que conforman los 20 literales.
- Actualización de los Instructivos para el seguimiento de evaluación y para el diseño de la planificación.
- Contar a nivel institucional con Lineamientos para la ejecución del proceso de evaluación interna de programas de posgrado.
- El trabajo en conjunto con las carreras a través de medios telemáticos está permitiendo institucionalizar el proceso de autoevaluación de carreras en búsqueda de detección de oportunidades de mejora y con ello elaboración y ejecución de planes de mejora.
- Fortalecimiento de la estandarización de los procesos en la institución.
- Fortalecimiento de la cultura archivística de la institución.
- Registro de la Proforma Presupuestaria 2021 en la nueva herramienta informática del Ministerio de Economía y Finanzas (SINAFIP).
- Aplicación de la modalidad de trabajo, jornada laboral y el retorno progresivo a las labores presenciales, considerando las medidas correspondientes para garantizar la salud de los servidores.
- Mantener minimizado los riesgos de contagios a los servidores mediante estrategias de prevención y protección frente a la pandemia COVID-19.
- Ampliación y mejora de cobertura WIFI para los campus de la UTMACH e Inicio Virtual de Actividades Académicas.
- Mitigación de amenazas informáticas hacia la red UTMACH mediante la aplicación de políticas de seguridad por medio del firewall perimetral.
- Entrega de 5 software desarrollados.
- La actualización del Repositorio ha sido clave en la no presencialidad, pues los estamentos han tenido documentación actualizada a su alcance a través del SIUTMACH.
- De conformidad con las necesidades de capacitación detectadas y propuestas en el Plan de Capacitación se impartieron capacitaciones a los servidores administrativos en la modalidad virtual, programadas y no planificadas.
- Cambios en el diseño de la estructura orgánica.
- Avances en el diseño de la nueva planificación estratégica.
- Otorgamiento de becas y ayudas para el personal administrativo.
- Inicio y ejecución del plan de perfeccionamiento académico docente.
- Avances y resultados en la automatización de procesos académicos y administrativos.
- Ejecución de obras de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica.
- Ejecución de contratos de mantenimiento de equipos.

- Avances en el proceso de aseguramiento de bienes.
- Reforma integral del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- Postulación de proyectos de inversión destinados a la implementación de planes de desvinculación del personal, actualización de la infraestructura tecnológica, equipamiento de áreas académicas y de investigación en la Facultad de Ingeniería Civil.
- Avances en la implementación del sistema de salud y seguridad ocupacional, instalación de dispensadores de gel desinfectante, entre otras acciones planificadas.
- Aplicación de la metodología de evaluación y seguimiento a la planificación operativa, contemplando los criterios y parámetros establecidos en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación de Desempeño emitida por el Ministerio de Trabajo.
- Ejecución significativa del plan anual de capacitaciones del personal administrativo.

Por otro lado, en la **Tabla 2**, se puede apreciar en detalle el estado del registro de entrega – recepción de entrega de la evaluación del PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 del Programa 01 – Administración Central. Cabe indicar, que la fecha corte de actualización del estado de entrega – recepción se efectuó el 01 de diciembre de 2020, en donde se muestra el Estado de Validación.

TABLA 2. REGISTRO DE ENTREGA DE LA EVALUACIÓN DEL POA 2020.

REGISTRO DE ENTREGA DE LA EVALUACIÓN DEL POA 2020 (Enero - Noviembre)

Nº	Dependencias / Unidades Académicas	Oficio nro. UTMACH-	Fecha del Oficio	Fecha de Recibido	Estado de Evaluación POA 2020	Fecha de revisión	Fecha de envío de observación	Validado por:
PROGRAMA 01 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL								
1	Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento	*	19/11/2020	19/11/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	EBB
2	Dirección de Planificación	*	23/11/2020	23/11/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	EBB
3	Unidad de Desarrollo del Talento Humano	DTH-UDTH-2020-115-Of	24/11/2020	24/11/2020	Validado	27/11/2020	02/12/2020	GRR
4	Unidad de Gestión Organizacional	DTH-UGO-2020-73-Of	24/11/2020	24/11/2020	Validado	30/11/2020	02/12/2020	GRR
5	Secretaría General	SG-2020-215-Of	27/11/2020	27/11/2020	Validado	30/11/2020	30/11/2020	GRR
6	Unidad de Remuneraciones	UREM-2020-684-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	01/12/2020	01/12/2020	GRR
7	Unidad de Bienes	UDB-2020-145-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	01/12/2020	01/12/2020	GRR
8	Unidad de Tesorería	UT-2020-333-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	02/12/2020	02/12/2020	GRR
9	Unidad de Redes y Telecomunicaciones	URT-2020-046-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020	GRR
10	Unidad de Obras e Infraestructura Física y Fiscalización	UOIFM-2020-195-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020	GRR
11	Unidad de Presupuesto	UPSTO-2020-430-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020	GRR
12	Unidad de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo	USSRT-2020-119-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020	GRR
13	Unidad de Archivo General	SG-UAG-2020-067-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020	GRR
14	Unidad de Contabilidad	UC-2020-112-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020	GRR
15	Procuraduría General	PG-2020-551-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020	GRR
16	Dirección Financiera	DF-2020-520-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020	GRR
17	Dirección de Cultura y Arte	DCA-2020-111-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	09/12/2020	10/12/2020	GRR
18	Vicerrectorado Académico	VACAD-2020-636-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020	GRR
19	Dirección Administrativa	DADM-2020-0893-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020	GRR
20	Unidad de Relaciones Públicas	DIRCOM-2020-0166-Of	01/12/2020	01/12/2020	Sin entregar			

Nº	Dependencias / Unidades Académicas	Oficio nro. UTMACH-	Fecha del Oficio	Fecha de Recibido	Estado de Evaluación POA 2020	Fecha de revisión	Fecha de envío de observación	Validado por:
21	Unidad de Gestión del Talento Humano	DTH-UGTH-2020-129-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020	GRR
22	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	DIR_TIC-2020-239-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020	GRR
23	Biblioteca	BG-2020-115-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	07/12/2020	08/12/2020	GRR
24	Dirección Académica	DACD-2020-328-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	GRR
25	Unidad de Gestión, Mejoramiento Académico y Titulación	DACD-2020-328-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	GRR
26	Dirección de Talento Humano	DTH-2020-1333-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	GRR
27	Imprenta Universitaria	IU-06-2020-Of	01/12/2020	02/12/2020	Observado	09/12/2020	09/12/2020	GRR
28	Unidad de Compras Públicas	UCP-2020-0439-Of	30/11/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	GRR
29	Unidad de Sistemas	USI-2020-57-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020	GRR
30	Unidad de Control de Bienes	DADM-2020-UCB-087-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020	GRR
31	Vicerrectorado Administrativo	VADM-2020-202-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	09/12/2020	10/12/2020	GRR
32	Rectorado	R-2020-1132-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	09/12/2020	GRR
33	Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad	DAC-2020-063-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	09/12/2020	GRR
34	Dirección de Bienestar Universitario	DBU-2020-0290-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	09/12/2020	09/12/2020	GRR
35	Unidad de Servicios de Asistencia Social	DBU-2020-0290-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	09/12/2020	09/12/2020	GRR
36	Dirección de Comunicación	DIRCOM-2020-0168-Of	01/12/2020	02/12/2020	Observado	09/12/2020	09/12/2020	GRR

***Fuente**: Archivo de Gestión Físico y Digital de la Dirección de Planificación 2020*
***Última fecha actualización**: 16 de diciembre de 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Como se aprecia en la Tabla 2, de las 36 dependencias que conforman el Programa 01 – Administración Central, 1 registra incumplimiento en la entrega de su evaluación dentro del plazo establecido, Unidad de Relaciones Públicas, por cuanto la servidora titular que ejercía la jefatura se acogió a su jubilación, y 2 se encuentran en estado Observado, es decir hasta el cierre del proceso estas dependencias no corrigieron las observaciones levantadas por la Dirección de Planificación. Las 36 dependencias entregaron oficialmente su evaluación en el plazo establecido, hasta el 01 de diciembre de 2020; a excepción de la Unidad de Cooperación Institucional quien oficialmente pidió la prórroga permitida dentro del instructivo. En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1** – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020 (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

Progama 82 – Gestión y Formación Académica

En esta sección, se analizan los principales resultados obtenidos por las facultades, Centro de Educación Continua, Centro de Postgrado y Dirección de Nivelación y Admisión; ya que en conjunto conforman el Programa 82-Gestión y Formación Académica.

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS (FCA)

En la **Tabla 3**, se muestra el resumen consolidado de la Ejecución del Plan Operativo 2020 de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

TABLA 3. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

DEPENDENCIA	N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
			EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
Ciencias Agropecuarias	1	Decanato	100,00%	100,00%	100,00%
	2	Subdecanato	100,00%	99,12%	99,56%
	3	Secretaría y Archivo	87,02%	87,02%	87,02%
	4	Carrera Acuicultura	100,00%	100,00%	100,00%
	5	Carrera Agronomía	85,71%	85,71%	85,71%
	6	Carrera Economía Agropecuaria	100,00%	100,00%	100,00%
	7	Carrera Medicina Veterinaria	85,71%	85,71%	85,71%
	8	Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	95,57%	95,57%	95,57%
Total Anual 2020 - FCA			**94,25%**	**94,14%**	**94,20%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

Como se puede observar en la **Tabla 3**, se constata que el resultado anual del Indicador Eficacia del POA de la FCA en año 2020, registra un total de 94,25% que equivale al rango de desempeño MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO; lo cual demuestra reducción significativa por cuanto, en el

año 2019, el resultado final de dicha facultad fue del 96,04% que equivale a un nivel alto de eficacia.

Es también importante destacar que, 5 de las 8 dependencias que conforman la FCA, registraron un nivel de cumplimiento por encima del 95,00% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO; y, 3 de 8 unidades o procesos que forman parte de la FCA, lograron un nivel de eficacia ubicado entre 80,00% y 89,99% que equivale al nivel BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

Es preciso señalar así mismo, al igual que las dependencias de la Administración Central, en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica. No obstante, es necesario señalar como principales logros de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, los siguientes:

- Ser la segunda mejor puntuada de todas las facultades en la evaluación del POA 2020.
- Supervisión y ejecución oportuna de todos los procesos administrativos y académicos.
- Control oportuno de todos los documentos académicos presentados por las Coordinaciones de Carrera y que fueron conocidos y tratados en Comisión Académica para luego ser aprobados por Consejo Directivo.
- Firma del Convenio entre la Coordinación Zonal del MSP y la UTMACH, como un aporte social y estratégico a la Provincia en lo que respecta a la detección de pacientes enfermos con COVID19 y la posibilidad de agilizar los diagnósticos para su respectivo tratamiento.
- Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad garantizando de esta manera el bienestar de quienes trabajan en jornada presencial y de estudiantes que asisten a los Laboratorios.
- Mejora del proceso de organización del archivo documental.
- Ejecución y cumplimiento de las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES (FCE)

Continuando con el análisis de resultados, se puede apreciar en la **Tabla 4**, los resultados de la Facultad de Ciencias Empresariales, respecto del 2020.

TABLA 4. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

DEPENDENCIA	N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
			EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
Ciencias Empresariales	1	Decanato	100,00%	100,00%	100,00%
	2	Subdecanato	88,34%	88,34%	88,34%
	3	Secretaría y Archivo	100,00%	100,00%	100,00%
	4	Carrera Administración de Empresas	100,00%	100,00%	100,00%
	5	Carrera Comercio Exterior	80,00%	80,00%	80,00%
	6	Carrera Contabilidad y Auditoría	100,00%	88,57%	94,29%
	7	Carrera Economía	100,00%	100,00%	100,00%
	8	Carrera Mercadotecnia	100,00%	80,00%	90,00%
	9	Carrera Turismo	100,00%	100,00%	100,00%
	10	Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%	100,00%	100,00%
Total Anual 2020 - FCE			**96,83%**	**93,69%**	**95,26%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 4**, se constata que, la FCE logró como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 96,83% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO; logrando un incremento significativo ya que en el año 2020, el resultado final de la FCE fue del 84,52%, que equivale al rango de desempeño y eficacia BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

De lo antes expuesto, es importante señalar que, 8 de las 10 dependencias que forman parte de la FCE lograron un nivel de cumplimiento por encima del 95,00% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO. Mientras que, solo 2 de las 10 unidades o procesos de la FCE, alcanzaron un nivel de eficacia ubicado entre 80,00% y 89,99%; que equivale al rango BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

Por otro lado, en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica pero es necesario señalar como principales logros de la Facultad de Ciencias Empresariales, los siguientes:

- Ser la mejor puntuada de todas las facultades y la segunda mejor puntuada de todo el Programa 82 – Formación y Gestión Académica.
- Se logró estandarizar los procesos académicos y mejorar la atención al usuario final.
- Supervisión de todas las actividades académicas desarrolladas hasta noviembre de 2020.
- Propuestas de vinculación presentadas por las Coordinaciones de Carreras, aprobadas y revisadas por la Dirección de VINCOPP.
- Ejecución de los procesos de revisión de logro de avances de investigación y vinculación.
- Generación de una correcta cultura para subir planes de asignatura a la plataforma, así como avance académico.
- Se implemento las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Actualización de conocimientos dirigida a docentes.
- Mejorar sinificativamente el proceso de organización del archivo documental.
- Ejecución y cumplimiento de las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD (FCQS)

En la misma línea de análisis, se presenta en la **Tabla 5**, se muestra el resumen consolidado de la Ejecución del Plan Operativo Anual2020 de la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud.

TABLA 5. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD

DEPENDENCIA	N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
			EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
Ciencias Químicas y de la Salud	1	Decanato	92,93%	81,70%	87,32%
	2	Subdecanato	86,86%	78,25%	82,55%
	3	Secretaría y Archivo	69,52%	69,52%	69,52%
	4	Carrera Alimentos	96,67%	94,85%	95,76%
	5	Carrera Bioquímica y Farmacia	35,10%	35,10%	35,10%
	6	Carrera Enfermería	91,20%	91,20%	91,20%
	7	Carrera Ingeniería Química	70,00%	70,00%	70,00%
	8	Carrera Medicina	79,00%	79,00%	79,00%
	9	Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%	100,00%	100,00%
Total Anual 2020 - FCQS			**80,14%**	**77,73%**	**78,94%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 5**, se puede verificar que, la FCQS registró como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 80,14% que equivale al rango de desempeño BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE. Porcentaje superior al año 2019, en donde el resultado final de la FCQS fue del 75,34% que equivale al rango de desempeño y eficacia REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO.

De lo antes señalado, se puede mencionar que, en el año 2020, se evidencia una leve mejora en cuanto al nivel de desempeño general de la FCQS, ya que, respecto del 2019, logra subir una escala más. Por otro lado, en la tabla anterior, se observa que 2 de 9 dependencias que conforman la FCQS se ubicaron en un nivel de cumplimiento por encima del 95,00% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, mientras que 2 de 9 unidades o procesos de la FCQS, lograron un nivel de eficacia ubicado entre 90,00% y 94,99%; que equivale al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO. Por otro lado, 1 de 9 dependencias, se ubicó en el rango de desempeño comprendido entre el 80,00% y 89,99% que equivale al nivel BUENO – DESEMPEÑO ACEPTADO. Seguidamente, 2 de 9 dependencias de la FCQS, registraron resultados entre el 70,00% y 79,99% que equivale al nivel de desempeño y eficacia REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO; mientras que 2 dependencias se ubicaron en el nivel INSUFICIENTE – DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO, que implica una eficacia igual o menor a 69,99%

Adicionalmente, en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica. Sin embargo, es pertinente señalar como principales logros de la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud, los siguientes:

- Conformación del comité de evaluación y acreditación de carrera.
- Mejora en la gestión de procesos administrativos y académicos, enfocados a resultados.
- Cumplimiento oportuno del proceso de matrícula y titulación.
- Se implemento las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Actualización de conocimientos dirigida a docentes.
- Mejorar sinificativamente el proceso de organización del archivo documental.
- Ejecución y cumplimiento de las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FCS)

Continuando con el análisis de las unidades que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica, en la **Tabla 6** se resumen los resultados globales de la evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 de la Facultad de Ciencias Sociales.

TABLA 6. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DEPENDENCIA	N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
			EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
Ciencias Sociales	1	Decanato	100,00%	100,00%	100,00%
	2	Subdecanato	100,00%	100,00%	100,00%
	3	Secretaría y Archivo	98,33%	98,33%	98,33%
	4	Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%	100,00%	100,00%
	5	Carrera Artes Plásticas	91,67%	91,67%	91,67%
	6	Carrera Comunicación	91,67%	91,67%	91,67%
	7	Carrera Derecho	100,00%	100,00%	100,00%
	8	Carrera Educación Básica	88,89%	86,81%	87,85%
	9	Carrera Educación Inicial	83,33%	83,33%	83,33%
	10	Carrera Gestión Ambiental	96,67%	96,67%	96,67%
	11	Carrera Pedagogía de la Actividad Física y Deporte	97,22%	97,22%	97,22%
	12	Carrera Pedagogía de las Ciencias Experimentales	97,22%	97,22%	97,22%
	13	Carrera Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros	83,33%	83,33%	83,33%
	14	Carrera Psicopedagogía	80,56%	80,56%	80,56%
	15	Carrera Psicología Clínica	80,56%	80,56%	80,56%
	16	Carrera Sociología	83,33%	83,33%	83,33%
	17	Carrera Trabajo Social	94,44%	97,24%	95,84%
Total Anual 2020 - FCS			**92,19%**	**92,23%**	**92,21%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 6**, se puede verificar que, la FCS registró como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 92,19% que equivale al rango de desempeño MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO; mientras que, en el año 2019, el resultado final de la FCS fue del 93,86% que equivale al mismo rango de desempeño y eficacia MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO.

Cabe indicar también que, se observa que 8 de las 17 dependencias que conforman la FCS se ubicaron en un nivel de cumplimiento por encima del 95,00% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, mientras que 3 de las 17 unidades o procesos de la FCS, lograron un nivel de eficacia ubicado entre 90,00% y 94,99%; que equivale al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO. Por otro lado, 6 de las 17 dependencias, se ubicaron en el rango de desempeño comprendido entre el 80,00% y 89,99% que equivale al nivel BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO.

Adicionalmente, en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica. Sin embargo, es pertinente señalar como principales logros de la Facultad de Ciencias Sociales, los siguientes:

- Ser la tercera mejor puntuada de todas las facultades en la evaluación del POA 2020.
- Cumplimiento apropiado con los procesos administrativos y académicos.
- Se implemento las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Actualización de conocimientos dirigida a docentes.
- Mejorar sinificativamente el proceso de organización del archivo documental.
- Ejecución y cumplimiento con las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL (FIC)

Siguiendo con el análisis de los resultados en el marco de las dependencias que forman parte del Programa 82 – Formación y Gestión Académica, en la Tabla 7, se muestran los resultados generales de la evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 de la Facultad de Ingeniería Civil.

TABLA 7. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

DEPENDENCIA	N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
			EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
Ingeniería Civil	1	Decanato	100,00%	51,70%	75,85%
	2	Subdecanato	60,01%	100,00%	80,00%
	3	Secretaría y Archivo	100,00%	28,57%	64,29%
	4	Carrera Ingeniería Ambiental	15,63%	15,63%	15,63%
	5	Carrera Ingeniería Civil	61,98%	61,98%	61,98%
	6	Carrera Tecnologías de la Información	76,56%	62,50%	69,53%
	7	Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación	100,00%	73,81%	86,90%
Total Anual 2020 - FIC			**73,45%**	**56,31%**	**64,88%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 7**, se puede observar que, la FIC obtuvo como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 73,45% que equivale al rango de desempeño REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO. Mientras que, en el año 2019, el resultado final de la FIC fue del 77,20% que equivale al mismo rango de desempeño y eficacia REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO.

Así mismo, en la **Tabla 7**, se puede observar que, en el año 2020, se evidencia una reducción en cuanto al nivel de desempeño general de la FIC, ya que, respecto del 2019. Por otro lado, en la tabla anterior, se observa que 3 de 7 dependencias que conforman la FIC se ubicaron en un nivel de

cumplimiento por encima del 95,00% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, ninguna logró un nivel de eficacia ubicado entre 90,00% y 94,99%; que equivale al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO. De igual manera, ninguna dependencia, se ubicó en el rango de desempeño comprendido entre el 80,00% y 89,99% que equivale al nivel BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE. Por otro lado, 1 de 7 dependencias de la FIC, registró resultados entre el 70,00% y 79,99% que equivale al nivel de desempeño y eficacia REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO; mientras que 3 dependencias se ubicaron en el nivel INSUFICIENTE – DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO, que implica una eficacia igual o menor a 69,99%

Adicionalmente, es importante resaltar así mismo, al igual que las dependencias de la Administración Central, que en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica. Sin embargo, es pertinente señalar como principales logros de la Facultad de Ingeniería Civil, los siguientes:

- Cumplimiento de todos los procesos tanto administrativos como académicos.
- Procesos académicos ordinarios ejecutados de una manera estandarizada y con éxito.
- Establecimiento de los planes de acciones y mejoramientos por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente.
- Cumplimiento oportuno del proceso de matrícula y titulación.
- Se implemento las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Actualización de conocimientos dirigida a docentes.
- Mejorar sinificativamente el proceso de organización del archivo documental.
- Ejecución y cumplimiento con las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA, CENTRO DE POSGRADO Y DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

Continuando con el Programa 82 – Formación y Gestión Académica se encuentran el Centro de Educación Continua, el Centro de Postgrado, y Dirección de Nivelación y Admisión; cuyos resultados totales se detallan en la Tabla 8.

TABLA 8. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
82 FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA, CENTRO DE POSTGRADO Y DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
1	Centro de Educación Continua	95,54%	95,54%	95,54%
2	Centro de Postgrado	100,00%	100,00%	100,00%
3	Dirección de Nivelación y Admisión	95,83%	72,92%	84,38%

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Diretora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 8**, se puede observar que el CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA obtuvo como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 95,54% que equivale al rango de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO. Mientras que, en el año 2019, el resultado final de esta dependencia fue del 76,68% que equivale al rango de desempeño REGULAR – DESEMPEÑO BAJO A LO ESPERADO.

El CENTRO DE POSTGRADO obtuvo como resultado anual del Indicador Eficacia del POA en el año 2020, el 100,00% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, manteniéndose en el mismo porcentaje con relación al año 2019, que estuvo en el mismo rango.

Por otro lado, la DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN, obtuvo en el 2020 un resultado del 95,83% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, lo que, comparado con el resultado del 2019, el cual fue del 80,98% que equivale al rango BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE; implica una mejora significativa de esta dependencia entre el 2019 y el 2020.

Por otro lado, en el **Anexo 1**, se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 82 – Formación y Gestión Académica. Sin embargo, es pertinente señalar como principales logros del Centro de Educación Continua, Centro de Posgrados y Dirección de Nivelación y Admisión:

- Formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitaciones de la UTMACH, a través de la suscripción de convenios y otros mecanismos.
- Ejecución de niveles de inglés con referencia al marco común europeo.
- Formación de Auxiliares de Enfermería.
- Ejecución de capacitaciones con avales interinstitucionales.
- Incremento de la oferta de posgrado.
- Generación de nuevas propuestas de posgrado.
- Gestión de los procesos de nivelación y admisión.
- Ejecución del Plan de Sistematización del Conocimientos en el I S 2020.
- Control y ejecución del convenio UTMACH – SENESCYT.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Ejecución y cumplimiento con las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

Progama 83 – Gestión de la Investigación

En esta sección, se analizarán los resultados alcanzados por el Programa 83 – Gestión de la Investigación y las unidades que lo conforma, como el Centro de Investigaciones, Unidad de Finanzas y Logística, y la Editorial UTMACH; que en conjunto, son responsables a nivel institucional de diseñar las estrategias enfocadas al desarrollo de la investigación científica en coordinación con los demás ejes sustantivos e instancias de gestión a nivel académico, así como se encarga de la gestión de recursos y el respectivo control de los resultados alcanzados por los grupos de investigación.

TABLA 9. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
CENTRO DE INVESTIGACIONES

N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
1	Centro de Investigaciones	100,00%	100,00%	100,00%
2	Unidad de Finanzas y Logística	100,00%	100,00%	100,00%
3	Editorial UTMACH	100,00%	100,00%	100,00%
	Total Anual 2020 - Programa 83	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 9,** se evidencia en cuanto a la eficacia, que el PROGRAMA 83 – GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN logra el 100,00% en el 2020, que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, cabe indicar que las 3 las dependencias que conforman este programa tienen el mismo porcentaje de ejecución del POA 2020. Sin embargo, en el año 2019, el Programa 83 – Gestión de la Investigación logró un resultado del 90,19% que equivale al nivel MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO, demostrando de esta manera una significativa mejora.

Por otro lado, es importante resaltar así mismo, al igual que las dependencias de la Administración Central y las del Programa 82 – Formación y Gestión Académica, que en el **Anexo 1**, también se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 83 – Gestión de la Investigación. No obstante, es pertinente señalar como principales logros, los siguientes:

- Cumplimiento de la gestión de proyectos grupales, realizados por los grupos de investigación, en los que además se contemplan actividades de formación, investigación y vinculación.
- Ejecución de foros y talleres para la difusión y divulgación de la ciencia.
- Ejecución de programas para la formación de competencias dirigidas a docentes y estudiantes.
- Se promueve la producción científica potencialmente publicable.
- Impulsó la publicación de manuscritos en la editorial UTMACH, que provengan de eventos científicos académicos.
- Obras que tributan al curriculo docente, de la misma manera a la institución, para fines de evaluación.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Ejecución y cumplimiento con las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia.

Programa 84 – Gestión de la Vinculación con la Sociedad

En la presente sección, se analizará el desempeño alcanzado durante el 2020 por el Programa 84 – Gestión de la Vinculación con la Sociedad conformado por la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas, Unidad de Vinculación con la Sociedad, Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral, Unidad de Cooperación Interinstitucional, y la Unidad de Pasantías y Prácticas.

TABLA 10. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2020
84 GESTIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

N°	DEPENDENCIA	INDICADORES ANUAL (Enero - Noviembre)		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
1	Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas	100,00%	90,74%	95,37%
2	Unidad de Vinculación con la Sociedad	100,00%	100,00%	100,00%
3	Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	100,00%	100,00%	100,00%
4	Unidad de Cooperación Interinstitucional	100,00%	100,00%	100,00%
5	Unidad de Pasantías y Prácticas	100,00%	100,00%	100,00%
6	Unidad de Internacionalización	100,00%	85,00%	92,50%
	Total Anual 2020 - Programa 84	**100,00%**	**95,96%**	**97,98%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

En la **Tabla 10,** se muestra que el PROGRAMA 84 – GESTIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, logró el 100,00% en el 2020, que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, mientras que, en el año 2019, su nivel de desempeño se ubicó en el rango del 93,96% que equivale a MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERADO. En este sentido, vale la pena destacar la mejora considerable que en conjunto lograron las dependencias que conforman el precitado programa.

Cabe indicar que, las 6 las dependencias que conforman este programa tienen el mismo porcentaje de ejecución del POA 2020, 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

Por otro lado, es importante resaltar así mismo, al igual que las dependencias de la Administración Central, las del Programa 82 – Formación y Gestión Académica, y las del Programa 83 – Gestión de la Investigación, que en el **Anexo 1**, también se puede encontrar el detalle de logros de las dependencias que conforman el Programa 84 – Gestión de la Vinculación Social. No obstante, es pertinente señalar como principales logros, los siguientes:

- Gestión de proyectos de capacitación, Ayudantías de Investigación, Eventos de divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos, Proyectos de servicios comunitarios, Gestión de voluntariados, así como también el proceso de reconocimiento de la experiencia laboral, para el reconocimiento de horas de prácticas preprofesionales por parte de las Carreras. Todo justamente en el marco de las actividades en las modalidades en línea e híbrida que se desarrollaron en el PAO 2020-1.
- Presentación oficial de su planificación académica de prácticas preprofesionales (plan de prácticas y/o internado rotativo), de 28 de 30 carreras entre Rediseño y Regularización.
- Motivación a los docentes a la activación de nuevas líneas operativas en la dinámica del uso de recursos telemáticos y entornos virtuales.
- Actualización de los instrumentos de gestión del proceso del componente de vinculación con la sociedad.
- Acompañamiento a la inserción laboral de los graduados en el campo laboral.
- Difusión de resultados o avances del sistema de seguimiento a graduados e inserción laboral (encuestas tabuladas con resultado en porcentaje).
- Elaboración y/o actualización del instrumento para el diseño, seguimiento a graduados e inserción laboral.
- Cumplimiento efectivo en el uso de los convenios interinstitucionales.
- Aplicación de procedimientos alternativos en los Planes de Prácticas Preprofesionales de las Carreras que generaron las condiciones para la gestión de procesos en el marco de las actividades en la modalidad en línea e híbrida.
- Elaboración y aprobación instrumentos que permiten a la comunidad universitaria conocer el nuevo proceso de internacionalización.
- Uso efectivo de convenios internacionales y las buenas relaciones de cooperación permitieron cumplir con el desarrollo de eventos para fortalecer la internacionalización.
- Suscripción y adhesión a Red Internacional Seguimiento de convenios suscritos.
- Se implementó la realización de reuniones virtuales mediante las plataformas ZOOM y MEET.
- Ejecución y cumplimiento con las Metas de la Evaluación del POA 2020.

En este mismo contexto, con el afán de señalar con más detalle los logros obtenidos de manera individual por cada dependencia, se puede observar en el **Anexo 1 – Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020** (formato digital), así como los reportes de validación y/o validación final disponibles en la carpeta de Google Drive designada para cada dependencia

Resultados Globales de la Ejecución del Plan Operativo Anual 2020 por Programas Presupuestarios

En el **Tabla 11**, se puede observar el resumen de la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 de la UTMACH, respecto de la Eficacia, de manera consolidada por programas presupuestarios de enero a noviembre de 2020.

TABLA 11. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020- POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (% EFICACIA)

N° PROGRAMA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES		
		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
01	Administración Central	97,40%	85,27%	91,34%
82	Formación y Gestión Académica	89,19%	85,34%	87,27%
83	Gestión de la Investigación	100,00%	100,00%	100,00%
84	Gestión de la Vinculación	100,00%	95,96%	97,98%
EJECUCIÓN POA - UTMACH		**96,65%**	**91,64%**	**94,15%**

***Fuente**: Matrices de Evaluación del POA 2020*
***Elaboración:** Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
***Fecha corte última actualización:** 18 de diciembre de 2020*
***Revisado:** Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

Como se puede observar en el **Tabla 11**, a nivel institucional, el resultado global de la UTMACH respecto de la ejecución del Plan Operativo Anual del año 2029 (enero al 16 de noviembre de 2020) es de 96,65% en eficacia equivalente al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, evidenciando una mejora sustancial respecto del año 2019 que fue del 90,83%, equivalente al rango MUY BUENO – DESEMPEÑO ESPERANDO.

En lo que respecta al Programa 01-Administración Central, se puede observar que al final del año 2020, se registra un nivel global de eficiencia y desempeño del 97,40% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO; mientras que en el Programa 82 – Formación y Gestión Académica, se alcanzó el 89,19% que equivale al nivel BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE. Por otro lado, tanto el Programa 83 – Gestión de la Investigación, como el Programa 84 – Gestión de la Vinculación con la Sociedad, sus resultados alcanzaron el 100,00% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

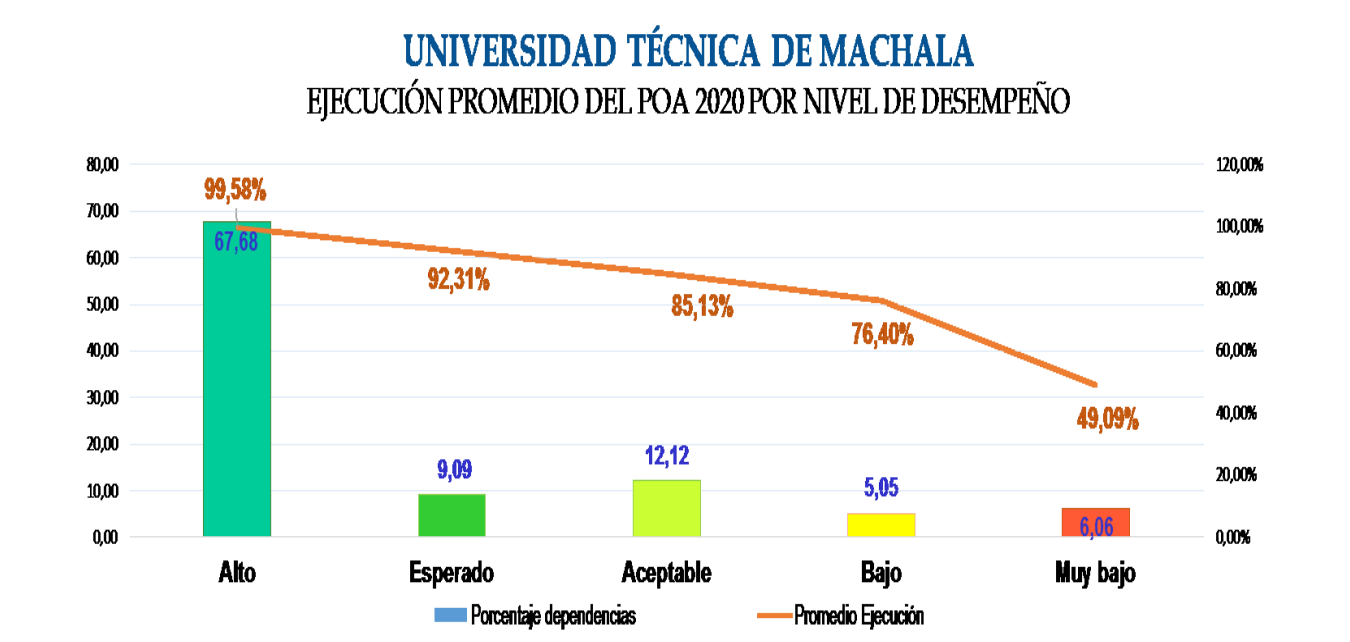
TABLA 11. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 (% EFICACIA) POR NIVEL DE DESEMPEÑO

EJECUCIÓN DEL POA ANUAL 2020 POR NIVEL DE DESEMPEÑO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO		NIVEL DE DESEMPEÑO									
NÚMERO Y NOMBRE	NÚMERO DE DEPENDENCIAS POR PROGRAMA	ALTO (100 - 95)		ESPERADO (94,99 - 90,00)		ACEPTABLE (89,99 - 80,00)		BAJO (79,99 - 70,00)		MUY BAJO (69,99 - 0)	
		N° Dependencias	Promedio Ejecución	N° Dependencias	Promedio Ejecución	N° Dependencias	Promedio Ejecución	N° Dependencias	Promedio Ejecución	N° Dependencias	Promedio Ejecución
01 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL	36	29	99,43%	4	92,75%	0	0,00%	2	77,26%	1	0,00%
82 - FORMACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA	54	29	98,88%	5	91,87%	12	85,13%	3	75,53%	5	49,09%
83 - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
84 - GESTIÓN DE LA VINCULACIÓN	6	6	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	99	67	67,68	9	9,09	12	12,12	5	5,05	6	6,06

Fuente: *Matrices de Evaluación del POA 2020*
Elaboración: *Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
Fecha corte última actualización: *18 de diciembre de 2020*
Revisado: *Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

GRÁFICO 1. EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 (% EFICACIA) POR NIVEL DE DESEMPEÑO



Fuente: *Matrices de Evaluación del POA 2020*
Elaboración: *Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
Fecha corte última actualización: *18 de diciembre de 2020*
Revisado: *Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

Analizando el **Gráfico 1**, a nivel institucional, el resultado global de la UTMACH del año 2020 (enero a 16 de noviembre de 2020), podemos interpretar que del 100% (99) de las dependencias a nivel de la universidad, 67 dependencias entre unidades académicas y administrativas lograron un ALTO nivel de desempeño pues en promedio han cumplido con el 99,58% de su programación; 9 de las mismas tiene en promedio un nivel de desempeño ESPERADO pues han logrado un 92,31% de ejecución promedio de POA; 12 dependencias alcanzaron un desempeño ACEPTABLE con una ejecución promedio del 85,13%; 5 dependencias alcanzaron un desempeño BAJO con una ejecución promedio del 76,40% y, por último 6 dependencias tuvieron un MUY BAJO nivel de desempeño ubicándose con un promedio del 49,09% de ejecución de sus metas, correspondiente a la Evaluación del POA año 2020, en este último grupo se encuentra incluída la (1) dependencia de administración central que no ha presentado la evaluación.

Por otro lado, en el **Anexo 2**, se pueden encontrar información estadística, respecto de la entrega – recepción de la evaluación del POA, número de dependencias con observaciones, y el estado de validación.

2.2. -Indicador 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 puedo medir mediante la ejecución presupuestaria por programa presupuestario, la cual, a nivel institucional, del total de presupuesto codificado que fue de **$ 32,248,846.80**; se ejecutó el **72.52% (Ver Tabla 12);** siendo que en la **Tabla 13**, se pueden observar los principales resultados por programas presupuestarios.

Tabla 12. Ejecución Presupuestaria UTMACH 2019

Presupuesto Codificado	Presupuesto Devengado	% de Ejecución Presupuestaria
$ 32,248,846.80	**$ 23,387,612.51**	**72.52**

Fuente: Cédula presupuestaria emitida por el E-Sigef, de enero a noviembre 2020
Elaboración propia

Tabla 13. Resumen de ejecución presupuestaria por Programas Presupuestarios 2020

Programa Presupuestario	Presupuesto Codificado	Presupuesto Devengado	% de Ejecución Presupuestaria
01 – Administración Central (sin proyecto de inversión)	$ 10,545,728.50	$ 8,044,863.66	76.29
01 – Administración Central (con proyecto de inversión)	$ 12,760,579.21	$ 8,197,890.35	64.24
82 – Formación y Gestión Académica	$ 17,397,085.06	$ 14,175,074.67	81.48
83 – Gestión de la Investigación	$ 2,068,065.53	$ 1,011,595.49	48.92
84 – Gestión de la Vinculacion	$ 23,117.00	$ 3,052.00	13.20

Fuente: Cédula presupuestaria emitida por el E-Sigef, de enero a noviembre 2020
Elaboración propia

En la **Tabla 13,** se puede apreciar que en cuanto al Programa 01 – Administración Central, la ejecución presupuestaria se encuentra en nivel de eficiencia medio, por cuanto supera el 70%, cuando no se considera el único proyecto de inversión asignado, el cual, por su parte, alcanza un porcentaje de ejecución presupuestaria del 64,24%. Cabe indicar, que el proyecto de inversión articulado al precitado programa está orientado a financiar el plan de jubilación y retiro voluntario anual.

De igual manera, se aprecia al Programa 82 – Formación y Gestión Académica que tiene un nivel de de ejecución del 64,24%; mientras que el Programa 83 – Gestión de la Investigación es del 48,92% y del Programa 84 – Gestión de la Vinculación es del 13,20%, siendo éste último el de menor ejecución presupuestaria.

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). Por lo que es necesario presentar a continuación la ejecución de las metas por lineamientos y ejes estratégicos institucionales. En este sentido, en la **Tabla 14**, se presenta los resultados obtenidos en por cada Eje Estratégico al año 2020.

TABLA 14. EJECUCIÓN DE EJES ESTRATÉGICOS AL AÑO 2020

EJECUCIÓN DE LOS EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES AÑO 2020				
Nro. Eje	**Ejes Estratégicos Institucionales**	**Programado (a)**	**Ejecutado (b)**	**Eficacia (c= b/a *100)**
1	Creatividad e innovación en la oferta académica.	100,00%	91,75%	91,75%
2	Responsabilidad social universitaria.	100,00%	96,82%	96,82%
3	Posicionamiento del modelo educativo integrador y desarrollador.	100,00%	91,48%	91,48%
4	Competitividad de la investigación e innovación universitaria.	100,00%	100,00%	100,00%
5	Transferencia y producción del conocimiento.	100,00%	100,00%	100,00%
6	Eficiencia en la organización y gestión institucional.	100,00%	95,76%	95,76%
7	Internacionalización.	100,00%	100,00%	100,00%
8	La calidad como cultura universitaria.	100,00%	95,07%	95,07%
Promedio de Ejecución de los Ejes Estratégicos Institucionales Año 2020				**96,36%**

Fuente: *Matrices de Evaluación del POA 2020*
Elaboración: *Ec. Gisell Ríos – Analista de Evaluación y Control Operativo*
Fecha corte última actualización: *18 de diciembre de 2020*
Revisado: *Ec. Eunice Basilio Banchón – Directora de Planificación Subrogante*

Leyenda:

SEMÁFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO OPERATIVO	
	PUNTUACIÓN NUMÉRICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VERDE AZULADO	Mayor o igual a 95%	Excelente – Desempeño Alto
VERDE	Entre 90% y 94,99%	Muy bueno – Desempeño Esperado
VERDE LIMA	Entre 80% y 89,99%	Bueno – Desempeño Aceptable
AMARILLO	Entre 70% y 79,99%	Regular – Desempeño Bajo a lo Esperado
ROJO	Menos o igual a 69,99%	Insuficiente – Desempeño Muy Bajo a lo Esperado

Como se puede observar en la **Tabla 14**, el promedio de ejecución de los ejes estratégicos definidos en el documento LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA GOBERNABILIDAD UNIVERSITARIA: Una propuesta de trabajo 2017 – 2021, es del 96,36% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO. Por otro lado, respecto del conjunto de ejes, se puede destacar que 6 de los 8 Ejes Estratégicos Institucionales, sueperan el 95% de eficacia, que corresponde al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

Por otro lado, es pertinente analizar también los resultados alcanzados por cada lineamiento estratégico, para lo cual se puede revisar el **Anexo 3,** en donde se pueden destacar los siguientes resultados:

Eje Estratégico 1 – Creatividad e Innovación en la Oferta Académica

- Se logra un cumplimiento del 100,00% equivalente el nivel de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, en el Lineamiento Estratégico 3 – Generar espacios para la promoción y desarrollo del patrimonio natural y cultural (tangible e intangible) de la Provincia de El Oro.
- En cuanto al Lineamiento Estratégico 1 – Afianzar el proceso de rediseño y contextualización curricular, se registra el nivel de cumplimiento más bajo de todos los lineamientos que conforman el presente eje, con el 85,24% que equivale a BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

Eje Estratégico 2 – Responsabilidad Social Universitaria

- En cuanto al Lineamiento Estratégico 3.- Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público – privado; se puede decir que es el que mayor nivel de cumplimiento con el 100,00% que equivale al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, al igual que el Lineamiento Estratégico 8 - Fortalecer la cultura deportiva como insumo para la promoción del estilo de vida saludable.
- Por otro lado, el Lineamiento Estratégico 2.- Participar activamente en la resolución de problemas de la región mediante el desarrollo de propuestas científicas, tecnológicas y de vinculación social pertinentes y factibles; registró un resultado del 92,86% equivalente al rango MUY BUENO - DESEMPEÑO ESPERADO.

Eje Estratégico 3 – Posicionamiento del Modelo Educativo Integrador y Desarrollador

- En este eje, el lineamiento estratégico con mayor nivel de cumplimiento es el 5.- Gestionar alianzas universidad - educación media y básica para implementar un programa de desarrollo vocacional en correspondencia con la oferta académica de la UTMACH, con el 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO, al igual que el Linemianto Estratégico 6.- Implementar un plan de perfeccionamiento académico que facilite el desarrollo profesional del docente.
- Por otro lado, el lineamiento estratégico 2.- Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo., alcanzó el resultado más bajo del 65,53% equivalente el nivel INSUFICIENTE – DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO.

Eje Estratégico 4 – Competitividad de la Investigación e Innovación Uiversitaria

- En este eje, el lineamiento estratégico todos los Lineamientos Estratégicos alcanzaron un resultado del 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

Eje Estratégico 5– Transferencia y Producción del Conocimiento

- En este eje, el lineamiento estratégico todos los Lineamientos Estratégicos alcanzaron un resultado del 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

Eje Estratégico 6 – Eficiencia en la Oganización y Gestión Institucional

- Los Lineamientos Estratégicos con mayor nivel de cumplimiento fueron el 1.- Fortalecer la plataforma tecnológica para la automatización de procesos, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta oportuna; el 5.- Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa; el 9.- Promover un programa de actualización de competencias laborales dirigido al personal administrativo y de servicio de la institución; el 12.- Modernizar los sistemas de gestión del talento humano; y el 14.- Potenciar las condiciones de trabajo docente y de investigación para desarrollar sus capacidades dinámicas, con el 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.
- Por otra parte, el Lineamiento Estratégico 4.- Reestructurar el marco jurídico interno y la estructura orgánica para armonizar la gobernabilidad universitaria con las exigencias del sistema universitario actual, es el que menor nivel logrado presenta, con el 84,50% equivalente al nivel BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

Eje Estratégico 7 – Internacionalización

- En este eje, el lineamiento Estratégico 2.- Vincular al personal docente y de investigación a redes académicas y productivas internacionales mediante estancias, pasantías, prácticas académicas, entre otras formas de movilidad alcanzaron un resultado del 100,00% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.

Eje Estratégico 8 – La Calidad como Cultura Universitaria

- El lineamiento estratégico con mayor nivel de cumplimiento es 7.- Optimizar la interacción social de la universidad con los proveedores, empleados y otras partes interesadas, con el 99,21% que equivale al nivel EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.
- Por otra parte, el Lineamiento Estratégico 3.- Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales, es el que menor nivel logrado presenta, con el 89,00% equivalente a BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE.

4.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones Generales

- La Universidad Técnica de Machala (UTMACH), respecto de sus metas operativas y de calidad planificadas para el año 2020, en el marco del cumplimiento de los ejes y lineamientos estratégicos vigentes; logró un desempeño general en cuanto a la ejecución de su planificación operativo anual del 96,36% respecto del grado de Eficacia; lo que ubica a la institución en un nivel de desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO.
- Cabe señalar que, si se revisa el nivel de eficacia logrado por cada programa presupuestario, se tiene que el Programa 84 – Gestión de la Vinculación, logró el nivel de desempeño más alto, con un resultado del 100,00% que equivale a un rango de eficacia y desempeño EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO. No obstante, este comportamiento no se corresponde significativamente con el nivel de eficiencia logrado, ya que respecto del uso de recursos asignados llegó a un nivel de ejecución presupuestaria del 13,20%.
- Así mismo, el Programa 83 – Gestión de la Investigación, cuyos resultados reflejan un rango de desempeño y eficacia del 100,00% equivalente a EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO. Sin embargo, es preciso acotar, que, en cuanto a la eficiencia del uso de recursos financieros asignados, se logra el nivel de ejecución presupuestaria del 48,92%.
- En seguida, se puede observar que el Programa 01 Administración Central, conformado por procesos gobernantes, de asesoría y habilitantes de apoyo, logró el segundo nivel de desempeño más alto, con el 97,40% equivalente al rango EXCELENTE – DESEMPEÑO ALTO; siendo que este desempeño operativo se corresponde también con el indicador de eficiencia, ya que logra un nivel de ejecución presupuestaria sin proyecto de inversión y con proyecto de inversión, del 76,29% y 64,24%, respectivamente.
- Por último, el Programa 82 – Formación y Gestión Académica, que es en donde se concentran los procesos agregadores de valor, se logró un nivel de eficiencia y desempeño del 89,19% que equivale a BUENO – DESEMPEÑO ACEPTABLE; mientras que el nivel de eficiencia logrado respecto del presupuesto ejecutado, llegó al 81,48%.
- Es importante señalar que, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, la Eficiencia se mide mediante los parámetros establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Fórmula de Distribución de Recursos, los cuales valoran, entre otros aspectos, que la Eficiencia Administrativa viene dada por el nivel de ejecución presupuestaria institucional de al menos el 90%. En este sentido, cabe indicar que, la UTMACH no superó este umbral en el 2020, en vista que se ha llegado solo al 72,52% de ejecución presupuestaria a noviembre de 2020.
- Se ha mejorado significativamente en cuanto al cumplimiento del proceso de evaluación de la planificación, ya que cada vez son menos las dependencias observadas o que no cumplen con la entrega oportuna.
- Se ha mejorado la fase de validación, recurriendo a tiempos de respuesta más ágiles en cuanto a notificación de observaciones, oportunidad de corrección, espacios de diálogo a través de entrevistas y/o consultas técnicas.

Recomendaciones Generales

- Debido a que la ejecución presupuestaria no es proporcional al cumplimiento de la planificación operativa, significa que hay eficiencia administrativa pero no calidad del gasto, por lo que se debe mejorar en cuanto a la detección de necesidades reales de las dependencias, de tal manera que el presupuesto asignado sea pertinente en cuanto al monto y el destino definido por cada responsable
- Revisar los resultados individuales de cada evaluación, disponibles como anexos al presente informe y en los archivos de validación del Google Drive, con la finalidad de se tomen las acciones inmediatas necesarias, ya sea a nivel de la planificación del siguiente periodo fiscal, como en la ejecución.
- Generar estrategias que permitan incrementar la recaudación de recursos propios y no depender tanto de las preasignaciones fiscales, entre las cuales se encuentran la aplicación de la nueva normativa de cobro de tasas y aranceles, oferta de cursos de educación continua, oferta de postgrados, entre otros.
- Gestionar la devolución de valores del IVA, con la finalidad de que estos sean utilizados como techo para financiar proyectos destinados a financiar obras o adecuaciones de la infraestructura que permitan incrementar la capacidad instalada de la institución y de esta forma poder atender de manera más amplia la política pública que actualmente rige al sistema de educación superior como lo es la reducción de brechas entre la oferta y demanda de cupos
- Elaborar estudios académico-jurídico-financieros sobre aquellos aspectos de la normativa que rige al Sistema de Educación Superior que tienen incidencia presupuestaria y que por ende permita establecer la capacidad financiera de la institución en el corto, mediano y largo plazo, siendo posible de esta forma, que procesos como promociones, adjudicación de becas para estudios doctorales, entre otros puedan ser planificados de acuerdo a la necesidad institucional desde el punto de vista estratégico y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
- Capacitar al personal en cuanto a la definición de metas, evaluación y control de la planificación.
- Acelerar el proceso de actualización de la estructura orgánica, de manera que se baje el nivel de centralización, con la finalidad de mejorar la agilidad de la gestión de los mandos medios y operativos.
- Implementar procedimientos de control de bienes efectivos, de manera que se puedan determinar el estado actual de los bienes, si amerita o no mantenimiento y/o renovación, entre otros elementos necesarios para establecer la necesidad institucional.
- Actualizar las funciones y atribuciones conferidas a los responsables de procesos, de manera que se exija que la elaboración de la planificación operativa, sea socializada, participativa y adjunte estudios previos que sustenten las reales necesidades.

5. – DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS O DE MEJORA

Debido a que la Universidad Técnica de Machala, ha declarado una Política de Calidad, orientada a la mejora continua, se deberá implementar el siguiente proceso para la determinación de medidas correctivas o de mejora:

- Notificar a los actores de la comunidad universitaria los resultados del presente informe y otros procesos de evaluación interna, con la finalidad de analizar las causas específicas de los mismos, bajo los lineamientos de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, planes de mejora continua, que se conviertan en insumos para la definición de metas de siguientes periodos de gestión.
- Aprobar la implementación de los planes de mejora, de manera que se pueda controlar su ejecución.
- Tomar decisiones en base a los resultados de seguimiento y evaluación.

6. – FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Fecha: Machala, 24 de diciembre de 2020

Elaborado por:

FANNY EUNICE BASILIO BANCHON 2020-12-24 08:17-05:00

Ec. Eunice Basilio Banchón
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN SUBROGANTE

GISELL MARIA RIOS RIOS Firmado digitalmente por GISELL MARIA RIOS RIOS

Ec. Gisell Ríos Ríos
ANALISTA DE EVALUACIÓN Y CONTROL OPERTATIVO

7. – ANEXOS

- ✓ **Anexo 1 -** Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020.
- ✓ **Anexo 2** - Registro de Entrega de la Evaluación del POA 2020.
- ✓ **Anexo 3 -** Reporte de Ejes y Lineamientos Estratégicos 2020.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Anexo 1.-

Reporte Anual de Evaluación del Plan Operativo Año 2020

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 01 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
RECTORADO	OEI 10	1.- Presidir las sesiones del máximo órgano colegiado y demás órganos dispuestos por el Estatuto y Reglamentos institucionales.	N° de sesiones presididas	18	55	100,00%	Durante este año se presidió 55 sesiones de Consejo Universitario	Se puede evidenciar que a pesar de la pandemia que limitó ciertas actividades, desde esta dependencia priorizó ámbitos académicos como el nuevo periodo y la adaptación de la modalidad en línea para lo cual se desarrollaron varias sesiones de Consejo Universitario a fin de identificar estrategias y adoptar nuevas propuestas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Designar, encargar, subrogar y/o delegar de funciones para cargos académicos y/o administrativos.	N° de designaciones encargos, subrogaciones y/o delegaciones realizadas	10	31	100,00%	Se realizaron 31 acciones de personal para encargos, subrogaciones y delegaciones	En este año realizamos concursos de méritos y oposición, por cual se emitieron nombramientos provisionales a los ganadores, también tuvimos acciones de personal por subrogaciones debido a que al principio del mes de marzo fueron las vacaciones institucionales.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Suscribir Nombramiento, Posesión y/o Remoción de Cargos Académicos y/o Administrativos.	N° de Cargos Académicos y/o Administrativos Nombrados, Posesionados y/o Removidos	4	140	100,00%	Se realizaron 140 posesiones	Se emitieron varias acciones de personal por cambios de denominación y reintegros		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	4.- Emitir directrices y lineamientos a las Vicerrectoras y/o Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones.	N° de Directrices y lineamientos emitidos	2	2	100,00%	Se realizaron 2 directrices	Conjuntamente con los dos Vicerrectores se levantaron estrategias para el inicio del periodo académico D1-2020 y el reintegro del personal administrativo a sus labores, directrices realizadas en los dos ámbitos institucionales (académico y administrativo)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	5.- Emitir y difundir el Informe Anual de Rendición de Cuentas.	N° de Informe de Rendición de Cuentas presentados	1	1	100,00%	Se presento 1 informe de rendición de Cuentas	En el mes de Marzo, a pesar de las restricciones por la emergencia sanitaria, se cumplio presentando el informe de rendición de cuentas, mismo que consta subido en la plataforma del CPPCS		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Realizar la gestión para mejoras en la ejecución de la planificación institucional.	N° de Mejoras para la ejecución de la planificación institucional gestionadas	2	2	100,00%	Se gestionaron 2 mejoras para la ejecución de la planificación institucional	Se asumido con éxito esta nueva realidad después de la pandemia, por lo cual se ha implementado sistemas para docentes y estudiantes puedan desarrollar sus actividades académicas de la forma más amigable, en lo administrativo se implementó protocolos de medidas de bioseguridad para el bienestar de los empleados. Todo este trabajo desplegado ha sido a través de las propuestas de mejoras realizado conjuntamente con la coordinación de los dos vicerrectorados		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 4	7.- Gestionar procesos disciplinarios.	N° de Procesos disciplinarios gestionados	3	3	100,00%	Se han gestionados 3 procesos disciplinarios	A través de las necesidades de las carreras han llegado petición para iniciar procesos disciplinarios, por lo cual el rectorado analizando cada situación y con la asesoría legal presentado ante el Órgano Colegiado Superior éstos procesos a fin de iniciar las investigaciones correspondientes y de ser el caso aplicar lo estipulado en la normativas legales vigentes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 4	8.- Gestionar procesos de refrendación de títulos.	N° de títulos refrendados	214	627	100,00%	Se han obtenido 627 títulos	Durante la emergencia sanitaria, si bien es cierto se ha restringido los eventos públicos, se ha optado por realizar las incorporaciones online, otorgándole el derecho al estudiantes de su incorporación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	9.- Autorizar procesos de contratación pública.	N° de Procesos de contratación pública autorizados	67	76	100,00%	Se han autorizado 76 procesos para contratación pública	Inicialmente tuvimos las limitaciones para gestionar los procesos de contratación, por cuanto hubieron restricciones presupuestarias por la pandemia, además solo podían dar paso los requerimientos que estuvieren como prioritarios dentro de la emergencia sanitaria; sin embargo los últimos meses se pudo llegar a la meta y se realizó gran parte de los procesos de contratación que se tenía planificado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	10.- Suscribir convenios que no comprometan recursos económicos de la institución previo informe jurídico.	N° de Convenios suscritos	18	26	100,00%	Se ha gestionado 26 convenios suscritos	Hemos tenido apertura en las empresas privadas para que nuestros estudiantes puedan realizar las prácticas telemáticas; además se han suscrito convenios con casas de salud para la ayuda de nuestro personal pueda ser atendido por casos de Covid, y también para tener la disponibilidad de pruebas rápidas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	11.- Adoptar decisiones oportunas para el buen gobierno institucional.	N° de Decisiones oportunas adoptadas	2	3	100,00%	Se registran 3 acciones realizadas	Se ha identificado 3 acciones que se han ejecutado por esta dependencia para su buen Gobierno		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	12.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan operativo y evaluación del plan operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	Se presentan 2 archivos	Un archivo corresponde al Plan Operativo Anual presentado al inicio del año y el segundo archivo corresponde a la Evaluación del Plan Operativo Anual		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
RECTORADO						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 10	1.- Desarrollar actividades, funciones, y atribuciones delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado.	N° de actividades funciones atendidas, delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado	5	5	100,00%	Res. HCU N° 113/2020 del 21/02/2020, Res. HCU N° 121/2020 del 27/02/2020, Res. HCU N° 280/2020 del 16/06/2020, Res. HCU N° 300/2020 del 02/07/2020, archivo digital de evidencias participación conversatorio a través de webinar implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en colaboración con la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT)	Se logró la aprobación: del Informe Técnico a favor del Econ. Walter Raúl Tenezaca Noblecilla, del Informe de seguimiento a Ayudas Económicas y/o Becas para estudios doctorales Concedidos a docentes titulares. La Guía de recomendaciones para la aplicación de evaluaciones en línea a partir del PAO 2020-1, Reajuste del Distributivos Académico período Académico 2020 I de: Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Ciencias Empresariales, Facultad de Agropecuarias, Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud, Facultad de Ingeniería Civil, y atender la delegación Institucional solicitada Oficio nro. UTMACH-R-2020-0719-OF 7 de septiembre de 2020		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	2.- Gestionar la planificación de los procesos académicos.	N° de planificaciones de procesos académicos gestionados	4	4	100,00%	* Matriz consolidada de resoluciones y/o decisiones adoptadas, oficios desde: UTMACH-VACAD-2020-011-OF del 04/01/2020 al UTMACH-VACAD-2020-600-OF del 11/11/2020, * Resoluciones de HCU: RES 055/2020 del 27/01/2020, RES 135/2020 del 02/03/2020, RES 300 /2020 del 02/07/2020, RES 481 del 14/10/2020, RES 492 del 26/10/2020 , RES 482 del 14/10/2020, RES 487 del 14/10/2020	Se logró mejorar la gestión académica mediante la aprobación de varias resoluciones: Distributivos, Reajustes de Distributivos según peticiones de los consejos directivos de las facultades, Perfeccionamiento académico, Evaluación de desempeño docente, reprogramación del Calendario Académico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Gestionar acciones de mejora y/o correctivas en base a los resultados de seguimiento a los procesos académicos.	N° de acciones de mejora y/o correctivas gestionadas	1	1	100,00%	Oficio No UTMACH-VACAD-2020-607-OF del 16/11/2020, Archivo digital Evidencias de Acción de Mejora que adjunta Reporte del estado actual de la acción de mejora.	Se logró actualizar la matriz de seguimiento de estudios doctorales personal académico: titular, y no titular		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y Evaluación del POA presentados	2	2	100,00%	* Email del 21 /01/2020 que adjunta Oficio No UTMACH-VACAD-2020-061-OF, * Email del 24/01/2020 que adjunta oficio No UTMACH-VACAD-2020-066-OF, * Email 10/07/2020 que adjunta Oficio No UTMACH-VACAD-2020-320-OF, * Email 1/12/2020 que adjunta Oficio No UTMACH-VACAD-2020-636-OF	Se logró la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual y Plan de Compras Públicas 2020, y Evaluación del Plan Operativo Anual 2020		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de Cajas registradas en el inventario documental	10	10	100,00%	Matriz del Inventario Documental.	Se logró actualizar Matriz del Inventario Documental.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
VICERRECTORADO ACADÉMICO						**100,00%**	PROMEDIO				
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	OEI 10	1.- Coordinar y Supervisar las áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo, conforme constan en el organigrama estructural.	N° de observaciones elaboradas en base a la supervisión de las áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo.	2	3	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-DF-2020-510-OF. 2. Oficio nro. UTMACH-DADM-2020-0892-OF. 3. Oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-233-OF. 4. Oficio nro. UTMACH-VADM-2020-200-OF 5. Oficio nro. UTMACH-VADM-2020-201-OF	1. coordinar y se gestionar los diferentes procesos que se atienden a través de las dependencias adscritas a este Vicerrectorado Administrativo, con el objetivo de contribuir al logro de los objetivos institucionales. 2. Emisión de recomendaciones para ser consideradas en las planificaciones del año 2021.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	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 régimen LOSEP y Código de Trabajo; y estado de quejas, denuncias y/o contravenciones gestionadas, relacionadas con el personal administrativo y	N° de acciones de mejoras y/o correctivas gestionadas, en base a los resultados 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%	1. Oficio nro. UTMACH-UGO-2020-74-OF. 2. Oficio nro. UTMACH-DTH-UDTH-2020-11-OF.	1. Con la coordinación de la Dirección de Talento Humano, se ha logado realizar la capacitación del Personal sujeto al LOSEP y Código de Trabajo, lo cual contribuye a la formación de los y las servidores desde sus puestos de trabajo. 2. Se ha dado atención a las quejas y denuncias registradas en la página Web.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente la nueva evidencia ingresada al drive y se corroboran las dos acciones correctivas, se levanta la observación anterior: "Los medios de verificación ingresados permite evidenciar una parte de la meta planteada, pero falta lo siguiente que es la acción correctiva emitida por parte del Vicerrectorado Administrativo en base a los resultados de los planes de capacitación, informes de asistencia, quejas y denuncias".
	OEI 10	3.- Coordinar y emitir directrices para el control administrativo del patrimonio institucional.	N° de directrices para el control administrativo del patrimonio institucional coordinadas y emitidas	1	3	100,00%	1. Correo 2. Oficio nro. UTMACH-VADM-2020-167-OF., adjunto a correo como constancia de envío. 3. Correos que evidencias respuestas al Oficio nro. UTMACH-VADM-2020-086-OF.	Desde el Vicerrectorado Administrativo se coordinó y gestionó con las instancias pertinentes la ejecución de la conciliación de bienes de la UTMACH.	Por cuanto aún no estaba vigente la firma electrónica el UTMACH-VADM-2020-086-OF., consta sin firma.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	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.	N° de procesos elaborados y actualizados de documentos de definición de estructura orgánica, descripción, valoración y clasificación de puestos	2	2	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-VADM-2020-113-OF. 2. Resolución nro. 518/2020	Bajo la presidencia del Vicerrectorado Administrativo, se realizaron reuniones trabajo encaminadas a la elaboración del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, mismo que contribuye para mejora de la gestión institucional.	Es importante resaltar que este Reglamento por su complejidad y volumen, se lo trabajó en el primer y segundo semestre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Ejecutar actividades dispuestas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado.	N° de actividades ejecutadas, en cumplimiento a las disposiciones del máximo organismo y/o máxima autoridad	6	7	100,00%	1. Resolución nro. 206/2020 2. Resolución nro. 219/2020 3. Resolución nro. 271/2020 4. Resolución nro. 273/2020 5. Resolución nro. 458/2020 6. Resolución nro. 515/2020 7. Resolución nro. 518/2020	De manera satisfactoria se ha cumplido con las disposiciones del máximo órgano colegiado, mismas que aportan para el logro de los objetivos institucionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Gestionar peticiones de permisos y/o licencias solicitadas por los servidores universitarios.	N° de peticiones de permisos y/o licencias gestionadas	60	405	100,00%	405 peticiones tramitadas	Desde el Vicerrectorado Administrativo se ha cumplido con el trámite de las peticiones de permiso y/o licencias presentadas por los servidores universitarios.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual presentados	3	3	100,00%	Correo de envío POA 2020 ajustado		Tomando como base el decreto ejecutivo 1017 del 16	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	10.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de cajas del archivo del Vicerrectorado Administrativo registradas en el inventario documental	3	4	100,00%	4 cajas elaboradas	Se ha cumplido satisfactoriamente con la organización de las 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	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO						100,00%	PROMEDIO				
PROCURADURÍA GENERAL	OEI 10	1.- Elaborar Pronunciamientos jurídicos.	N° de Pronunciamientos jurídicos elaborados	170	140	82,35%	Oficio UTMACH-PG-2020-002-OF del 02/enero/2020 al UTMACH-PG-2020-504-OF al 13/noviembre/2020	No se pudo lograr lo programado, debido a que no se realizaron las consultas como se esperaban, incluido la novedad de que por motivos de la pandemia se suspendieron las jornada laboral mediante Resolución 206/2020, adoptada en Consejo Universitario en sesión extraordinaria del 16/marzo/2020; razón por la cual esta dependencia no ha podido evidenciar su meta programada		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 en el mismo se puede identificar los 137 pronunciamientos jurídicos elaborados, pero se acoge favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada. Y se les justifica por 3 pronunciamientos más.
	OEI 10	2.- Revisar Proyectos de la normativa jurídica interna.	N° de Proyectos de la normativa jurídica interna revisadas	9	16	100,00%	Desde el convenio de Año Sabático N° 01-2020, suscrito con Edison Omar Martínez Mora al convenio de Pago de Horas Extras y Horas Suplementarias a favor de los trabajadores de la Universidad Técnica de Machala suscrito con Marco Moreno Vargas.	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la matriz resumen de evidencia de los Proyectos de Norma Jurídica se cuentan 16 y no 17 como constaba ingresado inicialmente en la matriz de evaluación. A pesar de ser la validación en menor, este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
	OEI 10	3.- Elaborar Contratos.	N° de contratos elaborados	7	14	100,00%	Oficio UTMACH-PG-2020-006-OF de 6 de enero del 2020 al UTMACH-PG-2020-507-OF al 16 de noviembre del 2020	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la matriz resumen de evidencia de los Contratos realizados se cuentan 14 y no 16 como constaba ingresado inicialmente en la matriz de evaluación. A pesar de ser la validación en menor, este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
	OEI 10	4.- Emitir Informes sobre procesos contractuales.	N° de informes sobre procesos precontractuales y contractuales emitidos	2	15	100,00%	Oficio UTMACH-PG-2020-018-OF de 10 de enero del 2020 al UTMACH-PG-2020-411-OF al 22 de septiembre del 2020	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Elaborar Convenios.	N° de convenios elaborados	7	14	100,00%	PE-UTMACH-001-2020 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2020 AL CONTRATO RE-UTMACH-015-2020 DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2020	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Representar en el Patrocinio judicial y constitucional de la UTMACH.	N° de los procesos judiciales y constitucionales patrocinados	7	12	100,00%	Desde el Proceso de Pago de Haberes, interpuesto por Raúl de Jesús Chávez Orellana signado con el N° 07371-2019-00452; hasta la Acción de Protección Interpuesto por Jorge Cun Carrión, signada con el N° 07571-2020-01360	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluación del POA entregados	3	3	100,00%	POA-PAC remitido mediante Oficio UTMACH-PG-2020-301-OF de fecha 28 de junio del 2020	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de carpetas Archivadas registradas en el inventario documental	3	3	100,00%	De la Caja 7 que contiene la carpeta 1 inicia con el Oficio Enviado de 04/enero/2017 hasta la carpeta 3 que concluye en el oficio enviado 30/julio/2017	se cumplió a cabalidad lo programado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
PROCURADURÍA GENERAL						97,79%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN ACADÉMICA	OEI 4	1.- Elaborar propuesta de directrices para diseño y/o rediseño curricular.	N° de documentos con directrices para el diseño y/o rediseño curricular socializados	1	1	100,00%	Resolución N° 280/2020, de fecha 18 de junio 2020	Se logró diseñar Guía y orientaciones para el desarrollo de las actividades académicas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Difundir la oferta académica de la UTMACH.	N° de difusiones ejecutadas de la oferta académica	1	1	100,00%	Oficio N° UTMACH-DACD-0308-OF del 13/noviembre/2020 Resolución Consejo Académico N° 184 del 19/noviembre/2020	Se logró la aprobación de la oferta Académica para su difusión		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Capacitar a las autoridades académicas y coordinadores de carrera sobre elaboración de distributivos académicos.	N° de autoridades académicas y coordinadores de carrera capacitados	30	39	100,00%	* Resolución N° 112/2020 (carrera de Medicina y Enfermería) * CU Resolución N° 300/2020 (Todas las carreras)	Se logró capacitar la directrices para la elaboración de Distributivo de la cinco Facultades		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Gestionar la aprobación del Calendario Académico.	N° de gestiones de aprobación de calendarios académicos	1	1	100,00%	Resoluciones de Consejo Universitario aprobadas	Se ha logrado la planificación de las actividades académicas del calendario académico en coordinación con las cinco Unidades Académicas y otras dependencias.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 6	5.- Planificar el proceso de Evaluación integral del desempeño docente.	N° de procesos de la Evaluación Integral del desempeño docente ejecutados	1	1	100,00%	Resolución Consejo Universitario N° 482/2020, sesión ordinaria del 14 de octubre de 2020	Se ha logrado diseñar las actividades para el proceso de la Evaluación Integral Desempeño docente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 5	6.- Gestionar la ejecución del Plan de Perfeccionamiento Académico.	N° de acuerdos de la Comisión del Plan de Perfeccionamiento Académico ejecutados	2	2	100,00%	Resoluciones de Consejo Universitario aprobadas	Se ha logrado diseñar el plan de perfeccionamiento tercera edición y cuarta edición		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Gestionar aprobación de los procesos de titulación.	N° de procesos de titulación gestionados	3	4	100,00%	Resoluciones aprobadas por Consejo Universitario	En los cronogramas aprobados por el Consejo Universitario de detalla las actividades que tiene que cumplir los responsables, 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	
	OEI 10	8.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo y Matrices de autoevaluación presentados oportunamente	2	2	100,00%	Oficio N° UTMACH- DACD-2020-161-OF, del 28/julio/2020	Se logró remitir el POA 2020 en diciembre del 2019 y se envió oficio para actualización del POA, en cuanto la evaluación se realiza hasta finales de noviembre		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental	200	317	100,00%	Inventario documental	Se ha logrado en el inventario documental		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN ACADÉMICA						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
BIBLIOTECA GENERAL	OEI 1	1.- Coordinar el Sistema de Biblioteca.	N° de acciones realizadas para la coordinación del Sistema de Biblioteca	8	8	100,00%	Reporte acciones coordinación del sistema de bibliotecas 2020/ Correo orientación metas 2020 (4/11/2020)/ Correo Metas planificadas 2020 (15/10/2020)/ Correo POA PAC reformulado (10/07/2020)/ Correo selección libros electrónicos (17/8/2020)/ Correo Plan emergente (16/8/2020)/ Correo horario-apertura biblioteca (26/8/2020)/ Correo orientación selección libros (25/08/2020)/ Correo orientación capacitación (26/8/2020)	En el POA-PAC está planificado 8 acciones de coordinación del Sistema de Bibliotecas, pero se han realizado muchas más acciones, como son: reuniones con otros departamentos, otros cursos recibidos planificados por la Dirección de Talento Humano, desarrollo de capacitaciones para la comunidad universitarias, etc. Se señala que los procesos de suscripción de las bases de datos y adquisición de libros fueron muy complejos y difíciles de cumplir, por sus propias características y debido a la emergencia sanitaria que condicionó su cumplimiento parcial. Se resalta como positivo la cantidad de cursos gratuitos sobre bibliotecas, que incide en el desarrollo de competencias del personal de las bibliotecas de la UTMACH, sin costo alguno y sin salir de la casa o trabajo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	2.- Promocionar alerta informativa de biblioteca.	N° de Alertas informativas promocionadas según necesidades informativas	5	10	100,00%	Reporte Alerta Informativa 2020 / Boletines de nuevas adquisiciones / DSI	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	
	OEI 1	3.- Administrar el Portal web del Sistema de Biblioteca.	N° de actualizaciones y publicaciones realizadas	4	4	100,00%	Reporte Portal Web Administrado 2020	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	
	OEI 1	4.- Administrar el Repositorio digital Académico y Científico.	N° de documentos ingresados al Repositorio Digital y actualizaciones realizadas	300	712	100,00%	Reporte Repositorio Administrado 2020 / Reporte de documentos ingresados al Repositorio 2020	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		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	5.- Actualizar el Catálogo en línea.	N° de actualizaciones realizadas	2	2	100,00%	Reporte Catálogo en línea actualizado 2020	El sistema integral de Gestión de Biblioteca tuvo problemas de seguridad, lo que afectó el acceso al Catálogo en línea, pero se cumplió con sus actualizaciones y se solventaron los problemas presentados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	6.- Clasificar, catalogar, Indizar y habilitar las colecciones bibliográficas.	N° de libros clasificados, catalogados, indizados y habilitados según los estándares establecidos e ingresados al Sistema "PMB"	300	565	100,00%	Reporte colecciones bibliográficas procesadas 2020 / Evidencia procesamiento documentos 2020	Se sobre cumplió la meta planificada en el POA-PAC		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	7.- Prestar documentos bibliográficos.	N° de préstamos realizados	5.100	5.691	100,00%	Reporte de documentos bibliográficos prestados 2020/ Evidencia estadística uso de biblioteca/ Estadística uso plataforma eLibro enero-julio 2020/ Estadística uso plataforma eLibro julio-septiembre 2020	Se cumplió con la meta propuesta en el POA-PAC, aunque las bibliotecas estuvieron cerradas casi todo el año por la emergencia sanitaria por el COVID 19. No obstante, se ha incrementado el uso de los libros electrónicos de la Base de Datos eLibro.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	8.- Formar usuarios en el uso de la información.	N° de capacitaciones realizadas	6	27	100,00%	Reporte de usuarios formados en el uso de la información 2020/ Registro asistencia Elibro/ Registro asistencia Turnitin/ Registro asistencia EBSCO.	Se sobre cumplió la meta planificada en el POA-PAC, considerando que este año se han incrementado las capacitaciones en línea sobre el uso de los recursos de información disponibles en las bibliotecas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	9.- Elaborar y/o actualizar el Plan de mantenimiento y conservación de la Biblioteca.	N° de acciones realizadas para la conservación preventivas de las colecciones bibliográficas de las bibliotecas de la UTMACH	2	2	100,00%	Reporte de acciones de conservación 2020 / Oficio No. UTMACH-USSRT-2020-086-OF (17/09/2020) / Oficio No. UTMACH-BG-2020-062-OF (25/08/2020) / Reporte de Acciones de conservación BCQS / Acciones de conservación BCS.	Se recibió un curso que abordó los pasos que se deben cumplir para elaborar y actualizar el protocolo de conservación vigente y la implementación de un Sistema Integral de Conservación. Por otra parte, debido a la emergencia sanitaria el acceso a las bibliotecas físicas se han limitado para cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido en la universidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	10.- Seleccionar y adquirir bibliografía.	N° de libros adquiridos en base a las solicitudes realizadas	200	694	100,00%	Informe libros adquiridos 2020 / Acta Libros BCQS/ Acta Libros BCS/ Acta Libros BIC/ Acta Libros BCA/ Acta Libros BCM/ Correo- Aprobación modificación presupuestaria / Correo-Solicitud compra de Libros físicos / Correo-Solicitud compra de Libros electrónicos	La actividad de compra de libros este año se vio afectada porque Ecuador no cuenta con un mercado editorial que responda a la demanda de las universidades, por lo que debe recurrir a la importación, actividad que no se pudo ejecutar por la emergencia sanitaria establecida a nivel mundial por el Covid 19. Por otra parte, tampoco se pudo adquirir los libros electrónicos planificados porque las editoriales han modificado la modalidad de venta de los e-book. No obstante, sobre cumplimos la meta porque este año se adquirieron los libros seleccionados en el año 2019.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	11.- Administrar el Sistema integral de Gestión de Biblioteca.	N° de módulos administrados del Sistema integral de Gestión de Biblioteca	4	4	100,00%	Reporte de Sistema Integral de Biblioteca Administrado 2020/ Correo Actualización PMB 1 (11/5/2020)/ Correo Actualización PMB 2 (11/5/2020)/ Correo Actualización PMB (15/5/2020)	El sistema integral de Gestión de Biblioteca tuvo problemas de seguridad, por lo que se tuvo que migrar a una nueva versión, asegurando mayor seguridad y funcionalidad del sistema. Esta meta se sobre cumplió porque se tuvo que actualizar todos los módulos del sistema.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	12.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente	3	3	100,00%	POA-PAC 2020 / Evaluación POA-PAC	Se cumplió con la meta planificada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de Archivos de gestión organizados y registrados en el inventario documental	1	1	100,00%	Inventario Documental del Archivo de la Biblioteca 2019 / Inventario Documental del Archivo de la Biblioteca 2020 / Foto archivo físico de la Biblioteca	Se cumplió con la meta planificada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
BIBLIOTECA GENERAL						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN, MEJORAMIENTO, EVALUACIÓN ACADÉMICA Y TITULACIÓN	OEI 2	1.- Consolidar la Oferta Académica.	N° de carreras de grado ofertadas	28	29	100,00%	Oferta Académica consolidada	Se ha garantizado la oferta académica de la UTMACH		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Monitoreo a la implementación de la Oferta Académica.	N° de monitoreos de la oferta académica aplicados	1	1	100,00%	Oficio N° UTMACH- DACD-2020-115-OF, del 10/junio/2020	Se ha logrado monitorear la oferta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Elaborar el Calendario Académico.	N° de calendarios académicos elaborados	1	1	100,00%	Calendario Académico	Se ha logrado diseñar el calendario académico		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 6	4.- Coordinar la Evaluación Integral del desempeño docente.	N° de actas de acuerdos del proceso de evaluación del desempeño docente suscritos	1	1	100,00%	Lineamientos de Evaluación Docente	Se ha logrado diseñar los lineamientos para la Evaluación Integral desempeño docente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 3	5.- Elaborar informes de pertinencia y necesidad del personal académico no titular.	N° de informes de pertinencia y necesidad del personal académico no titular elaborados	10	30	100,00%	Informes de pertinencia	Se ha logrado elaborar 30 informe de pertinencia para personal académico no titular		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 5	6.- Coordinar la Planificación y Ejecución del Plan de Perfeccionamiento académico.	N° de actas suscritas de acuerdos del proceso del Plan de Perfeccionamiento académico	2	2	100,00%	Control de acuerdos	Se diseño un control para llevar un seguimiento de los acuerdos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Coordinar los Procesos de titulación.	N° de actas de acuerdos de procesos de titulación	1	1	100,00%	Procedimiento Emergente de Titulación de Grado, Resolución N° 337/2020 del 29/julio/2020	Se ha logrado diseñar el procedimiento emergente de titulación de grado		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la revisión documental ingresada se procede a ubicar el valor del cumplimiento de la meta, el mismo que había sido omitido inicialmente.
	OEI 10	8.- Validar Distributivos Académicos.	N° de distributivos académicos validados	5	5	100,00%	Distributivos aprobados y validados	Se ha logrado validar los distributivos académicos de las cinco Facultades		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Coordinar los procesos de matrícula de grado.	N° de actas de acuerdos suscritas de procesos de matrícula	1	1	100,00%	Procedimientos Procedimiento emergente para la exoneración de cobros por pedida de la gratuidad, Procedimiento emergente de facilidades de pago, Procedimiento emergente de retiro de asignatura, Procedimiento de matricula	Se ha logrado diseñara los procedimientos para el proceso de matricula		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	10.- Coordinar Proceso de Seguimiento al silabo.	N° de actas de acuerdos suscritas de procesos de seguimiento al silabo	1	1	100,00%	Guía de estudio e instructivo de la guía de estudio	Se ha logrado diseñar la Guía de estudio		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	12.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planes Operativos y matrices de Evaluación del Plan Operativo Anual presentados oportunamente	2	2	100,00%	Oficio N° UTMACH- DACD-2020-161-OF, del 28/julio/2020.	Se logró remitir el POA 2020 en diciembre del 2019 y se envió oficio para actualización del POA, en cuanto la evaluación se realiza hasta finales de noviembre		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	13.- Organizar Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental	10	10	100,00%	Inventario documental	Se ha logrado 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, MEJORAMIENTO, EVALUACIÓN ACADÉMICA Y TITULACIÓN						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar el Proceso de diseño y/o actualización de la planificación estratégica institucional.	N° de fases ejecutadas del proceso de diseño y/o actualización de la planificación estratégica institucional de conformidad con la Guía Metodológica establecida para el efecto	1	2	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-060-OF del 28/01/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-252-OF del 22/07/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-318-OF del 02/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-020-C del 15/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-021-C del 21/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-023-C del 21/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-354-OF del 21/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-024-C del 22/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-025-C del 22/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-359-OF del 22/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-026-C del 29/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-365-OF del 30/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-027-C del 01/10/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-029-C del 06/10/2020 * Tabulación del Formulario: Articulación de la Planificación Institucional, Establecimiento de Metas, Indicadores y Línea Base, y Diseño de Estrategias, Programas y Proyectos. Tabulación del Formulario: Revisión y/o Validación de Elementos Orientadores	Coordinación satisfactoria del Proceso de diseño y actualización de la planificación estratégica institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Consolidar y Validar la Planificación operativa anual y sus ajustes, en base a la programación de necesidades de recursos.	N° de procesos de consolidación, validación y/o ajustes de la planificación operativa anual institucional	3	12	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-003-C del 17/01/2020 Resolución NRO. 449/2019 * UTMACH-DPLAN-2020-088-OF del 10/02/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-008-C del 20/02/2020 (POAS AJUSTADO a la REFORMA N° 001, 002 y 003) * UTMACH-DPLAN-2020-198-OF del 04/06/2020 (POAS AJUSTADO a la REFORMA N° 004) * UTMACH-DPLAN-2020-199-OF del 04/06/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-010-C del 03/07/2020 * UTMACH-DPLAN2020-301-OF del 25/08/2020 (POAS AJUSTADO a la REFORMA N° 005, 006 y 007) * UTMACH-DPLAN-2020-333-OF del 08/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-019-C del 09/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-032-OF del 14/10/2020 (POAS AJUSTADO a la REFORMA N° 009) 1.- Prog 01 Adm Central POA 2020 Ajustado R10 2.- Prog 82 FP Facultades, DNA, CPOST POA 2020 Ajustado R10 4.- Prog 83 GI POA 2020 Ajustado R10 5.- Prog 84 GV POA 2020 Ajustado R6 * Res. Aprobación de la Reforma N° 011/2020, N° 500/2020 del 28/10/2020	Validación y consolidación de la Planificación Operativa Anual y sus ajustes, en base a la programación de necesidades de recursos, para que las diferentes dependencias puedan solicitar la reprogramación de acuerdo a sus necesidades.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Considerar para la próxima planificación operativa la meta ejecutada.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	3.- Gestionar la priorización del Plan Anual de Inversiones.	N° de Priorizaciones (o actualizaciones de Priorizaciones) del Plan Anual de Inversiones Gestionadas	2	2	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-042-OF-A del 20/01/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-058-OF del 27/01/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-059-OF del 27/01/2020 * Resolución Nro. 069/2020 del 31/01/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-074-OF del 05/02/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-081-OF del 06/02/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-151-OF del 28/02/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-193-OF del 02/06/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-215-OF del 29/06/2020 * Anexo 2 Matriz de Proyectos PAI 2021_UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA * UTMACH-DPLAN-2020-232-OF del 07/07/2020 Resolución Nro. 103-2020	Priorización del Plan Anual de Inversiones gestionada 2021 y actualización del dictamen de Priorización del Plan Anual de Inversiones 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Gestionar requerimientos de información para el registro de la planificación plurianual de la política pública y/o Programación Anual de la Planificación.	N° de Requerimientos de información para el registro de la planificación plurianual de la política pública y/o de la programación anual de la planificación recibidos	7	7	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-160-OF del 07/04/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-161-OF del 07/04/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-162-OF del 07/04/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-163-OF del 07/04/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-164-OF del 07/04/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-166-OF del 17/04/2020 * Acta de Reunión Asistencia Técnica Proceso Programación Anual de la Planificación - PAP 2020	Se ha gestionado adecuadamente los requerimientos de información para el registro de la planificación plurianual de la política pública.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Evaluar planes, programas y proyectos.	N° de procesos de seguimiento y/o evaluación ejecutados	14	14	100,00%	* Resolución Nro. 022/2020 * Circular UTMACH-DPLAN-2020-016-C del 25/08/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-071-OF del 31/01/2020 y sus Anexos: INFORME EVALUACION_SEGUIMIENTO_ GASTO PERMANENTE_PAP_UTMACH_IISEMESTRE 2018 Anexo1_Reporte_Seguimiento_GastoPermanente_IIS_2019 Anexo2_Reporte_Seguimiento_GastoNoPermanente_IIS_2019 Anexo3_Reporte_Seg_Py_PlanInstitucionalRetiroVoluntarioAño2016_IIS_2019 Anexo4_Reporte_Seg_Py_CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL_IIS_2019 Anexo5_Reporte_Seg_Py_Act_ Infraestructura_ Tec_Nueva_Generación_Core_Red_IIS_2019 Anexo6_Reporte_Seg_Py_CONSTRUCCION_EDIF(BLOQUE)_CARRERA_CIENCIAS_MEDICAS_IIS_2019 Anexo7_Capturas_Pantalla_Seg_PAP2019_y_al_GP_y_GNP_IISemestre2019 Anexo8_Reporte Seguimiento Programación Anual II Sem 2019 * UTMACH-DPLAN-2020-258-OF DEL 2020-07-24 y sus Anexos: INF_SEGUIMIENTO_PAP_GASTOPERMANENTE_ GASTONOPERMANENTE_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.24 ANEXO_1_OF_DPLAN_258_EVIDENCIA_ENVIO_PAP_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_2_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_PAP_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_3_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_GASTO_PERMANENTE_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_4_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_GASTO	Se ha logrado establecer la cultura de la evaluación, con el fin de identificar oportunidades de mejora.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Emitir insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria y sus reformas.	N° de Insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria y sus reformas emitidos	4	4	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-DPLAN-2020-385-OF del 22/10/2020 * Oficio nro. UTMACH-DPLAN-2020-388-OF del 23/10/2020 * Oficio nro. UTMACH-DPLAN-2020-390-OF del 26/10/2020	Cumplimiento total en la emisión de Insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria y sus reformas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Coordinar el Proceso de rendición anual de cuentas.	N° de Fases del Proceso de Rendición de Cuentas Ejecutadas	4	4	100,00%	Fases del proceso de rendición de cuentas ejecutadas: * Fase 0: Organización Interna Institucional * Fase 1: Elaboración del Informe de rendición de cuentas * Fase 2: Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas - Resolución H.C.U. 363/2020 del 19/08/2020 aprobación Informe Final RC 2019 incluidos aportes ciudadanos * Fase 3: Entrega de Informe de rendición de cuentas al CPCCS. Oficio nro. DPLAN-2020-311-OF del 28/08/2020 culminación del proceso de RC en la plataforma del CPCCS.	Se ha cumplido con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana art. 88 al culminar el ingreso de los datos en la plataforma del CPCCS del Proceso de Rendición Anual de Cuentas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Coordinar el levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	N° de procesos coordinados de carga de información para la distribución de recursos	1	1	100,00%	* Reporte de Seguimiento de la Entrega de Información por Dependencia. * Dependencias Responsables de Matrices para Carga Masiva. * Reporte de Seguimiento de las Matrices Estudiantes y Estudiantes Matrícula Periodo Académico. * Matriz de Seguimiento en el Ingreso de Información y Carga de Matrices en el SIIES, Año 2019 * Reporte de Seguimiento de Archivos Subidos en el SIIES, año 2019	Se ha logrado coordinar satisfactoriamente el levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	9.- Emitir informes técnicos para la toma de decisiones de los procesos gobernantes.	N° de Informes técnicos emitidos para la toma de decisiones de los procesos gobernantes	9	12	100,00%	12 Informes técnicos para toma de decisiones: * DPLAN-2020-006-OF del 03/01/2020 * DPLAN-2020-070-OF del 31/01/2020 * DPLAN-2020-071-OF del 31/01/2020 * DPLAN-2020-113-OF del 17/02/2020 * DPLAN-2020-137-OF del 26/02/2020 * DPLAN-2020-166-OF del 17/04/2020 * DPLAN-2020-203-OF del 10/06/2020 * DPLAN-2020-245-OF del 16/07/2020 * DPLAN-2020-258-OF del 24/07/2020 * DPLAN-2020-288-OF del 21/08/2020 * DPLAN-2020-341-OF del 11/09/2020 * DPLAN-2020-379-OF del 16/10/2020	Se ha entregado oportunamente los Informes Técnicos, mismos que colaboran para la toma de decisiones de las autoridades institucionales.	Los Informes considerados han sido los más relevantes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Considerar para la próxima planificación operativa la meta ejecutada.
	OEI 10	10.- Ejecutar las funciones de la presidencia del comité de transparencia.	N° de Informes de Cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública presentados a la máxima autoridad	9	9	100,00%	9 Informes del Cumplimiento a la LOTAIP presentado a la máxima autoridad institucional de enero a septiembre 2020 * UTMACH-DPLAN-2020-070-OF, 31/01/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-113-OF, 17/02/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-203-OF, 10/06/2020 (mar, ab y my) * UTMACH-DPLAN-2020-245-OF, 16/07/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-288-OF, 21/08/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-341-OF, 11/09/2020 * UTMACH-DPLAN-2020-379-OF, 16/10/2020	Se ha cumplido con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del control de la información de las diferentes dependencias de la UTMACH que conforman los 20 literales del artículo 7.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	11.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de documentos de planificación operativa anual y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas oportunamente	2	2	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-003-C del 17/01/20202 Resolución Nro. 449/2019. * Captura de pantalla de la matriz de evaluación y de las evidencias.	Se ha establecido satisfactoriamente la Planificación Operativa Anual y así mismo su ejecución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	12.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de cajas del archivo 2018 registradas en el inventario documental	5	9	100,00%	9 cajas que corresponden al inventario documental del año 2018.	Archivo de Gestión organizado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	OEI 10	1.- Elaborar y/o 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.	N° de 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; elaboradas y/o actualizadas.	2	2	100,00%	* Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa Anual Año 2020: UTMACH-DPLAN-2020-257-OF del 24/07/2020 Resolución Nro. 349/2020. * Actualización de Instructivo Guía Metodológica para el Diseño de la Planificación Estratégica de la Universidad UTMACH- DPLAN-2020-318-OF del 02/09/2020	Se ha cumplido en su totalidad las actualizaciones a los Instructivos para el seguimiento de evaluación y para el diseño de la planificación, los mismos que sirven para que la comunidad universitaria tenga a mano su guía y pueda realizar su elaboración de manera correcta.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Actualizar la información en las matrices y/o módulos de la planificación operativa anual y sus reformas.	N° de matrices consolidadas de la planificación operativa anual, actualizadas	8	8	100,00%	1.- Prog 01 Adm Central POA 2020 Ajustado R10 2.- Prog 82 FP Facultades, DNA, CPOST POA 2020 Ajustado R10 4.- Prog 83 GI POA 2020 Ajustado R10 5.- Prog 84 GV POA 2020 Ajustado R6	Se ha entregado actualizadas las matrices de la planificación operativa anual y sus respectivas reformas, las veces que las mismas han sido requeridas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	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.	N° de registros de metas y registro de resultados para la evaluación de la planificación plurianual de la política pública y/o programación anual de la planificación, y de los proyectos de inversión, efectuados en la plataforma informática del órgano rector de la planificación e inversión pública	4	4	100,00%	1 Reporte Seguimiento de la Programación Anual del 2do semestre de 2019 y del 1er semestre de 2020. 2 Reporte del Gasto Permanente del 2do semestre de 2019 y del 1er semestre de 2020. 3 Reporte del Gasto No Permanente del 2do semestre de 2019 y del 1er semestre de 2020.	Se ha cumplido con lo establecido en el Artículo 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, satisfactoriamente al presentar, registrar y evaluar la Planificación plurianual de la política pública y programación anual de la planificación, y de los proyectos de inversión, en la plataforma informática del órgano rector de la planificación e inversión pública.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir reportes de resultados de la evaluación de planes, programas, proyectos y del proceso de rendición anual de cuentas.	N° de reportes de evaluación de planes, programas y proyectos y del proceso de rendición de cuentas emitidos para validación	14	14	100,00%	Resolución No-. 022/2020 Circular UTMACH-DPLAN-2020-016-C del 2020-08-25 UTMACH-DPLAN-2020-071-OF del 2020-01-31 y sus Anexos INFORME EVALUACION_SEGUIMIENTO_ GASTOPERMANENTE_PAP_UTMACH_IISEMESTRE 2019 Anexo1_Reporte_Seguimiento_GastoPermanente_IIS_2019 Anexo2_Reporte_Seguimiento_GastoNoPermanente_IIS_2019 Anexo3_Reporte_Seg_Py_PlanInstitucionalRetiroVoluntarioAño2016_IIS_2019 Anexo4_Reporte_Seg_Py_CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL_IIS_2019 Anexo5_Reporte_Seg_Py_Act_ Infraestructura_Tec_Nueva_ Generación_Core_Red_IIS_2019 Anexo6_Reporte_Seg_Py_CONSTRUCCION_EDIF(BLOQUE)_CARRERA_CIENCIAS_MEDICAS_IIS_2019 Anexo7_Capturas_Pantalla_Seg_PAP2019_y_al_GP_y_GNP_IIS emestre2019 Anexo8_Reporte Seguimiento Programación Anual II Sem 2019 UTMACH-DPLAN-2020-258-OF del 2020-07-24 y sus Anexos INF_SEGUIMIENTO_PAP_GASTOPERMANENTE_GASTONOPERMANENTE_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.24 ANEXO_1_OF_DPLAN_258_EVIDENCIA_ENVIO_PAP_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_2_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_PAP_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_3_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_GASTO_PERMANENTE_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28 Anexo_4_OF_DPLAN_258_REPORTE_SEGUIMIENTO_GASTO_NO_PERMANENTE_PRIMER_SEMESTRE_2020_2020.07.28	Reportes emitidos de resultados de la evaluación de planes, programas, proyectos y del proceso de rendición anual de cuentas emitidos, cumpliendo así con los organismos externos de control. (MEF, Defensoría del Pueblo y CPCCS).		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	5.- Aplicar el Control Interno al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	N° de controles aplicados al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos	2	6	100,00%	* Reporte de Seguimiento de la Entrega de Información por Dependencia. * Dependencias Responsables de Matrices para carga Masiva. * Reporte de Seguimiento de las Matrices Estudiantes y Estudiantes Matrícula Período Académico. * Matriz de Seguimiento en el Ingreso de Información y Carga de Matrices en el SIIES, Año 2019. * Reporte de Seguimiento de Archivos Subidos en el SIIES, Año 2019.	Se ha cumplido en su totalidad con el Control Interno al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos aplicado y entregada la información oportunamente al CES.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Emitir reportes para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación.	N° de Reportes emitidos para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación	20	24	100,00%	24 Reportes, matrices, seguimientos emitidos (se detallan algunos): * Matrices de Evaluación para el Informe de Evaluación y Seguimiento del POA 2019 * Matriz con la Agenda para el Evento Público de RC 2019 * Seguimiento a la Planificación Institucional y Seguimiento a la Programación Anual de la Planificación (PAP) Julio-Diciembre 2019. * Reporte de Seguimiento al Cumplimiento de la LOTAIP al 30/01/2020 (monitoreo diciembre 2019). * Programación Anual de la Planificación PAP 2020. * Seguimiento a la Planificación Institucional y Seguimiento a la Programación Anual de la Planificación (PAP) Enero-Junio 2020. * Levantamiento de Información en el SIIES del año 2019.	De acuerdo con la solicitud de Reportes para la elaboración de informes técnicos a la Dirección de Planificación, se han emitido los reportes satisfactoriamente los mismos que han permitido realizar los Informes Técnicos pertinentes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Emitir la Plantilla de monitoreo al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la UTMACH.	N° de Plantilla emitidas de monitoreo al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la UTMACH	11	11	100,00%	11 Plantillas de seguimiento al cumplimiento del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP de enero a octubre 2020. * Oficio nro. UTMACH-DPLAN-2020-070-OF del 31/01/2020 * Oficio nro. UTMACH-DPLAN-2020-421-OF del 13/11/2020	Se ha cumplido satisfactoriamente con la entrega mensual de la plantilla de monitoreo a la LOTAIP, el mismo que sirve de base para la elaboración del Informe de Seguimiento al artículo 7 de la LOTAIP y para conocimiento del señor Rector.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de documentos de planificación operativa anual y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas oportunamente	2	2	100,00%	* UTMACH-DPLAN-2020-003-C DEL 2020-01-17 Resolución Nro. 449/2019 * Captura de pantalla de la matriz de evaluación y sus evidencias subidas al google drive.	Se ha establecido satisfactoriamente la Planificación Operativa Anual y así mismo su ejecución.		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						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	OEI 1	1.- Coordinar la ejecución de las fases del proceso de autoevaluación institucional.	N° de fases del proceso de autoevaluación institucional ejecutadas	1	3	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados de los siguientes procesos: aprobación del Informe de Autoevaluación Institucional 2019-Res. 227-2020, Reportes con base en el Informe Preliminar, Proceso de corrección de información en la plataforma SIIES 2015-20168, Levantamiento de observaciones con base en el Informe Preliminar, Reporte con base en el Informe Definitivo y Elaboración del Plan de Aseguramiento de la Calidad (Res.507-2020).	Contenido encontrado en el documento cargado en la carpeta drive y denominado 0_Meta 1_DAC_20201130 (https://drive.google.com/file/d/18E7AbousollJyjuli61iQe07InLYml-u/view?usp=sharing).		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Emitir y/o actualizar las directrices para la conducción del proceso de autoevaluación de programas.	N° de validación de directrices para la conducción del proceso de autoevaluación de programas emitidos y/o actualizados presentado	1	1	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian el proceso de elaboración en conjunto con el Centro de Posgrado y el documento final.	El cumplimiento de esta meta permite contar a nivel institucional con Lineamientos para la ejecución del proceso de evaluación interna de programas de posgrado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Coordinar la ejecución de las fases del proceso de autoevaluación de carreras.	N° de seguimientos del estado actual de la ejecución de las fases del proceso de autoevaluación de carreras presentado	3	3	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian el estado actual de los procesos de Autoevaluación 2019 (Validación de evidencias cargadas por las carreras_DAC) y Proceso de Autoevaluación de Carreras 2020 (Asesorías_DAC).	El trabajo en conjunto con las carreras a través de medios telemáticos está permitiendo institucionalizar el proceso de autoevaluación de carreras en búsqueda de detección de oportunidades de mejora y con ello elaboración y ejecución de planes de mejora.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Asesorar para la implementación y ejecución de los Procesos de Gestión de Calidad.	N° de asesorías ejecutadas	10	18	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian la ejecución de asesorías presenciales y virtuales referentes a procesos de gestión de calidad.	La asesoría y seguimiento dado a las carreras en proceso de acreditación Enfermería y Derecho ha contribuido a la ejecución de los Planes de Fortalecimiento. De igual modo, la actualización del Repositorio ha sido clave en la no presencialidad, pues los estamentos han tenido documentación actualizada a su alcance a través del SIUTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos.	N° de informes técnicos presentados	6	12	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian las observaciones levantadas y/o conformidad de la documentación remitida por las instancias.	El cumplimiento de esta meta robustece la estandarización de los procesos en la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y la evaluación la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y Evaluaciones del POA presentadas	3	3	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian las reformas y evaluación del POA 2020 de la Dirección suscrita.	El cumplimiento de esta meta tributa de manera directa a la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de cajas registradas en el inventario documental	5	6	100,00%	La carpeta drive creada para esta Meta incluye medios de verificación codificados que evidencian la organización del archivo de gestión a través de la creación de expedientes, cajas de archivo y estanterías.	La meta alcanzada contribuye al robustecimiento de la cultura archivística de la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	OEI 10	1.- Cargar y organizar contenidos en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión oficial.	N° de contenidos cargados en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión	200	806	100,00%	Link del portal web institucional y Reporte de contenidos cargados en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión	Durante los meses de abril a julio, el envío de boletines se redujo significativamente, por el confinamiento debido a la pandemia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	2.- Diseñar el Plan Anual de Comunicación Institucional.	N° de actividades ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado	24	12	50,00%	Link del canal oficial de YouTube			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	El medio de verificación debe hacer referencia a las actividades ejecutadas del Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado, es decir: debe constar como evidencia: 1.- Plan Anual de Comunicación Institucional (diseñado y/o aprobado) 2.- Listado de las actividades programadas en el Plan 3.- Listado de las actividades ejecutadas de dicho Plan 4.- Evidencia de la ejecución de dichas actividades. (De los medios de verificación subidos el tercer nivel no funciona). Por favor incluir los medios de verificación correspondientes.
	OEI 10	3.- Diseñar productos comunicacionales institucionales.	N° de productos comunicacionales institucionales diseñados	200	2.711	100,00%	Reporte de productos comunicacionales institucionales diseñados			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Medir el nivel de la calidad y accesibilidad de la información difundida.	N° de personas informadas y con accesibilidad a la información difundida	8.000	3.750	46,88%	Resultados de encuesta anual sobre el nivel de calidad y accesibilidad de la información difundida			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Se recomienda comedidamente que el ingreso de los medios de verificación sean subidos de manera ordenada en relación a la meta; puesto que la información está subida sin indicar a que meta corresponde, sólo he encontrado una evidencia que tiene relación con esta meta. De acuerdo con la revisión documental, el poner el imprint de una pregunta y respuesta no es suficiente, porque no sabe a que periodo corresponde y otros datos. Además se necesita conocer el Número de personas que se han informado a través de la información difundida. Según mi criterio les incluí el nombre a los medios de verificación subidos al drive, si no es el correcto, corregir por favor.
	OEI 10	5.- Emitir informes de asesoría técnica a los procesos gobernantes.	N° de informes de asesoría técnica a los proceso gobernantes emitidos	2	2	100,00%	* Oficio N° UTMACH-DIRCOM-2020-112-OF del 30/09/2020 * Oficio N° UTMACH-DIRCOM-2020-137-OF del 10/11/2020			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 evidencia la entrega de informes de labores y dentro de ellos se rescatan: 2 asesorías a los procesos gobernantes que es a lo que hace referencia la meta: 1.- Diseño de flyer por actos conmemorativos por la acreditación institucional 2.- Participación de Vicerrectora Académica en evento organizado por el Consulado de China en Guayaquil.
	OEI 10	6.- Supervisar los requerimientos derivados a la Imprenta Universitaria.	N° de requerimientos de la imprenta universitaria	12	6	50,00%	Reporte de requerimientos a la imprenta universitaria			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	De acuerdo con la revisión documental sólo consta el pedido de requerimientos a la Imprenta, pero falta la parte de la SUPERVISIÓN, como se sabe si se realizaron esos pedidos o no, incluir información que evidencie dicha ejecución. Podría incluir, algún oficio o reporte que entregue la Imprenta indicando el estado de esos requerimientos y subiendo un requerimiento cumplido.
	OEI 10	7.- Entregar oportunamente la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Anual presentado	3	3	100,00%	Oficio No. 82; 20.- POA 2020 Ajustado Observado; POA 2020 DIRCOM e Imprenta Universitaria definitivo			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Organizar archivo de gestión.	N° de documentos y archivos registrados en el inventario documental	200	242	100,00%	Reporte de documentos y archivos registrados en el inventario documental			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Medir el nivel de posicionamiento y percepción de la imagen institucional.	N° de personas encuestadas sobre la imagen institucional en la comunidad universitaria	2.000	900	45,00%	Resultados de encuesta anual sobre el nivel de posicionamiento y percepción de la imagen institucional			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	De acuerdo con la revisión documental, el poner el imprint de una pregunta y respuesta no es suficiente, porque no sabe a que periodo corresponde y otros datos. Además se necesita conocer el Número de personas Encuestadas sobre la imagen institucional y saber cual fue su respuesta. Subir los medios de verificación correspondientes.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN						76,88%	PROMEDIO				
UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS	OEI 10	1.- Emitir informes de los Actos Sociales Académicos y Ceremoniales.	N° de informes de los Actos Sociales Académicos y Ceremoniales entregados al Jefe inmediato	15		0,00%					
	OEI 10	2.- Registrar y atender visitas oficiales recibidas.	N° de visitas oficiales recibidas en la institución	15		0,00%					
	OEI 10	3.- Supervisar la aplicación de la Normativa sobre Identidad visual corporativa.	N° de supervisiones efectuadas para la verificación de la aplicación de la Normativa sobre Identidad visual corporativa	1		0,00%					
	OEI 10	4.- Ejecutar las funciones de la secretaría del comité de transparencia.	N° de oficio elaborados para gestionar la publicación de la Ley de Transparencia	120		0,00%					
	OEI 10	5.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación semestral de la Planificación Operativa Anual presentados	2		0,00%					
	OEI 10	6.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de carpetas de información de la Unidad de Relaciones Públicas registrada en el inventario documental	7		0,00%					
UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS						0,00%	PROMEDIO				
IMPRENTA UNIVERSITARIA	OEI 10	1.- Diseñar, diagramar e imprimir documentos.	N° de Documentos diseñados, diagramados e impresos	33	20	60,61%	Certificados	INGRESAR EL LOGRO O DIFICULTAD ENCONTRADA		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Subir la matriz de evaluación con los datos llenos. La evidencia subida no refleja que en la Imprenta se ha diseñado, diagramado sólo se puede establecer que ha impreso. Por lo tanto se le considera -20- Si no ha realizado el diseño y la diagramación en la celda de dificultad encontrada indicar el porque y pedir que se justifique el incumplimiento en esta parte.
	OEI 10	2.- Empastar y refilar expedientes.	N° de expedientes empastados y refilados	66	102	100,00%	Correo electrónico del Vicerrectorado Académico	SI HA CASO NO CUMPLE CON LA META INDICAR EL PORQUE NO, Y SI PUEDE JUSTIFIQUE CON DOCUMENTACIÓN		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se le considera la evidencia de la meta 2 archivo "4 Menciones" por los 70 perfilados. De la evidencia subida, sólo en empastado del Vicerrectorado Académico se puede evidenciar la realización del empaste, en los otros documentos subidos sólo indica imprimir, subir un detalle de los empastados y los refilados y con documento que sustente esa entrega.
	OEI 10	3.- Entregar la Planificación Operativo Anual y evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas	3	3	100,00%	* Oficio Nro. UTMACH-IU-04-2020-OF del 17/07/2020 * Archivo de POA reformado * Evaluación 2020			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	4.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de archivos de gestión organizados por la Imprenta registrados en el inventario documental	2	1	50,00%	Oficios años 2013 y 2014			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Es necesario subir el archivo en Excel o pdf Inventario Documental facilitado por la Unidad de Archivo General para que cada unidad registre el avance de su gestión de archivo. O considerar realizar el reporte como lo presenta la Dirección de Comunicación.
IMPRENTA UNIVERSITARIA						77,65%	PROMEDIO				
SECRETARÍA GENERAL	OEI 10	1.- Emitir convocatorias para sesiones del Consejo Universitario.	N° de convocatorias emitidas	18	55	100,00%	55 Convocatorias a Consejo Universitario emitidas	55 sesiones de consejo Universitario, 522 resoluciones de Consejo Universitario		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Registrar Resoluciones administrativas.	N° de resoluciones administrativas registradas	11	13	100,00%	13 Resoluciones administrativas registradas.	Registro actualizado de las resoluciones administrativas 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	
	OEI 10	3.- Certificar documentos.	N° de solicitudes de documentos certificados atendidas	95	142	100,00%	142 Solicitudes de certificaciones atendidas.	Se atendieron de manera oportuna las 142 solicitudes de certificación de copias.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Registrar títulos conferidos.	N° de títulos registrados	214	627	100,00%	627 Títulos de tercer nivel registrados en la SNIESE.	Se alcanzó la meta propuesta ya que se contó con 627 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	
	OEI 10	5.- Registrar certificados emitidos por la Dirección de Educación Continua.	N° de certificados del Centro de Educación Continua registrados	100	393	100,00%	393 certificados registrados de cursos del centro de educación continua	Registro actualizado de los certificados del Centro de Educación Continua 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	
	OEI 10	6.- Ejecutar de las funciones de la presidencia del comité de Archivo.	N° de sesiones efectuadas como presidenta del Comité de Archivo	4	5	100,00%	5 Sesiones de Comité de Archivo realizadas.	El Comité de Archivo de la UTMACH ha mantenido cinco sesiones, las mismas que han sido de gran importancia, ya que de las cinco, dos fueron consideradas por el Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala, y se han tomado como aporte de la normativa que rige la misma.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Presentar la planificación operativa anual y evaluación de la planificación operativa anual.	N° de POA y evaluaciones del POA presentadas	2	2	100,00%	1 Planificación y 1 evaluación realizadas oportunamente.	Planificación y evaluación en tiempo oportuno, con evidencias verificables.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de cajas registradas en el inventario documental	2	19	100,00%	19 cajas registradas en el inventario documental.	Inventario documental en avance significativo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SECRETARÍA GENERAL						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL	OEI 10	1.- Ejecutar la fase de Planificación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo.	N° de lineamientos y/o herramientas archivísticas elaboradas	1	1	100,00%	***Instructivo de gestión de documentos electrónicos*** Resolución 03-2020 adoptada por el Comité de Archivo, de fecha 17 de junio de 2020. Resolución 312/2020 adoptada por Consejo Universitario, de fecha 10 de julio de 2020	Contar con lineamientos que permitan el manejo adecuado de los documentos en su entorno digital		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Registrar y distribuir la correspondencia interna (de las primeras Autoridades) y externa.	N° de documentos registrados en el SIUTMACH	3.800	5.189	100,00%	**Oficios recibidos** para: * Rectorado (3.482) * Vicerrectorado Académico (356) * Vicerrectorado Administrativo (1.351)	Mejoramiento en la distribución de la correspondencia recibida por ventanilla de Secretaría General con el logro OEI 10		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Difundir el Patrimonio documental en el portal web institucional.	N° de difusiones realizadas en la página web	1	1	100,00%	***Fototeca:*** ***1. Colección: "Rectores titulares en la línea de tiempo"*** con *Oficio nro. UTMACH-SG-UAG-55-OF, de fecha 30 de octubre de 2020*	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	Se encuentra registrado en el google drive en la carpeta 3 y no en la 5 como corresponde.
	OEI 10	6.- Prestación de Servicio de consulta de documentos.	N° de atenciones de servicio prestado de consulta de documentos	2	3	100,00%	3 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	Se encuentra registrado en el google drive en la carpeta 5 y no en la 6 como corresponde.
	OEI 10	7.- Ejecución de las funciones de Secretaria del comité de Archivo.	N° de sesiones participadas como Secretaria del Comité de Archivo	4	5	100,00%	5 sesiones de comité de archivo efectuadas	El Comité de Archivo de la UTMACH ha mantenido cinco sesiones, las mismas que han sido de gran importancia ya que de las cinco, dos fueron consideradas por el Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala y se han tomado como aporte a la normativa que rige la misma.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y la Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones del POA presentados	2	2	100,00%	* 1 POA ajustado, entregado con Oficio nro. UTMACH-SG-UAG-2020-023-OF, de fecha 10 de julio de 2020. * 1 evaluación del POA, entregado con Oficio nro. UTMACH-SG-UAG-2020-067-OF	Contar con una planificación operativa para el año 2020, que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organización del Archivo General.	N° de empastados registrados en el inventario documental	126	473	100,00%	473 empastados registrados	Se ha logrado identificar los documentos que se encontraban en el archivo, los 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	
UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	OEI 10	1.- Emitir y/o actualizar las directrices anuales para la coordinación del trabajo con las Unidades de Compras Públicas, Bienes, Control de Bienes, Obras de Infraestructura, fiscalización y mantenimiento, y las demás áreas adscritas a la dirección (áreas verdes, áreas deportivas, seguridad y transporte).	N° de Directrices emitidas y/o actualizadas	1	1	100,00%	**Resolución 424/2020 del 24/09/2020** * Habilitantes de compras públicas (formatos para procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios) * Resoluciones del SERCOP **Resolución 271/2020** * Instructivo de bienes y/o servicios por emergencia sanitaria	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Emitir los informes técnicos cuatrimestrales de la ejecución del Plan Anual de Compras.	N° de informes técnicos cuatrimestrales realizados de la ejecución del PAC por la Unidad de Compras Publicas	1	1	100,00%	**Insumo proveniente de la Unidad de Compras Publicas:** * Procesos Ejecutados desde el 01 de enero al 07 de diciembre de 2020	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Queda levantada la observación emitida anteriormente "Subir documentación que sustente el incumplimiento (como por ejemplo: oficios de petición de la información)". Y se valida la verificación documental subida, pero considerar para una próxima evaluación que se solicita INFORME CUATRIMESTRAL, y solo se está presentando un reporte.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	3.- Supervisar la entrega de bienes acorde a la planificación cuatrimestral de compras.	N° de Supervisiones a la entrega de bienes cuatrimestrales efectuadas por la Unidad de Bienes	1	1	100,00%	**Insumo proveniente de la Unidad de Bienes:** * Reporte de bienes ingresados del 01 de julio al 15 de noviembre de 2020 eByE * Reporte de bienes de inventario entregados desde el 01 de julio y el 15 de noviembre de 2020	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Queda levantada la observación emitida anteriormente "Subir documentación que sustente el incumplimiento (como por ejemplo: oficios de petición de la información)". Y se valida la verificación documental subida, pero por favor considerar para una próxima evaluación que se solicita SUPERVISIÓN DE ENTREGA DE BIENES, y sólo se está presentando dos reportes.
	OEI 10	4.- Emitir informe anual de necesidades de renovación y/o compra de bienes en base a la constatación física de bienes.	N° de informes de constatación física de bienes	1	1	100,00%	**Insumo proveniente de la Unidad de Control de Bienes:** * Actas de constataciones físicas * Bienes que han sido devueltos por varios motivos * Reporte de bienes inservibles * Reporte condensado de bienes constatados	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 11	5.- Supervisar el cumplimiento de las actividades de las áreas adscritas a la Dirección Administrativa (áreas verdes, áreas deportivas, seguridad y transporte).	N° de actividades supervisadas	2	4	100,00%	Oficios de las cuatro supervisiones adscritas a la Dirección Administrativa con los siguientes insumos: * Distributivos y cronograma de vacaciones * Requerimiento de Revisión de cámaras * Atención usuarios * Tableros de control * Plan de mantenimiento (mantenimiento vehículos) * Ordenes de movilización	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Gestionar los requerimientos de compra de pasajes aéreos y pago de predios.	N° de requerimientos de compra de pasajes aéreos y pago de predios despachados	2	2	100,00%	**Predios urbanos:** * Oficio de trámite para pagos * Oficio para solicitud de títulos de los predios **Pasajes aéreos:** * Oficio de pago de contrato TAME 2019 * Oficio de compra de pasajes aéreos nacionales * Oficio para nuevo contrato 2020	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Autorizar el uso de espacios físicos.	N° de requerimientos de espacios físicos despachados	2	2	100,00%	**Préstamos de salones:** * Actas de préstamos de salones (principal, antiguo, eventos_1, eventos_2, campus Machala y otros) **Préstamos de mobiliario:** * Actas de préstamos de mobiliarios (carpas, mesas, sillas, otros)	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativo Anual y evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas	3	3	100,00%	**Reformas del POA-PAC 2020** * Reforma enero 2020 * Reforma nro. 11 de la Dirección Administrativa (Resolución 500/2020) * Evaluación de enero al 16 de noviembre de 2020 de la Dirección Administrativa y sus áreas adscritas	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de archivos de gestión organizados por la Dirección Administrativa y sus áreas adscritas (escenarios deportivos, áreas verdes, transporte y seguridad) registrados en el inventario documental	6	24	100,00%	**Inventarios documental:** * Matriz de archivo de gestión del año 2015 de la Dirección Administrativa * Matriz de archivo de gestión del año 2016 de la Dirección Administrativa * Matriz de archivo de gestión del año 2017 de la Dirección Administrativa	Se cumplió con la meta propuesta, de conformidad a las modificaciones del POA, por motivos de la emergencia sanitaria		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la revisión documental los archivos corresponden al año 2019, pero los correspondientes al inventario documental 2016 y 2017 están fuera del corte de evaluación del periodo 2do semestre 2019; por lo cual se los va a considerar en está evaluación, entonces el valor ya no es de 34 sino de 24. A pesar de ser la validación en menor al valor inicialmente ingresado (34) este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						**100,00%**	PROMEDIO				
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	OEI 10	1.- Registrar del Plan Anual de Contrataciones 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. 022 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS	NINGUNO	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Revisar y publicar los Procesos de Contratación Pública en el Portal del Órgano Rector de la Contratación	N° de procesos revisados y publicados en el portal del SERCOP	26	36	100,00%	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 orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control previo	NINGUNO	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir las directrices para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación.	N° de directrices para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación	8	7	87,50%	Formularios de adquisiciones, manual.	Permitir un mejor desempeño y ser organizados al momento de realizar sus requerimientos.	NINGUNO	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la revisión de la descripción de los medios de verificación en la Versión 1.3.2 del 10/enero/2020 corresponde a 2 formularios y no a 1, por eso sube el valor a 7.
	OEI 10	5.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Anual UCP y evaluaciones POA entregados oportunamente	3	3	100,00%	PAC de la Unidad, Evaluaciones y Reformas	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo planificado	NINGUNO	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS						**96,88%**	PROMEDIO				
UNIDAD DE BIENES	OEI 10	1.- Realizar el Ingreso de Bienes.	N° de ingresos de bienes	61	78	100,00%	* Actas de Ingreso de Bienes en Bodega * Actas de Ingreso de Bienes de Consumo Corriente * Actas de Ingreso de bienes de larga duración y control administrativo - Sistema ESBYE	Se realizó el ingreso de los bienes adquiridos por la entidad mediante los procesos de contratación pública	Se anexa de manera individual las actas de Ingreso de bienes en bodega debido a que se perdió la firma electrónica al combinar los archivos en uno solo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Realizar la Asignación de bienes.	N° de bienes registrados en el eSByE asignados	1.218	1.601	100,00%	* Actas de asignación-reasignación firmadas * Actas de asignación-reasignación por traspaso masivo firmadas * Reporte de bienes muebles ingresados y asignados en el año 2020 - 907 bienes * Reporte de libros y colecciones ingresados y asignados en el año 2020 - 694 bienes	Se realizó la entrega de los bienes adquiridos a los custodios o usuario finales de las dependencias requirentes	Se ingresaron y reasignaron 907 bienes muebles y 694 libros, dando un total de 1.601 bienes reasignados	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Realizar la emisión de reportes de bienes.	N° de reportes de bienes entregados a los usuarios finales	18	33	100,00%	* Reportes de bienes desde el 001-2020 al 033-2020	Se emitieron reportes de bienes en responsabilidad de los custodios o usuarios finales	Los reportes de bienes en responsabilidad son insumos para que se realice la constatación física de bienes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA-PAC y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas.	3	4	100,00%	* Plan operativo anual y ajustes * Programación de necesidades de la Unidad de Bienes * Requerimientos de adquisición de materiales	Se elaboró el Plan Operativo Anual y sus reformas y se gestionó la adquisición de materiales requeridos para la ejecución de las actividades		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
[illegible]	OEI 10	8.- Realizar la Organización del archivo de gestión desde 2019 en adelante.	N° de Archivo de gestión organizados desde 2019 en adelante registrado en el inventario documental	20	55	100,00%	* Formulario de Inventario Documental - Unidad de Bienes	Se organizó los documentos de gestión desde el año 2019 conforme a las instrucciones de la Unidad de Archivo generándose 55 carpetas almacenadas en 11 cajas debidamente identificadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE BIENES						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE CONTROL DE BIENES	OEI 10	1.- Realizar la Constatación de los Bienes Institucionales.	N° de constataciones físicas de bienes realizadas	40	45	100,00%	* Oficios para constataciones físicas: UTMACH-DADM-2020-UDB-006-of del 15/01/2020, UTMACH-DADM-2020-UDB-008-of del 21/01/2020, UTMACH-DADM-2020-UDB-042-of del 20/07/2020. * Actas de Constatación Física de Bienes nro. 001, 002, 003. * Oficios para constataciones físicas: UTMACH-DADM-2020-UDB-119-of del 28/10/2020, UTMACH-DADM-2020-UDB-118-of del 28/10/2020. * Actas de Constatación Física de Bienes nro. 043, 044, 045. * Matriz de Constataciones 2020	Conocer la existencia, el estado de los bienes y si estos se encuentran o no en uso.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Autorizar la Salida de Bienes Institucionales.	N° de autorizaciones de bienes realizadas	2	2	100,00%	* Autorización de salida de bienes 1: oficio utmach-uamed-2020-082-of de fecha 28/10/2020, orden de compra de bienes/servicios 2020 069 autorización de salida de bienes. * autorización de salida de bienes 2: utmach-uamed-2020-080-of de fecha 25/10/2020, orden de compra de bienes/servicios 2020 069, autorización de salida de bienes.	Autorizar la salida de bienes que serán reparados en talleres particulares con el fin de controlar que los mismos retornen a la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Realizar la recepción de los Bienes devueltos por los Usuarios.	N° devolución de bienes realizadas	34	46	100,00%	* Oficios para actas de devolución de bienes: utmach-dbu-2020-0001-of de fecha 02/01/2020, s/n de fecha 13/01/2020, utmach-upsto-2020-012-of de fecha 13/01/2020. * actas de devolución de bienes nro. 001, 002, 003 * oficios para actas de devolución de bienes: s/n de fecha 09/11/2020, s/n de fecha 09/11/2020, 30/10/2020, * actas de devolución de bienes nro. 044, 045, 046 * matriz de devoluciones de bienes año 2020	Realizar el descargo de los bienes que se encuentran en mal estado o que no estén 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	
	OEI 10	5.- Realizar la Enajenación de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad.	N° de Informe de Bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad previo al proceso de enajenación.	1	1	100,00%	* Oficio solicitando reporte de bienes inservibles: utmach-dadm-2020-ucb-082-of de fecha 09/11/2020 * oficio con reporte solicitados: reporte de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad. * bienes devueltos que pueden ser reutilizados de acuerdo a las actas de devolución de bienes * bienes que han sido devueltos y pertenecen al comodato utsam	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 sea el caso.	mantener el archivo en orden con el fin de que sea mas fácil su búsqueda	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Realizar la Verificación de la vigencia de seguros para protección de bienes.	N° de Informes de Verificación de la vigencia de seguros para protección de bienes elaboradas	2	2	100,00%	* solicitud de bienes para asegurar: correo electrónico enviado por la dirección administrativa de fecha 18/05/2020 * respuesta seguros 1: correo electrónico de la dirección haciendo conocer las directrices para elaborar el reporte de fecha 03/06/2020, respuesta al pedido haciendo conocer la lista. * respuesta a seguros 2: correo electrónico solicitando la información condensada para el aseguramiento de bienes de fecha 05/06/2020, respuesta a correo electrónico enviando lista de bienes inmuebles a asegurar y de bienes muebles. * oficio de julio con lista de bienes a asegurar: utmach-dadm-2020-ucb-040-of de fecha 10/07/2020	Elaborar reporte de bienes muebles e inmuebles según las directrices emitidas por la dirección administrativas, para asegurar los bienes con el fin de que estén cubiertos contra cualquier tipo de peligro.	se remitió un informe en junio de los bienes muebles e inmuebles a ser asegurados, luego en julio se vuelve a enviar el mismo reporte, debido que hasta esa fecha no se habían adquiridos nuevos bienes, porque no se autorizaron compras en todo ese tiempo producto de la situación económica que se atraviesa por la pandemia. el seguro de los bienes solo se lo hace una vez al año por lo que la meta debió ser solo un reporte de los bienes a ser asegurados y el medio de verificación la lista de bienes a ser asegurados	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual enviados oportunamente	3	3	100,00%	* POA 2020 unidad de control de bienes * oficios solicitando la compras para el primer cuatrimestre: utmach-dadm-2020-ucb-033-of de fecha 27/02/2020, utmach-dadm-2020-ucb-034-of de fecha 27/02/2020, utmach-dadm-2020-ucb-037-of de fecha 11/03/2020 * oficio devolviendo materiales de oficina: utmach-dadm-2020-0375-of de fecha 27/07/2020 * oficio devolviendo materiales de aseo: utmach-dadm-2020-0376-of de fecha 27/07/2020 * oficio devolviendo materiales de impresión: utmach-dadm-2020-0439-of de fecha 11/08/2020 * correo electrónico enviando el poa 2020 corregido de fecha 10/07/2020 * oficio solicitando materiales de aseo tercer cuatrimestre: utmach-dadm-2020-ucb-054-of de fecha 09/09/2020 * oficio solicitando materiales de impresión tercer cuatrimestre: utmach-dadm-2020-ucb-056-of de fecha 09/09/2020. * oficio solicitando materiales de oficina tercer cuatrimestre: utmach-dadm-2020-ucb-055-of de fecha 09/09/2020	Cumplir con el plan anual de compras y con el plan operativo anual.	se solicito como estaba establecido la compra de los materiales para el desempeño de las funciones de la unidad en el primer cuatrimestre como estaba establecido inicialmente en el poa 2020, producto de la pandemia no se realizaron las compras y devuelven los proceso en el mes de julio, solicitando además que se usen los nuevos formatos de compras emitidos por la unidad de compras publicas, además se solicita se modifique el poa 2020 con el fin de que no afecte el cumplimiento de las actividades con esto se cambian algunas metas y las compras al tercer cuatrimestre por lo que los pedidos se realizan en el mes de septiembre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Realizar la Organización del Archivo de Gestión.	N° de Inventario Documental del año 2018 y 2019 presentado	12	12	100,00%	* Inventario documental de archivo de gestión	Mantener el archivo en orden con el fin de que sea mas 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						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
UNIDAD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, FISCALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	OEI 10	1.- Elaborar el plan de desarrollo de infraestructura.	N° de planes de desarrollo de infraestructura, presentado	1	1	100,00%	Se presentó el documento que contiene el Plan de desarrollo de infraestructura	Meta cumplida, documento entregado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Elaborar el Plan de mantenimiento básico y limpieza de infraestructura.	N° de plan de mantenimiento básico y limpieza de infraestructura, presentado	1	1	100,00%	Se presentó el documento que contiene el Plan de mantenimiento básico y limpieza de infraestructura	Meta cumplida, documento entregado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Elaborar plan de mantenimiento de acondicionadores de aire, ascensores, generadores eléctricos y bombas de agua.	N° de plan de mantenimiento de acondicionadores de aire, ascensores, generador eléctrico y bombas de agua, presentado	1	1	100,00%	Se presentó el documento que contiene el Plan de mantenimiento de acondicionadores de aire, ascensores, generadores eléctricos y bombas de agua	Meta cumplida, documento entregado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Fiscalizar obras.	N° de informes de fiscalización de obras contratadas por construcción y/o mejoramiento de la infraestructura de la UTMACH, realizados	2	3	100,00%	Informes de Fiscalización y actas de entrega recepción de obras ejecutadas.	Meta cumplida, informes realizados dentro de los plazos de ejecución de las obras contratadas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Elaborar los estudios técnicos para adecuación y/o construcción de infraestructura.	N° de estudios técnicos para adecuación y/o construcción, realizadas	1	1	100,00%	Se realizó trámite para proceso de ejecución de estudios técnicos.	Meta cumplida, a pesar de la situación de emergencia que se encuentra el país		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar el Plan Operativo Anual y la Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluación de la planificación Operativa Anual, presentados	2	2	100,00%	Se presentó el Plan Operativo Anual y la Evaluación de la planificación Operativa Anual	Meta cumplida,		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión.	N° de cajas del archivo organizados y registrados en el Inventario Documental	2	2	100,00%	Se registró en el Inventario documental la información del archivo de gestión de la Unidad de acuerdo a los parámetros indicados por la Unidad de Archivo	Meta cumplida, archivo de gestión organizado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, FISCALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN FINANCIERA	OEI 10	1.- Emitir y/o actualizar las directrices y/o normativas anuales para la coordinación de trabajo con las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Remuneraciones y Control Interno de Coactivas.	N° de directrices y/o normativas emitidas	3	3	100,00%	Se han emitido 1 normativa y 2 directrices internas y externas	Nos permitió cumplir con las normativas externas para una mejor organización en cuestión de mejorar la recaudación de los recursos generados por la Institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	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.	N° de procesos de elaboración de la proforma y/o reformas presupuestarias coordinados	9	11	100,00%	Se realizó 11 reformas presupuestarias aprobadas por el Consejo Universitario: (desde el 13/01 al 29/10/2020). * Reforma n. 001 Resolución N.- 037/2020 del 13/01/2020 * Reforma n. 002 Resolución N.- 071/2020 del 31/01/2020 * Reforma n. 003 Resolución N.- 102/2020 del 13/02/2020 * Reforma n. 004 Resolución N.- 245/2020 del 28/05/2020 * Reforma n. 005 Resolución N.- 284/2020 del 16/06/2020 * Reforma n. 006 Resolución N.- 289/2020 del 26/06/2020 * Reforma n. 007 Resolución N.- 303/2020 del 07/07/2020 * Reforma n. 008 Resolución N.- 373/2020 del 24/08/2020 * Reforma n. 009 Resolución N.- 457/2020 del 30/09/2020 * Reforma n. 010 Resolución N.- 486/2020 del 15/10/2020 * Reforma n. 011 Resolución N.- 500/2020 del 28/10/2020	Las reformas presupuestaria han permitido distribuir los recursos conforme al PAC, además de cumplir con las obligaciones derivadas de la necesidad institucional .		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Legalizar la información financiera y/o estados financieros.	N° de documentos financieros legalizados	11	12	100,00%	Se realizaron 5 estados Financieros según Oficio N.- UTMACH-DF-2020-092-OF, que se detalla y 7 documentos financieros legalizados. 1.- Balance de comprobación 2.- Estado de Situación Financiera 3.- Estado de Resultado 4.- Estado de Flujo del Efectivo 5.- Estado de Ejecución Presupuestaria. Además de otros comprobantes 6.- Comprobantes por anticipo de viáticos 7.- Comprobantes Único de Registro por Gastos Presupuestarios 8.- Comprobantes Único de registro por reclasificación 9.- Comprobantes Único de Registro por Reclasificación 10.- Comprobantes de registro de Roles de Pagos 11.- Comprobantes Único de Registro por Pago de Becas y Ayudas Económicas 12.- Comprobantes Único de Registro por Devoluciones de Valores.	Se logró cubrir las necesidades esenciales de la Institución así como el pago oportuno de las obligaciones del Talento Humano de la Universidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo y Evaluación del POA, presentado	3	3	100,00%	Oficios nro.UTMACH-DF-2020-060-0F, y UTMACH-DF-2020-258-0F, se remite el Plan operativo Anual Ajustado	Logramos establecer las metas establecidas en el año fiscal 2020 y con la evaluación nos permite verificar lo realmente ejecutado		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de cajas de archivo de la Dirección Financiera, registrado en el inventario documental, año 2018	6	16	100,00%	16 cajas de archivo físico el mismo que se encuentra registrado en el inventario documental del año 2018	Nos permitió mantener en orden los archivos para facilitar la búsqueda de la información.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN FINANCIERA						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE PRESUPUESTO	OEI 10	1.- Registrar la proforma presupuestaria anual de la institución en la plataforma dispuesta por el ente rector de las Finanzas Publicas.	N° de Proforma Presupuestaria subida al sistema e-sigef, en espera de la aprobación del Ministerio de Finanzas	1	1	100,00%	Proforma Presupuestaria 2021 aprobada por el HCU mediante Res. Nro. 547/2020 del 25 de noviembre de 2020 y captura del registro de la proforma en el SINAFIP para aprobación del Ministerio de Finanzas.	Se evidenció el registro de la Proforma Presupuestaria 2021 en la nueva herramienta informática del Ministerio de Economía y Finanzas (SINAFIP)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Registrar y notificar Reformas Presupuestarias.	N° de comprobantes de Reformas Presupuestarias registrados y notificados	45	86	100,00%	Matriz de Comprobantes de Reforma Presupuestaria desde el Nro. 01 del 13/01/2020 hasta el Nro. 86 del 31/10/2020.	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 16 de noviembre de 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	3.- Emitir Certificaciones Presupuestarias previa aplicación del control interno.	N° de Certificaciones Presupuestarias emitidas para la adquisición de bienes y servicios	270	528	100,00%	* Matriz de Certificaciones Presupuestarias emitidas a través del sistema eSigef desde la Nro. 001 del 13/enero/2020 hasta la Nro. 350 del 16/noviembre/2020; * Matriz de Certificaciones Presupuestarias emitidas a través de oficio desde el Of. Nro. UTMACH-UPSTO-2020-023-OF del 17/enero/2020 hasta el Of. Nro. UTMACH-UPSTO-2020-389-OF del 13/noviembre/2020.	Se evidenció el número de Certificaciones Presupuestarias (350) emitidas a través del sistema eSigef y se contabilizaron las Certificaciones Presupuestarias (178) emitidas a través de oficio desde el mes de enero hasta el 16 de noviembre de 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Aplicar el control a la utilización de las certificaciones presupuestarias.	N° de controles aplicados a la utilización de certificaciones presupuestarias	2	2	100,00%	Oficio nro. UTMACH-UPSTO-2020-238-OF y Matriz del Estado de las Certificaciones Presupuestarias emitidas con corte al 02 de septiembre de 2020.	Se contabilizaron dos controles aplicados a las Certificaciones Presupuestarias a través de una Matriz establecida para el caso.	En la segunda matriz no existe oficio debido a que se trataba de una matriz para control interno y gestión con las Unidades Pertinentes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Elaborar Comprobantes Únicos de Registro, (CUR) de compromiso, previa aplicación de control interno.	N° de CURs de Compromiso elaborados para el pago a Proveedores de bienes y servicios	1.350	1.342	99,41%	Matriz de CURs de Compromiso desde el Nro. 0020 del 19/enero/2020 hasta el Nro. 3355 del 16/noviembre/2020.	Se contabilizaron los CURs de Compromiso (1.342) emitidos a través del sistema eSigef desde el mes de enero hasta el 16/noviembre/2020.	A partir del 16 de noviembre se continúan elaborando más CURs de Compromiso, en donde, con facilidad, se superará la meta establecida para el año 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Elaborar informes de ejecución y evaluación presupuestaria.	N° de Informes de ejecución y evaluación presupuestaria presentados	5	5	100,00%	Oficios nro. UTMACH-UPSTO-2020-019-OF del 15/01/2020, UTMACH-UPSTO-2020-068-OF del 29/enero/2020, UTMACH-UPSTO-2020-236-OF del 16/julio/2020, UTMACH-UPSTO-2020-244-OF del 28/julio/2020 y UTMACH-UPSTO-2020-282-OF del 04/septiembre/2020.	Se contabilizaron tres informes cuatrimestrales (septiembre-diciembre 2019, enero-abril 2020 y mayo-agosto 2020) y dos informes semestrales (junio-diciembre 2019 y enero-junio 2020), elaborados desde el mes de enero hasta el 16/noviembre/2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Elaborar comprobantes de reprogramación financiera.	N° de comprobantes de Reprogramación Financiera elaborados	15	18	100,00%	Matriz de Comprobantes de Programación Financiera desde el Nro. 01 del 02/enero/2020 hasta el Nro. 18 del 22/septiembre/2020.	Se evidenció el número de Comprobantes de Programación Presupuestaria (18) elaborados desde el mes de enero hasta el 16/noviembre/2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Emitir información de los literales g) y l) del Art. 7 de la ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	N° de plantillas emitidas del literal g y el literal l	12	12	100,00%	Oficios nro. UTMACH-UPSTO-2020-010-OF del 13/01/2020, UTMACH-UPSTO-2020-119-OF del 11/febrero/2020, UTMACH-UPSTO-2020-175-OF del 03/marzo/2020, UTMACH-UPSTO-2020-195-OF del 02/junio/2020, UTMACH-UPSTO-2020-219-OF del 01/julio/2020, UTMACH-UPSTO-2020-252-OF del 12/agosto/2020, UTMACH-UPSTO-2020-283-OF del 04/septiembre/2020, UTMACH-UPSTO-2020-325-OF del 06/octubre/2020 y UTMACH-UPSTO-2020-377-OF del 10/noviembre/2020.	Se contabilizaron 11 Plantillas del Literal G y L elaboradas desde el mes de enero hasta el 16/noviembre/2020.	Las plantillas de marzo, abril y mayo se emitieron en un solo Oficio con fecha 02 de junio del 2020 a consecuencia de la suspensión de las actividades laborales por la pandemia. Además, falta 1 plantilla por emitir de cada literal correspondiente al mes de noviembre, misma que se emite al finalizar el mes.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 17, en el punto Particularidades: [...] "Como la evaluación del año evaluado debe solicitarse con fecha de cohorte al 15 de noviembre, y si la unidad tiene meta a cumplir mensualmente; lo obtenido en noviembre se le considerará como proyección en diciembre".
	OEI 10	9.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluar Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y evaluación del POA presentados	3	3	100,00%	Oficio nro. UTMACH-UPSTO-2020-234-OF del 10 de julio del 2020, POA Ajustado del año 2020 y Capture de evaluación realizada al POA-PAC 2020, misma que tiene como plazo hasta el 01 de diciembre de 2020.	Se contabilizó presentación de ajustes al POA para el año 2020 por reducción presupuestaria y Evaluación Anual al POA 2020.	No se realizaron evaluaciones al POA de forma semestral como en otros períodos ni tampoco se nos ha solicitado la presentación del POA correspondiente al año 2021.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	10.- Organizar el archivo de gestión.	N° de Cajas del archivo de la Unidad de Presupuesto registradas en el inventario documental año 2018.	16	8	50,00%	Inventario Documental Unidad de Presupuesto	Se contabilizaron 5 cajas en archivos de trámites del año 2018.	Es importante indicar que, con respecto al año 2018, existen 59 libros debidamente inventariados correspondientes a los CUR y Certificaciones Presupuestarias que forman parte del Archivo de la Unidad de Presupuesto y que no han sido ubicados aún en cajas debido a las consultas constantes que se realizan en los mismos, los cuáles, nos permitirían llegar a la meta establecida sin ningún problema.	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, pero se pude justificar hasta un 50% la meta.
UNIDAD DE PRESUPUESTO						94,94%	PROMEDIO				
UNIDAD DE CONTABILIDAD	OEI 10	1.- Elaborar comprobantes de Registro Único de ingreso previa aplicación del control interno.	N° de comprobantes de ingresos aprobados oportunamente	230	359	100,00%	REPORTES DE COMPROBANTES DE INGRESOS 1.- Comprobantes Único de 1.- Registros (CUR) de Ingresos Presupuestarios # 1 - 359 2.- Comprobantes Único de 1.-Registros (CUR) de Ingresos Contables # 1 - 359 3.- Comprobante de Diario # 1 - 531	Cumplir con los registros de ingresos de autogestión y transferencias asignadas, para ejecución de disponibilidades de la Institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Elaborar comprobantes únicos de registro de gastos con sus respectivas retenciones electrónicas, previa aplicación del control interno.	N° de Comprobantes Únicos de Registros de Gasto con sus respectivas retenciones y comprobante interno elaborados previo al control interno	1.000	1.293	100,00%	REPORTES DE COMPROBANTES DE DEVENGADO DE GASTOS: 1.- Comprobantes Único de Registros (CUR) de Devengado # 1293 desde el 35 - 3351 2.- Comprobante de Pago Interno del # 1 - 363 3.- Comprobantes de Retención Electrónicos # 4951 -5877	Cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección Financiera, obligaciones económicas con proveedores, docentes, etc.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Revisar y actualizar Saldos de las Cuentas del Balance de Comprobación de sumas y saldos: Balance de Comprobación de sumas y saldos revisado y actualizado.	N° de Reporte de Actualizaciones de saldos de las cuentas de balances, revisados y actualizados	8	13	100,00%	Reporte 13 Actualizaciones de saldos de las cuentas de balances, revisados y actualizados	Mantener las actualización de saldos de las Cuentas de Balance para la toma de decisiones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Consolidar Estados Financieros y sus respectivas notas explicativas.	N° de estados financieros y anexos presentados dentro de los plazos legales	10	10	100,00%	5 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	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	
	OEI 10	5.- Pagar Oportunamente Obligaciones Tributarias en base a los anexos, ingresados a la plataforma del ente rector de Rentas Internas.	N° de obligaciones tributarias de la UTMACH hechas de forma oportuna	12	31	100,00%	31 Procesos de Obligaciones Tributarias: Declaraciones y Anexos	Cumplir oportunamente todas las obligaciones tributarias de la Institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Elaborar comprobantes de anticipo, rendición, reposición y liquidación de fondos por viáticos y movilización; y de caja chica.	N° de Comprobante de Anticipos, Rendiciones, Reposición y Liquidaciones de Fondos de: Caja Chica y de Viáticos elaborados	100	144	100,00%	144 Reportes de Anticipos, Rendiciones de Fondos de Viáticos y de Fondos de Caja Chica	Control y Seguimientos de Valores Entregados		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Para próximas evaluaciones se recomienda realizar las matrices de resumen de lo ejecutado, así como consta en la carpeta de google drive archivo de INFORME DE VIATICOS A NOV.-16-2020.pdf

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	7.- Realizar Ajuste y actualizar saldos de inventarios de bienes muebles e inmuebles, semovientes, suministros y especies.	N° de ajustes y actualizaciones de saldos de inventarios	10	17	100,00%	17 Ajuste de las Cuentas de Inventarios y de la de Bienes e Inmuebles y otros de la Institución.	Actualización del Patrimonio de la Institución		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Elaborar ajustes por depreciación de bienes muebles e inmuebles, y de cierre del ejercicio fiscal.	N° de comprobantes elaborados por depreciaciones y ajustes de cierres	25	49	100,00%	49 Ajustes de Depreciación de bienes muebles e Inmuebles y Existencias	Actualización de saldos de las Cuentas de Bienes y Existencias	Estos Ajustes se los realiza con las Directrices del Ministerio de Finanzas para proceso de cierre del ejercicio económico en el mes de Diciembre 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Ejecutar procesos para el trámite de devolución del IVA, ante el ente Rector de Rentas Internas.	N° de Resoluciones por Devoluciones recibidas	12	10	83,33%	9 Procesos ejecutados para Devolución del Iva y Resoluciones	Cumplir con el proceso de Devolución de IVA, para inversión	Considerar que estuvo suspendido los trámites por la pandemia COVID -19	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, pero se pude justificar hasta una devolución adicional al cumplimiento de la meta.
	OEI 10	10.- Revisar y Registrar Asientos Contables de Roles de Pago en el Sistema Interno.	N° de Asientos Contables de los roles de pago del personal docente, administrativo y trabajadores realizados	45	410	100,00%	410 Asientos Contables de Roles de Pago de los Servidores de la UTMACH	Control de los procesos de pagos por nomina		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Al momento de realizar la próxima planificación operativa, de acuerdo con la base de datos de ejecución anterior, establecer un número planificado que vaya lo más acorde a la ejecución posible, y la diferencia no sea tan grande, como en este caso.
	OEI 10	11.- Elaborar informes de ingresos y gastos de los Programas Generados con los fondos Propios y/o Provenientes de convenios interinstitucionales.	N° de Informes de ingresos y gastos de los programas realizados	4	6	100,00%	6 Reportes e Informes de Ingresos y Gastos de los programas generados con fondos propios	Actualización y Control de Ingresados y Gastos de autogestión		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Considerar para las próximas evaluaciones que la meta indica elaborar informes y se está presentando un reporte, debería constar el informe, pero considerando que en el informe va a constar el reporte, se valida.
	OEI 10	12.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y Evaluación de POA entregados	2	2	100,00%	1 Oficio nro. UTMACH-UC-2020-015-OF, 20/enero/2020 PLAN OPERATIVO ANUAL 1 Circular DPLAN # 35	Entregar evaluación de POA	Se unificó de enero a noviembre 2020 según Circular DPLAN # 35 EVALUACION DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de Cajas de Procesos a partir del año 2019 registrada en el inventario documental	25	55	100,00%	Archivos de Gestión Organizado del año 2019 en cajas por procesos	Lograr que el Archivo documental se encuentre debidamente organizado para su búsqueda rápida		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE CONTABILIDAD						98,72%	PROMEDIO				
UNIDAD DE TESORERÍA	OEI 10	1.- Emitir comprobantes únicos de ingreso por recaudación de valores.	N° de comprobantes únicos de ingreso a caja emitidos	3.200	3.954	100,00%	Comprobantes de Ingresos a Caja; facturas; Reportes de Ingresos a Caja/Reportes de Especies y otros; Comprobantes de Ingresos a Caja (Contabilizaciones): IC # 01 al IC # 2782 (PLATAFORMA GESCONT); y del IC # 91172 al IC # 92344 (PLATAFORMA SIUTMACH). Reportes de control de contratos de arriendo	REALIZAR LA RECAUDACION OPORTUNA A TODOS LOS USUARIOS: Por las circunstancias diferentes que al mundo le toco vivir en el año 2020, La Unidad de Tesorería, tuvo que adoptar la modalidad de atención en forma online, y cuando se retomó la jornada presencial se cumplió con la entrega de reportes de recaudaciones a la Unidad de Contabilidad y con el control de los contratos de arrendamiento.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Custodiar y entregar especies para su impresión.	N° de actas de entrega-recepción de especies suscritas	9	16	100,00%	Reportes de Actas de entrega-recepción de especies para la emisión de títulos para Secretaria General: ACTA DE ENTREGA-RECEPCION SUSCRITA # 01 al # 16	ENTREGAR LAS ESPECIES PARA EMISION DE TITULOS A LA SECRETARIA GENERAL QUE PERMITIO GRADUAR A LOS ESTUDIANTES: Se debió combinar la atención en forma online y presencial, por cuanto se debía entregar las especies en físico al personal de la Secretaria General de la Institución para que continúe con el proceso, y los estudiantes se puedan graduar conforme al cronograma establecido		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Aprobar comprobantes de registro único de ingresos por recaudación de valores, amortizaciones en la plataforma del ente rector de las finanzas publicas.	N° de comprobantes de registro único de ingresos por recaudaciones de valores y amortizaciones aprobados en el sistema e-Sigef	210	261	100,00%	Reportes de CUR de Ingresos por recaudaciones de valores y amortizaciones aprobados en el eSIGEF: CUR # 01 al CUR # 343	APROBAR OPORTUNAMENTE LOS CUR DE INGRESOS GENERADOS EN LA UNIDAD DE CONTABAILIDAD: Aplicando la modalidad de Teletrabajo la Unidad de Tesorería realizo la aprobación de todos los comprobantes de ingresos generados en la Unidad de Contabilidad, reflejando en el sistema eSIGEF todos los ingresos, lo que permitió seguir operando		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Crear y aprobar: beneficiarios, cuentas monetarias y fondos globales en la plataforma del ente rector de las finanzas públicas.	N° de beneficiarios, cuentas monetarias y fondos globales creados y aprobados en el sistema e-Sigef	300	186	62,00%	Reportes de Cuentas Bancarias recibidas y atendidas	REGISTRAR OPORTUNAMENTE TODOS LOS BENFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS EN EL ESIGEF. QUE LO SOLICITARON: Utilizando los diferentes medios de comunicación se instruyó a los usuarios que requerían su registro como beneficiario y cuentas bancarias en el sistema eSIGEF, para que vía online envíen la documentación habilitante para proceder al registro, no se logró cumplir la meta por varias razones: siendo uno de ellos, por el recorte presupuestario no se entregaron becas a los estudiantes, por tanto no hubo beneficiarios ni cuentas bancarias nuevos para registrar.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Controlar el vencimiento de las pólizas de garantía y letras de cambio.	N° de reportes de control de vencimiento y solicitud de renovación de garantías contractuales, pólizas de cauciones y fidelidad, letras de cambio realizados y presentados	7	7	100,00%	Reportes de Registro y Control de Garantías Contractuales, Pólizas de Cauciones y Fidelidad y Letras de Cambio: Oficio nro. UTMACH-UT-2020-092-OF Oficio nro. UTMACH-UT-2020-298-OF	MANTENER VIGENTES TODAS LAS GARANTIAS QUE LA UNIDAD DE TESOERIA CUSTODIA:A pesar de las circunstancias especiales, la Unidad de Tesorería no descuido el control del vencimiento de las garantías, se contactó a los Administradores de Contratos, a la Unidad de Obras para corroborar información, que permitió solicitar vía online a las Aseguradoras la renovación de las garantías que correspondía, manteniéndolas vigente, lo que no se pudo realizar fueron los reportes mensuales por cuanto la información y documentación se encontraba en la oficina y no era conveniente la movilización de ese tipo de documentos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Emitir información del literal n) viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional del art. 7 de la ley orgánica y acceso de información pública.	N° de plantillas mensuales de reembolsos y anticipos de viáticos, informes de trabajo y justificativos por movilizaciones nacional o internacional de autoridades y servidores de la institución para cumplimiento de la ley de transparencia, entregados	9	11	100,00%	Reportes mensuales Art. 7 Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información Pública-LOTAIP Lit. N) Los Viáticos, Informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos: Oficio nro. UTMACH-UT-2020-020-OF, Oficio nro. UTMACH-UT-2020-304-OF.	CUMPLIR CON LA PRESENTACION DE LA INFORMACION DEL LITERAL N) DE LA LOTAIP: Por las circunstancias de dominio público, vía online se cumplió con la presentación y subida de información a la plataforma de transparencia		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Realizar la transferencia, seguimiento y confirmación de fondos a proveedores previa aplicación del control interno.	N° de CUR, recibidos, revisados y autorizados el pago	1.700	2.214	100,00%	Reportes de CUR Confirmados y listados para remitir a la Unidad de Contabilidad: CUR # 92743733; CUR # 95779912	CUMPLIR CON LA AUTORIZACION DE PAGO EN FORMA OPORTUNA DE TODOS LOS CURS GENERADOS Y REMITIRLOS A LA UNIDAS CUSTODIA DE ESOS DOCUMENTOS: Las condiciones especiales por las cuales atraviesa el país y la Institución, que conllevo a recortes presupuestarios y otras medidas, hizo que disminuya el flujo de pagos en este año, sin embargo mediante teletrabajo y cuando las circunstancias ameritaba, en forma presencial, se logró realizar las autorizaciones de pagos en forma oportuna, de todos los CURS procesados; los retrasos en las acreditaciones se debieron a factores externos a la Institución, así mismo en cuanto se retomó la jornada presencial se completó el proceso, trasladando los expedientes de los CURS confirmados a la Unidad de Contabilidad, que custodia dichos documentos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Emitir y validar certificaciones de remuneraciones percibidas y roles de pagos respectivamente.	N° de certificaciones de remuneraciones percibidas y roles de pagos entregados	700	1.031	100,00%	Reporte de Certificaciones de Remuneraciones elaboradas y entregadas: 108 Certificaciones; Detalle de Roles de Pagos certificados, Recibidos-entregados: 923 Roles de Pagos .	ATENDER Y ENTREGAR A TODOS LOS USUARIOS LOS CERTIFICADOS DE REMUNERACIONES Y ROLES DE PAGOS SOLICITADOS,DE MANERA INMEDIATA: En coordinación con la Unidad de Remuneraciones, Vía online se atendió y entrego todas las certificaciones de remuneraciones y roles de pagos solicitados, lo que permitió que puedan realizar sus procesos crediticios que conllevo a solventar los momentos difíciles que tenían.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Realizar la conciliación de depósitos y transferencias entre el Banco corresponsal y el Banco Central del Ecuador.	N° de conciliaciones bancarias realizadas	7	11	100,00%	Resumen de Conciliaciones Bancarias realizadas	CONCILIAR LA RECAUDACION EN LOS BANCOS CORRESPONSALES Y LOS VALORES TRANSFERIDOS AL BANCO CENTRAL: Debido que la Unidad de Tesorería adoptó la modalidad online para realizar las recaudaciones, se generaron ingresos en las cuentas recolectoras que la Institución mantiene en la Banca privada, debiendo conciliar todas las cuentas con las recaudaciones realizadas y los valores transferidos al Banco Central del Ecuador		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	10.- Presentar la planificación operativa anual y evaluación de la planificación operativa anual.	N° de POA-PAC y evaluaciones semestrales entregadas	3	4	100,00%	Reportes de Documentos presentados con relación al POA: Oficio nro. UTMACH-UT-2020-020-OF; Oficio. nro. UTMACH-UT-2020-333-OF.	REFORMAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL POA-2020: Por los recortes presupuestarios se realizo reformas a la planificación presentada, así como a las metas planteadas, poniéndolas acordes a la nueva realidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	11.- Organizar el archivo de gestión.	N° de cajas registradas en el inventario documental	2	2	100,00%	Inventario Documental; Resumen de la recepción, Revisión y despacho a la Unidad de Nómina de formularios de Proyección de Gastos Personales de Servidores; Registro de formularios 107 Entregados a servidores; Resumen de oficios enviados registrados en el SIUTMACH; Resumen de oficios recibidos registrados en el SIUTMACH.	CUMPLIR CON LA REALIZACION DEL INVENTARIO DOCUMENTAL, RECIBIR LOS FORMULARIOS DE GASTOS PERSONALES, ENTREGAR LOS FORMULARIOS 107 Y REGISTRAR EN EL SISTEMA SIUTMACH LOS OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS: Siendo un indicador para la acreditación de la Institución realizar el Inventario documental se cumplió con este requisito, así como con recepción de las proyecciones de gastos personales y entrega de formularios 107, igualmente se mantiene actualizado el registro en el SIUTMACH de la correspondencia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE TESORERÍA						96,55%	PROMEDIO				
UNIDAD DE REMUNERACIONES	OEI 10	1.- Elaborar roles de pago, previa aplicación de control interno.	N° de roles de pago ejecutados	266	422	100,00%	Informe de roles de pago elaborados en el Sistema Interno y subidos al Subsistema de Nómina SPRYN, periodo de enero a noviembre 2020	Satisfacción de 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	
	OEI 10	2.- Elaborar Roles de Liquidación de haberes del personal que cesa en sus funciones, previa aplicación de control interno.	N° de roles elaborados de liquidación de haberes personal que cesa en sus funciones	18	71	100,00%	Informes de liquidaciones canceladas a los servidores desvinculados de la Institución, elaborados en Excel y subidas al Subsistema de Nómina SPRYN, periodo enero a noviembre 2020	Cumplir con la normativa legal vigente y la satisfacción del ex servidor.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Elaborar Reformas Web centralizadas y/o descentralizadas.	N° de reformas web centralizadas y/o descentralizadas elaboradas	90	127	100,00%	Informe de Reformas Web Centralizadas y Descentralizadas elaboradas en el Subsistema SPRYN para la aprobación en el Ministerio de Finanzas y la Directora Financiera, respectivamente, del periodo de enero a noviembre del 2020	Con la aprobación de las reformas web ejecutadas en el subsistema de nómina SPRYN, se logro el movimiento del distributivo y el cumplimiento de las necesidades Institucionales en cuanto a ingreso de 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	
	OEI 10	4.- Elaborar cuadre de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios entre el subsistema de nóminas del ente rector de las Finanzas Públicas y el IESS.	N° de reporte de cuadre de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios elaborados	10	10	100,00%	Informe 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 pág. principal 0001 y la sucursal 9001, por los siguientes conceptos: aportes, extensión cónyuges, prestamos hipotecarios, prestamos quirografarios, fondos de reserva, periodo de enero a octubre del 2020.	Cumplimiento Institucional con la seguridad social y con los derechos de los servidores universitarios.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir información del literal c) del Art.7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	N° de plantillas entregadas	10	10	100,00%	Informe mensual de planillas realizadas en referencia a los recursos de la Entidad.	Cumplir con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente, en transparentar la gestión administrativa y los recursos de la Institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar el POA y Evaluación del POA.	N° de POA y evaluaciones entregadas oportunamente	2	2	100,00%	Informe de las Actividades y necesidades que se realizarán durante el año en la Unidad.	Cumplir de manera oportuna y eficaz con la entrega y Evaluación de los procesos y productos alcanzados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de cajas donde reposa la documentación de la unidad registrada en el inventario documental	19	31	100,00%	Inventario de la gestión de archivo	Mantener los archivos organizados y actualizados, lo que permita 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	Luego de la revisión documental post observación: "El medio de verificación correspondiente a la meta 7, no permite evidenciar el inventario documental organizado o actualizado, subir el medio de verificación que permita verificar validar la meta". Se procede a validar completamente la evidencia.
UNIDAD DE REMUNERACIONES						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	OEI 10	1.- Emitir las directrices para la organización interna con las unidades que dependen de la Dirección de Talento Humano.	N° de Directrices para la Organización Interna por las Unidades que dependen de la Dirección de Talento Humano emitidas	10	11	100,00%	Se emitieron las Directrices para ejecutar las labores en la modalidad de teletrabajo y presencial, así mismo, las normativas para el retorno progresivo de los servidores, basados en las disposiciones externas debido a la emergencia sanitaria. Directrices con el correcto uso de los Uniformes, sobre el cumplimiento de horarios para el almuerzo, valoración médica e impedimento para ejercer cargo público.	Se cumplió con las disposiciones emanadas del Consejo Universitario relacionadas con la modalidad de trabajo, jornada laboral y el retorno progresivo a las labores presenciales, aplicando las medidas correspondientes para garantizar la salud de los servidores. A su vez, se ha cumplido en informar a los servidores públicos sobre el uso correcto del uniforme, el cumplimiento del horario en su tiempo para almorzar; se les invocó para que asistan a la Unidad de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo en las que se les hizo una valoración médica para el ingreso del trabajo a propósito de la pandemia; se informó a servidores que están con impedimento laboral puedan subsanar en un tiempo prudente el problema en las diferentes instituciones públicas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Gestionar el proceso de control de asistencia y permanencia de personal.	N° de Controles de asistencia y permanencia del personal gestionados	3	13	100,00%	Reportes de control de asistencia y permanencia del personal	A través de la verificación de la asistencia se ha tramitado el pago de alimentación y transporte del control de la permanencia de los servidores en su lugares de trabajo, es necesario para la toma de decisiones oportunas, respecto al cumplimientos de obligaciones del servidor público.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Gestionar el proceso de planificación del Talento Humano.	N° de Procesos de Planificación del Talento Humano gestionado	1	1	100,00%	Matriz de Planificación de Talento Humano por niveles territoriales año 2021	Se logró determinar el número de Talento Humano que se requiere para cumplir con los objetivos institucionales y con el portafolio de productos y servicios que cada unidad debe cumplir.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Gestionar el proceso de conformación de comisiones para la elaboración y/o actualización de la estructura organizacional y manuales de descripción, valoración clasificación de puestos.	N° de fases del proceso para la conformación de comisiones para la elaboración y/o actualización de la estructura organizacional y manuales de descripción, valoración clasificación de puestos, gestionados	3	4	100,00%	* Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional * Reporte de Reuniones de trabajo para reformar el Reglamento * Criterios de Implementación de la Estructura Organizacional. * Oficio UTMACH-VADM-2020-113-OF del 31 de julio de 2020.	Para el logro eficiente y eficaz en el cumplimiento de las actividades y responsabilidades de la Universidad, es necesario reformar la normativa interna que permita el funcionamiento coordinado y uniforme de todas las instancias administrativas y académicas. Se ha logrado a través de la Resolución de Consejo Universitario Nro. 528/2020 del 12 de noviembre de 2020 la Reforma Integral del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	La Reforma del Manual de Descripción, valoración y C	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir 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.	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	20	22	100,00%	Reporte de Informes técnicos emitidos para procesos de contratación y/o concursos de mérito y oposición	Se han tramitado las peticiones de contratos del personal docente y administrativo, con relación de dependencia, logrando el pago oportuno de la remuneraciones y las obligaciones patronales. En el caso de los Contratos Civiles, igualmente se ha atendido las peticiones ingresadas. En relación al Concurso de Méritos y Oposición se cumplió conforme a la planificación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Gestionar los recursos para la ejecución de la capacitación y formación de los servidores administrativos y de servicio.	N° de las capacitaciones y formación de los servidores administrativos y de servidores con recursos gestionados	4	8	100,00%	Informe de ejecución del Plan de Capacitación de los servidores amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo	De conformidad con las necesidades de capacitación detectadas y propuestas en el Plan de Capacitación se impartieron capacitaciones a los servidores administrativos en la modalidad virtual, programadas y no planificadas.	Se gestionó cupos gratuitos ante la Contraloría Gener	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El medio de verificación ingresado corresponde a la siguiente meta (7); pero se pudo constatar la ejecución con la meta 1 de la Unidad de Desarrollo del Talento Humano
	OEI 10	7.- Gestionar el proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo.	N° de Fases del Proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo gestionado	2	2	100,00%	Informe de ejecución del Plan de Evaluación y Reporte de las fases del Proceso de Evaluación de Desempeño, de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público	Se ha cumplido normalmente las actividades de conformidad con el Cronograma de Evaluación de Desempeño		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Emitir la información relacionada con el Talento Humano, solicitados por organismos externo que rigen a la institución.	N° de Informes relacionados con el Talento Humano, solicitados por organismos externos	23	19	82,61%	Informes emitidos a petición del CACES, Contraloría General del Estado	Se atendió los requerimientos en los términos y plazos fijados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Presentación de la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y evaluaciones semestrales de la planificación operativa anual	3	3	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación Anual presentado a la Dirección de Planificación	A través del POA se planifica la adquisición de equipos materiales e insumos que coadyuvan al cumplimiento de las metas de la Dirección de Talento Humano..	Se envío el POA Ajustado y la evaluación que corresp	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	10.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de Cajas del Archivo de la Dirección de Talento Humano registradas en el Inventario Documental	20	21	100,00%	Matriz Inventario Documental	Se logró obtener mayor velocidad en la búsqueda de documentos y mayor fluidez en los procesos, esto nos permitió ser mas eficaces con las solicitudes de los usuarios, desarrollo de informes, y demás procesos que realiza la dirección de talento humano.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO						98,26%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	OEI 10	1.- Coordinar y Ejecutar de los 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.	N° de contratos registrados y/o concursos de méritos y oposición	500	1.071	100,00%	930 contratos registrados y/o 1 concurso de mérito y oposición ejecutado, (literal c y f de la Meta 1). Además dentro del proceso se evidencia 1 adendum al contrato y 140 acciones de personal registradas, lo que da un total de **1071** registros y/o 1 concurso de mérito y oposición ejecutado en el año 2020, de 3 puestos declarados ganadores, con resultado de ejecución de acciones de personal por nombramiento provisional a prueba, estas actividades son ejecutadas desde 3 de enero al 16 de noviembre de 2020	Legalizar procesos administrativos y Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	Se suma a este proceso información ejecutada en los literales siguientes: a. 928 contratos elaborados b. 260 acciones elaboradas d. 77 reformas al IESS (Avisos entrada y salida), excepto meses de abril y mayo 2020, no hubo requerimientos de este proceso. e. 1638 declaraciones juramentadas, procesadas en el sistema de CGE, excepto el mes de abril que no hubo requerimientos institucionales. NOTA: El concurso de méritos y oposición se ejecuta siempre que se autorice desde el Rectorado en base a contar con la disponibilidad presupuestaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	2.- Ejecutar los requerimientos de cambios en los contratos y/o acciones de personal.	N° de contratos y acciones por cambios ejecutados y registrados	2	4	100,00%	1 cambio en los contratos, se ejecuta la adenda al contrato y 3 cambios en las acciones de personal ejecutada, Total 4 Cambios en Contratos y/o Acciones de Personal, desde los meses de Junio a Septiembre, con un tiempo total de dos semanas para la ejecución, según requerimiento institucional	Legalizar procesos administrativos	La ejecución a este proceso, se realiza por requerimiento de unidad administrativa o académica, por necesidad institucional, en los meses de enero a mayo y octubre y noviembre 2020 no hubo requerimientos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Supervisar el registro de asistencia (todos los regímenes laborales) y permanencia de personal (LOSEP, Código de Trabajo).	N° de procesos supervisados aplicados al registro de asistencia y la permanencia de personal	2	28	100,00%	2 Procesos en total Supervisados, de los cuales se elaboraron en l PROCESO 19 y en II PROCESO 9 = 28 informes de asistencia y permanencia de personal ejecutados y supervisados (b), los habilitantes de estos informes son del I proceso 87 y 132 del II proceso = 219 registros de reportes de asistencia y permanencia de personal (a), y 1 habilitante de reporte de asistencia y permanencia ejecutado (c), con total de 247 registros de supervisados aplicados al registro de asistencia y permanencia de personal, desde el 3 de enero al 16 de noviembre de 2020, excepto el mes de abril que no hubo requerimientos.	Elaborar informes o reportes de procesos administrativos para efectos de pago u otros beneficios en función a la consolidación de la asistencia y permanencia del personal		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Registrar y/o actualizar los expedientes del personal respecto del ingreso, desvinculación y otros cambios de su situación laboral, en físico y en el sistema informático institucional, máximo organismo de control del Estado y/o del ente	N° de servidores ingresados y/o actualizados en expedientes	600	2.175	100,00%	2175 en total de número de servidores ingresados y/o actualizados en expedientes, de los cuales corresponde 1422 de expedientes físicos y 753 de expedientes digitales (a), evidencias de labor que complementan a esta meta constan los habilitantes de 370 certificados laborales (b) y 621 registros y o actualización en el sistema IES, con menor demanda en los meses de abril y mayo, ejecutadas, desde el 02 de enero al 16 de noviembre de 2020.	Modernizar los sistemas de gestión del talento humano. Y mantener actualizada la nómina del personal		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Planificar y controlar la ejecución de las vacaciones del personal.	N° de Plan Anual de Vacaciones elaborado	1	1	100,00%	46 ejecuciones de reportes de control de las vacaciones del personal planificadas en aplicación al Plan Anual de Vacaciones decretado del 2 al 31 de marzo de 2020 y aprobado el año anterior, reportes aplicados desde 4 de enero al 16 de noviembre de 2020, excepto los meses que no hubo requerimientos de acogerse a vacaciones, limitó las salidas por la pandemia, lo cual el personal adopto la modalidad de teletrabajo.	Legalizar procesos administrativos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Coordinar los procesos de desvinculación de personal.	N° de proceso de desvinculación de personal coordinado	2	2	100,00%	2 PROCESOS en total de la desvinculación de personal coordinado, el I proceso es ene l mes de marzo con 1 registro y en el II proceso con 47 registros de procesos de desvinculación de personal = 48 registros, 1 informa en el I proceso y 11 en el II proceso, total = 12 informes técnicos y 36 reportes de informes para pago de indemnización y otros, ejecutados, en el II proceso, desde el 4 de marzo al 13 de noviembre, en el mes de prepara la información para la aplicación del II proceso, excepto los meses de febrero y abril a agosto de 2020, en aplicación al plan de retiro por jubilación.	Control de la ejecución de procesos de desvinculación de personal		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- 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.	N° de sanciones disciplinarias ejecutadas mediante acciones de personal	2	2	100,00%	2 en total de numero de sanciones disciplinarias ejecutadas mediante acciones de personal, desde los meses de julio y septiembre, de el 7 de julio y 3 de septiembre de 2020, exceptuando los demás meses.	Control de la ejecución de sanciones de personal	Esta meta obedece a la aplicación o mandato de las Resoluciones de Consejo Universitario, por la cual esta Unidad ha ejecutado en función de la notificación y requerimiento de las mismas, no superar el número de 2 resoluciones notificadas, dentro del periodo del 2 de enero al 16 de noviembre de 2020, se deja asentado que la UGTH ha cumplido en su totalidad esta meta.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- 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.	N° de Informes Técnicos elaboradas por permisos, licencias, comisiones de servicios, vacaciones, y otros	8	150	100,00%	150 en total informes técnicos elaborados por permisos, licencias, comisiones de servicios, vacaciones y otros procesos que se llevan a cabo en la unidad de Gestión de Talento Humano, desde 4 de enero al 16 de noviembre de 2020, excepto los meses de abril y mayo de 2020 que no hubo requerimientos vinculantes.	Legalizar procesos administrativos	Los informes técnicos obedecen a requerimientos notificados por la Autoridad superior, por tanto la UGTH, si bien es cierto no tiene requerimientos en los meses abril y mayo de 2020, también es cierto que por la nueva Dirección implementa nuevas directrices a esta Unidad, lo que aumenta el flujo de esta actividad, que no se contabilizó la demanda para ser planificada, por lo tanto se considera que se ha dado total cumplimiento a esta meta en función de la proyección anterior..	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Emitir la información relacionada con el Talento Humano, solicitados por organismos externo que rigen a la institución.	N° de Procesos solicitados por organismos externos atendidos	4	5	100,00%	5 Procesos en Total atendidos, solicitados por organismos externos 1. CACES-PAC 2. CNE 3. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO 4. DIRECCION NACIONAL DE ACAD 5. MDT SIITH Y OTROS que sumados dan un total de atención 874 registros de delos organismos antes señalados, 83 trámites de organismos externos y 791 actualizaciones en el sistema informático del MDT-SIITH, ejecutados desde el 2 de enero al 16 de noviembre de 2020.	Dar Cumplimiento de requerimientos de procesos administrativos canalizados ante organismos externos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	10.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA elaborado y evaluado	3	3	100,00%	Entrega del Plan Operativo Anual y Evaluación semestral del POA, reajustado al año 2020	Planificación de actividades anuales		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						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
UNIDAD DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	OEI 10	1.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación de los servidores administrativos y de servicio de la UTMACH.	N° de Servidores capacitados	110	183	100,00%	Nómina de Servidores Capacitados en el año 2020. Nómina de Servidores total (LOSEP-CT, titulares y contratados).	No se ejecutó la totalidad del Plan de Capacitación, por las circunstancias de la pandemia, sin embargo, se cumplió la meta y los servidores de la LOSEP recibieron las capacitaciones en la modalidad virtual para cumplir con las disposiciones de distanciamiento social. Al personal amparado por el Código de Trabajo, en este año no se le impartió las temáticas programadas puesto que las labores presenciales se suspendieron y para optar por la modalidad virtual, se requería que tengan acceso a los equipos, así como también posean conocimientos de herramientas tecnológicas, a fin de que puedan aprovechar la capacitación. Debido al recorte presupuestario, los recursos económicos asignados para la ejecución del plan fueron disminuidos.	Varios servidores asistieron a capacitaciones gratuitas ofertadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Contraloría General del Estado y el Ministerio de Finanzas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de apoyo institucional económico tipo A para los servidores administrativos.	N° de Servidores Administrativos atendidos	1	1	100,00%	Informe de la Comisión Permanente sobre la petición de la servidora para que se le otorgue el apoyo institucional para formación.- Aprobación de la petición Res. No. 516/2020, adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 12 de noviembre de 2020.	Se atendió la solicitud presentada de conformidad con el Reglamento para la Concesión de Apoyo Institucional a la Formación y Capacitación del Personal Administrativo 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	
	OEI 10	3.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Evaluación de Desempeño de los servidores régimen LOSEP.	N° de Servidores Evaluados	218	221	100,00%	Reporte de Ejecución de Actividades del Plan de Evaluación de Desempeño. Nómina de servidores a evaluar.	No ha existido dificultades en la ejecución de las diferentes etapas del plan, los jefes inmediatos han dando cumplimiento a lo solicitado lo que ha permito que la UATH, proceda con las actividades que le corresponde.	El indicador se refiere a número de evaluados, a la presente fecha se han evaluado a los servidores que han cesado en funciones por culminación de contrato o con fines de jubilación, sin embargo, se ha hecho constar el número por cuanto obligatoriamente se deben evaluar los servidores que constan ingresados en el SIITH, actividad que se realiza en el mes de diciembre de 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Verificar el cumplimiento de los requisitos para las concesiones de becas para personal académico, apoyo institucional, comisiones de servicio. licencias y permisos.	N° de Informes técnicos solicitados por los servidores universitarios	39	42	100,00%	Reporte de Informes Técnicos emitidos sobre Comisiones de Servicio, Licencias, permisos para formación o capacitación y auspicio económico para formación.	Se tramitó los informes solicitados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Elaborar Propuestas de Reconocimiento de desarrollo del talento humano de los servidores de LOSEP y Código de Trabajo.	N° de Propuestas de reconocimiento de desarrollo del talento humano presentadas	1	1	100,00%	Propuesta de reconocimiento a servidores de la Universidad Técnica de Machala amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo.	Se propone un mecanismo para reconocer anualmente al o los servidores con mejor desempeño, como medio de incentivo que favorezca su motivación para su beneficio y el de la institución.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Emitir informes técnicos relacionados con el desarrollo del talento humano (capacitación, formación y evaluación).	N° de Informes técnicos entregados	10	49	100,00%	Reporte de Informes Técnicos emitidos sobre Capacitación, Formación y Evaluación.	Se despachó los informes solicitados y en otros casos se emitieron en función de las competencias de esta Unidad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Administrar el módulo relacionado con la capacitación y evaluación del Talento Humano en la plataforma dispuesta por el ente rector del trabajo.	N° de módulos relacionados con Evaluación y Capacitación del Talento Humano administrados	4	4	100,00%	Reporte de Administración SIITH-MDT: Capacitación y Evaluación.	A la Unidad de Desarrollo le corresponde la administración del SIITH-MDT, Módulos Capacitación y Evaluación de Desempeño, lo cual se ha realizado durante los dos semestres sin ninguna dificultad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Emitir información relacionada con el talento humano, solicitados por organismos externos que rigen a	N° de solicitudes de información por parte de organismos externos atendidas	1	1	100,00%	Informes de cumplimiento respecto a información revisada y actualizada de docentes contratados 2019, requerida por el CACES	Se colaboró con lo asignado, por lo cual la información solicitada por el CACES se subió dentro del plazo señalado.	Esta actividad fue coordinada por el Lic. Erwin Cevallos Onofre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Emitir información del literal b 1) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	N° de Plantillas correspondientes al Literal b Directorio de Personal emitidas	12	12	100,00%	Reporte de Plantillas emitidas correspondientes al literal b) Directorio de Personal	Se ha enviado oportunamente las plantillas, excepto la del mes de marzo de 2020, en el que hubo retraso debido a la pandemia.	Se incluyó la plantilla del mes de noviembre de 2020, en razón de que no existe ningún otro movimiento y se encuentra verificada con las Reformas Web, no consta el número de oficio por cuanto se debe enviar finalizado el mes.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	10.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y evaluaciones semestrales de la planificación operativa anual	3	3	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación Anual, presentado a la Directora de Talento Humano	El POA ha permitido planificar las actividades que corresponden a la Unidad y consecuentemente su posterior evaluación.	Se envió el POA ajustado y la evaluación que corresponde a los dos semestres.	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						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	OEI 10	1.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de la normativa para el diseño de la estructura organizacional.	N° de procesos elaborados y/o actualizados de la normativa para el diseño de la estructura organizacional coordinados	2	2	100,00%	* Reporte del estado de coordinación del proceso de elaboración y/o actualización de la normativa para el diseño de la estructura organizacional.	Para el logro eficiente y eficaz en las actividades y responsabilidades de la UTMACH, es necesario una reforma integral de la normativa interna, que permita el funcionamiento coordinado y uniforme de todas las instancias administrativas y académicas, para el mejor aprovechamiento de los recursos, tanto material, tecnológicos y humanos, con que cuenta la Universidad, asumiendo de esta manera cada vez mejores estándares de calidad y acreditación, se ha logrado la reforma integral del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado por C.U. según resolución No. 518/2020 del 12/nov/2020	Las ctas de portafolio de productos y servicios, no se elaboraron por cuanto, los productos y servicios se encuentran dentro del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, y que han sido reformados en el seno de las reuniones de la comisión, del cual la Unidad de Gestión Organizacional forma parte.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Emitir Informes técnicos relacionados con cambios en la estructura organizacional.	N° de informes técnicos relacionados con cambios en la estructura organizacional solicitados	2	5	100,00%	* Reporte de entrega de informes técnicos relacionados con cambios en la Estructura Organizacional.	Los cambios en la Estructura Organizacional, es muy importante en virtud que, para un buen funcionamiento de la institución, se debe contar con la normativa interna, basada en las normativas y directrices emitidos por organismos externos públicos, para lo cual se ha emitido una Matriz con los criterios de implementación estructural de conformidad con disponibilidades presupuestarias, aprobado por C.U. según resolución No. 518/2020 del 12/nov/2020		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	3.- Emitir informes técnicos relacionados con los perfiles de puestos, traspasos, cambios administrativos y/o traslados.	N° de informes técnicos relacionados con los traspasos, cambios administrativos y/o traslados solicitados	6	16	100,00%	* Reporte de entrega de informes técnicos relacionados con los perfiles de puestos, traspasos, cambios administrativos y/o traslados.	Los movimientos de personal relacionados con cambio administrativo, traspasos, traslados, así como el análisis y creación de perfiles de puestos, se efectúa 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 dando como resultado que la prestación de servicios que brindamos son oportunos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos.	N° de procesos sobre elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos, coordinados.	1	1	100,00%	* Reporte de la coordinación del proceso de elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos.	Una vez aprobado el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la comisión tiene como plazo para expedir el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, doce meses prorrogables hasta por el cincuenta por ciento más del tiempo de la totalidad del plazo, según la primera disposición transitoria del referido reglamento.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Coordinar el proceso de Planificación del Talento Humano.	N° de procesos de planificación del Talento Humano, coordinados	1	1	100,00%	* Matriz de Planificación de Talento Humano por Niveles Territoriales. * 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, es decir 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	
	OEI 10	7.- Administrar el Sistema Institucional de Quejas y Denuncias.	N° de quejas administradas	14	21	100,00%	* Reporte de quejas y denuncias tramitadas. * Reporte de quejas generadas por el SIUTMACH.	Con el direccionamiento de las quejas y denuncias expresadas 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, pero no se ha obtenido respuesta alguna de aceptar los acuerdos a los que han llegado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Emitir Información del literal b 2) del Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública.	N° de Plantillas correspondientes al Literal b Distributivo de Personal emitidas	12	12	100,00%	* Reporte de entrega de plantillas del literal b 2) a la Presidente del Comité de Transparencia. * Plantillas mensuales del literal b, distributivo de personal para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	Los distributivos de personal de la UTMACH, son considerados parte de la información pública, por lo que, como Unidad de Gestión Organizacional, en base a su Portafolio de Productos y Servicios, le corresponde la generación o construcción de esta información de manera mensual, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquella se refleja los movimientos de talento humano; información que es enviada a la unidad correspondiente hasta el dos de cada mes, para su publicación. La información del mes de marzo se envió de manera tardía por cuanto en ese mes se suspendieron las actividades por motivo de la pandemia de la COVID-19.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Emitir Información relacionada con el Talento Humano, solicitados por organismos externo que rigen a la institución.	N° de solicitudes de información por parte de organismos externos atendidas	13	14	100,00%	* Reporte de Cumplimiento de carga de información relacionada con el Talento Humano solicitados por organismos externos que rigen a la institución.	Se elabora información relacionada con el talento humano de la Institución, la misma es reportada a través de una encuesta diseñada por el Ministerio de Trabajo, denominada "ENCUESTA PARA LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS MENSUALES A LAS UNIDADES DE TALENTO HUMANO", que debe ser llenada hasta el quinto día laborable de cada mes., como parte del control que efectúa esa Cartera de Estado a las Unidades de Administración del Talento Humano de cada institución pública. 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 CACES. 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	
	OEI 10	10.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y evaluaciones semestrales de la planificación operativa anual	3	3	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación semestral del POA.	Permite planificar las actividades que le corresponde efectuar a cada Unidad, en este caso a la Unidad de Gestión Organizacional	Se incluye el POA ajustado y las evaluaciones de los dos periodos o semestres.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL						100,00%					
UNIDAD DE SEGURIDAD, SALUD Y RIESGO DEL TRABAJO	OEI 10	1.- Coordinar, Ejecutar y Evaluar los Riegos en materia de Seguridad, Salud y Riesgos del Trabajo.	N° de Servidores beneficiados con la evaluación de riesgo	100	211	100,00%	Se realiza Evaluación de Riesgos por Facultad y Áreas Administrativas, Inspección y Verificación por Puestos de Trabajo	La implementación de medidas correctivas en prevención de riesgos laborales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Implementar la Vigilancia de la Salud a los Servidores de la UTMACH.	N° de Servidores beneficiados con la implementación del plan de vigilancia	350	360	100,00%	Se cumplió la vigilancia de la salud a los servidores, a través de historia clínica ocupacional, valoraciones, exámenes, telemedicina, valoración médica en puestos de trabajo.	Mantener minimizado los riesgos de contagios a los servidores mediante estrategias de prevención y protección.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Ejecución de los Programas de Seguridad y Salud Ocupacional.	N° de Programas de Seguridad y Salud Ocupacional ejecutados	2	3	100,00%	Se elaboró el: * Protocolo de Protección y Prevención Laboral de Retorno al Trabajo frente al COVID-19; * Protocolo para Atención en el Gimnasio Universitario; * Procedimiento de Realización de Exámenes Ocupacionales Periódicos de Carácter Preventivo y Diagnóstico a los Servidores de la Universidad.	Controlar los riesgos expuestos los servidores frente a la pandemia covid-19		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	4.- Coordinar la estructuración y funcionamiento de los Comité y Subcomité Paritarios de la Universidad Técnica de Machala.	N° de Comité y Subcomité estructurados	6	6	100,00%	Se mantiene las mismas Estructuras de los Comité y Subcomité en razón de la Emergencia Sanitaria.	Por la pandemia se mantiene las mismas designaciones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Coordinar los procesos de diseño y/o actualización de la Normativa de Higiene y Seguridad.	N° de Normativa de Higiene y Seguridad actualizada	2	1	50,00%			Por la emergencia sanitaria frente al covid-19 no se realizó la revisión y actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad de la UTMACH.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 18, en el primer párrafo (Particularidades) se indica: Debido a la actual de emergencia nacional, es muy probable que para la evaluación correspondiente al primer y segundo semestre 2020, queden algunas metas sin cumplirse.
	OEI 10	6.- Coordinar el procesos de Auditoria en Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo.	N° de Procesos de Auditoria en Seguridad, Salud y Riesgo en el Trabajo, coordinados	1	1	100,00%	Auditoria ejecutada de enero al 15/noviembre/2020	Evidenciando fortalezas y debilidades para mejora continua en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se recomienda para futuras auditorías internas realizar un informe que contenga mayores detalles de la misma, y no se muestren únicamente las observaciones.
	OEI 10	7.- Presentar la Planificación Operativo Anual y evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación y Evaluación del POA	1	2	100,00%	Se presentó un Primer POA y posterior fue modificado por Asignación presupuestaria.	En proceso de recibir varios productos solicitados mediante adquisiciones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de carpetas con la información de la USSRT registradas en el inventario documental	7	5	71,43%	Organización de Documentación de la USSRT	Organizar el archivo documental	Falta de recurso humano para la organización del archivo histórico	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						**90,18%**	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OEI 10	1.- Gestionar el proceso de desarrollo de software.	N° de procesos de desarrollo de software gestionados	3	3	100,00%	* Acta de entrega recepción del software 01_2020, 02_2020, 03_2020; 04_2020 y 05:2020	Se planificó tres desarrollos de software, sin embargo se alcanzó la implementación de cinco aplicaciones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Gestionar el proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas.	N° de procesos de capacitación relacionados con las aplicaciones informáticas gestionados	3	3	100,00%	* Con oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-012-OF del 14 de enero de 2020 se aprobó el plan de capacitación para el 2020 * Se realizó capacitaciones adicionales a las detalladas en el plan y se evidencia en el informe presentado con oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-233-OF del 23 de noviembre de 2020.	Se logró superar la meta planteada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Gestionar el proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva).	N° de procesos de mantenimiento de infraestructura de red gestionados	1	1	100,00%	* Plan Anual 2020 de Mantenimiento de Equipos Informáticos y de Telecomunicación. En coordinación con Vicerrectorado Administrativo, facultades y las Unidades de Mantenimiento de equipos informáticos y Redes y Telecomunicaciones DIR TIC, se diseñó el del Plan Anual 2020 de Mantenimiento de Equipos Informáticos y de Telecomunicación UTMACH, puesto a consideración de Consejo Universitario. * Informe de mantenimiento de los equipos informáticos emitido por el Ing. Howard Pazmiño Carrión	Se cumplió con la meta planteada.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Gestionar proyectos para la implementación de la infraestructura de red (activa y/o pasiva).	N° de proyectos gestionados para la implementación de la infraestructura de red	2	2	100,00%	* Proyecto de Cobertura Wifi (Ejecutado) * Proyecto de adquisición VPS para la implementación de ambientes que soporten las modalidades de estudio actual (Ejecutado) * Proyecto de Implementación de Equipos para Seguridad Perimetral (Ejecutado) * Proyecto para el mejoramiento del almacenamiento-procesamiento de infraestructura de servidores UTMACH (En proceso)	Se ejecutaron cuatro proyectos de los dos planificados		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir informes técnicos de asesoría relacionados con la aplicación de las políticas de seguridad de la información.	N° de informes técnicos de asesoría emitidos	1	1	100,00%	Informe técnico presentado a la comunidad universitaria el 10/noviembre/2020 adjuntando el documento de la Política General de Seguridad de la UTMACH para su aplicación	El logro alcanzado es llegar a toda la comunidad Universitaria.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Gestionar los procesos de mantenimiento de equipos informáticos.	N° de procesos de mantenimiento de equipos informáticos gestionados	1	1	100,00%	Resolución 182/2020 mediante la cual se aprueba el Plan de mantenimiento de equipos informáticos y de comunicación	Debido a la emergencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19 se trabajó dando prioridad al mantenimiento correctivo de equipos y soporte virtual.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA entregadas / presentados	3	3	100,00%	* Mediante correo electrónico del 21/enero/2020, el Ing. Byron Ramírez Carrillo envía el presupuesto para el POA 2020 ajustado a los nuevos techos de acuerdo a lo establecido en Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2020-002-C * Entrega del POA reformulado según oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-132-OF del 20/agosto/2020 * Entrega de Autoevaluación periodo 02 de enero al 16 de noviembre 2020 mediante oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-239-OF del 01/diciembre/2020	Esta meta se cumplió de manera satisfactoria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Organizar el archivo de gestión.	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 Dirección		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						**100,00%**	PROMEDIO				
UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES	OEI 10	1.- Planificar anualmente el proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva).	N° de planes de mantenimiento de infraestructura de red elaborados	1	1	100,00%	* Ejecución de 2 mantenimiento durante el 2020 a los equipos activos de UTMACH.	Equipos activos en óptimo funcionamiento durante el 2020 / debido a la pandemia el cronograma inicial no pudo se ejecutado y se reprogramo	* Se planifico las dos (2) ventanas de trabajo para la interrupción de servicios durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los equipos activos de la red LAN UTMACH	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución del proceso de mantenimiento de infraestructura de red (activa y/o pasiva).	N° de procesos de mantenimiento de infraestructura de red supervisados	1	1	100,00%	* Supervisión de 2 mantenimiento durante el 2020 a los equipos activos de UTMACH.	Trabajos de mantenimiento a equipo activo ejecutados / debido a la pandemia la ejecución de los trabajos de mantenimiento lo que respecta a software su realizó de manera remota	* Se mantuvo la operatividad de los servicios de red LAN en lo que corresponde a equipos activos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	3.- Diseñar y/o actualizar proyectos para la implementación de la infraestructura de red (activa y/o pasiva).	N° de proyectos diseñados para la implementación de la infraestructura de red (activa y/o pasiva)	2	2	100,00%	* Dar cobertura de servicio WIFI y seguridad Perimetral a todos los Campus de UTMACH. * Proporcionar una herramienta para soporte de la educación en línea durante la pandemia.	Ampliación y mejora de cobertura WIFI para los campus de UTMACH y Inicio Virtual de Actividades Académicas / Al no contar con dictamen favorable por parte del STPE no se ejecutaron 2 proyectos adicionales planificados para este año, adicional tampoco se pudo adquirir herramientas, equipos y fungibles necesarios para la instalación de puntos de red LAN.	* Con el proyecto de red WIFI y Seguridad Perimetral se logró cubrir con servicio WIFI a todas las áreas de la UTMACH y de un equipos de seguridad Perimetral, mientras que debido a la pandemia se implementó el proyecto de plataforma para la Educación Virtual en la NUBE de CEDIA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir reportes del estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (acceso a la red).	N° de reportes emitidos sobre el estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información	1	10	100,00%	* Analizar y Mitigar amenazas mediante políticas de seguridad.	Se mitigo amenazas informáticas hacia la red UTMACH mediante la aplicación de políticas de seguridad por medio del firewall perimetral	* Debido a la necesidad de mantener un monitoreo granular de la aplicación de las políticas de seguridad, se amplió los informes Semestrales planificados a informes mensuales, por lo que se presentaron 10 informes durante el periodo 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Administrar los servicios del centro de datos.	N° de los servicios administrados	40	45	100,00%	* Servicios del Centro de Datos operativos durante el año 2020.	Los 45 servidores que soportan los 45 servicios administrativos y académicos estuvieron operativos durante el periodo evaluado	* Los servicios informáticos que actualmente mantiene la UTMACH se soportan sobre 45 servidores virtualizados	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA entregadas/presentadas	3	3	100,00%	* Planificación operativa del año 2020.	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	* Con correo del 21/enero a solicitud de DPLAN en circular UTMACH-DPLAN-2020-002-C, se envió el Resumen del POA-PAC 2020 * Posterior en Oficio UTMACH-DIR_TIC-2020-132-OF del 20/08/2020 se envió POA-PAC reformado a DPLAN * Con oficio UTMACH-URT-2020-046-OF del 01/12/2020 se presentó a DPLAN las Evidencias para la Evaluación de POAC-PAC 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	4	5	100,00%	* Archivo de gestión organizado de la URT.	Generación de archivo de Gestión/ Se dificultó mantener el archivo mixto (físico y digital)	* Durante el año 2020 se realizó el archivo de 5 carpetas para el archivo de gestión documental	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES						**100,00%**	PROMEDIO				
UNIDAD DE SISTEMAS	OEI 10	1.- Planificar el proceso de desarrollo de Software.	N° de planes de desarrollo de software	1	1	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-USI-2019-134-OF del 18/12/2019 mediante el cual se presentó a la Dirección de TIC el Plan Informático de Software 2020 * Aprobación del Plan Informático de Software 2020 mediante oficio nro. UTMACH_DIR-TIC-2019-276-OF del 27/12/2019	En virtud de la emergencia sanitaria a causa de la pandemia por el COVID-19 y con el visto bueno de las máximas autoridades se reformuló las metas trazadas para el 2020, las cuales se las dio a conocer a la Dirección de Planificación mediante oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-132-OF del 20 de noviembre de 2020 firmado por el Director de TIC. Y sobre estas metas se trabajó hasta el 16 de noviembre de 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución del proceso de desarrollo de Software.	N° de procesos de desarrollo de software supervisados	3	5	100,00%	* Requerimientos mediante correo electrónico * Actas de acuerdos y compromisos * Actas de entrega recepción de software	Esta meta se cumplió con la entrega de 5 software desarrollados de las 3 programadas para el año 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Emitir informes técnicos relacionados con equipos y sistemas informáticos.	N° de informes técnicos emitidos	2	2	100,00%	* Reporte de informes del Primer Semestre. Oficio nro. UTMACH-USI-2020-030-OF del 01/julio/2020 * Reporte de informes del Segundo Semestre. Oficio nro. UTMACH-USI-2020-050-OF del 11/noviembre/2020 * Informes técnicos emitidos	Se cumplió con la entrega de los reportes semestrales en los tiempos establecidos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir criterios técnicos (informe de asesoría) para soporte a usuarios.	N° de informes técnicos de asesoría para soporte a usuarios emitidos	1	1	100,00%	* Criterios técnicos (informes de asesoría) brindados al usuario y notificados vía correo electrónico * Presentación del reporte de criterios técnicos del periodo comprendido de 02/enero al 16/noviembre/2020 mediante Oficio nro. UTMACH-USI-2020-054-OF del 17/11/2020	Meta cumplida satisfactoriamente. Se ejecutaron 93 informes con los criterios técnicos y notificados vía correo electrónico.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Planificar el proceso de capacitación anual relacionado con las aplicaciones informáticas.	N° de planes de capacitación elaborados	1	1	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-USI-2020-004-OF del 10/enero/2020 mediante el cual se presentó a la Dirección de TIC el Plan Informático de Capacitación 2020 * Aprobación del Plan de capacitación 2020 mediante oficio nro. UTMACH_DIR-TIC-2020-012-OF del 14/enero/2020	Esta meta se cumplió satisfactoriamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Supervisar el proceso de capacitación relacionado con las aplicaciones informáticas.	N° de capacitaciones relacionadas con las aplicaciones informáticas supervisadas	3	3	100,00%	* Informes del plan de capacitación emitidos en el primero y segundo semestre según oficios nro. UTMACH-USI-2020-025 del 02 de marzo de 2020 y oficio nro. UTMACH-USI-2020-052-OF del 12/noviembre/2020 * Informes de las capacitaciones brindadas nros. 02_2020, 03_2020 y 04_2020.	El plan de capacitación se cumplió de acuerdo a lo propuesto. La secuencia empieza con el 02_2020 porque el 01_2020 se encuentra anulado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Emitir reportes de estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (sistemas informáticos).	N° de reportes emitidos sobre el estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información	2	2	100,00%	* Reporte de informes del Primer Semestre. Oficio nro. UTMACH-USI-2020-029-OF del 01 de julio de 2020 * Reporte de informes del Segundo Semestre. Oficio nro. UTMACH-USI-2020-051-OF del 11 de noviembre de 2020 * Informes técnicos emitidos * Detalle de acceso por aplicaciones informáticas	Esta meta se cumplió satisfactoriamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA entregadas / presentadas	3	3	100,00%	* Mediante correo electrónico del 21 de enero del 2020, el Ing. Byron Ramírez Carrillo envía el presupuesto para el POA 2020 ajustado a los nuevos techos de acuerdo a lo establecido en Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2020-002-C * Entrega del POA reformulado según oficio nro. UTMACH-DIR_TIC-2020-132-OF del 20/agosto/2020 * Entrega de Autoevaluación periodo 02 de enero al 16 de noviembre 2020 mediante oficio nro. UTMACH-USI-2020-057-OF del 01 de diciembre de 2020	Esta meta se cumplió de manera satisfactoria	Por la situación de la emergencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19 no se realizó dos autoevaluaciones, sino solamente una. Por lo tanto se evidencia el cumplimiento de 3 productos con las dos reformas realizadas y la autoevaluación del 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organizar el archivo de gestión.	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	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
UNIDAD DE SISTEMAS						100,00%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE	OEI 11	1.- Planificar la agenda cultural.	N° de planificación de la Agenda Cultural	1	1	100,00%	Oficio presentado para Publicación, a la Dirección de Comunicación, y link de la agenda publicada en la pagina web	Hemos cumplido la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 11	2.- Coordinar la participación de los grupos artísticos.	N° de participación de los grupos artísticos no planificados en la Agenda Cultural	12	12	100,00%	Captures de las presentaciones de los eventos virtuales según el c	Hemos participado en diferentes eventos de la utmach y la provincia		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 11	3.- Ejecutar la Agenda Cultural.	N° de presentaciones realizadas	12	12	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	
	OEI 11	4.- Crear contenidos culturales para difusión en medios.	N° de programas de audiovisuales y boletines de prensa	10	10	100,00%	Guiones elaborados de programas y 2 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	
	OEI 11	6.- Elaborar y entregar la Planificación Operativa Anual y la Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregados	3	3	100,00%	POA PAC elaborado y presentado	Se pudo elaborar y presentar		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión	N° de carpetas de la documentación de la Dirección de Cultura y Arte, registrados en el inventario documental	4	2	50,00%	Matriz de oficios enviados y oficios recibidos	Se cumplió sin novedad		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	De acuerdo con la revisión documental, se aplica el 50% de ejecución. Considerar que si tiene la matriz del inventario documental facilitada por la Unidad de Archivo General respectivamente llena con los datos pertinentes de la gestión de archivo puede subir nueva evidencia y solicitar que se considere esa revisión.
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE						91,67%	PROMEDIO				
DIRECCIÓN DE BIENESTAR	OEI 1	1.- Coordinar la emisión de certificados para el uso de estudiantes y/o servidores.	N° de certificados entregados semestralmente a estudiantes y/o servidores	1.483	1.483	100,00%	1.- Certificados emitidos 2.- Consolidado de certificados emitidos	Emisión de certificados para el uso de estudiantes y/o servidores coordinados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	2.- Coordinar el proceso para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para los estudiantes regulares.	N° de estudiantes beneficiarios de becas y ayudas económicas otorgadas	1.644	1.828	100,00%	1.- Informe de becas y ayudas económicas otorgadas	Reglamento de becas y ayudas económicas a estudiantes	Corrección de meta se incorpora listado de Becas periodo Noviembre 2019 - Marzo 2020 que corresponde a pagos de Enero, Febrero y Marzo 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente la evidencia añadida de 958 estudiantes que se favorecidos con el pago de beca de noviembre 2019-marzo2020 y se levanta la observación anterior: "De acuerdo con la revisión documental únicamente se llega a 870 beneficiarios, 1er grupo de beneficiarios: 104 2do grupo de beneficiarios: 122 3er grupo de beneficiarios: 101 4to grupo de beneficiarios: 223 5to grupo de beneficiarios: 124 6to grupo de beneficiarios: 105 Ayuda Económica Tipo "A": 30 Ayuda Económica Tipo "B": 37 Excelencia Académica "A": 24 T O T A L : 870 por favor añadir la evidencia en la cual se pueda verificar el número de estudiantes QUE cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas".
	OEI 1	3.- Coordinar para la prestación de servicios de salud.	N° de personas atendidas por servicios de salud (médico y odontológico)	597	597	100,00%	1. - Registro de atención médica y odontológica	Reglamento de Bienestar Art.11, de los servicios médicos y de enfermería, Reglamento de Bienestar Art. 12 de los servicios odontológicos		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Telemedicina 21; Empleados 247; Atención diaria UBE 337; Odontología 172; Pruebas COVID: 574; Consultas: (339+244=583); Vacunación: (100+50=150) T O T A L = 2.084
	OEI 1	4.- Coordinar para la prestación de servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario.	N° de personas asistidas por Bienestar Universitario	980	980	100,00%	1. - Registro de atención	Servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario prestados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 1	5.- Coordinar el proceso para la obtención del seguro de vida y accidentes personales.	N° de personas beneficiarias del seguro de vida y accidentes personales	21.300	11.413	53,58%	1.- Póliza de seguro y accidentes	El Art. 86 de la LOES señala que: las Unidades de Bienestar Estudiantil deberán "facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución" El Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad en la Educación Superior Pública, en el art. 8, núm. 3, determina: "Seguros de vida y accidentes. Las IES públicas estarán obligadas a la provisión de este servicio para los estudiantes"	Corrección de Meta se incorpora listado de estudiantes matriculados en periodo D1 un total de 11.192.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Se acoge la nueva evidencia subida pero de acuerdo con el listado de estudiantes son 11.192 más el número de administrativos (tomado de la UDTH meta 3 Evidencia 1.1) da un total de 11.413 De acuerdo con la revisión documental no se puede encontrar los 21.300 beneficiados del seguro de vida y accidentes personales, en la Carátula Única de la Póliza consta el listado de los estudiantes pero corresponden al 2019, que está evidencia ya fue presentada. Por el año 2020, consta lo firmado, pero falta el registro de a quienes favorece los listados de estudiantes y servidores, añadir la información correspondiente.
	OEI 1	6.- Coordinar para la implementación de mecanismos para la participación ciudadana.	N° de campañas semestrales de donación de sangre como mecanismo de participación ciudadana	4	4	100,00%	1.- Convenio 2.- Difusión de donación 3.- Registro de captación de unidades de sangre	Suscripción de convenio entre la Cruz Roja Ecuatoriana de la Provincia de El Oro y la Universidad Técnica de Machala, y por ende la realización del Programa de Donación Voluntaria de sangre en nuestra IES		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones semestrales del POA	2	2	100,00%	Resolución N° 500	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	
	OEI 10	8.- Organizar el archivo de gestión.	N° de archivos registrados en el Inventario documental	10	10	100,00%	Registro de Documentación	Archivo de gestión organizado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL						94,20%	PROMEDIO				
UNIDAD DE SERVICIOS DE	OEI 10	1.- Emitir certificados para el uso de estudiantes y/o servidores emitidas.	N° de certificados emitidos para el uso de estudiantes y/o servidores	240	240	100,00%	1.- Certificados emitidos 2.- Consolidado de certificados emitidos	Emisión de certificados para el uso de estudiantes y/o servidores coordinados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	2.- Validar de requisitos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para los estudiantes regulares.	N° de estudiantes que cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas	1.700	1.828	100,00%	1.- Informe de becas y ayudas económicas otorgadas	Reglamento de becas y ayudas económicas a estudiantes	Corrección de Meta, se incorpora listado Becas Noviembre 2019 - Marzo 2020, correspondiente a los pagos de Enero, Febrero y Marzo del 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente la evidencia añadida de 958 estudiantes que se favorecidos con el pago de beca de noviembre 2019-marzo2020 y se levanta la observación anterior: "De acuerdo con la revisión documental únicamente se llega a 870 beneficiarios, 1er grupo de beneficiarios: 104 2do grupo de beneficiarios: 122 3er grupo de beneficiarios: 101 4to grupo de beneficiarios: 223 5to grupo de beneficiarios: 124 6to grupo de beneficiarios: 105 Ayuda Económica Tipo "A": 30 Ayuda Económica Tipo "B": 37 Excelencia Académica "A": 24 T O T A L : 870 por favor añadir la evidencia en la cual se pueda verificar el número de estudiantes QUE cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas".
	OEI 1	3.- Prestar servicios de asistencia social y otros relacionados con el Bienestar Universitario.	N° de personas asistidas por asistencia social	8.450	6.090	72,07%	1 .- Registro de atención al usuario	No se puede cumplir con la meta establecida, debido a la situación actual del país, generada por la emergencia sanitaria COVID-19, produciendo el cambio de modalidad presencia a virtual de nuestra IESS.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Se acoge favorablemente lo ingresado en la celda de dificultad encontrada y por esto aunque en documentos de encuentran 4.629 beneficiarios se sube ese monto por cuanto por la no asistencia de estudiantes no han podido ser atendidos en físico. Observación anterior: De acuerdo con la revisión documental únicamente se llega a 4.629 beneficiarios, Adaptación Curricular : 60 Área Recreación : 1.341 Informe Médico consolidado : 1.307 Informe Médico : 83 Informe DBU Exoneraciones: 278 Odontología : 172 Registro atención estudiantes: 337 Registro atención empleados: 247 Registro atención diaria UBE: 782 Consultorio médico : 22 T O T A L : 4.629 por favor añadir la evidencia faltante para cumplir con los 8.450 programados.
	OEI 1	4.- Ejecutar el proceso para la activación del seguro de vida y accidentes personales.	N° de usuarios del seguro de vida y accidentes personales	140	140	100,00%	1.- Póliza de seguro y accidentes	El Art. 86 de la LOES señala que: las Unidades de Bienestar Estudiantil deberán "facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución" El Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad en la Educación Superior Pública, en el art. 8, núm. 3, determina: "Seguros de vida y accidentes. Las IES públicas estarán obligadas a la provisión de este servicio para los estudiantes"	Corrección de Meta se ingresa listado de estudiantes matriculados periodo académico d1 un total de 11.192.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se acoge favorablemente la evidencia subida del listado de estudiantes que son usuarios del seguro de vida, se levanta la observación anterior de: "De acuerdo con la revisión documental no se puede encontrar los 140 usuarios del seguro de vida y accidentes personales, en la Carátula Única de la Póliza consta el listado de los estudiantes pero corresponden al 2019, que está evidencia ya fue presentada. Por el año 2020, consta lo firmado, pero falta el registro de a quienes favorece los listados de estudiantes y servidores, añadir la información correspondiente".
	OEI 10	5.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones semestrales del POA	2	2	100,00%	Resolución N° 500	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	
	OEI 10	6.- Organización del Archivo de Gestión.	N° de archivos registrados en el Inventario documental	6	6	100,00%	Registro de Documentación	Archivo de gestión organizado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL						95,35%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - ADMC EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						94,69%	PROMEDIO				

poner el número de metas con observaciones

Rango Cualitativo	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

97,40%

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
DECANATO	OEI 10	1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de directrices emitidas validadas para ejecutar los procesos administrativos y académicos	2	2	100,00%	**DIRECTRICES EMITIDAS VALIDADAS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS DE ENERO - JUNIO 2020 (27) y (18) DE JULIO - NOVIEMBRE DE 2020 = TOTAL 45** 1. Resolución HCU Nro. 040/2020 13/enero/20. 27. Resolución HCU Nro. 280/2020 16/junio/2020. 28. Oficio nro. UTMACH-R-2020-0509-OF 2/jul/20 40. Resolución HCU Nro. 456/2020 30/sep/2020 45. Resolución HCU Nro. 492/2020 26/oct/2020. **3.-** Documentos y correos recibidos y entregados...Not. Res. HCU enero/20 3.1. Documentos y correos recibidos y entregados... Not. Res. HCU febrero y marzo/20 3.2. Correos varios recibidos y enviados abril-noviembre/20	Se logró ejecutar y cumplir oportunamente todas las directrices emitidas validadas, tanto el personal administrativos y académico de la FCA, fueron notificados y tienen conocimiento de los procesos para la debida aplicación. A pesar de la Pandemia Covid-19 y Teletrabajo, no se encontró dificultad.	1. Jornadas académicas estudiantiles matutina, vespertina y nocturnas de las carreras UTMACH, todavía está en ejecución el período académico 2020-D1. 27. Guía aplicación evaluaciones en línea a partir del PAO 2020 1, APROBADO 28. Todavía faltan algunos docentes en obtener firma electrónica 40. Instructivo para la elaboración y aprobación del Plan de Becas y Ayudas Económicas 2020, APROBADO 45. Distributivo de Labores Académicas UTMACH, período 2020-II, APROBADO 3.- Se escogió uno o dos correos por mes, y es un avance de ejecución porque los correos llegan todos los días y a cada minuto, actualmente según el informe de Teletrabajo existen mas de 2.500 correos recibidos y enviados.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Supervisar y Ejecutar los procesos administrativos y académicos.	N° de Procesos administrativos y académicos supervisados y ejecutados	2	2	100,00%	**PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS SUPERVISADOS Y EJECUTADOS DE ENERO - JUNIO 2020 (12) y (9) DE JULIO - NOVIEMBRE 2020 = TOTAL 21** 1. Resolución HCD No.020 del 4/enero/20 12. Resolución HCD No. 0281 del 25/jun/20 13. Resolución No. 0284 CD 14/jul/20 14. Resolución No. 0285 CD 14/jul/20, Tríptico Aniversario 51 años de Creación FCA 18. Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0427-OF del 26 de octubre de 2020 21.- Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0467-OF del 13 de noviembre de 2020 **3.- Mallas Curriculares en vigencia de cada Carrera**, Tres Mallas **4.- Oficios remitidos para consejo directivo para modificación de carreras o modalidades de estudio de la Facultad**, Oficio nro. UTMACH-FCA-SD-2020-0136-OF del 25/may/20, Subdecano, Sr. Abraham Cervantes Álava; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0183 OF del 27 de mayo de 2020, Decana, Sra. Sara Castillo Herrera; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0206-OF del 15 de julio de 2020. **5.- Proyecto de investigación cerrado y vinculación elaborado.** 1.- Proy. Investigación Cerrado: Resolución Nro. 057/2020, del 27/enero/2020 y Certificación Director de Investigación; Circular nro. UTMACH-CI-2020-024-C del 09 de noviembre de 2020, REPORTE DE ESTADO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FCA, PERIODO 2020-D1	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 de la Pandemia Covid-19, no se encontró dificultad.	1. Rectificación plataforma informática, relacionado con el proceso de titulación del Sr. José Coello Ortiz, APROBADO. 12. Reapertura de la Clínica Docente de Especialidades Veterinarias, APROBADO 13. Tercera Matrícula, Gabriela Carrasco, APROBADO. 14. Por Aniversario, 51 Años de Creación FCA, se realizaron varios eventos Académicos y Administrativos del 28/jul. al 4/agt/20, que se realizó la Sesión Solemne presencial en la FCA. 18. Erika Michelle Sanmartín Ontaneda, Carrera de Medicina Veterinaria, Solicita se les permita la entrada a los laboratorios para prácticas de la asignatura de Microbiología, APROBADO 21.- Se encuentra en trámite el proceso de fumigación en la FCA. 3. Mallas Curriculares de Agronomía, Medicina Veterinaria y Acuicultura. La de Economía Agropecuaria sigue siendo la misma por cierre progresivo de Carrera. 4. Resolución HCU 246/2020 del 28/mayo/20; Resolución HCU 336/2020 del 29/jul/20, APROBADO 5. Dos Proyectos de Investigación cerrador, Sr. Salomón Barrezueta Unda, Docente FCA; REPORTE DE ESTADO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FCA, PERIODO 2020-D1: Cinco Proyectos de	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	N° de Criterios técnicos adoptados a nivel de Facultad emitidos	2	10	100,00%	**1. CRITERIOS TÉCNICOS ADOPTADOS A NIVEL DE FACULTAD EMITIDOS, CD del 25/jun/20.** 1. Oficio No. 002 – LAG-MVZ-UACA-UTMACH del 12 de junio del 2020, Comisión Docentes Srs. Lenin Aguilar, Roberto Sánchez. **2. CRITERIOS TÉCNICOS ADOPTADOS A NIVEL DE FACULTAD EMITIDOS, CD del 16/oct/20.** 2. Oficio. nro. UTMACH-FCA-CCEAG-2020-0134-OF del 05 de octubre de 2020, Héctor Carvajal, Coord. Carrera Econ. Agrop.; Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020- 090-OFC del 18 de septiembre de 2020, Edwin Jaramillo, Coord. Carrera Agronomía; Oficio nro. UTMACH-FCA-CCMV.2020-364-OF del 18 de septiembre del 2020, Lorena Zapata, Coord. Carrera Med. Vet.; Oficio. nro. UTMACH-FCA-CA-2020-264-OF del 18 de septiembre del 2020, Patricio Quizhpe, Coord. Carrera Acuicultura.	Se logró ejecutar y cumplir los Criterios Técnicos académicos de la FCA, los informes fueron aprobados y notificados oportunamente a la estudiante y docente. A pesar de la Pandemia Covid-19, no se encontró dificultad.	1. Se escogió los CD realizados el 25 de junio de 2020, numeral 1.- Notificación Resolución No. 0273 CD 25/jun/20 y 2. CD del 16 de octubre de 2020, numeral 1.- RESOLUCIÓN Nro. CD-FCA-2020-0485 del 16/oct/20	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	4.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	N° de Matriz de Control y Supervisión de los servidores presentada	2	2	100,00%	elaboraron dos Matrices de Enero a Junio y de Julio a Noviembre/20); se incrementó las filas del 14 al 18 se adjunta los Oficios nro. UTMACH-FCA-D-2020-0256-OF del 11 de agosto de 2020; Oficio nro. UTMACH-FCA-SD-2020-0177-OF del 11 de agosto de 2020; Oficio nro. UTMACH-FCA-SD-2020-0262-OF del 9 de noviembre de 2020; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0447-OF del 5 de noviembre de 2020; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0470-OF del 16 de noviembre de 2020. 2.- Oficios permiso servidores y docentes: SERVIDORES: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0016 OF del 7/ene/20, Ronald Barrezueta; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0066 OF del 30/ene/20, Javier Aguilar; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0113 OF del 13/feb/20, Patricia Cueva; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0351-OF del 21/sep/20, Mayra Soto; DOCENTES: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0044-OF del 20/ene/20, Lenin Aguilar; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0061-OF del 29/ene/20, Edison Echeverría; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0169-OF del 5/mar/20, Esmeralda Pimbosa; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0370-OF del 30/sep/20, Iván Villacrés; Consejo Directivo Ordinario 27-10-2020, Notificación Resolución No. 0502, Informe Técnico favorable Análisis de Pertinencia Programa Doctoral, Héctor Carvajal Romero, Docente-Coordinador Carrera Economía Agropecuaria 3.- Informes de cumplimiento de los docentes, servidores en teletrabajo y presencial. Oficio. nro. UTMACH-FCA-CCEAG-2020-055-OF del 18/may/20, Héctor Carvajal, Coord. Carrera Econ. Agrop. Oficio. nro. UTMACH-FCA-SD-2020-0222-OF del 21/sep/20, Rosa Hernández	Se logró controlar y supervisar oportunamente a los servidores de la FCA, los mismos que se encuentran cumpliendo su trabajo normalmente. A pesar de la Pandemia Covid-19 y Teletrabajo, no se encontró dificultad.	1.- Es Avance de Ejecución porque el año todavía no termina, se escogió 3 reportes de asistencias y una autorización de ingreso a la FCA. 2.- Se escogieron 4 servidores y 5 docentes 3.- Se escogió un docente y una servidora	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	5.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	N° de Matriz y Control de Supervisión de la ejecución de las Convocatorias al Consejo Directivo presentada	2	2	100,00%	1.- Matriz de Control y Supervisión a la ejecución de las convocatorias a los consejos de Facultad.	A inicios del año 2020 se realizó con normalidad las actividades académicas y administrativas hasta que Consejo Universitario suspendió las mismas el lunes 16 de marzo del 2020, debido a la Emergencia Sanitaria en el país por motivo de la Declaración de Pandemia Covid-19, luego el 15 de mayo de 2020, fallece la Secretaria Abogada de la FCA María Auxiliadora Preciado Ruíz, encargando la Secretaria y Archivo al Abg. Lenin Erazo Bermeo, Secretario Abogado titular en la Facultad de Ingeniería Civil, a pesar de esa dificultad, se logró ejecutar y cumplir con la Matriz de Control y Supervisión a la ejecución de las Convocatorias a los Consejos de Facultad, las mismas fueron notificadas oportunamente a los miembros de Consejo.	1.- Se escogieron 2 matrices de CD de fechas 20/agosto/20 y 18/septiembre/20, está incluido el Orden del Día y Resultados con número de Resolución de CD.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación y Evaluación Operativa Anual entregadas oportunamente	2	2	100,00%	1.- Plan Operativo Anual: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0062-OF del 29/ene/20; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0202 OF del 9/jul/20; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0221 OF del 22/jul/20; Resolución HCU 500/2020 del 28/oct/20. 2.- Informes de necesidades, requerimientos, formularios y oficios de solicitud de procesos de adquisición de bienes y/o servicios: Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0139 OF del 26/feb/20; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0179 OF del 11/marzo/20; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0260-OF del 12/ago/20; Oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0437-OF del 29/oct/20 3.- Registro de control de materiales, equipos de bienes muebles. Oficio nro. UTMACH-FCA-AB-2020-097-OF del 11/nov/2020, INFORME DE BIENES 2020, Registro de Equipos de Topografía 4.- Controlar la custodia y distribución de suministros de aseo y oficina. Oficio nro. UTMACH-FCA-AB-2020-094-OF del 09/nov/2020	Se logró ejecutar y cumplir con las Metas de la Evaluación del POA 2020 del Decanato FCA, a pesar de la Pandemia Covid-19 y Teletrabajo, no se encontró dificultad.	Por problemas de Pandemia Covid-19, por disposición del DEPLAN, se efectuó Una matriz de Evaluación del POA Anual 2020, que incluyen los dos semestres de enero a noviembre de 2020. 1.- Reajuste de POA PAC, Reformas Presupuestarias y Subsanación de correcciones. Por problemas de Pandemia Covid-19 no se realizó Evaluación Primer Semestre POA, se efectuó una sola matriz de enero a noviembre de 2020. 2.- Se elaboraron y gestionar los requerimientos, cotizaciones de compra de bienes y/o servicios, informe de necesidades, cálculo del presupuesto referencial, proformas. 3.- Según como se vayan adquiriendo los bienes se va incrementando la matriz; así mismo, conforme vayan prestando los Equipos de Topografía se va registrando. 4.- En proceso adquisición de suministros de aseo y oficina	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 8	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de folders organizados en Archivo de Gestión, registrados en el Inventario Documental	8	8	100,00%	1.- Inventario Documental: 7 Archivadores de cartón, con sus respectivos folders (32) 2.- Registro Ingreso información en el SIUTMACH 2020, comunicaciones enviadas y recibidas 2.1.- Oficios emitidos por Decanato FCA 2020 (0001-0474), correos enviados y recibidos Matriz Teletrabajo total 2.633 hasta 16/nov/20	A inicios del año 2020 se realizó con normalidad las actividades académicas y administrativas hasta que Consejo Universitario suspendió las mismas el lunes 16 de marzo del 2020, debido a la Emergencia Sanitaria en el país por motivo de la Declaración de Pandemia Covid-19, luego se realizaron las actividades por medio de Teletrabajo, a pesar de esa dificultad, se logró ejecutar y cumplir con la Meta.	1.- Por motivo de Pandemia Covid-19, el año 2019, está ejecutado un 90% , último días de labores en la FCA 16/marzo/20, tanto Sra. Decana como Jessica Farías se encuentran realizando Teletrabajo Completo. 2.- Se continúa ingresando al SIUTMACH, puesto que el año 2020, todavía no termina. 2.1.- Se continúa emitiendo y recibiendo oficios, correos, puesto que el año 2020, todavía no termina. (Matriz Teletrabajo) es enviada Sra. Decana de manera quincenal.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO						100,00%	PROMEDIO				
SUBDECANATO	OEI 10	1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	N° de Reporte del estado actual de la Emisión o actualización de procedimientos Académicos internos, presentados	2	2	100,00%	Matriz que resume los procesos administrativos mas relevantes que se ejecutan dentro del Subdecanato.	Se logró ejecutar y cumplir oportunamente todos los procesos administrativos a fin de que los usuarios tengan un servicio oportuno de calidad y calidez.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos supervisados	8	8	100,00%	Matriz de reporte de documentos académicos recibidos y tramitados de las cuatro carreras en los dos semestres 2020.	Se realizó un control oportuno de todos los documentos académicos presentados por las Coordinaciones de Carrera y fueron conocidos y tratados en Comisión Académica para luego ser aprobados por Consejo Directivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 9	3.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad supervisados	4	4	100,00%	Matriz describiendo los dos procesos Investigación y Vinculación durante el 2020. 1. INVESTIGACION.- En este periodo se cerraron tres proyectos; Mediante Oficio No UTMACH-FCA-SD-2020-0260-OF se solicita a la Dirección de Investigación el Reporte de estado de participación en actividades de investigación de los profesores de la FCA. 2. Vinculación: Mediante Oficio No UTMACH-FCA-SD-2020-0261-OF se solicita a la Dirección del VINCOPP, el reporte de actividades de los profesores de la FCA; Mediante Oficio Nro. UTMACH-VINCOPP-2020-335-OF, del 12 de noviembre 2020, se recibe el Informe general de seguimiento de Convenios de Cooperación Interinstitucional reportados desde los profesores administradores de la Facultad de Ciencias Agropecuarias. ADEMÁS continua con actividad las siguientes propuestas: .b) Código: 14-VS-2019. Coordinador: Roberto Sánchez Quinche. c) Código15-VS-2019. Coordinador: Rigoberto García Batista .d) 17-VS-2019. .Coordinadora: Saida Herrera.	Se logró concluir con éxito tres proyectos de investigación, y dos proyectos de vinculación con la colectividad iniciaron su ejecución en el segundo semestre 2020-2.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	N° de Reporte de Documentos de planificación académica y curricular entregados	2	2	100,00%	Ruta de aprobación del Distributivo Académico FCA Periodo 2020-1; actualización del Distributivo 2020-1 por Recorte Presupuestario del gobierno nacional, aprobado por Consejo Universitario mediante Res. 300 del 2 julio 2020. Aprobación del Distributivo Académico 2020-2, mediante resolución de Consejo Universitario No 492/2020 del 26 de octubre/2020.	Se cuenta con Distributivos Académicos actualizados, en el que se incluye las actividades fundamentales de la labor docente, de investigación, vinculación, prácticas preprofesionales y tutorías en los dos periodos académicos 2020-1 y 2020-2.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	5.- Supervisar la presentación de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad supervisados	2	11	100,00%	1. VINCULACION.- Consejo Universitario mediante Res. No 261/2020 aprobó el proyecto de Vinculación: Si el cielo te da limones aprende a hacer limonada. A)Código 2020-PSC01: Consejo Universitario mediante Res. No 214/2020, autoriza la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Coordinación Zonal del MSP, el Hospital Teófilo Dávila, la Dirección Zonal de la ACESS y la UTMACH. 2. INVESTIGACION.- Consejo Universitario mediante Res. No 359/2020 aprobó Cartera de proyectos de Investigación 2020-2, en esta cartera la FCA tiene nueve (9) proyectos aprobados que se encuentran en ejecución.	Se logró gestionar y aprobar nuevos proyectos de investigación y vinculación con la colectividad que iniciaron su ejecución en el primer y segundo semestre 2020-2. Es de destacar como un logro importante la firma del Convenio entre la Coordinación Zonal del MSP y la UTMACH, como un aporte social y estratégico a la Provincia en lo que respecta a la detección de pacientes enfermos con COVID19 y la posibilidad de agilizar los diagnósticos para su respectivo tratamiento.	La gestión de los colectivos de cada carrera es directa tanto con el Centro de Investigaciones como con la Dirección de Vinculación y Practicas Preprofesionales, razón por las que se incluye como evidencias las resoluciones del Consejo Universitario e informes de las dependencias antes mencionadas.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 6	6.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de evaluaciones integrales del desempeño docente ejecutadas	60	67	100,00%	Matriz describiendo el proceso de Evaluación Integral del Desempeño Docente. Culminación del Periodo Académico 2019-2 e Inicio del Periodo Académico 2020-1.	La Pandemia del COVID 19, obligó a que todos los procesos se retrasaran, razón por la que este proceso (evaluación Docente 2020-1), hasta la presentación de la Evaluación del POA 2020, no se completa en su totalidad; además hemos considerado integrar en este informe, el cierre del proceso de Evaluación Docente periodo 2019-2, que en su mayoría se realizó en el primer semestre 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Clínica Docente de Especialidades Veterinarias** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA. (Anexo N° 1) (91 prácticas en el 1er Semestre y 105 prácticas en el 2do semestre)	6	11	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio: 11 practicas realizadas desde Enero a Noviembre del 2020 2.- REGISTRO DE 285 PRACTICAS DE ESTUDIANTES EN CLINICA -- Anexo 1	Presentación de los productos de la Clínica Docente de Especialidades Veterinarias a través de: Procedimientos, Guías e Instructivos actualizados según su necesidad. (Registro de Practicas y Listado de Practicas)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Micropropagación Vegetal** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	3	3	100,00%	Listado de Prácticas. Registro de Prácticas. Registro atención usuarios.	Al inicio del año 2020 se realizó con normalidad las actividades académicas hasta su suspensión el día lunes 16 de marzo del 2020, por emergencia sanitaria en el país por motivo de Declaración de pandemia por covid 19.	Por recorte presupuestario, se dio por terminado el contrato de la Técnico Docente a cargo de este Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Biotecnología e Investigación Aplicada** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	7	20	100,00%	1.- Resolución N° 002, 04/01/2020 de aprobación de guías practicas HCD. 3.- Registro de listado de practicas de enero a noviembre 4.- e-mail del docente solicitando permiso para realizar la práctica, con fecha 20 de octubre del 2020. 5.- Registro de solicitud de uso del Laboratorio de parte del docente 6.- Guías practicas 7.-Registro de practicas realizada con la firma del docente y los estudiantes 8.- Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2020-02-OF presentando el plan y cronograma de mantenimiento a la Sra. Ing. Sara Castillo H. Decana para aprobación al HCD. 9.- Ofc.No-UTMACH-FCA-LBIA-2020-03-OF presentando el plan y cronograma de mantenimiento al Subdecano Ing. Abraham Cervantes A. para aprobación al HCD. 10.- Ofc.No-UTMACH-UACA-LBIA-2020-08-OF de seguimiento de aprobación de documentos 11.-Resolución Nro.CD-FCA-2020-0498 del 27 de Octubre 2020 aprobando los documentos que a continuación se detalla: 12.- Cronogramas anual de actividades del año 2020. 13.- Matriz de levantamiento de inventario de equipos para la calibración en el marco del convenio INEM _ UTMACH. 14.- Plan de mantenimiento anual de equipos de Laboratorio así como enseres de oficina o implementos de laboratorio. 15.- Registro de mantenimiento de equipos. 16.- Cronograma anual de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. 17.- Cronograma anual de mantenimiento y mejoras de la infraestructura física dentro del laboratorio, sistema de climatización, gasfitería, seguridad, extensión telefónica. 18.- Ofc.nro.UTMACH-UACA-LBIA-2020-005-Of y Ofc.nro.UTMACH-UACA-LBIA-2020-016-Of solicitud de mantenimiento de equipos e infraestructura	Se superó el número de prácticas establecidas.	Presentación de los productos del Laboratorio de Biotecnología e Investigación Aplicada a través de: Guías e instructivos actualizados según la Resolución N° 002, 4 enero del 2020 de aprobación de guías practicas HCD. Resolución Nro.CD-FCA-2020-0498 del 27 de Octubre 2020 según su necesidad. A pesar de estar pasando con la pandemia del COVID -19	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Citogenética** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	5	7	100,00%	1.- Registros de firmas de prácticas realizadas. 2.- Lista de prácticas realizadas, según las guías recibidas conforme a especialidad. 3.- Solicitud y cronograma de mantenimiento de infraestructura física y cronograma de mantenimiento y calibración de equipos del Laboratorio. 4.- Acta actualizada de Constatación de BIENES del Laboratorio del SEGUNDO SEMESTRE. 5.- Registro de limpieza del laboratorio. 6.- POA 2020, documento presentado de las evaluaciones semestrales del POA del Laboratorio. 7.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos. 8.- Registro de uso de equipos y del laboratorio. 9.- Informe de actividades realizadas en cada semestre, al Subdecanato.	Al inicio del año 2020 se realizó con normalidad las actividades académicas hasta su suspensión el día lunes 16 de marzo del 2020, por emergencia sanitaria en el país por motivo de Declaración de pandemia por covid 19. El 09 de julio de este año, se me convocó a reintegrarme al trabajo en modalidad cien por ciento presencial y a partir de esta fecha se ha venido realizando contacto con docentes que requerían hacer prácticas presenciales ya que estamos en metodología hibrida por lo tanto hasta la presente evaluación se ha logrado cumplir, siguiendo los protocolos de bioseguridad garantizando de esta manera el bienestar de todos lo que hacemos trabajo presencial y de los estudiantes que asisten hasta esta dependencia.	Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador decretó "(…) el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas. A pesar de la situación de vulnerabilidad a un posible contagio por Covid_19, asistí al llamado 100% presencial para cumplir con los requerimientos que se presenten en el reinicio de las actividades académicas y de quienes requieran del laboratorio	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Maricultura y Plancton** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	12	12	100,00%	Listado de Prácticas. Registro de Prácticas. Registro atención usuarios.	Al inicio del año 2020 se realizó con normalidad las actividades académicas hasta su suspensión el día lunes 16 de marzo del 2020, por emergencia sanitaria en el país por motivo de Declaración de pandemia por covid 19.	Por recorte presupuestario, se dio por terminado el contrato del Técnico Docente a cargo de este Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Microbiología** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	20	55	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio: 55 practicas realizadas desde el 2 de Enero al 16 de Noviembre del 2020	Presentación de los productos del Laboratorio de Microbiología a través de: Procedimientos, Cronogramas, Guías e Instructivos y Protocolos actualizados según su necesidad, Registro de Practicas y Listado de Practicas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Microscopia** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	8	18	100,00%	1.- Registros de firmas de prácticas realizadas. 2.- Lista de prácticas realizadas, según las guías recibidas conforme a especialidad. 3.- Solicitud y cronograma de mantenimiento de infraestructura física y cronograma de mantenimiento y calibración de equipos del Laboratorio. 4.- Acta actualizada de Constatación de BIENES del Laboratorio del SEGUNDO SEMESTRE. 5.- Registro de limpieza del laboratorio. 6.- POA 2020, documento presentado de las evaluaciones semestrales del POA del Laboratorio. 7.- Registro de Atención a Usuarios internos y externos. 8.- Registro de uso de equipos y del laboratorio. 9.- Informe de actividades realizadas en cada semestre, al Subdecanato.	A partí de enero del presente año se realizó con normalidad las actividades académicas hasta su suspensión el día lunes 16 de marzo del 2020, por emergencia sanitaria declarada en el país por motivo de Declaración de pandemia por covid 19. El 09 de julio del presente año, se me convocó al reintegro al trabajo en modalidad cien por ciento presencial y a partir de esta fecha he venido realizando contacto con docentes que requerían hacer prácticas presenciales ya que estamos en metodología hibrida, por lo tanto hasta la presente evaluación se ha logrado cumplir, siguiendo los protocolos de bioseguridad garantizando de esta manera el bienestar de todos lo que hacemos trabajo presencial y de los estudiantes que asisten hasta esta dependencia.	Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador decretó "(…) el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas. A pesar de la situación de vulnerabilidad a un posible contagio por Covid_19, asistí al llamado 100% presencial para cumplir con los requerimientos que se presenten en el reinicio de las actividades académicas y de quienes requieran del laboratorio	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Química** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	13	25	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio:25 practicas de Laboratorio realizadas desde el 2 de Enero al 16 de Noviembre del 2020	Presentación de los productos del Laboratorio de Química a través de : procedimientos, guías e instructivos actualizados según su necesidad. (Registro de Practicas y Listado de Practicas).		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Sanidad Vegetal** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	9	15	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio:15 practicas de Laboratorio realizadas desde el 2 de Enero al 16 de Noviembre del 2020	Presentación de los productos del Laboratorio de Sanidad Vegetal a través de : procedimientos, guías e instructivos actualizados según su necesidad. (Registro de Practicas y Listado de Practicas).	Por recorte presupuestario, se dio por terminado el contrato de la Técnico Docente a cargo de este Laboratorio. Mediante oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0383-OF, del 8 de octubre 2020 se encarga a la Ing. Ana Castillo, la administración del mismo.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Laboratorio de Suelos** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	10	14	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio:14 practicas de Laboratorio realizadas desde el 2 de Enero al 16 de Noviembre del 2020	Presentación de los productos del Laboratorio de Suelos a través de : procedimientos, guías e instructivos actualizados según su necesidad. (Registro de Practicas y Listado de Practicas).	Por recorte presupuestario, se dio por terminado el contrato de la Técnico Docente a cargo de este Laboratorio. Mediante oficio nro. UTMACH-FCA-D-2020-0383-OF, del 8 de octubre 2020 se encarga a la Ing. Ana Castillo, la administración del mismo.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	**Salas TIC y Aula Virtual** N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios, las Salas TIC (Salas de informática) y Clínica Veterinaria. FCA.	32	64	100,00%	1.- Practicas de Laboratorio: 64 practicas realizadas desde Enero a Noviembre del 2020	Presentación de los productos del Laboratorio a través de: Procedimientos, Cronogramas, Guías e Instructivos y Protocolos actualizados según su necesidad (Registro de Practicas y Listado de Practicas)		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluación del POA entregados	3	3	100,00%	1. Plan Operativo Anual: Oficio NRO UTMACH-FCA-SD-2019-165-OF, del 30 mayo 2019. POA 2020 reajustado, email del 13 de julio 2020; POA 2020 actualizado, email del 21 julio 2020.	Informe final del proceso de evaluación del POA 2020. Avances en un 90 % de los procesos académicos periodo 2020-1, y; organización y ejecución del periodo 2020-2 en un 30%.	Debido a la emergencia sanitaria por el COVID 19, el DEPLAN, dio las directrices para que la evaluación del POA se realice por el año 2020, incluyendo datos semestrales de enero a noviembre 2020. - Reajuste del POA-PAC, Reformas presupuestarias y subsanación de correcciones. Por problemas del COVIC no se realizó evaluación del primer semestre POA, se efectuó una sola matriz de enero a noviembre del 2020. - Se gestiono toda la actividad académica programada De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	9.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de libros organizados en Archivo Intermedio, registrados en el inventario documental	6	9	100,00%	Registro de Inventario Documental Reporte de oficios ingresados al SIUTMACH. Fotos del Archivo intermedio	Se logró inventariar la información del Subdecanato hasta el año 2018 y de la Carrera de Acuicultura hasta el año 2019.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
SUBDECANATO						**100,00%**	PROMEDIO				
SECRETARÍA Y ARCHIVO	OEI 10	1.- Emitir convocatorias y actas de Consejo Directivo.	N° de Convocatorias y Notificaciones realizadas	24	29	100,00%	Convocatorias y actas de Consejo Directivo emitidas y notificadas.	Se logró cumplir sin novedad, cave recalcar que existieron inconsistencias en la rectificación del POA 2020 solicitada por Planificación por problemas de la pandemia de COVID-19 fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; lo que complico el cumplimiento de algunas de las actividades planteadas dentro las metas.	Se adjunta como evidencia una, como el año no termina se sigue convocando	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Elaborar y notificar las resoluciones de Consejo Directivo.	N° de Resoluciones elaboradas y notificadas	600	551	91,83%	Resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y notificadas.	Por paralización de labores por restricción de movilidad por pandemia, cambio de modalidad de trabajo bajo resolución de Consejo Universitario, cambio de modalidad de las carreras de la FCA, fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; no se logró ejecutar y cumplir la totalidad de resoluciones al corte de la evaluación del POA 2020.	Se adjunta como evidencia una, como el año no termina se siguen emitiendo Resoluciones, además se modificar la meta, por fallecimiento de secretaria abogado y teletrabajo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	N° de Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, Académicos y/o Administrativos de la Facultad emitidos	40	9	22,50%	Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, Académicos y/o Administrativos de la Facultad emitidos	Por paralización de labores por restricción de movilidad por pandemia, cambio de modalidad de trabajo bajo resolución de Consejo Universitario, cambio de modalidad de las carreras de la FCA, fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; no se logró ejecutar y cumplir la totalidad de resoluciones al corte de la evaluación del POA 2020.	Se adjunta como evidencia uno, además se modificar la meta, por fallecimiento de secretaria abogado y teletrabajo	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	N° de Certificaciones de la Facultad emitidas y/o legalizados	1.000	948	94,80%	* Certificado de Calificaciones * Certificados de Matrícula * Dictamenes * Solicitud de Retiro de Asignaturas * Homologación de Estudiantes * Actas Validadas	Por paralización de labores por restricción de movilidad por pandemia, cambio de modalidad de trabajo bajo resolución de Consejo Universitario, cambio de modalidad de las carreras de la FCA, fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; no se logró ejecutar y cumplir la totalidad de resoluciones al corte de la evaluación del POA 2020.	Se adjunta como evidencia dos, como el año no termina se siguen emitiendo certificados, además se modificando la meta, por fallecimiento y modalidad de trabajo pandemia covid-19	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	N° de Correspondencia interna y externa registrada y distribuida	1.200	1.286	100,00%	OFICIO UTMACH.FCA.HCD.2020- -Of Mail institucional recibidos y enviados Ab. Ma. Auxiliadora Preciado Mail institucional recibidos y enviados Ab. Lenin Erazo	Se logró cumplir sin novedad, cave recalcar que existieron inconsistencias en la rectificación del POA 2020 solicitada por Planificación por problemas de la pandemia de COVID-19 fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; lo que complico el cumplimiento de algunas de las actividades planteadas dentro las metas.	Se adjunta como evidencia dos, como el año no termina se siguen recibiendo y enviando comunicaciones, Distribuidas mediante correo electrónico	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA elaborado y seguimiento semestral a las metas planificadas	3	3	100,00%	Entrega Poa 2020 a través de correo institucional Entrega Rectificación de Poa 2020 a través de dorreo Institucional Evaluación de POA 2020	Se logró cumplir sin novedad, cave recalcar que existieron inconsistencias en la rectificación del POA 2020 solicitada por Planificación por problemas de la pandemia de COVID-19 fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19 y al no tener un secretario abogado titular en la FCA; lo que complico el cumplimiento de algunas de las actividades planteadas dentro las metas.	Por razones de la pandemia se ha hecho 1 Planificación POA y 1 evaluación (unificados los dos semestres)	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo intermedio.	N° de Archivo intermedio organizado	2	2	100,00%	Archivo intermedio organizado.	Se logró cumplir sin novedad, cave recalcar que existieron inconsistencias en la rectificación del POA 2020 solicitada por Planificación por problemas de la pandemia de COVID-19 fallecimiento de la Ab. Ma. Auxiliadora Preciado por COVID-19, no tener un secretario abogado titular en la FCA y ya que desde marzo del presente año el compañero que hace labores de archivo no ha regresado a la facultada a trabajar presencialmente ya que cuenta con permiso medico; lo que complico el cumplimiento de algunas de las actividades planteadas dentro las metas.	Por fallecimiento de la Secretaría Abogada y la pandemia no hay actividad presencial, modificando la meta eliminándola.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SECRETARÍA Y ARCHIVO						87,02%	PROMEDIO				
CARRERA ACUICULTURA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos elaborados por semestre	14	14	100,00%	* Informes de homologación de 15 estudiantes que lo han solicitado de la carrera de Acuicultura, enviados por E-mail con Oficios No. UTMACH-FCA-CA-248, 249, 250, 252, 253, 254, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 313 Y 314. * Horarios de clase periodo D1-2020, descargados del SIUTMACH por PAO y CICLO así como también Docentes de la carrera de acuicultura e Ingeniería Acuícola. * Distributivo de la Carrera periodo D1-2020, descargado del SIUTMACH. * Matriz de los estudiantes periodo D2-2019 que solicitaron realizar sus practicas preprofesionales en marzo - abril de 2020. * Registro de tutorías Académicas * Actas de calificaciones subidas al SIUTMACH * Registro de los certificados realizados, solicitados por los estudiantes de la carrera de Acuicultura * Colectivo de Gestión de la Calidad: E-mail de la Carrera a los docentes que forman el Colectivo de Gestión, invitando a la Capacitación "Modelo Genérico de Evaluación del Entorno Aprendizaje 2015" impartida por funcionarios del Departamento de Gestión de la Calidad UTMACH, Link. Meet.google.com/jun-tcva-eno * Colectivo de Vinculación: Informe del Colectivo. * Registro de los certificados realizados, solicitados por los Docentes de la carrera de Acuicultura. * Resumen del Avance Académico de los Docentes de las Carreras de Acuicultura e Ingeniería Acuícola. * Matriz de los Trabajos de Titulación. * Reporte de Revisión de Syllabus de la carrera de Acuicultura e Ingeniería Acuícola. * Registro de asignación de Cupo. * Matriz de los Webinar con su respectiva información.	Obtener una mejor organización en los procesos académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones del Plan Operativo Anual presentados	2	2	100,00%	* Entrega del POA 2020 a la Ing. Sara Castillo Herrera, Decana de la FCA, con Oficio No. UTMACH-UACA-CIA-2019-100. * Entrega del POA 2020 reajustado mediante E-mail al Lcdo. Javier Aguilar, Administrador de Bienes de la FCA, 21/julio/2020 * Entrega de la evaluación vía E-mail al Lcdo. Javier Aguilar, Administrado de Bienes de la FCA, 23/noviembre/2020.	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	
CARRERA ACUICULTURA						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA AGRONOMÍA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos elaborados por semestre	14	10	71,43%	Correos enviados desde la secretaria de Coordinación de la Carrera de Agronomía, para los Presidentes de Curso, invitándolos a las Jornadas de Recuperación según horarios de trabajo de fecha 3 de enero de 2020 y correo recibidos de secretarias del UMMOG para la carrera de Agronomía solicitando tramite de homologación, de fecha 19 de octubre de 2020, Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-063 del 3 marzo de 2020 para la Decana Ing. Sara Castillo, sobre Informe de Trabajo de Titulación de los estudiantes Alexander Condoy, Stalin Sánchez, Holger Azuero, Mercedes Nóles y Alex Rodríguez, Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-071 del 13 marzo de 2020 para la Decana Ing. Sara Castillo, sobre Informe de Trabajo de Titulación de los estudiantes Francisco Balladares, María Quiñonez, Carlos Tacuri y Jefferson Carrión, Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-087 del 3 septiembre de 2020 para la Decana Ing. Sara Castillo, sobre Informe de Trabajo de Titulación del Sr. Carrillo Loja Roy Leonardo, Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-102 del 16 de octubre de 2020 para el Subdecano Ing. Abraham Cervantes, sobre Informe de Trabajo de Titulación de la Srta. Srta. María José Mendoza Veintimilla, Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-103 del 16 de octubre de 2020 para el Subdecano Ing. Abraham Cervantes, sobre Informe de Trabajo de Titulación del Sr. William Rivera Ojeda. Elaboración de Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-001 del 3 de enero de 2020 dirigido a la Dra. Sayda Herrera Docente de la FCA. Elaboración de Oficio No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-110 del 9 de noviembre de 2020 dirigido a la Decana Ing. Sara Castillo. Horarios de clase periodo D1-2020. Horarios de clase periodo D1-2020, del Decimo A y Horarios de clase periodo D1-2020, de Primero A descargados del SIUTMACH. Horarios de clase periodo D1-2020, por Docente del Ing., Eduardo Luna Romero y Horarios de clase periodo D1-2020, del Docente Ing. Edwin Jaramillo Aguilar, descargados del SIUTMACH. Distributivo de la carrera periodo D1-2020. Avances Académicos según Informe con oficios No. UTMACH-FCA-CCAG-2020-068-OFC. Actas de calificaciones subidas al SIUTMACH, de los docentes Sayda Herrera Reyes y del Ing. Julio Chabla Carrillo. Organizar el archivo de gestión de la carrera de Agronomía. Informe de Colectivos de Vinculación, Colectivo de Prácticas Profesionales y Pasantías, y Colectivo de Evaluación y Acreditación de la Calidad. Certificados de Cursos del Plan de Perfeccionamiento Académico: del Ing. Edwin Jaramillo por haber aprobado el curso BASICO METODOLOGIA DIDACTICA EN LOS ENTORNOS VIRTUALES, del Ing. Edwin Jaramillo por haber aprobado el curso BASICO METODOLOGIA BASICA DE LA ENSEÑANZA A DISTANCIA EN LINEA EN LA EDUCACION SUPERIOR, del Ing. Edwin Jaramillo por haber aprobado el curso BASICO PLATAFORMAS VIRTUALES PARA LA GESTION DEL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE. Informe de Procesos de Homologación Realizados según oficio No. UTMACH-FCA-CCA-2020-58-OF de fecha 11 de febrero de 2020. Certificados de Asistencia No. 001 del Sr. Marlon Méndez y Certificado de Asistencia No.006 del Sr. Heiner Aguilar. Registro de Atención al Usuario, Formato de usuarios internos y externos del 3 de enero de 2020 al 1 de septiembre de 2020	Se alcanza la meta, con procesos de Titulación , procesos de Homologación y se evidencia con certificados de asistencia como también se evidencia con la atención al publico dando información, registro de firmas.	Sin observación	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Las evidencias de envío de correo electrónico, elaboración de oficios y organización de archivo corresponden a procesos administrativos, más no académicos. El registro de atención al usuario es un instrumento de una actividad más no evidencia la ejecución de un proceso académico.
	OEI 10	2.- Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones del POA presentados	3	3	100,00%	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.	Se alcanza la meta	Sin observación	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Solo esta cargado el Oficio de entrega del POA, falta cargar el POA 2020 de la carrera. La RESOLUCIÓN N° 500/2020 aprueba proyecto de reforma, más no POA. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]"
CARRERA AGRONOMÍA						85,71%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
CARRERA ECONOMÍA AGROPECUARIA	OEI 10	1.- Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones del POA presentados	3	3	100,00%	* Entrega del POA 2020 a la Ing. Sara Castillo Herrera, Decana de la FCA, con Oficio No. UTMACH-FCA-CCEAG-2019-0072-OF. * Reajuste al POA 2020, aprobado mediante Resolución Nro. 220/2020 del 04 de mayo de 2020. * Entrega de la Evaluación vía E-mail al Lcdo. Javier Aguilar, Administrado de Bienes de la FCA.	Se logro cumplir con la meta planificada sin ningún inconveniente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA ECONOMÍA AGROPECUARIA						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA MEDICINA VETERINARIA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos elaborados por semestre	14	10	71,43%	Correos enviados a docentes de la Carrera de Medicina Veterinaria para que asistan a evento, invitación que lo hace la Municipalidad de Pasaje y correo solicitando a docentes realizar el Análisis Comparativo de Contenidos para tramite de Homologación, del Sr. Kevin Muñoz. Informes de Homologación del 1 al 13 del 2020Reporte de oficios ingresados al SIUTMACH Horarios de clase periodo D1-2020 descargados del SIUTMACH. Horarios de clase periodo D1-2020, de los docentes descargados del SIUTMACH. Distributivo de la carrera periodo D1-2020. Certificados elaborados de Practicas Preprofesionales de la carrera MV de los estudiantes Jimmy Machicela y Mayra Peláez. Registro de Tutorías Académicas realizados por los docentes. Actas de calificaciones subidas al SIUTMACH, de los docentes Dra. Lita Sorroza e Ing. Milton Collaguazo. Elaboración de Certificado de Asistencia de los estudiantes Julio Cabrera Samaniego y Gloria González Eras. Organización del archivo General de la Carrera MV. Registro de asistencia de reuniones convocadas. Oficio por parte de la Coordinación de Carrera Dra. Lorena Zapata dirigida al Subdecano de la FCA	Se alcanza la meta programada, con la elaboración de 14 procesos de homologación , que mejoran la gestión institucional	Sin observación , se alcanza la meta aun con la dificulta del covid	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Las evidencias de envío de correo electrónico, elaboración de oficios y organización de archivo corresponden a procesos administrativos, más no académicos.
	OEI 10	2.- Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo Anual y Evaluaciones del POA presentados	3	3	100,00%	Entrega del POA 2020 a la Ing. Sara CASTILLO Herrera, Decana de la FCA, según oficio No. UTMACH-UACA-CCMV.2019-0203-OFde fecha 28 de mayo de 2019. Entrega del POA 2020 Reajuste POA 2020 SEGÚN Resolución No. 362 del 24 de agosto del 2020 y No. 500 del 29 de octubre del 2020mediante e-mail al Licdo. Javier Aguilar, Administrador de Bienes con copia al a Decanato.	Entrega del Plan Operativo Anual y su Evaluación de la carrera.	Sin observación , se alcanza la meta aun con la dificulta del covid	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La RESOLUCIÓN N° 500/2020 aprueba proyecto de reforma, más no POA. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA MEDICINA VETERINARIA						85,71%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Matriculación.	N° de estudiantes legalmente matriculados	1.000	1.277	100,00%	a.- Reporte de Matricula del SIUTMACH b.- Hoja de Matricula Primer matriculado Sr. Bermeo Castro José y último matriculado Zapata Castillo Edder	El numero de estudiantes matriculados se tenia programo 1000 y por existir mayor cupo en los primeros niveles ingresaron 277 mas lo que permitió superar	ninguna observación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	2.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	N° de estudiantes legalmente homologados	31	44	100,00%	a.- Reporte de homologación del SIUTMACH b.- Resol. H.C. Directivo del Sr. Aguirre Aragonez Marcelo 0295 del 2020/07/14 c.- Resol. H.C. Directivo 127 del 27/febrero/2020 del Sr. Wong. Muñoz Washington	Se supero el numero de estudiantes Homologados, por ser de esta misma institución por reforma del rediseño	Ofc. Nro.UTMACH-FCA-UMMOG-2020-0158 de fecha 20 de octubre se remite 12 documentos de homologación para ser aprobados para el periodo D2.2020 , esta documentación se recepto del 29 de agosto al 17 de octubre del 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Graduación.	N° de graduados legalmente incorporados	44	44	100,00%	Nomina de Graduados plataforma de Titulación y actas de graduación: * Economía Agropecuaria: 11 * Ingeniería Acuícola: 8 * Ingeniería Agronómica: 16 * a.- Banchón Torres Andrea Belén * b.- Moncada Nuela Yeorick Clelia	Se cumple la meta de graduados porque se continuo las labores con teletrabajo lo que permitió el seguimiento de los procesos.	* Acto de Incorporación no se ha realizado por pandemia covid, pero registro de los títulos ya están en el senescyt * Registro de los nuevos matriculados para titulación PT. 2020-1 que son 68 estudiantes	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	4.- Coordinar los procesos de registros y/o validación de calificaciones.	N° de validación de registros calificaciones	511	648	100,00%	a.- Reporte del Listado del SIUTMACH actas segundo parcial 2019 (305 Validaciones) b.- Reporte de Listado de Actas examen Final 2019 c.- Reporte del SIUTMACH de las actas validadas primer parcial 2020, por pandemia covid se inicia en agosto y culminación octubre (234)	se alcanza la meta aun con la dificulta del covid	Por pandemia Covid, se validaron actas en fines de marzo las del año 2019 y las de este año 2020 se encuentran en proceso por comenzar el año con retraso	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	5.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	N° de Informes Técnicos	2	2	100,00%	a.- Informe de Actividades del 2019 del UMMOG Ofc. Nro.UTMACH-FCA-UMMOG-2020-145-OF b.- Catálogo Trabajo de Titulación 2019 del UMMOG Ofc. Nro.UTMACH-FCA-UMMOG-2020-144-OF	Cada año se entrega un informe del UMMOG, de los resultados del proceso de graduados, matriculados, homologados y temas con sus líneas de investigación lo que nos permite contar con una base de datos para responder a las autoridades de los procesos de esta unidad	sin observación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativo Anual.	N° de plan operativo anual y evaluaciones del POA presentados	3	3	100,00%	a.- Ofc. No UTMACH-UACA-UMMOG-2019-0111 se presento el POA b.- Ofc. No UTMACH-UACA-UMMOG-2020-0159, se presenta la evaluación del POA 2020 c.- Cronograma calendario Académico utmach, fechas homologaciones d.- Cronograma calendario de proceso de titulación de la utmach, dirección académica e.- Reporte de Matriculados f.- Reporte de validación notas g.-Inventario documental descargado de plataforma de archivo Utmach	Se unifica las evaluaciones por pandemia lo que nos permite evidenciar una evaluación de este año	No se logra las tres metas por pandemia COVID se suspendieron actividades lo que ocasiono presentar una sola evaluación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Falta agregar el Plan Operativos de la UMOOG. Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo Intermedio.	N° de expedientes administrativos registrados en el Inventario documental	600	414	69,00%	a.- Registro Ingreso de SIUTMACH e información en el Inventario Documental de la unidad de archivo de la Utmach ingreso de documentos desde 2015 hasta el 2020 (750)	El resultado fue mayor por ingreso de información de la parte estadística calificaciones desde el inicio de la facultad 1970 hasta el 2020 dejando la información en la nube del archivo general	Observando la indicación de archivo general se ingreso en drive de archivo la información del UMMOG, cumpliendo esta nueva normativa	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	En la Matriz de Inventario Documentar solo se evidencia 414 registros. Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN						95,57%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - FCA EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						94,25%	PROMEDIO				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
DECANATO	OEI 10	1.- Emitir las directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de Directrices emitidas para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	2	2	100,00%	DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES. REPORTE EMITIDO POR LA SECRETARIA ABOGADA CON OFICIO NRO. UTMACH-FCE-SG-2020-825-OF, DETALLANDO: ACCEDER A TERCER MATRÍCULA, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DE ASIGNATURA.	REPORTES RECIBIDO EN EL TIEMPO SOLICITADO		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de Supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	6	6	100,00%	OFICIO UTMACH-FCE-AB-2020-186-OF, REPORTE DE GESTIÓN QUE REALIZÓ EL ADMINISTRADOR DE BIENES ENTRE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE, SE DETALLA: ADQUISICIÓN DE BIENES, DOTACIÓN DE MATERIALES DE OFICINA Y LIMPIEZA. OFICIO UTMACH-FCE-UMMOG-180-OF, REPORTE DE UMMOG DETALLANDO: EL PROCESO DE MATRICULACIÓN EJECUTADO Y PROCESO DE TITULACIÓN EJECUTADO. OFICIO UTMACH-FCE-D-0449-OF, REPORTE DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CAPACITACIONES EJECUTADAS.	LOGRO ALCANZADO, SE EVIDENCIA EN LOS REPORTES PRESENTADO POR SECRETARIA ABOGADA, JEFA DE UMMOG Y ADMINISTRADOR DE BIENES.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	3.- Emitir los criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	N° de criterios técnicos emitidos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	2	2	100,00%	CON OFICIO UTMACH-FCE-SG-2020-841-OF SUSCRITO POR LA SECRETARIA ABOGADA, QUIEN PRESENTA EL REPORTE DETALLADO DE LAS RESOLUCIONES DE COMISIÓN ACADÉMICA, APROBADAS EN CONSEJO DIRECTIVO CON UN TOTAL DE 245. Oficio nro. UTMACH-FCE-D-2020-0038-OF de fecha 09 de enero de 2020, se solicita informe técnico en cuanto al cambio administrativo de la licenciada Betty Filonila Valverde Cedillo Analista Administrativo de Secretaría como Analista Administrativo de la UMMOG de esta Facultad. Anexo Acción de Personal No. 60 28/01/2020.	LOGRO ALCANZADO, COMO SE EVIDENCIA EN LOS REPORTES ADJUNTOS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	4.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	N° de Supervisiones realizadas de la asistencia y permanencia de los servidores.	8	8	100,00%	PERMISOS CONSEDIDOS Y JUSTIFICADOS AL PERSONAL. OFICIO UTMACH-FCE-AB-2020-186-OF, REPORTE REALIZADO POR EL ADMINISTRADOR DE BIENES, DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y CUMPLIMIENTO DE LABORES. CUMPLIMIENTO DE INFORMES DE TELETRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, REPORTES ENVIADOS MEDIANTE OFICIOS A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.	LOGRO ALCANZADO, SE ENVIDENCIA EN COMUNICACIONES RECIBIDAS EN EL CORREO DEL DECANATO Y DESPACHADOS DE MANERA OPORTUNA REFENTE A LOS PERMISOS CONCEDIDOS AL PERSONAL DE LA FCE. INFORMES DE TELETRABAJO SE REPORTA MEDIANTE OFICIOS DESPACHADOS DESDE EL DECANATO.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	5.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	N° de Supervisiones ejecutadas de las convocatorias a los consejos de facultad.	4	4	100,00%	OFICIO UTMACH-FCE-SG-2020-827-OF, Detalle de resoluciones adoptadas por Consejo Directivo y cuatro supervisiones de ejecución de las convocatorias a sesionar Consejo Directivo. UTMACH-FCE-SG-2020-863-OF UTMACH-FCE-SG-2020-864-OF UTMACH-FCE-SG-2020-865-OF UTMACH-FCE-SG-2020-866-OF	LOGRO ALCANZADO, SEGÚN INFORME PRESENTADO POR LA SECRETARIA ABOGADA.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	6.- Planificar el Plan Operativo Anual y Evaluar la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificaciones y Evaluaciones realizadas del Plan Operativo Anual.	2	2	100,00%	CON OFICIO UTMACH-FCE-D-2020-0094-OF DE FECHA 23 DE ENERO DE 2020, SE APRUEBA EL POA AJUSTADO, Y CON FECHA 14 DE JULIO DE 2020, SE ENVÍA EL POA PAC 2020, CON REAJUSTES POR LOS NUEVOS TECHOS PRESUPUESTARIO.	SE CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DE LOS POA Y SUS AJUSTES SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de Archivo de gestión organizado.	4	4	100,00%	REPORTE DE INVENTARIO DOCUMENTAL DE ENEROO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020	LOGRO ALCANZADO, REPORTA REGISTRO DE INVENTARIO EN EL MES DE MARZO, AGOSTO, OCTUBRE,NOVIEMBRE.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO						**100,00%**	PROMEDIO				
SUBDECANATO	OEI 2	1.- Emitir o actualizar de Procedimientos Académicos internos estandarizados.	N° de procedimientos estandarizados emitidos.	2	2	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Circular nro. UTMACH-FCE-SD-2020-014-C, de fecha 08 de septiembre de 2020. 3. Resolución N° 122-2020 de Comisión Académica de fecha 07 de octubre de 2020.	Se logró estandarizar los procesos académicos y mejorar la atención al usuario final.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 2	2.- Supervisar a la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos supervisados.	8	9	100,00%	1. Oficios de supervisión de actividades académicas. 2. Circulares de supervisión de actividades académicas. 3. Anexo 1. Informe del colectivo de Acreditación con cohorte hasta el 09 de noviembre 2020. Anexo 2. Informe del colectivo de Acreditación con cohorte hasta el 12 de noviembre 2020. Anexo 3. Condensado de actividades con cohorte hasta el 16 de noviembre 2020. Anexo 4. Matriz de actividades bajada del drive. 4. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-303-OF, de fecha 12 de noviembre de 2020, con dos anexos. Anexo 1. Informe de Gestión Ingeniería en Marketing y Mercadotecnia. Anexo 2. Evidencias Académicas Ingeniería en Marketing y Mercadotecnia. 5. Correo electrónico de la Carrera de Economía con el informe de cumplimiento. 6. Correo electrónico de la Carrera de Turismo con el informe de cumplimiento. 7. Correo electrónico de la Carrera de Comercio Exterior con el informe de cumplimiento. 8. Correo electrónico de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con el informe de cumplimiento.	Se supervisó todas las actividades académicas desarrolladas hasta noviembre de 2020.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Supervisar al logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logros de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad supervisados.	2	2	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Circular nro. UTMACH-CI-2020-024-C, de fecha 09 de noviembre de 2020. Anexo 1. FCE Docentes Informe proyectos 2020-I 3. Informes Avance de Proyectos de Investigación. 4. Informes Avance de Proyectos de Vinculación	Se constató el avance de 16 proyectos de investigación y 6 proyectos de vinculación que se encuentran en ejecución por parte de los docentes de nuestra Facultad.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	4.- Emitir de documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	60	76	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Resoluciones de aprobación de Comisión Académica referente a las planificaciones presentadas por las Carreras	Actividades académicas planificadas y en proceso de cierre por culminación del PAO 2020-1.	Las actividades planificadas se encuentran en proceso por cuanto aún se encuentra vigente el PAO 2020-1. Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	5.- Supervisar a la presentación de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de presentación de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad supervisadas.	6	6	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Resoluciones de Comisión Académica con la planificación de vinculación con la sociedad.	Propuestas de vinculación presentadas por las Coordinaciones de Carreras, aprobadas y revisadas por la Dirección de VINCOPP.	Por emergencia sanitaria no fueron llamados a presentación los proyectos de investigación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 6	6.- Ejecutar del proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de procesos de evaluación integral del desempeño docente ejecutadas.	2	1	50,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Circular nro. UTMACH-FCE-SD-2020-028-C, de fecha 19 de octubre de 2020. 3. Circular nro. UTMACH-FCE-SD-2020-030-C, de fecha 19 de octubre de 2020. 4. Circular nro. UTMACH-FCE-SD-2020-032-C, de fecha 19 de octubre de 2020. 5. Resolución Nº 127-2020 de Comisión Académica. 6. Circular nro. UTMACH-FCE-SD-2020-037-C, de fecha 19 de octubre de 2020.	Se ha elaborado la matriz de asignación de comisiones, se ha gestionado las comisiones de evaluación, y se ha generado la respectiva socialización con los docentes, hasta el momento se encuentra en proceso esta actividad.	Se ha programado un proceso de evaluación docente aprobado por Consejo Universitario hasta noviembre de 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	7.- Supervisar de las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de practicas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente y actividades a realizarse en las Salas TICS emitidas. (Anexo 1) (600 clases prácticas en el 1er semestre y 600 clases prácticas en el 2do semestre)	1.200	541	45,08%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Inventario de equipos de cómputo. 3. Registro de atención al usuario en salas tics 1, 2, 3, y 4. 4. Reporte de mantenimiento de equipos de cómputos en las 4 salas tics.	No se cumplió con el número de registros programados por cuanto las clases pasaron de ser presenciales a virtuales por motivos de la emergencia sanitaria por el covid-19, lo que ocasionó que se atendiera a los usuarios hasta marzo del 2020.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	1	2	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Evidencias de entrega del Plan Operativo Anual 2020 de Subdecanato. 3. Evidencia de la Evaluación del POA 2020 de Subdecanato.	Se entregó oportunamente el POA 2020 de esta dependencia.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organizar del Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	20	49	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF, de fecha 13 de noviembre de 2020. 2. Inventario Documental 2020 Subdecanato FCE.	Se levantó información en el inventario documental conforme lo planificado en el año 2020.	Las actividades planificadas estaban consideradas para 2 PAO en el año 2020; sin embargo, por motivos de la emergencia sanitaria no se puedo cumplir lo planificado y no fue ajustado el POA de Subdecanato. Favor revisar Oficio UTMACH-FCE-SD-2020-0300-OF.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SUBDECANATO						88,34%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
SECRETARÍA Y ARCHIVO	OEI 10	1.- Emitir y notificar las convocatorias y actas de Consejo Directivo.	N° de convocatorias (10 primer semestre y 16 en segundo semestre) y N° actas de Consejo Directivo (10 primer semestre y 12 segundo semestre) emitidas y notificadas.	48	90	100,00%	REPORTE DE EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CONVOCATORIAS (N° 001 DE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE N° 047) Y ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO (DESDE 03 DE ENERO AL 09 DE NOVIEMBRE 2020)	SE PLANIFICARON 48 CONVOCATORIAS (26) Y ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO (22) EMITIDAS Y NOTIFICADAS SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO UN TOTAL DE 90 ENTRE CONVOCATORIAS (47) Y ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO (43) EMITIDAS Y NOTIFICADAS		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Elaborar y notificar las resoluciones de Consejo Directivo.	N° de resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y notificadas.	450	796	100,00%	REPORTE DE ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO (N°0001 DE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 N°0796 RESOLUCIONES ELABORADAS Y NOTIFICADAS	SE PLANIFICARON 450 RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO ELABORADAS Y NOTIFICADAS, SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO ELABORAR 796 RESOLUCIONES ELABORADAS Y NOTIFICADAS DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Emitir informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	N° de informes jurídicos de procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos emitidos.	0	3						En la actualización del POA 2020 esta Meta tiene 0 en meta planificada.
	OEI 10	4.- Emitir y/o legalizar las certificaciones de la Facultad.	N° de Certificaciones de la Facultad emitidas.	300	6.875	100,00%	REPORTE DE EMISION Y LEGALIZACION DE CERTIFICACIONES (CERT. MATRICULA: GUAYCHA CRUZ RICARDO DE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 ARAUJO GUIM NAOMI SUYIN; CERT. PROMOCION, APROBACION DE AÑOS, PROMEDIOS: GOMEZ MORENO AIDEE ESTEFANIA DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 SISALIMA YAGUANA WILSON; CERT. TITULACION: NIOLA SORNOZA CARLOS DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 INTRIAGO VEGA VERONICA; CERT. SECRETARIA N° 001-SG-FCE DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 N°063-SG-FCE; CERT. FIEL COPIA: ENCALADA TENESACA EVELYN DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 NARDY CORTEZ; TITULOS: 270 TITULOS DE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020; ACTAS DE GRADUACION: N° 1 DIAZ CUENCA LISSETH DESDE ENERO A 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 N° 270 HERNANDEZ AGUILAR KATHYANA; ACTAS CONSOLIDADAS: DESDE N°1/2020 DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 N°270/2020; ACTAS DE CALIFICACIONES: LEON LADY DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 ZAMORA CAMPOVERDE MICHAEL)	SE PLANIFICARON 300 CERTIFICACIONES EMITIDAS LEGALIZADAS, SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANGO 6875 CERTIFICACIONES EMITIDAS Y LEGALIZADAS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	5.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	N° de correspondencia registrada y distribuida.	300	6.227	100,00%	REPORTE DE CORRESPONDENCIA REGISTRADA Y DISTRIBUIDA (CORRESPONDENCIA REGISTRADA ENVIADO: OFICIO UTMACH-FCE-D-2020-0001-OF DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 RESOLUCIÓN N° 0796-2020; CORRESPONDENCIA REGISTRADA RECIBIDO: CONSEJO UNIVERSITARIO 645-2019 DESDE EL 01 DE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 UTMACH-SG-2020-601-OFN; CORRESPONDENCIA DISTRIBUIDA: OFICIO UTMACH-FCE-D-2020-0001-OF DESDE ENERO AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 RESOLUCIÓN N°0794-2020)	SE PLANIFICARON 300 DOCUMENTOS REGISTRADOS Y DISTRIBUIDOS, SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO 6227 DOCUMENTOS REGISTRADOS Y DISTRIBUIDOS.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar la planificación operativa anual y Evaluar la Planificación operativa anual.	N° de POA entregados y evaluados oportunamente.	2	2	100,00%	OFICIO UTMACH-FCE-SG-2019-530-OF, DE FECHA 31 DE JULIO DE 2019, EN LA CUAL SE REALIZA CORRECCIONES DEL POA 2020; OFICIO UTMACH-FCE-SG-2020-814-OF SOBRE LA EVALUACION DEL POA 2020.	SE PLANIFICO 1 POA ELABORADO Y 1 POA EVALUADO, LOGRANDO CUMPLIR CON ESTA META		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo Intermedio.	N° de documentos organizados y registrados en el inventario documental.	300	633	100,00%	REPORTE DE DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DOCUMENTAL (NOMINA DE DOCENTES QUE NO SE HAN PRESENTADO A TOMAR EXAMEN ATRASADO DESDE ENERO A 16 DE NOVIEMBRE DE 2020 PREPAREN GUIA DE ESTUDIOS, INFORME DE AUDITORIA INTERNA RESPECTO A PROCESO ADMINISTRATIVOS)	SE PLANIFICARON 300 DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DOCUMENTAL, SIN EMBARGO ESTA META SE SUPERO LOGRANDO 633 DOCUMENTOS ORGANIZADOS Y REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DOCUMENTAL.		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 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos	La ejecución de los procesos académicos se cumplió con normalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de vinculación con la sociedad e investigación	La ejecución de los procesos de revisión de logro de avances de investigación y vinculación se realizó con normalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Resoluciones de aprobación del Consejo Directivo de la planificaciones académica y curricular	La ejecución de la documentación de la planificación académica y curricular, de realizó con normalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativo Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	2	2	100,00%	Oficio de entrega del POA al Subdecanato. Informe de cumplimiento de POA	El proceso de la entrega del Plan operativo anual y evaluación de la planificación operativa anual se realizó con normalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	100,00%	Informe de gestión del personal docente	El proceso de la entrega del organizar el archivo de gestión, fue realizado con normalidad	La meta del inventario documental, no se pudo lograr por cuanto la crisis humanitaria obligo a trabajar en modalidad en línea, a partir de marzo 2020, lo cual se mantiene hasta la fecha de elaboración del presente informe	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
CARRERA COMERCIO EXTERIOR	OEI 2	1.- Ejecutar de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	El proceso académico se realiza con normalidad. Los docentes registran en el sistema sus avances académicos. La selección de los alumnos en el proceso de seguimiento al silabo del docente lo realiza desde Dirección académica		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de vinculación con la sociedad.	El proyecto de investigación se desarrolla con normalidad, al igual que el de vinculación. Cabe anotar sin embargo que la crisis humanitaria generada por la pandemia no han permitido un óptimo avance en los mismos, y se realice en forma virtual		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Resoluciones de aprobación del Consejo Directivo de la planificaciones académica y curricular.	El proceso académico, tal como se comentó en líneas precedentes se ha desarrollado con normalidad, no obstante las		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	2	2	100,00%	Oficio de entrega del POA al Subdecanato. Informe de cumplimiento de POA.	El plan operativo se ha ejecutado. Se sugiere una planificación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	0	0,00%	Archivo reposa en formato digital en la carrera	El trabajo bajo modalidad en línea dificultó el logro de la meta, El trabajo bajo modalidad en línea dificultó el logro de la meta, y para esta actividad se requiere de pasantes		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	El archivo subido no corresponde a la matriz de inventario documental.
CARRERA COMERCIO EXTERIOR						80,00%	PROMEDIO				
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	OEI 2	1.- Ejecutar de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	4	100,00%	Descripción de la evidencia Meta 1 . Planificación, ejecución y resultado; los indicadores reportados para esta meta son : A1.1 Estado actual y prospectiva, A2.1 Perfil Profesional. De estos indicadores, luego del análisis y revisión	El resultado alcanzado respecto de la meta representa el 66.67% del primer semestre del 2020, periodo 2020 D1; lo que demuestra un incremento alcanzado respecto del periodo anterior.	De acuerdo a la planificación del Criterio Pertinencia (A1.1 Estado Actual y Prospectiva, A1.2 Programas de Proyectos de Vinculación, A2.1 Perfil Profesional), la meta a cumplir en el segundo semestre del 2020 D2, con la implementaron de las RAC (Registro de Acciones Correctivas), se espera un nivel superior de cumplimiento.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Descripción de la evidencia meta 2 : Los indicadores reportados para esta meta son C.3.1 Producción académica científica; C. 3.2 Producción Regional; C.3.3 Libros y Capítulos de Libros; C. 3.4 ponencias). De estos indicadores, luego del análisis y revisión, el nivel de cumplimiento del avance	El resultado alcanzado respecto de la meta representa el 71.43% en el primer semestre del 2020, El criterio en el presente periodo se encuentra en etapa de desarrollo y resultados, por lo que se espera que para el periodo 2020 D2, los resultados sean superiores.	De acuerdo a la planificación del Criterio Academia (C.1.1 Afinidad Formación Posgrado; C1.2 Actualización Científica; C1.3 Titularidad; C.2.1 Profesores Tc/Tm/Tp; C.2.2 Estudiantes por profesor; C.2.3 Distribución horaria; C.3.1 Producción académica científica; C.3.2 Producción Regional; C.3.3 Libros y Capítulos de Libros; C.3.4 ponencias), la meta a cumplir en el segundo semestre del 2020D2, 28.57% , de lo que se alcanzó un cumplimiento del 71.43% . , con la implementaron de las RAC (Registro de Acciones Correctivas), se espera un nivel superior de cumplimiento.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Los indicadores reportados para esta meta son cinco: (B1. 1 Perfil de Egreso; B1.2 Estructura Curricular; B2.1 Plan de Estudio; B 3.1 Programas de las Asignaturas; B3.2 Prácticas en Relación a las Asignaturas). De estos indicadores, luego del análisis y revisión, el nivel de cumplimiento del avance	El resultado alcanzado respecto de la meta representa sufre afectación por el tiempo a efecto pandemia	NINGUNA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativo Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual ejecutado	El resultado alcanzado respecto de la meta representa sufre afectación por el tiempo a efecto pandemia	NINGUNA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	4	100,00%	Organizado el Archivo de Gestión en drive de la carrera y oficios registrados en el sistema de siutmach.	El resultado alcanzado respecto de la meta representa sufre afectación por el tiempo a efecto pandemia	NINGUNA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA ECONOMÍA	OEI 2	1.- Ejecutar de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte de estado actual de avances académicos	El proceso académico se realiza con normalidad. Se ha generado una correcta cultura de subir planes de asignatura a la plataforma, así como avance académico. Hay que trabajar con los alumnos en el proceso de seguimiento al silabo del docente.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Informe de avances en proyecto de vinculación y de investigación	El proyecto de investigación se desarrolla con normalidad, al igual que el de vinculación. Cabe anotar sin embargo que la crisis humanitaria generada por la pandemia no han permitido un óptimo avance en los mismos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Resolución de aprobación de planificación académica curricular	El proceso académico, tal como se comentó en líneas precedentes se ha desarrollado con normalidad, no obstante las limitaciones generadas por la pandemia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativo Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	2	2	100,00%	Oficio de entrega de informe de cumplimiento de POA a Subdecanato e informe de cumplimiento	El plan operativo se ha ejecutado adecuadamente. Se sugiere una planificación más anticipada que permita conjugar lo descrito en la planificación académica curricular con el plan operativo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	100,00%	Archivo reposa en formato digital en Carrera de Economía y adjuntado a presente informe	El trabajo bajo modalidad en línea dificultó el logro de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA ECONOMÍA						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
CARRERA MERCADOTECNIA	OEI 2	1.- Ejecutar de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	Se logro dar Seguimiento al Reporte, es difícil realizar el seguimiento debido a al estado de emergencia sanitaria		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de vinculación con la sociedad.	Se desarrollaron 2 proyectos de Vinculación y 2 Actividades de Investigación. Alta Dificultad para las actividades de Vinculación por el estado de emergencia		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Los informes no tienen firma y el primero tiene fecha 09 de diciembre de 2020.
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Resoluciones de aprobación del Consejo Directivo de la planificaciones académica y curricular.	Planificación Académica presentada. 1 Planificación Académica aprobada por Consejo Directivo. Resol. 0324-2020		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	2	2	100,00%	Oficio de entrega del POA al Subdecanato. Informe de cumplimiento de POA.	Entrega del informe de cumplimiento del POA con oficio.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	100,00%	SE TIENE UN INVENTIARO DOCUMENTAL	El trabajo bajo modalidad en línea dificultó el logro de la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA MERCADOTECNIA						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA TURISMO	OEI 2	1.- Ejecutar de los procesos académicos planificados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual de la ejecución de procesos académicos.	Reportes de ejecución de procesos académicos	Ninguna	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Revisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de logro de resultados o avances de procesos de investigación y de vinculación con la sociedad revisados.	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado de avances de los procesos de vinculación con la sociedad e investigación.	Reportes de avances de procesos de investigación y vinculación.	Ninguna	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Presentar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos de planificación académica y curricular emitidos.	1	1	100,00%	Resoluciones de aprobación del Consejo Directivo de la planificación académica y curricular. Oficio de entrega de propuesta de Planificación Académica y Curricular.	Planificación Académica presentada. 1 Planificación Académica aprobada por Consejo Directivo. Resol. 0324-2020	Ninguna	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Entregar el Plan Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones del POA entregadas.	3	3	100,00%	Oficio de entrega del POA a Subdecanato. Informe del cumplimiento del POA	Entrega del informe de cumplimiento del POA con oficio.	Ninguna	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental.	2	2	100,00%	Archivo reposa en formato digital en la Carrera	El trabajo bajo modalidad en línea dificultó el logro de la meta	Resolución Consejo Universitario 209-2020	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	
CARRERA TURISMO						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar y ejecutar los procesos de matriculación en la FCE.	N° de los procesos de Matriculación coordinados y ejecutados.	1	1	100,00%	1.1. Planif.InternaUMMOG2020-1 de Matricula y Titulacion 1.2.1Listas De Matriculados2020-1 1.2.2.CuadroEstadistic_.Matriculad2020-1 1.2.3. Matriculas 60%_3raMatric_Homolog 1.3.1 Cuadro_Actualizacion_de_datos 1.3.2.Resoluc_No. 93-2020_Cambio_de_apellidos 1.4 Registro_Cambio Seccion_Paralelo 1.5.1 Retiro de asignaturas_Resol_0662-2020 1.5.2 Reporte Retiro De Asignaturas2020-1 1.6 y 1.7. Correo Anulacion matricula_005 1.8.1 Registro Certificados 2020-1 1.8.2 Cuadro Estadístico Certificaciones 1.8.3 Registro de entrega de Certificados 2020-1 1.8.4 Modelo de Certificado de estar legalmente matriculado 1.9.1 Registro_atencion_usuario-2020-1 1.9.2 Atencion Usuario Alumnos Matriculados 1.10.1 Reporte De Edudiantes 1.10.2Resol. N° 0775-2020- ActivoaInactivo 1.10.3Resol N° 0383-2020_ActivoARetirado	En razón de encontrarnos en estado de emergencia por la pandemia, se ha desarrollado un proceso de matrícula, según lo establecido en el Calendario Académico, nosotros como dependencia de UMMOG, hemos cumplido con normalidad las matriculas que se las realizo virtualmente, e incluso se implementó las herramientas como son ZOOM y MEET, para comunicarnos con los alumnos, además se atendió los diferentes correos en el que se solicitaba certificaciones, que los alumnos requerían para sus diferentes tramites, y para llevar con un proceso de matrículas con éxito se trabajó con todo el equipo de la UMMOG-FCE		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Coordinar y ejecutar los procesos de movilidad estudiantil en la FCE.	N° de los procesos de Movilidad coordinados y ejecutados.	1	1	100,00%	2.1 Cronograma_Movilidad_ 2020-1 2.2.1CuadroEstadisticoMovilidad 2020-1S 2.2.2ListadodeHomologacion2020-1S 2.2.3Ofic_Coordinador_Movilidad_ 2020-1 2.3.1 ReporteEstudMatriculAnalisComSIUTMACH 2.3.2 ReporteEstudMatricuValidacionSIUTMACH 2.4.1CuadroEstadisticoCeriticaciones_informes 2.5 ReporteAtencionUsuario	En el proceso de Movilidad, se atendió los diferentes requerimientos tanto de Análisis Comparativo y Validación de Conocimiento, además se realizó las Certificaciones de los alumnos a graduarse, y se brindó una atención adecuada y oportuna mediante correo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	3.- Coordinar y ejecutar los procesos de graduación en la FCE.	N° de los procesos de Graduación coordinados y ejecutados.	2	2	100,00%	3.1.Reporte_Validada_Titulacion 3.2 RegistroAsistenciaExamenComplexivo2020-1 3.3-Cronograma de Sustentaciones 3.4.1 OficioUMMOGyResolucionAprobacionTutoresyComite 2020-1 3.4.2 TrabajosValidadosBiblioteca 3.5.1OficioUMMOG_105y115Aptituses_legal 3.5.2 ResoluciónAprobaciónAptitudLegal_2019-2 3.5.3 ResoluciónAprobaciónGraduaciónTesisGrado 3.6.1 Primera-Ultima-ActaGraduacion2019-2yTesis 3.6.2 Primera-Ultima-ActaConsolidada2019-2yTesis 3.6.3 Primera-Ultima-ActaCalificacion2019-2 3.7.1 ReportePromediosValidados2019-2 3.8.2.CuadroEstadisticoGraduados2019ytesis 3.8.2.ReporteSiutmachGraduados2019ytesis 3.9.1 OficioUMMOG_109y120entregaDedocumentos 3.9.2 DriveinformacionDeTitulacion2019-2 3.10. RegistroCertificaciones2020 3.11.1AtencionUsuarioenMatriculas 3.11.2 AtencionUsuarioenTitulacion	En los procesos de Graduación y por encontrarnos en la pandemia se implementó las sustentaciones virtuales, por medio de la plataforma ZOOM, de los alumnos del proceso de Titulación 2019-2, se atendió las matriculas del proceso 2020-1, y la toma del examen Complexivo, se debe indicar que se revisó, y subió en la plataforma del SIUTMACH la información para el registro e impresión de los Títulos en la SENECYT, la atención al usuario se realizó por correo, a los señores alumnos que solicitaban certificaciones		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Coordinar los procesos de registro y/o validación de calificaciones en la FCE.	N° de los procesos de registros y/o validación de calificaciones coordinados.	3	3	100,00%	4.1 ReporteReceptarValidarActasdeCalificaciones 4.2 ReporteDeRegistroCalificacionesManualmente 4.3 ReporteCertificadosEmitidos2020 4.4 ReporteDeMejoresEstudiantesPerido2019 2 4.5 ReporteEstudiantesCartillaActualizada 4.6 RegistroATtencionUsuarios2020	En el proceso de registro y validación de calificaciones se llevó con normalidad, y se registró las calificaciones de resoluciones del Consejo Directivo en donde se aprobó los informes de homologación. Se emitió certificaciones de promedios general, de promoción, además se generó reporte de los mejores alumnos solicitados por los señores coordinadores y decanato.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir informes técnicos para procesos internos y externos en la FCE.	N° de informes técnicos emitidos en los procesos internos y externos.	4	4	100,00%	5.1 OficioNo.UMMOG-2020-111(EnvioSIIES) 5.2.1 OficioPedidoUMMOG-2020-087-OF_22072020 5.2.2 OficioPedidoMaterialUMMOG-009-2020 5.3.1CorreoInformeTitulacionListadoEstudiaInscritosTitulacio2020-1 5.3.2 ListadoValidaciónConocimientos2020-1Resol.C.U.330 5.3.3 OficioUMMOG-2020-091-OF_EnvioListadoValidación 5.3.4 Oficio UMMOG-2020-112-OF_Numeromatriculados 5.3.5 ReporteNumeroMatriculadoOrdExtra09-09-2020	Se atendido con normalidad todos los requerimientos solicitados, por los entes internos y externos así mismo informó de los diferentes procesos realizados en esta dependencia, se coordinó reuniones mediante ZOOM y MEET, con los analistas para llevar acabo los diferentes procesos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar el Plan Operativo Anual 2020 y su respectiva evaluación UMMOG-FCE.	N° de planificación operativa anual y evaluación de la planificación operativa anual entregadas oportunamente.	2	2	100,00%	6.1 Correo UTMACH- POA2020UMMOG-FCE 6.2 Oficio No.211_UMMOG_EnviadoPOA2020 6.3 Oficio No.181-UMMOG-2020 EVALUACION 6.4 Correo_EVALUACIÓN_POA2020_UMMOG	Se cumplió con la entrega del POA, y sus ajustes solicitados por la Dirección de Evaluación, y del mismo modo con la evaluación de las actividades.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión de la UMMOG-FCE.	N° de expedientes 2019 - 1	120	161	100,00%	7.1 Ofic.Recibidos 1RO_ Y_UltimoAL16112020 7.2 OFicEnviados1RO_Y_UltimoAL 16112020 7.3.1 ReporSIUTMACH_RegistroOficiEnviados 7.3.2 ReportSIUTMACH_RegistroOficiRecib 7.4 InventarioDocumental_UMMOG-1	En este indicador de Organizar el archivo de gestión de la UMMOG-FCE., se desarrolló con normalidad, implementando el Inventario Documental según las nuevas disposiciones por Archivo General de la UTMACH		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						100,00%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - FCE EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						96,83%	PROMEDIO				

Rango Cualitativo	Simbología
Excelente	↑
Muy Bueno	✓
Bueno	●
Regular	●
Insuficiente	●

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

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

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
DECANATO	OEI 10	1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de directrices emitidas	2	2	100,00%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Los medios de verificación subidos en el Decanato no están ordenados por meta y no existen matrices resúmenes de que evidencien el dato total registrado en la Meta Ejecutada Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de procesos administrativos y académicos supervisados	1.000	722	72,20%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 10	3.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	N° de Resoluciones adoptadas por Consejo Directivo	12	10	83,33%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 10	4.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	N° de controles y supervisiones realizadas	2	2	100,00%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 10	5.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	N° de convocatorias supervisados	40	38	95,00%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O). De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de documentos inventariados	4	4	100,00%				Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Falta ingresar los Medios de Verificación en la columna N. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
DECANATO						92,93%	PROMEDIO				
SUBDECANATO	OEI 10	1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	N° de procedimientos académicos emitidos o actualizados	3	3	100,00%	* Res. nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-0034-TT-OF 22/07/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-027-TT-OF 21/07/2020 * Res. nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-0043-TT-OF 11/08/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCEE-2020-037-OF-TT 03/08/2020 * Cronograma de syllabus	Se cumplió las actividades planificadas en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos supervisados	120	120	100,00%	* Matriz Resumen en la que detallan los Procesos Académicos Supervisados 2020 FCCQS * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-024-TT-OF del 19/julio/2020 * Programa Semestral de Pasantías y Prácticas Pre Profesionales 2020-1 * Matriz Resumen de Procesos Académicos FCQS * Resoluciones nros. UTMACH-FCQS-CA-2020-0032-TT-OF del 22 de julio de 2020 CA-2020-0023-TT-OF del 25 de junio de 2020 CD-2020-143-R-TT del 29 de junio de 2020 * Resolución Nro. 300/2020, adoptada por Consejo Universitario del 02/07/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2020-001-OF 02/01/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2020-0099 TT-OF 25/11/2020 * Resolución nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-001-OF del 03/01/2020 * Resolución nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-00154-TT-OF, del 30/11/2020 * Convocatoria de Comisión Académica del 02/01/2020 * Convocatoria de Comisión Académica del 25/11/2020	Se cumplió las actividades planificadas en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	3.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad que registran avances supervisados	4	4	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2020-0042-TT-OF 28/09/2020 * Reporte de Distribución de horas proyectos de vinculación con la sociedad de los docentes titulares y no titulares de la FCQS. * Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2020-0041-TT-OF 28/09/2020 * Reporte de Distribución de horas proyectos de investigación de los docentes titulares y no titulares de la FCQS.	Se cumplió las actividades planificadas en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 2	4.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos emitidos	4	5	100,00%	Resoluciones nros. UTMACH-FCQS: * -CA-2020-0049-TT-OF, de fecha 13/agosto/2020 * -CA-2020-0050-TT-OF, de fecha 13/agosto/2020 * -CA-2020-0051-TT-OF, de fecha 13/agosto/2020 * -CA-2020-0052-TT-OF, de fecha 13/agosto/2020 * -CA-2020-0053-TT-OF, de fecha 13/agosto/2020 * -CA-2020-00128-TT-OF, de fecha 19/octubre/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-071-TT-OF, de fecha, 11/agosto/2020 * Resolución Nro. 492/2020, adoptada por Consejo Universitario de 26/octubre/2020	Se cumplió las actividades planificadas en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	5.- Supervisar la presentación de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad elaboradas	1	1	100,00%	* Correo institucional del 23/09/2020 * Gestión de Proyecto Servicio Comunitario - Enfermería del 22/11/2020	Se cumplió con la meta prevista y se superó la misma		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Agregar la propuesta (sino no está el proyecto completo, el perfil del proyecto). Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O).
	OEI 6	6.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de procesos de evaluación integral del desempeño docente ejecutados	2	2	100,00%	* Resolución nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-00141-TT-OF 06/11/2020. * Cronogramas de Evaluación del Desempeño docente de las Carreras de: Bioquímica y Farmacia, Ingeniería Química, Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Química, Ciencias Médicas, Enfermería.	Actividad Académica cumplida		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se levanta la observación "Se evidenció un solo proceso de evaluación del desempeño docente 2020-D1".
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	42	28	66,67%	1.- Guías de Práctica de laboratorio (digital y físico). 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio (digital y físico). 3.- Listado de prácticas de laboratorio (digital y físico). 4.- Registro de Práctica de laboratorio (digital y física). 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos (digital y física). 6.- Registro de Usuarios Internos (digital y físico). 7.- Registro de validación de Certificados de no Adeudar (digital y físico). 8.- Reporte de estado de cumplimiento en procesos académicos(digital y físico).	El cumplimiento de las prácticas desde la asignatura durante este periodo académico no se logró ejecutar en su totalidad debido a la situación sanitaria que se vive actualmente ; misma que en nuestro país fue decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales para el período académico 2020-D1. Cabe señalar que lo que se evidenció son las prácticas programadas y ejecutadas de los meses de enero del presente año.	Desde la asignatura de enfermería básica se efectuarán 4 prácticas cumpliendo las normas de bioseguridad y distanciamiento social.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Enfermería Básica. El cuadro resumen de las prácticas suman 28 prácticas realizadas, más no 34.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	14	12	85,71%	1.- Guías de Práctica de laboratorio (digital y físico). 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio (digital y físico). 3.- Listado de prácticas de laboratorio (digital y físico). 4.- Registro de Práctica de laboratorio (digital y física). 5.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos (digital y física). 6.- Registro de Usuarios Internos (digital y físico). 7.- Registro de validación de Certificados de no Adeudar (digital y físico). 8.- Reporte de estado de cumplimiento en procesos académicos(digital y físico).	El cumplimiento de las prácticas desde la asignatura durante este periodo académico no se logró ejecutar en su totalidad debido a la situación sanitaria que se vive actualmente ; misma que en nuestro país fue decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales para el período académico 2020-D1. Cabe señalar que lo que se evidenció son las prácticas programadas y ejecutadas de los meses de enero del presente año.	Dentro de la asignatura enfermería quirúrgica se han priorizado realizar 2 prácticas del total de programadas.	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Laboratorio Enfermería Clínico Quirúrgica. No existe ninguna matriz resumen en donde se muestre que se han realizado 12 prácticas en este laboratorio.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	20	18	90,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio (digital y físico). 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio (digital y físico). 3.- Listado de prácticas de laboratorio (digital y físico). 4.- Registro de validación de Certificados de no Adeudar (digital y físico). 5.- Reporte de estado de cumplimiento en procesos académicos(digital y físico).	El cumplimiento de las prácticas desde la asignatura durante este periodo académico no se logró ejecutar en su totalidad debido a la situación sanitaria que se vive actualmente ; misma que en nuestro país fue decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales para el período académico 2020-D1. Cabe señalar que lo que se evidenció son las prácticas programadas y ejecutadas de los meses de enero del presente año.	Tomando en cuenta que el periodo académico inicio el 17 de agosto del 2020 se priorizaron prácticas de laboratorio, es decir del total de programadas solo se efectuaran entre 2 a 4 prácticas por asignatura.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Enfermería Materno Infantil. La matriz resumen no muestra las prácticas numeradas.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	50	50	100,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero las prácticas del periodo D1 2020 se las realizo de forma virtual en con la utilización de plataformas virtuales	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Histología.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	40	40	100,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero las prácticas del periodo D1 2020 se las realizo de forma virtual en con la utilización de plataformas virtuales	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Simulación.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	40	36	90,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero las prácticas del periodo D1 2020 se las realizo de forma virtual en con la utilización de plataformas virtuales	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Laboratorio Anfiteatro. La matriz resumen muestra 36 prácticas y no 40 como estaba ingresado
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	14	14	100,00%	1. Informe de los trabajos de titulación 2. Registro de Actividades Experimentales del Trabajo de Titulación	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas de titulación planificadas en este periodo 2020-2021, en los meses de enero, febrero, septiembre, octubre y noviembre		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de investigaciones.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	16	19	100,00%	Registro de prácticas; cronograma de prácticas	Se realizaron prácticas Programadas hasta el mes de Febrero. El inicio de Pandemia y estado de excepción en la Republica del Ecuador no ha permitido que las prácticas se realicen en forma presencial.	En este laboratorio se realizan prácticas de Procesamiento Lácteo, Procesamiento de Cereales, Procesamiento de Frutas y Hortalizas y algunas prácticas de Tecnología Orgánica 1 y 2	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Procesamiento Alimentos 1.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	16	10	62,50%	Registro de prácticas; cronograma de prácticas	Se realizaron prácticas Programadas hasta el mes de febrero. El inicio de Pandemia y estado de excepción en la República del Ecuador no ha permitido que las prácticas se realicen en forma presencial.	En este laboratorio se realizan prácticas de Procesamiento Cárnico, Procesamiento de Mariscos y Algunas de Tecnología Orgánica 2	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Laboratorio Procesamiento Alimentos 2. En el cuadro resumen solo se muestra 10 prácticas realizadas, más no 11 como estaba ingresado.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	80	57	71,25%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Microbiología y Parasitología. (33 prácticas) Se valida la meta en un 50% considerando la justificación emitido mediante oficio N° Oficio N° UTMACH-FCQS-LBMPB-2020-014 del 08/12/2020. Por tener una diferencia elevada a diferencia que los demás Laboratorios:

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	100	84	84,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Bioquímica (68 prácticas) Se valida la meta en un 50% considerando la justificación emitido mediante oficio N° Oficio N° UTMACH-FCQS-LBMPB-2020-014 del 08/12/2020. Por tener una diferencia elevada a diferencia que los demás Laboratorios:
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	2	2	100,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	BIOTERIO.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	23	20	86,96%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Tecnología Farmacéutica.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	2	2	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-FCQS-SD-2020-00116-TT-OF del 10.12.2020 * Resolución No. 649/2019 del 24102019 autorización de año sabático al Dr. Omar Martínez docente responsable del Laboratorio de i + D Alimentos.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de i + D Alimentos.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	30	34	100,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio Análisis Orgánico. Por la numeración de la Guía de Practica y Cronograma se han realizado 7 prácticas, más no 32 como tenía ingresado.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	55	30	54,55%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Operaciones Unitarias. Se debe ingresar la documentación de la primera y la última práctica realizada en este laboratorio. Solo muestra la ejecución de 4 prácticas de acuerdo al tema de la práctica en la guía y el que consta en el cronograma.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	20	28	100,00%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Ambiente e Instrumental. Por la numeración de la Guía de Practica y Cronograma se han realizado 10 prácticas, que corresponde a la primera del año. Falta ingresar la guía y el registro de práctica de la última práctica realizada en este laboratorio.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	25	33	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio 3.- Registro de Práctica de laboratorio	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero.	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Química Cualitativa. Las evidencias solo muestran que se han realizado 7 prácticas en este laboratorio y no 33 como se ha ingresado.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	60	68	100,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio 3.- Registro de Práctica de laboratorio	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero.	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como evidencia se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Química Analítica Cuantitativa. Las evidencias solo muestran que se han realizado 5 prácticas en este laboratorio de acuerdo al cronograma y no 68 como se ha ingresado. Se debe ingresar las evidencias de la primera y la última práctica realizada.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	45	28	62,22%	1. Guías de prácticas 2. Registro de prácticas 3. Cronograma de prácticas	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Bromatología. Existe documentación que no es fácil de leer en razón de que está subida de forma invertida. El número de cada carrera no cuadra con el número de establecidos en los cronogramas. Se debe ingresar las evidencias de la primera y la última práctica realizada.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	45	0	0,00%				No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	Laboratorio de Computación.
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorios de la FCQS. (Anexo N° 1) (1297 prácticas en el 1er Semestre y 1353 prácticas en el 2do semestre)	50	26	52,00%	1.- Guías de Práctica de laboratorio 2.- Cronograma de Prácticas de laboratorio 3.- Registro de Práctica de laboratorio 4.- Registro de adquisición de materiales, reactivos y equipos	Se cumplió con el desarrollo de las prácticas planificadas en los meses de enero y febrero.	En la presente evaluación se evidencia el desarrollo de prácticas programadas y ejecutas de los meses de enero y febrero de 2020; debido al estado de excepción decretado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19), en tal sentido no hubo la autorización para el desarrollo de prácticas presenciales y por ende los docentes no enviaron la planificación para el desarrollo de prácticas de asignatura para el período académico 2020-D1. Como medio de verificación de la meta 7 se selecciono una asignatura, de la misma se sube la primera guía de práctica del mes de enero y la ultima guía de práctica del mes de febrero de 2020, el resto de documentación reposa en la dependencia del Laboratorio.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Laboratorio de Farmacología y Toxicología. Las evidencias solo muestran que se han realizado 13 prácticas en este laboratorio de acuerdo al cronograma y no 26 como se ha ingresado. El año del primer cronograma tiene año 2019 cuando debe ser 2020 en las últimas prácticas
	OEI 10	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	* Correo remitiendo POA PAC 2020, reajustado de 05/agosto/2020, más anexo * Correo remitiendo POA PAC 2020, corregido de 19/julio/2019, se adjunta anexo * Correo remitiendo POA PAC 2020 de 11/junio/2019, se adjunta anexo.	Se ha unificado la información de los 2 semestres, por motivo de la pandemia COVID-19, la mayoría de actividades se realizaron en la modalidad de teletrabajo, y la evidencia es parte física y parte digital.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	9.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de carpetas inventariadas	4	4	100,00%	Matriz Inventario Documental, Drive del Subdecanato, se elaboraron 6 carpetas de archivo 2016, que constan en el archivo de la secretaria del Subdecanato FCQS.	Se cumplió con la meta prevista y se superó la misma		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SUBDECANATO						86,86%	PROMEDIO				
SECRETARÍA Y ARCHIVO	OEI 10	1.- Emitir y notificar convocatorias y Actas de Consejo Directivo.	N° de Convocatorias y actas de Consejo Directivo elaboradas y emitidas	48	39	81,25%	Primera y la última Convocatoria de las Sesiones realizadas del 09/enero y 09/noviembre/2020.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 10	2.- Elaborar y notificar resoluciones de Consejo Directivo.	N° de Resoluciones elaboradas	1.230	653	53,09%	UTMACH-FCSQ-CD- 2020-0001-R, 09/enero/2020. UTMACH-FCQS-CD- 2020-653 09/noviembre/2020			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 10	3.- Emitir informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y /o administrativos de la Facultad.	N° de procesos disciplinarios, académicos y administrativos emitidos	26	12	46,15%	Informe Nro. 1 e Informe Nro. 11 del Abg. Servio Ordóñez; y 1 Informe del Abg. Stalin Rodríguez Pérez		Once realizados por el Abogado Servio Ordóñez y uno por el Abogado Stalin Rodríguez Pérez	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 10	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas POA elaborados	3	2	66,67%	Oficio nro. UTMACH-FCQS-S-2020-011 del 03/12/2020.			Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O. Faltó ingresar el POA 2020 de la Secretaría y el oficio de entrega. La Evaluación del POA solo está la matriz vacía. La Dirección de Planificación llenó la matriz de Evaluación de la Secretaría en la matriz condensada con los datos disponibles. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	5.- Emitir y/o legalizar certificaciones de la Facultad.	N° de certificaciones legalizadas	126	1.331	100,00%	* Primero y Último Certificado del Periodo de tiempo requerido, así como también el Reporte del SIUTMACH de Certificados con Especie Valoradas. * Certificados Nro. UTMACH-FCQS-2020-002 al UTMACH- FCQS-S-2020-112.		* 882 Certificados de Promoción (UMMOG). * 337 Certificados de Matrícula (UMMOG). * 112 Certificados varios desde la Secretaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 10	6.- Organizar el Archivo Intermedio.	N° de Carpetas inventariadas	8	15	100,00%	Fotografía del primer documento (Resolución UTMACH-FCQS-CD-2020-001) de la carpeta 1, y el último documento recibido de la carpeta 15 (resolución nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-067.		La presente documentación consta hasta la fecha 16 de marzo 2020 en forma física.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	7.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la Facultad.	N° de correspondencia interna y externa registrada y distribuida	3.328	1.313	39,45%	Comunicación recibida en físico e ingresada al Sistema en los meses de enero y noviembre de 2020.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
SECRETARÍA Y ARCHIVO						69,52%	PROMEDIO				
CARRERA ALIMENTOS	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	30	28	93,33%	1.- Elaborar, de acuerdo a las directrices de las autoridades los distributivos académicos y horarios. Remitir al Subdecanato. 2.- Elaborar comunicaciones para trámites administrativos desde la Coordinación de Carrera. 3.- Elevar oportunamente informes de actividades en calidad de Coordinador de Carrera. 4.- Liderar los colectivos de apoyo académico de la carrera, gestionando con sus miembros los procesos con fines de evaluación. 5.- Justificar faltas a los estudiantes de conformidad a los reportes recibidos. 6.- Coordinar con la UMMOG el desarrollo del proceso de titulación por periodo académico. 7.- Condensar información de cumplimiento de indicadores para la evaluación y acreditación de la carrera. 8.- Elaborar estudios académicos para estudiantes del plan de reingreso.	1.- Distributivo académico y horarios. 2.- Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos. 3.- Comunicaciones Recibidas y Entregadas.	Los horarios para el periodo académico 2020 -2 están pendientes de aprobación. Debido a que se cambio la programación académica del periodo académico 2020 - 1 y 2020 - 2, por la pandemia a causa del COVID - 19	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la Columna N se debía ingresar los Medios de Verificación, más no las actividades. En la columna O se debió ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada, más no los medios de verificación. Existe documentación sin firmas pertinentes.
	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	N° de Informe de resultado de evaluación interna de la carrera	1	1	100,00%	1.- Designar los responsables de los indicadores del modelo de evaluación interna. 2.- Entregar la nomina de docentes responsables de los indicadores al HCD, para su aprobación.	1.- Oficio de designación. 2.- Resolución de HCD. 3.- Informe de cumplimiento de indicadores. / Informe final de evaluación.	Resolución nro. UTMACH-FCQS-CD-TT-2020-617-R conformación del comité de evaluación y acreditación de la carrera. /Identificar documento que falta para completar la evidencia / la mayor parte de información debe proporcionar la coordinación de carrera y se no se avanza a descargar toda la evidencia que falta. Pendiente el informe final de evaluación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la Columna N se debía ingresar los Medios de Verificación, más no las actividades. En la columna O se debió ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada, más no los medios de verificación
	OEI 4	3.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	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.	Correo de envío del POA reprogramado y evaluación del POA 2019, porque el 2020 recién se esta evaluando.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la Columna N se debía ingresar los Medios de Verificación, más no las actividades. En la columna O se debió ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada, más no los medios de verificación.
	OEI 9	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad presentados	1	1	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.	Debido a la modalidad teletrabajo, las reuniones se realizan por plataformas virtuales,	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la Columna N se debía ingresar los Medios de Verificación, más no las actividades. En la columna O se debió ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada, más no los medios de verificación
	OEI 10	5.- Apoyar el archivo de gestión.	N° de documentos organizados en el archivo de la carrera	50	45	90,00%	1.- Receptar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa. 2.- Elaborar y distribuir la correspondencia. 3.- Atender al usuario interno y externo. 4.- Elaborar registros de control de asistencia de reuniones de trabajo, convocadas por la coordinadora de carrera. 5.- Receptar Syllabus impresos. 6.- Receptar los reportes de avances académicos impresos. 7.- Receptar autoevaluación docente.	1.- Archivo general de la Carrera de Ingeniería en Alimentos. 2.- Registros de control de asistencia a los docentes sobre reuniones de trabajo. 3.- Actas e informes de sesiones o reuniones. 4.- Oficios. 5.- Circulares. 6.- Libro de correspondencia. 7.- Registro atención al usuario interno externo.	Los oficios en físico reposan en la coordinación de carrera de Enero a Marzo 2020, Desde el Oficio N° UTMACH-FCQS-IA-2020-220-OF. del 4 de Septiembre al Oficio N° UTMACH-FCQS-CCIA-2020-269-TT-OF del 30 de Noviembre, emitidos desde Coordinación de Carrera. Oficios recibidos varios de diferentes departamentos. Se ha logrado cumplir y atender los diferente requerimientos desde la Coordinación de Carrera. / Se ha dificultado evidenciar los oficios anteriores al 4 de septiembre por cambio de Coordinador de Carrera, y debido a que estamos con teletrabajo y al dañarse el ordenador del Coordinador anterior no se puede evidenciar todos los oficios emitidos dentro del periodo de evaluación (cabe indicar que se esta recopilando la información para tener al día nuestro archivo en este caso digital). Debido a la modalidad teletrabajo , se puede Elaborar registros de control de asistencia de reuniones de trabajo, convocadas por la coordinadora de carrera, Receptar Syllabus impresos, Receptar los reportes de avances académicos impresos, Receptar autoevaluación docente. Todo se hace de manera digital	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	En la Columna N se debía ingresar los Medios de Verificación, más no las actividades. En la columna O se debió ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada, más no los medios de verificación. Existe documentación sin firmas pertinentes.
CARRERA ALIMENTOS						96,67%	PROMEDIO				
CARRERA BIOQUIMICA Y FARMACIA	OEI 10	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	140	3	2,14%	1.- Levantamiento de Criterios e Indicadores con Asignación de Docentes Responsables Periodo 2020 – D1. 2.- Informe de Revisión de SYLLABUS 2020-D1. 3.- Oficio nro. UTMACH-UACQS-CCBF-2020-192 -OF del 30/09/2020.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 9	2.- Desarrollar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de matrices de Proyectos de vinculación y de investigación	2	2	100,00%	1.- Proyectos de Investigación Convocatoria 2020 Programa 83 Gestión de la Investigación. 2.- Proyecto Farmacia Amigable. 3.- RESOLUCIÓN N° 495/2020 del 26/10/2020.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O.
	OEI 2	3.- Elaborar documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos elaborados	5	2	40,00%	1.- Oficio nro. UTMACH-UACQS-CCBF-2020-189 -OF del 23/09/2020. 2.- Oficio nro. UTMACH-UACQS-CCBF-2020-182-OF del 07/09/2020.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O. Existe documentación sin firma.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 10	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	1	33,33%				No se valida: en razón que los medios de verificación no tienen relación con el indicador de resultados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O. La Dirección de Planificación llenó la matriz de Evaluación de la Carrera en la matriz condensada con los datos disponibles. La única evidencia fue el Instructivo Metodológico para elaborar la Eval POA. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo (...)"
	OEI 10	5.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de carpetas inventariadas registradas en el Inventario documental	20	0	0,00%				No se valida: en razón que los medios de verificación no tienen relación con el indicador de resultados	No se ha ingresado el logro alcanzado o la dificultad encontrada en la columna O. No se evidencia las carpetas inventariadas como muestra el indicador de resultados.
CARRERA BIOQUIMICA Y FARMACIA						35,10%	PROMEDIO				
CARRERA ENFERMERÍA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	60	60	100,00%	1.- Distributivo académico y horarios. 2.- Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos. 3.- Comunicaciones Recibidas y Entregadas.	Frente a la situación que se encuentra actualmente por la Pandemia Covid-19 se ha cumplido con la meta planificada y tiempo establecido.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	
	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	N° de Informes de resultado de evaluación interna de la carrera	2	2	100,00%	1.- Oficio de designación. 2.- Resolución de HCD. 3.- Informe de cumplimiento de indicadores. 4.- Informe final de evaluación.	Respecto al informe final de evaluación de indicadores nos encontramos en proceso.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 4	3.- Entregar la Planificación Operativa anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	1.- Plan Operativo Anual. 2.- Evaluación del POA.	Sin novedad,		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo (...)".
	OEI 9	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad presentados	2	2	100,00%	1.- Hojas de asistencia a reuniones de trabajo con el equipo de vinculación con la sociedad. 2.- Informe de avance del proyecto de vinculación con la sociedad. 3.- Reporte de supervisión a la presentación de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad.	Se cumplió las actividades en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Apoyar en la organización del archivo de gestión.	N° de documentos organizados en el archivo de la carrera	100	56	56,00%	1.- Archivo general de la Carrera de Enfermería. 2.- Registros de control de asistencia a los docentes sobre reuniones de trabajo. 3.- Actas e informes de sesiones o reuniones. 4.- Inventario documental. 5.- Oficios. 6.- Circulares. 7.- Libro de correspondencia. 8.- Registro atención al usuario interno externo.	Respecto a los medios de verificación del libro de correspondencia actualmente se da solución y respuesta da las diferentes necesidades de usuarios Internos y Externos a través de correo Institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
CARRERA ENFERMERÍA						91,20%	PROMEDIO				
CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos académicos ejecutados	60	60	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-078-TT-OF 11/08/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-028-TT-OF 22/07/2020	Se realizaron los procesos académicos propuestos		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Los archivos no están ordenados conforme al número de las Metas.
	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	N° de informes de resultados de evaluación interna de la carrera	2	0	0,00%	* Resolución Nro. UTMACH-FCQS-CD-TT-2020-531-R 20/08/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-079-TT-OF 12/08/2020 * Resolución nro. UTMACH-FCQS-CA-2020-0049-TT-OF 13/08/2020	Se realizaron los procesos académicos propuestos		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Los medios subidos no corresponden a Informes de resultados de evaluación interna de la carrera.
	OEI 4	3.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	* La modificación se envió el 11 de junio. * La evaluación el 1 de Diciembre.	Se envió una planificación inicial, una modificación y una evaluación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo (...)".
	OEI 9	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de proyectos de vinculación con la sociedad presentados	2	1	50,00%	Estimación de la Huella de Carbono de la Universidad Técnica de Machala (Campus Central y Campus Machala) Código del Proyecto: 01-PSE-2020	Se cumplió con el 50% de lo estimado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 10	5.- Apoyar el archivo de gestión.	Nº de documentos realizados en el archivo de la Carrera	100	125	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-001-TT-OF 02/01/2020 * Oficio nro. UTMACH-FCQS-CCIQ-2020-125-TT-OF 30/11/2020	Se cumplió con la meta prevista y se superó la misma		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	
CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA						70,00%	PROMEDIO				
CARRERA MEDICINA	OEI 2	1.- Ejecutar los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	60	60	100,00%	1.- Distributivo académico y horarios. 2.- Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos. 3.- Comunicaciones Recibidas y Entregadas.	Frente a la situación que se encuentra actualmente por la Pandemia Covid-19 se ha cumplido con la meta planificada y tiempo establecido.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Los medios de verificación subidos en la carrera de Medicina no están ordenados por meta y no existen matrices resúmenes de que evidencien el dato total registrado en cada Ejecutada.
	OEI 2	2.- Dar seguimiento de documentos de planificación académica y curricular.	N° de Informes de resultado de evaluación interna de la carrera	2	0	0,00%	1.- Oficio de designación. 2.- Resolución de HCD. 3.- Informe de cumplimiento de indicadores. 4.- Informe final de evaluación.	Respecto al informe final de evaluación de indicadores nos encontramos en proceso.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
	OEI 4	3.- Entregar la Planificación Operativa anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	1.- Plan Operativo Anual. 2.- Evaluación del POA.	Se cumplió sin novedad,		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]". Falta ingresar el POA 2020 de la carrera de Medicina con el Oficio
	OEI 9	4.- Presentar las propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de proyecto de investigación y vinculación con la sociedad presentados	2	2	100,00%	1.- Hojas de asistencia a reuniones de trabajo con el equipo de vinculación. 2.- Informe de avance del proyecto de vinculación.	Se cumplió las actividades en su totalidad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Falta firmas en el proyecto VS: Centro de Promoción y Prevención de la Salud CEPROPS
	OEI 10	5.- Apoyar el archivo de gestión.	N° de documentos organizados en el archivo de la carrera	100	95	95,00%	1.- Archivo general de la Carrera de Medicina. 2.- Registros de control de asistencia a los docentes sobre reuniones de trabajo. 3.- Actas e informes de sesiones o reuniones. 4.- Oficios. 5.- Circulares. 6.- Libro de correspondencia. 7.- Registro atención al usuario interno externo.	Respecto a los medios de verificación del libro de correspondencia actualmente se da solución y respuesta da las diferentes necesidades de usuarios Internos y Externos a través de correo Institucional.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	
CARRERA MEDICINA						79,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar y ejecutar los procesos de matriculación en la FCQS.	N° de procesos de matriculación ejecutados	2	2	100,00%	Reporte generado por SIUTMACH periodo 2020-1 (total de matriculados 2.581) y 2020-2 (matriculados 136, alumnos que corresponden al Internado Rotativo carreras de Ciencias Medicas, Enfermería.)	Se logró cumplir con la meta planteada en las diferentes Carreras de la FCQS, de acuerdo al calendario académico cumpliendo con todas las etapas del proceso de matricula las cuales son las siguientes: *matriculas ordinarias *matriculas extraordinarias *matriculas especiales de acuerdo al cronograma establecido y en modalidad de teletrabajo en virtud de la emergencia nacional por COVID-19.	Es necesario indicar que este período 2020, no se renovó contrató a un Analista de UMMOG y sin embargo con relación a períodos pasados, hemos tenido incremento del número de estudiantes, se ha trabajo fuera del horario normal de labores pero se cumplió e inclusive se supero la meta fijada.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Coordinar y ejecutar los procesos de movilidad estudiantil en la FCQS.	N° de procesos de movilidad ejecutados	2	20	100,00%	Reporte generado por SIUTMACH de los estudiantes matriculados por homologación con un total de 20 procesos de movilidad ejecutados, oficios enviados a las coordinaciones de carreras para el análisis comparativo de contenidos, informes enviados a comisión académica para su respectiva aprobación.	Se lograron matricular con Informes de Reconocimiento y Homologación de estudios realizados para el periodo 2020-1 conforme lo proyectado oportunamente		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Coordinar y ejecutar los procesos de graduación en la FCQS.	N° de procesos de graduación ejecutados	2	6	100,00%	Reporte generado de SIUTMACH de estudiantes graduados año 2020. Se ha ejecutado en total 6 procesos en el año 2020, con un total de 168 graduados en las siguientes fechas: -17/febrero/2020 (16 graduados carrera de Enfermería) -12/junio/2020 (13 graduados carrera de Ciencias Médicas) -7/septiembre/2020 (63 graduados total, 28 de Bioquímica, 19 Ing. Química y 16 Ing. Alimentos) -19/octubre/2020 (22 graduados carrera de Ciencias Médicas) -19/noviembre/2020 (1 graduado carrera de Ciencias Médicas) -26/noviembre/2020 (53 graduados carrera de Enfermería)	Se logró cumplir con las 5 hojas de rutas de la FCQS, logrando ejecutar 6 procesos de graduación en el año 2020.	Se indican 6 procesos en razón de un estudiante de la carrera de Ciencias Médicas se quedó fuera del programa al no cumplir el requisito de los niveles de Inglés, Consejo Universitario autorizó su fase final de graduación para que pueda optar por el sorteo del servicio del año rural ante al MSP, la UMMOG en base a la autorización cumplió el mandato de la resolución nro. 521/2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Coordinar los procesos de registro y/o validación de calificaciones en la FCQS.	N° de Procesos de Registros y/o validación de calificaciones ejecutadas	4	4	100,00%	Reporte de actas validadas generado por SIUTMACH, con un total de 578 actas validadas, considerando que sistema informático SIUTMACH, implemento la validación directa por parte del Docente, y ya no por los analistas de UMMOG	La dificultad encontrada está relacionada a la parte operativa del docente al momento de ingresar una calificación errada, conlleva orientación por parte de los analistas para el proceso ante el Consejo Directivo para su rectificación.	Para la finalización del período académico 2019-2, en consideración a la emergencia nacional por COVID-19, se eliminó la entrega física de actas por parte de los docentes en la UMMOG, los analistas continuaron validando hasta que se preparó la plataforma y a la presente fecha, la UMMOG no valida actas lo hace directamente el sistema SIUTMACH desde el período académico 2020-1.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir informes técnicos para procesos internos y externos en la FCQS.	N° de Informes técnicos presentados	2	34	100,00%	Número de Informes técnicos presentados: Se atendió en total 34 Informes técnicos por parte de la Jefatura de Ummog, se adjunta como evidencia los PDF, de los siguientes informes. * Oficio Nro. UTMACH-FCQS-UMMOG-2020-008-OF-03-enero-2020 * Oficio Nro. UTMACH-FCQS-UMMOG-2020-106-TT-16-enero-2020.	Se logró atender con Informes Técnicos por parte de la Jefatura de UMMOG, informes relacionados a los diferentes procesos que atiende la UMMOG internos y externos.	Por efectos de la emergencia nacional por COVID-19, se ha dado el sistema de teletrabajo, y la información en su mayoría (documentos oficiales) pasaron a ser digitales con firmas electrónicas, por lo cual, se va a encontrar en el presente año dos secuencias que identifican los documentos, la forma clásica de hasta el 15 de marzo de 2020 y Luego desde mayo de 2020, se adoptó agregar a los documentos las letras TT (teletrabajo) he seguido con este esquema hasta que culmine el año 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar el Plan Operativo Anual 2020 y su respectiva evaluación UMMOG-FCQS.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	* 19 de julio de 2019, se envía a Ing. Juan Díaz el POA 2020, con las correcciones realizadas. * 30 noviembre de 2020, se envía evaluación unificada del año.	Se ha unificado la información de los 2 semestres, por cuanto en el mes de junio de 2020, por la pandemia COVID-19, la mayoría de actividades se realizaron en la modalidad de teletrabajo, y la evidencia es parte física y parte digital.	En la presentación del POA se estableció 4 semanas para la evaluación en cada semestre, al momento en la evaluación de ha unificado el tiempo lo que da 8 semanas para completar la evaluación anual que compone los 2 semestres.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión de la UMMOG-FCQS.	N° de carpetas registradas en el inventario documental de la UMMOG	20	20	100,00%	Se elaboraron 20 carpetas de archivo año 2019	Se logró registrar un total de 20 carpetas en el archivo documental de la UMMOG	En el presente año 2020, no se renovó contrato a un analista de UMMOG, por la población estudiantil, es imperioso se asigne personal para atender las múltiples actividades que en nuestra unidad se ejecutan.	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						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
TOTAL PROMEDIO - FCQS EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						80,14%	PROMEDIO				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS SOCIALES

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
DECANATO	OEI 10	1.- Emitir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de directrices emitidas	4	50	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	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de procesos administrativos y académicos supervisados	900	1.243	100,00%	Matriz del estado actual de los procesos administrativos y académicos.	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	
	OEI 10	3.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	N° de criterios técnicos emitidos	500	679	100,00%	Reporte de resoluciones adoptadas por 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	
	OEI 10	4.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	N° de controles y supervisiones 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 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	
	OEI 10	5.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	N° de convocatorias supervisados	30	48	100,00%	Matriz de Control y Supervisión a la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	Con la finalidad de cumplir con las ejecuciones de las convocatorias a los consejos de la facultad supervisadas se han realizado 48 convocatorias de Consejo Directivo logrando así superar la meta.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones semestrales entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha cumplido oportunamente con la planificación y evaluación planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
		7.- Organizar el Archivo de gestión.	NO LLEVAN ARCHIVO	0							
DECANATO						100,00%	PROMEDIO				
SUBDECANATO	OEI 10	1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados	4	4	100,00%	Reporte del estado actual de la emisión o actualización de Procedimientos Académicos internos	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	
	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos supervisados	4	4	100,00%	Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos y administrativos	Una apropiada organización y desarrollo de los procesos académicos y administrativos en el Subdecanato FCS		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	3.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de procesos de investigación y vinculación supervisados	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad	Una oportuna gestión en los procesos para el cumplimiento de la meta	Se ha considerado una sola matriz el detalle de Nomina de docentes con carga horaria en actividades de investigación y vinculación ya que varios proyectos tienen continuidad hasta el 2022	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	4.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos planificación académica y curricular emitidos	4	4	100,00%	Reporte de Documentos de planificación académica y curricular entregados	Se cumplió con los procesos planteados	Las matrices se realizan en base a los informes que remiten los Coordinadores de Carrera y el porcentaje de cumplimiento de datos tomados del DRIVE que comparte Coordinación Académica	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	5.- Supervisar la presentación de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad ante las instancias encargadas de emitir las directrices a nivel institucional.	N° de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad supervisadas	2	2	100,00%	Reporte de supervisión a la presentación de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad	Oportuna gestión en los procesos de investigación y vinculación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 6	6.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de procesos de evaluación integral del desempeño docente ejecutados	2	2	100,00%	Informe de cumplimiento 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	
	OEI 10	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de la Facultad.	N° de practicas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en los Laboratorio de la FCS. (Anexo N° 1) (40) prácticas en el 1er Semestre y (36) prácticas en el 2do semestre)	2	2	100,00%	Por factores externos no se ha podido cumplir con la meta planteada	Se solicita se justifique el cumplimiento de esta meta por cuanto hubo la declaratoria de emergencia sanitaria en el país y las actividades académicas en la FCS se encuentran desarrollando en modalidad en línea (Resol. CD-FCS No. 049), además en POA 2020 ajustado se hizo la observación de que esta actividad se realizaría siempre y cuando existan las condiciones necesarias, lo que no ha sido posible.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	8.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones del Plan Operativo Anual de la FCS entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación al POA	Se cumplió oportunamente con la meta planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	9.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de carpetas registradas en el inventario documental	8	8	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	
SUBDECANATO						100,00%	PROMEDIO				
SECRETARIA Y ARCHIVO	OEI 10	1.- Emitir y notificar convocatorias y actas de Consejo Directivo.	N° de convocatorias y actas de Consejo Directivo emitidas y notificadas	24	48	100,00%	Reporte de Emisión y notificación de convocatorias 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	Las evidencias están en doble carpeta de Evidencias 2020, dejar en una sola.
	OEI 10	2.- Elaborar y notificar resoluciones de Consejo Directivo.	N° de resoluciones elaboradas	700	630	90,00%	Reporte de Elaboración y notificación de resoluciones de Consejo Directivo.	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	
	OEI 10	3.- Emitir informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	N° de informes de procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos emitidos	7	10	100,00%	Reporte de informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativo Facultad emitidos.	Cumplimiento de la meta planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	4.- Emitir y/o legalizar Certificaciones de la Facultad.	N° de certificaciones legalizadas	300	1.903	100,00%	Registro de certificaciones emitidas.	Oportuna gestión para el cumplimiento de la meta		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	La certificación del 16/11/2020 corresponde a la misma de enero.
	OEI 10	5.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la facultad.	N° de correspondencia interna y externa registrada y distribuida	500	1.132	100,00%	Reporte de distribución de correspondencia.	Se cumplió con la meta		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se cumplió oportunamente con la meta planteada		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo intermedio.	N° de documentos inventariados	0							
SECRETARIA Y ARCHIVO						98,33%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar y ejecutar los procesos de matriculación en la FCS.	N° de procesos de matriculación ejecutados	2	2	100,00%	1.- Población estudiantil distribuida por facultad, carreras y sexo 2020-1 * Listado de alumnos matriculados período 2020-1 FCS del 20 de julio al 16 de septiembre de 2020. * Habilitantes para la matricula archivados de Granda Gutiérrez Suany Stefanny (1) y Freire Nagua Diaz Juriko Nathaly (3314). Fuente SIUTMACH. 2.- Listado de alumnos con asignaturas insubsistentes período 2019- 2s y 2020-1s. * Documentos habilitantes para el retiro de asignaturas de Fariño Soto Joselyn Fernanda y de Rodríguez López Mayerli Elizabeth; del 21 de enero al 1 de octubre de 2020. 3.- Reporte de registros de certificaciones despachadas y legalizadas por la secretaria de la FCS. * Libro de registro de firmas de certificados entregados a usuarios, petición y certificados generados con su respectiva firma del 4 de enero al 13 de noviembre de 2020. 4.- Detalle de Registro de Actualización de Datos Personales a usuarios y subida de Documentos Personales; de enero a noviembre de 2020. * Hoja de actualización de datos personales de MACANCHI PROCEL JOFFRE EDUARDO. * Hoja de Actualización de Datos Personales de LOACHAMIN ELIZALDE RUBEN DARIO. * Subida del título de bachiller de: ORDOÑEZ GUIM ANGEL ISAAC y ZHAPAN REVILLA DIEGO ADRIAN.	Atención a los estudiantes en los procesos de la matriculación con pertinencia; es así que se superó la meta proyectada. Se matriculó a 3.314 estudiantes para el periodo académico 2020-1S.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Coordinar y ejecutar los procesos de movilidad estudiantil en la FCS.	N° de procesos de movilidad ejecutado	2	2	100,00%	1.- Reporte de Movilidad Estudiantil 2020-1; habilitantes de CRUZ IMAICELA GENESIS BRIGITTE y JIMENEZ GAONA THALIA ZULAY; del 2 de diciembre de 2019 al 26 de febrero de 2020. * Reporte de Movilidad Estudiantil 2020-2; habilitantes de ORDOÑEZ CABRERA BRYAN HERNAN Habilitantes de MALLA NAGUA JEFFERSON FABRICIO; del 08/septiembre al 26 de octubre de 2020, (envío de oficios a coordinadores). 2.- Detalle de certificados elaborados en el proceso de reconocimiento u homologación de estudios; habilitantes de ANDRADE GRANDA JUAN JOSE y CHALACO CASTILLO CARLOS EMANUEL; 11 de noviembre de 2020	Se realizaron oportunamente los Informes de Reconocimiento u Homologación de Estudios para el periodo académico 2020 1s y la elaboración de certificados solicitados; conforme lo proyectado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Coordinar y ejecutar los procesos de graduación en la FCS.	N° de proceso de graduación ejecutados	2	2	100,00%	1.- Correo Electrónico de Dirección Académica del 28 de junio de 2020. * Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-MBS-2020-04-OF. del 30/06/2020, Y ANEXOS. 2.- Listado de 142 Graduados del 4 de septiembre de 2020, con documentos habilitantes de SOJOS DOMAURE BRYAN MICHAEL y VERDAGUER CUN ANGIE GABRIELA. 3.- Reporte MATRÍCULA TITULACIÓN (validación pre-requisitos proceso de titulación) del 27 al 30 de julio de 2020. 4.- Detalle de certificados elaborados en el proceso de graduación; con sus habilitantes de Chuchuca Castillo Raiza Uvanova y Buñay Lata Marcos Vinicio; del 13 de enero al 4 de noviembre de 2020. * Detalle de copias certificadas de actas consolidadas, de incorporación y libro de registros de entrega a usuarios. Copia de acta consolidada de MORENO SANCHEZ PAULA BELEN; del 8 de enero de 2020. Copia certificada de acta de incorporación de LOACHAMIN ELIZALDE RUBEN DARIO; del 27 de octubre de 2020.	e titularon 142 estudiantes matriculados en el periodo académico 2019 2s, se inició con la validación de los prerequisitos en el proceso de titulación de los estudiantes para el periodo académico 2020 1s; y elaboración y entrega de certificados; en el tiempo establecido conforme el cronograma de actividades de titulación de la UTMACH.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	4.- Coordinar los procesos de registro y/o validación de calificaciones en la FCS.	N° de procesos de registros y/o validación de calificaciones ejecutados	2	2	100,00%	1.- Listado de Actas Validadas, (fuente SIUTMACH) * Acta # 97234 validada el 7 de enero de 2020. * Acta # 103278 validada el 13 de noviembre de 2020. 2.- Números de ingresos de fechas de finalización de estudios. (fuente SIUTMACH) del 22/junio/2020 al 10/septiembre/2020. 3.- Números de ingresos de notas en cartillas de calificaciones (fuente SIUTMACH). * Cartilla de calificaciones de ORTEGA SAGBAY ROSA MARTINA; del 10 de enero de 2020. * Cartilla de calificaciones de MACIAS ESPINOZA MERCEDES ESTEFANIA; del 13 de noviembre de 2020. 4.- Detalle de certificados emitidos en el proceso de estadística. * Libro de registro de firmas de certificados entregados a usuarios. * Petición y certificado de CUENCA ULLAGUARI JIMMY DANNY; del 10 de enero de 2020. * Petición y certificado de AGUILAR PALADINES BOLIVAR; del 13 de noviembre de 2020.	Se alcanzó a cumplir oportunamente con los procesos en el área de estadística, de acuerdo a los requerimientos solicitados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir informes técnicos para procesos internos y externos en la FCS.	N° de Informes técnicos para procesos internos y externos emitidos	2	2	100,00%	1.- Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-2020-306-OF. recibido del correo electrónico del DPLAN correo electrónico enviados por el Dr. Julio Cisneros León, jefe de UMMOG FCS; reportando lo solicitado. * Correo electrónico recibido de la Econ. Eunice Basilio con requerimiento correo electrónico enviado por el Dr. Julio Cisneros León, jefe de UMMOG FCS; reportando lo solicitado (Ver en páginas 9 del al 12). 2.- Correo electrónico recibido del Ing. Franklin Conza Apolo Reporte habilitación del estado de graduados antes de la creación del sistema SIUTMACH.	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	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	1.- Correo Electrónico recibido de la ing. Rosemary Samaniego Ocampo, Decana FCS; solicitando el ajuste del POA 2020; del 7 de julio de 2020. Correo Electrónico enviado por el Dr. Julio Cisneros León, jefe UMMOG FCS; informando la realización del ajuste del POA 2020 y anexos; del 8 de julio de 2020. * Correo Electrónico recibido de la Dirección De Planificación solicitando la evaluación del POA 2020 y Circular Nro. UTMACH-DPLAN-2020-035-C; del 20 de octubre de 2020. * Correo electrónico enviado por la Ing. Betsy Sánchez Mateo, Analista de UMMOG-FCS, informando el cumplimento del requerimiento; del 25 de noviembre de 2020.	Se cumplió con el requerimiento del ajuste del POA 2020 y la evaluación del POA 2020 con pertinencia.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el archivo de gestión de la UMMOG-FCS.	N° de carpetas registradas en el inventario documental de la UMMOG-FCS	4	7	100,00%	1.- Reporte de resoluciones recibidas, despachadas y archivas: Resolución N° UTMACH- FCS-CD-2020-002, del 04/enero/2020 Resolución N° UTMACH- FCS-CD-2020-625-R, del 13/11/2020 * Reporte de comunicaciones recibidas y archivadas: Circular nro. UTMACH-FCS-D-2020-001-C, del 03/01/2020 Oficio No. UTMACH-FCS-MOV-EST-2020-032-OF, 13/11/2020 * Reporte de comunicaciones elaboradas, despachadas y archivadas: Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2020-001-OF de 02/01/2020 Oficio nro. UTMACH-FCS-UMMOG-2020-076-OF de 16/11/2020. 2.- Detalle del archivo de gestión organizado de los diferentes procesos. Expedientes de graduados de la carrera de psicología clínica (20 Carpetas); desde que iniciaron hasta que se graduaron. * Expedientes de actas de calificaciones.	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, y a la pandemia que afecta a la humanidad.		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						**100,00%**	PROMEDIO				
CARRERA ARTES PLASTICAS	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	9	75,00%	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.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Elaborar comunicaciones, asistir a reuniones y elaborar informes son procesos administrativos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	2	2	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Se ha cumplido un 70% en avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad coordinados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha cumplido 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	
CARRERA ARTES PLASTICAS						**91,67%**	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
CARRERA COMUNICACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	9	75,00%	Oficio Nro. UTMACH-FCS-CC-2020-001-0FTT, Formato del registro de docentes no titulares aspirantes. Oficio nro. UTMACH-FCS-CC-2020-015-0FTT, entrega del informe mensual de actividades del 1 al 15 de julio del 2020.	Cumplimiento satisfactorio de los procesos académicos, los mismos que servirán para el correcto desenvolvimiento de la Carrera de Comunicación.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	El cuadro resumen y las evidencias muestran 9 procesos y no 12 como estaba ingresado.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	4	4	100,00%	Correo electrónico por parte de la docente responsable Dis. Graf. Karol Gálvez solicitando la asignación de horas a los docentes y su respectiva ubicación en distributivo.	Cumplimiento satisfactorio de los procesos de vinculación e investigación, los mismos servirán para la presentación de ponencias y material científico en la Semana de la Ciencia y Simposio de la Comunicación, y la ejecución del Proyecto de vinculación: Mediaciones Culturales.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	Desarrollar los Reportes de registro de Planificación Operativa Anual	Cumplimiento satisfactorio en el tiempo establecido sin dificultad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Falta agregar el POA 2020 de la Carrera. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA COMUNICACIÓN						91,67%	PROMEDIO				
CARRERA DERECHO	OEI 2	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	20	21	100,00%	* Resolución del Distributivo 300/2020 Consejo Universitario. * Convocatoria Nro. 2 (10 de Noviembre del 2020). * Convocatoria del 10 de Noviembre y foto de evidencia. * Opciones de Trabajo de Titulación de Tutores y Comités Evaluadores. * Rúbricas de sustentación * Plan de Fortalecimiento * Actividades académicas Complementarias * Actas de reuniones de colectivo docente * Reporte de estado actual de la coordinación de la ejecución de procesos académicos.	Cumplimiento satisfactorio de los procesos académicos, los mismos que servirán para el correcto desenvolvimiento de la Carrera de Derecho		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Elaborar comunicaciones no es un proceso académico.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	616	617	100,00%	* Oficio nro. UTMACH-SG-2020-581-OFN 05/11/2020 * Res.495/2020 fecha de la firma del convenio. * Informe Prácticas Pre Profesionales 04/11/2020. * Reporte de asesoría Jurídica gratuita brindada. * Reporte de patrocinio jurídico gratuito brindado.	Cumplimiento satisfactorio de los procesos de vinculación e investigación, y la ejecución del Proyecto de vinculación.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	El indicador de resultados es: N° de proyectos de investigación y vinculación ejecutados. Por consiguiente la meta ejecutada solo son la cantidad de proyectos ejecutados y no todo lo que tiene en el cuadro resumen; sin embargo se va a considerar los 2 proyectos más los servicios de asesoría y patrocinio jurídico. Considerar esto para el POA del siguiente año.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Cumplimiento satisfactorio	Por motivo del estado de emergencia se realizó solo una evaluación del POA, sin embargo se realizó un reajuste del POA 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA DERECHO						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA EDUCACIÓN BÁSICA	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	8	66,67%	Distributivo académico 2019-II y 2020-1; Horarios docentes y exámenes; Oficios enviados; Informes mensuales; Informe de GEAC; Justificación de faltas; Convocatorias a egresados, designación de comité evaluadores; Informe de estudio académico	Se cumplió oportunamente con los informes mensuales y a su vez la matriz de cumplimiento docente	Los procesos se realizaron en modalidad virtual por la declaración de energía sanitaria por el Covid 19, a partir del mes de marzo 2020	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	En el cuadro resumen y en las carpetas de evidencia muestra 8 procesos y no 20 como se había ingresado. Elaborar comunicaciones, asistir a reuniones y elaborar informes son procesos administrativos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	4	4	100,00%	Proyectos de vinculación; Informes de Investigación; guías de resultados (en proceso)	Una gestión apropiada	Los procesos se realizaron en modalidad virtual por la declaración de energía sanitaria por el Covid 19, a partir del mes de marzo 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La carpeta de elaborar guía de aprendizaje no tiene evidencia. Eliminarla sino se tiene evidencia.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y evaluación POA 2020	Se cumplió oportunamente con lo propuesto	Los procesos se realizaron en modalidad virtual por la declaración de energía sanitaria por el Covid 19, a partir del mes de marzo 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la carpeta de planificación operativa se debe subir el POA de la carrera, el archivo subido corresponde al de la Evaluación del POA.
CARRERA EDUCACIÓN BÁSICA						88,89%	PROMEDIO				
CARRERA EDUCACIÓN INICIAL	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	20	20	100,00%	N° de procesos académicos realizados	Se ha cumplido con la ejecución de los procesos académicos coordinados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta. El cuadro resumen detalla los 20 procesos académicos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	2	1	50,00%	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	Se ha cumplido con un porcentaje de un 40% de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad coordinados.	No se pudo dar continuidad al Proyecto de investigación de la carrera por la situación de emergencia que empezó a vivir el país desde marzo, por la cual la responsable del Proyecto y el comité, decidió detener hasta segunda orden. NO ha sido posible elaborar las guías de resultados de aprendizaje de vinculación y preprofesionales por la situación de la pandemia.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta. El proyecto de investigación ha sido postergado, por consiguiente no es considerado, en razón de que indicador de resultados es: N° de proyectos de investigación ejecutados. Además la solicitud de postergación del proyecto de investigación ha sido en Junio 2020 (Oficio sin firma), y en Julio se solicitó el ajuste del POA, por cuanto se debió haber considerado en el ajuste.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	Se ha cumplido con la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	No se realizaron las 2 evaluaciones que se planifican cada año, por la emergencia sanitaria y no considere solo 2 procesos, espero se me justifique	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta. De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA EDUCACIÓN INICIAL						83,33%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
CARRERA GESTION AMBIENTAL	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	20	18	90,00%	Reporte del estado actual de la coordinación a la ejecución de los procesos académicos.	No se logró cumplir con todas las actividades académicas programadas	Los procesos se realizaron en modalidad virtual por la declaración de energía sanitaria por el Covid 19, a partir del mes de marzo 2020. No se pudo cumplir con el proceso de titulación en el 100% debido a que el proceso aún continua en el mes de diciembre. Además la suspensión de las actividades por la cuarentena no permitió desarrollar las actividades completamente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	4	4	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Se logro cumplir con la meta establecida	Los procesos se realizaron en modalidad virtual por la declaración de energía sanitaria por el Covid 19, a partir del mes de marzo 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	Se ha cumplido con la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	Por motivo del estado de emergencia se realizó solo una evaluación del POA, sin embargo se realizó un reajuste del POA 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]". En la columna N el medio de verificación es el POA 2020 de la carrera y la Evaluación del POA y no N° de planificaciones y evaluaciones entregadas.
CARRERA GESTION AMBIENTAL						96,67%	PROMEDIO				
CARRERA PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	24	22	91,67%	Reporte de procesos académicos realizados	Hemos cumplido con el 90% de cumplimiento de los procesos académicos en este periodo debido a la situación actual (Covid)	No se pudo cumplir con el proceso de titulación en el 100% debido a que el proceso aún continua en el mes de diciembre	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	2.- Elaborar las propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	2	2	100,00%	No. de proyectos elaborados	No se logró finalizar el proyecto que se tenía en elaboración debido a que mucha de la información que se necesitaba tenía que ser obtenida de las escuelas	* No se planificaron dos proyectos sino 1 solo para todo el año, pero en la matriz constan 2 proyectos * Debido al estado de emergencia del país no se logró completar los datos necesarios para finalizar el proyecto y presentar para su aprobación	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	N° de Planificaciones y evaluaciones realizadas	Se logró completar la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N el medio de verificación es el POA 2020 de la carrera y la Evaluación del POA y no N° de planificaciones y evaluaciones realizadas. Falta ingresar el POA 2020 de la carrera y su oficio de entrega
CARRERA PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE						97,22%	PROMEDIO				
CARRERA PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	24	22	91,67%	Reporte de procesos académicos realizados	Se ha cumplido con un 95% de cumplimiento en los procesos académicos en este periodo académico debido a la situación actual (Covid)	El proceso de titulación continua debido a que culmina en el mes de diciembre	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Los oficios enviados, no son procesos académicos. El informe semestral de prácticas preprofesionales está dentro del proceso académico de práctica preprofesionales, no se lo considera como otro proceso académico
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados	3	3	100,00%	Nro. de proyectos elaborados	Se finalizo un proyecto y uno esta por culminarse en este mes de noviembre lo cual se ha cumplido con el proyecto de vinculación.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	Nro. de planificaciones y evaluaciones realizadas	Se logró completar la meta		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]". Falta ingresar el POA 2020 de la carrera. En la columna N el medio de verificación es el POA 2020 de la carrera y la Evaluación del POA y no N° de planificaciones y
CARRERA PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES						97,22%	PROMEDIO				
CARRERA PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	24	20	83,33%	Reporte de procesos académicos realizados	Hemos cumplido con el 90% de cumplimiento de los procesos académicos en este periodo debido a la situación actual (Covid)	No se pudo cumplir con el proceso de titulación en el 100% debido a que no hubieron participantes al proceso. Además la suspensión de las actividades por la cuarentena no permitió desarrollar las actividades completamente	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	2.- Elaborar de propuestas de procesos de Investigación y Vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	1	1	100,00%	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	No se logró completara la meta, debido a que la información necesaria no pudo ser recabada, por la situación que se atraviesa y las escuelas se encuentran con una modalidad donde los estudiantes no asisten a clases y los docentes tampoco	Debido a la situación del país no se pudo recabar la información necesaria	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	Se realizaron una presentación de poa y 1 evaluación	Debido al estado de emergencia se realiza solo 1 evaluación del POA	No se valida: en razón que no existen medios de verificación subidos	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]". En la columna N el medio de verificación es el POA 2020 de la carrera y la Evaluación del POA y no N° de planificaciones y evaluaciones entregadas. Falta ingresar el POA 2020 de la carrera
	OEI 2	4.- Presentar de documentos de planificación académica y curricular.	N° de Programa de maestría	2	1	50,00%	N° de Programa de maestría	Se logró finalizar un proyecto para presentar a las dependencia respectivas para su aprobación definitiva	Error en el reportar 1 maestría en el primer semestre, debido a que la carrera tenía solo como objetivo 1 sola maestría en el año	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En la columna N se debe detallar cada uno de los Medios de Verificación de la meta.
CARRERA PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS						83,33%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
CARRERA PSICOPEDAGOGÍA	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	11	91,67%	Reporte de actividades académicas coordinadas y ejecutadas	No se logró cumplir con todas las actividades académicas programadas	Debido a que el proceso de titulación no termina aún en el momento que se está realizando el proceso de evaluación del POA. Además los procesos de elaboración de horarios no se pudo completar debido a la cuarentena los periodos académicas se movieron y los horarios se elaborarán finales del mes de noviembre, la misma situación se presentó en la revisión de silabos, igual es para el proceso de movilidad estudiantil, porque hasta el mes de noviembre solo hemos tenido 1 solo periodo académico, de consecuencia prácticamente todo el primer semestre del año 2020 no se completaron los procesos	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	2	1	50,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Se logro cumplir con la meta establecida		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Solo existe cargado un reporte de avance de proyecto de vinculación. En investigación solo hay la resolución de aprobación de cartera de proyectos de investigación. No hay evidencia de la ejecución de un proyecto de investigación, en razón de que el indicador de resultados es: N° de proyectos de investigación ejecutados. La ponencia no es un proyecto de investigación.
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	Se ha cumplido con la meta establecida	Debido al estado de emergencia se realiza solo 1 evaluación del POA	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]". En la columna N el medio de verificación es el POA 2020 de la carrera y la Evaluación del POA y no N° de planificaciones y evaluaciones entregadas. Falta ingresar el POA de la carrera.
CARRERA PSICOPEDAGOGÍA						80,56%	PROMEDIO				
CARRERA PSICOLOGÍA CLÍNICA	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	9	75,00%	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.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La matriz resumen describe 9 procesos sin contar procesos administrativos y no 11 como estaba ingresado. Elaborar comunicación, elaboración de informe de carrera y asistencia a reuniones son procesos administrativos, más no académicos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	3	2	66,67%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Se ha cumplido con los avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad coordinadas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del 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	
CARRERA PSICOLOGÍA CLÍNICA						80,56%	PROMEDIO				
CARRERA SOCIOLOGÍA	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	10	83,33%	Reporte de Procesos Académicos	Se ha cumplido de manera oportuna con los procesos Académicos	El proceso de titulación 2020-D2 aun no inicia, lo que explica la falta de un proceso	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La matriz resumen solo evidencia 10 procesos académicos y no 11 como estaba ingresado. Oficios e informes de actividades no corresponden a procesos académicos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	2	2	100,00%	Informe de proyecto de vinculación Cartas de inserción de estudiantes en la institución de acogida. Informe de avance del proyecto de investigación	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	
	OEI 2	3.- Emitir documentos de planificación académica y curricular, desde la carrera de sociología.	N° de documentos emitidos	6	3	50,00%	Elaboración de guías para evaluar resultados de aprendizaje en los procesos de prácticas de vinculación y preprofesionales. Diseñar el guion esquemático para el proceso de titulación en las modalidades declaradas por la carrera, (Proyecto integrador de titulación)	Se ha cumplido de manera oportuna las metas propuestas, correspondientes al PAO 2020-D1, Debiendo indicar que por la emergencia sanitaria COVID-19, no se inició el periodo 2020-D2 en la fecha planificada, consecuentemente impidió el cumplimiento del 100% de mas metas, toda vez a la fecha que se evalúa aun no culmina el primer periodo académico, por lo tanto solicito se justifique el incumplimiento.	En el periodo que se evalúa solo se ha desarrollado el PAO 2020 D1 y lo planificado cubría los dos semestres que en el periodo 2020 D1 y D2 sumaban 6 procesos.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Las resoluciones no tienen firma. En la columna N se debe ingresar los medios de verificación de la meta, más no la actividad (eso se detalla en el POA).
	OEI 10	4.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	2	2	100,00%	Elaboración de la Planificación Operativa Anual de la carrera. Evaluación de la Planificación Operativa Anual de la carrera	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	En la columna N se debe ingresar los medios de verificación de la meta, más no la actividad (eso se detalla en el POA).
CARRERA SOCIOLOGÍA						83,33%	PROMEDIO				
CARRERA TRABAJO SOCIAL	OEI 10	1.- Coordinar la ejecución de los procesos académicos.	N° de procesos académicos realizados	12	10	83,33%	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.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	La matriz resumen solo evidencia 10 procesos académicos y no 11 como estaba ingresado. Oficios e informes de actividades no corresponden a procesos académicos.
	OEI 9	2.- Coordinar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	N° de Proyectos de investigación y vinculación con la sociedad ejecutados	4	5	100,00%	Reporte del estado actual del resultado y avances de los procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad.	Se ha cumplido con los avances de procesos de Investigación y de vinculación con la sociedad coordinados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificaciones y evaluaciones entregadas	3	3	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se ha entregado 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	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
CARRERA TRABAJO SOCIAL						94,44%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - FCS EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						92,19%	PROMEDIO				

Rango Cualitativo
Excelente
Muy Bueno
Bueno

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
						Regular					
						Insuficiente					

Observación: A partir del 20 de abril se está trabajando en teletrabajo hasta que dure la emergencia sanitaria. De acuerdo a la Resolución Nro. 209/2020

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - UNIDAD ACADÉMICA DE INGENIERÍA CIVIL

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
DECANATO	OEI 10	1.- Emitir las directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de directrices emitidas se garantiza la ejecución de los procesos administrativos	1	3	100,00%	Directrices emitidas mediante reuniones virtuales	LOGRO: Se realizaron 2 reuniones más de lo programado en las cuales se trataron puntos muy importantes con la planta docente. DIFICULTAD: Se extendió el tiempo, ya que se socializó y se debatió el nuevo nombre de la Facultad, el cual salieron varias ideas para que consejo universitario tome la decisión del nuevo nombre.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO	OEI 10	2.- Supervisar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos	1	4	100,00%	Resolución de aprobación del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos. Informe aproados por Consejo Directivo de los procesos administrativos y académicos Licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas. Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado. Informe trámite de la ejecución de proceso Administrativo y académico por parte del administrador de bienes.	LOGRO: A pesar de la Emergencia Sanitaria la FIC a cumplido con todos los procesos tanto administrativos como académicos. DIFICULTAD: Se prolongó el tiempo por motivos del Estado de Excepción y Emergencia Sanitaria.	La resolución Nº 228 del 25/06/2020, la cual pertenece a la aprobación de los distributivos de la FIC 2020-D1, misma que fue aprobada por Consejo Universitario sin las firmas correspondientes por encontrarnos en Emergencia Sanitaria.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Faltan firmas en la Resolución 228 del 25/06/2020.
	OEI 4	3.- Emitir los criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	N° de criterios técnicos emitidos sustentan las decisiones adoptadas a nivel de facultad	1	1	100,00%	Contratación de docentes por jubilación	LOGRO: Por necesidad institucional se realizó la contratación de docentes para cubrir las plazas por motivos de jubilación patronal.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	N° de Supervisiones de asistencia y permanencia de los servidores	1	3	100,00%	Matriz de Supervisión de asistencia del Personal Administrativo y de Servicio	LOGRO: Se realizó con éxito el control del personal académico, administrativo y de servicio.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Supervisar la ejecución de las convocatorias a los consejos de facultad.	N° de Convocatorias ejecutadas y supervisadas de los consejos directivos	6	29	100,00%	Primera convocatoria del 09 de enero del 2020 y la ultima 06 de noviembre de 2020	LOGRO: Se realizó con éxito el cumplimiento de las diferentes Sesiones de Consejo Directivo convocadas.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificación operativa anual y evaluaciones del POA semestrales entregadas	1	2	100,00%	Entrega del Poa a Planificación	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	Se considera además la entrega de la Evaluación del POA 2020 del Decanato.
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de Cajas registrada en el inventario documental del decanato	1	1	100,00%	Matriz de Documentación	LOGRO: Se realizó el registro de las cajas antes del tiempo programado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DECANATO						**100,00%**	PROMEDIO				
SUBDECANATO	OEI 4	1.- Emitir y/o actualizar de los procesos académicos internos estandarizados.	N° de informes emitidos de los procesos académicos internos estandarizados	12	12	100,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0404-OF, Informe de revisión de Syllabus de la Carrera de Ing. Ambiental. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0411-OF, Informe de revisión de Syllabus de la Carrera de Ing. Civil. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0409-OF, Informe de evaluación de Syllabus y planes de clase semana 1 de las Carreras IS y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0487-OF, Informe de actas de calificaciones entregadas y subidas al SIUTMACH, 2020-D2 (1er. Hemi), Carrera IS y TIC. 5.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-071-OF, Informe de actividades de los grupos de Trabajo realizadas en enero 2020 de la carrera de Ing. Sist. y TIC, enero 2020. 6.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0120-OF, Informe de actividades de los grupos de Trabajo, enero 2020 de la carrera de Ing. Civil. 7.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0307-OF, Informe de actividades realizadas por el Grupo de Trabajo Otras actividades de Gestión de la Carrera de Ing. Ambiental, período 2019-2. 8.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-005-OF, Informe de Análisis Ocupacional a graduados de la Carrera de Ing. Siste 2019-1. 9.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-006-OF, Informe de Seguimiento a Graduados de la Carrera de Ing. Siste 2019-1. 10.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-006A-OF, Plan de mejoras del Sistema de Seguimiento a Graduados de la Carrera de Ing. Siste 2020-2021. 11.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0468-OF, Informe de Seguimiento a Graduados de la Carrera de Ing. Siste 2019-1. 12.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0449-OF, Nómina de Tutores y Comités Evaluadores del Proceso de Titulación de Grado PT-200720. Carrera Ing. Civil.	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	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	2.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	N° de informes de las actividades ejecutadas y supervisadas de los procesos académicos	2	16	100,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0128-OF, Informe del Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de Evaluación del Desempeño Docente de las carreras IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0129-OF, Informe Semestral de Estrategias de Permanencia Estudiantil, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0130-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de Evaluación del Seguimiento al Syllabus, Carrera IS y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0132-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados del Rendimiento Académico de los estudiantes de las carreras IS y TIC. 5.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0133-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de las Tutorías Académicas de las Carreras IS y TIC. 6.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0134-OF, Informe de Estrategias de permanencia Estudiantil de la Carrera de Ing. Ambiental. 7.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0135-OF, Informe del Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de Evaluación Docente de la carreras Ing. Ambiental. 8.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0136-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de Rendimiento Docente de la carrera Ing. Ambiental. 9.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0137-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados del seguimiento al Syllabus de la carrera Ing. Ambiental. 10.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0138-OF, Informe de Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultado de Tutorías de la carrera Ing. Ambiental. 11.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0142-OF, Informe de Plan de	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	
	OEI 4	4.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	N° de documentos emitidos de la planificación académica y curricular	4	12	100,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0404-OF, Informe de revisión de Syllabus de la Carrera de Ing. Ambiental. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0409-OF, Informe de evaluación de Syllabus y planes de clase de la semana 1 de las Carreras IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0411-OF, Informe de revisión de Syllabus de la Carrera de Ing. Civil. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0212-OF, Horarios docentes y paralelo, 2020-D1, carrera de Ing. Ambiental. 5.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0269-OF, Horarios docentes titulares y no titulares, 2020-D1, carrera de IS y TIC. 6.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0270-OF, Horarios de clase por semestre, 2020-D1, carrera de IS y TIC. 7.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0310-OF, Horarios docentes titulares y no titulares, 2020-D1, carrera de Ing. Civil. 8.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0311-OF, Horarios de clase por cursos y paralelos, 2020-D1, carrera de Ing. Civil. 9.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0486-OF, Horarios docentes y horarios por cursos, 2020-D2, carrera de IS y TIC. 10.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0489-OF, Horarios docentes y horarios por cursos, 2020-D2, carrera de Ing. Ambiental. 11.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0206-OF, Distributivo de Labores Docentes de la FIC, 2020-1. 12.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0457-OF, Distributivo de Labores Docentes de la FIC, 2020-2.	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	
	OEI 4	6.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	N° de informes semestral de la ejecución de la evaluación integral del desempeño docente	2	0	0,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0437-OF, Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente en el componente Heteroevaluación, 2019-D2, carrera Ing. Ambiental. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0438-OF, Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente en el componente Heteroevaluación, 2019-D2, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0452-OF, Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente en el componente Heteroevaluación, 2019-D2, carrera Ing. Civil. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0477-OF, Informe de cumplimiento del Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente en el componente Heteroevaluación, 2019-D2, carrera IS y TIC. 5.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0484-OF, Informe de cumplimiento del Plan de Acciones y Mejoramiento por Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente en el componente Heteroevaluación, 2019-D2, carrera Ing. Ambiental. 6.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0456-OF, Cronograma de Evaluación del Desempeño docente con las respectivas comisiones, 2020-D1, carrera IS y TIC. 7.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0458-OF, Cronograma de Evaluación del Desempeño docente con las respectivas comisiones, 2020-D1, carrera Ing. Ambiental. 8.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0459-OF, Organización del Proceso de Evaluación Integral del desempeño docente, 2020-D1, Carrera Ing. Ambiental	LOGRO: Establecer los planes de acciones y mejoramientos por Resultados de la Evaluación Integral del desempeño docente.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	El Oficio N° UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0478-OF menciona documentación habilitante de las Comisiones que realizaron el proceso de evaluación de desempeño docente dentro de la Carrera de Ingeniería de Sistemas y Tecnologías de la Información en el período 2020-D1. Los oficios a continuación mencionan la ejecución del proceso, sin embargo no son informes. El Oficio N° UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0479-OF que menciona coevaluaciones por directivo y pares en el campo de la INVESTIGACIÓN cargadas en el SIUTMACH de la Carrera de Ingeniería de Sistemas y Tecnologías de la Información, período 2020-D1. El Oficio N° UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0480-OF que menciona con las coevaluaciones por directivo y pares en el campo de la GESTIÓN cargadas en el SIUTMACH de la Carrera de Ingeniería de Sistemas y Tecnologías de la Información, período 2020-D1. UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0481-OF que menciona las coevaluaciones por directivo y pares en el campo de la DOCENCIA cargadas en el SIUTMACH de la Carrera de Ingeniería de Sistemas y Tecnologías de la Información, período 2020-D1.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de informes por semestre de las actividades académicas de las jefaturas de laboratorios de facultad	2	3	100,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales (Ing. Civil), Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales (Ing. Civil), Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC.	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	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio telecomunicaciones	20	12	60,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio tecnología N° 1	20	2	10,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Los medios de verificación se repiten con los de las metas que antecede.
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio tecnología N° 2	26	18	69,23%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	Los medios de verificación se repiten con los de las metas que antecede.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio tecnología N° 3	36	26	72,22%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Los medios de verificación se repiten con los de las metas que antecede.
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Robótica	18	0	0,00%	NO APLICA, debido a que este laboratorio no existe en la carrera y fue dado de baja. Laboratorio Dado de Baja Num Oficio UAIC-ADMSTIC-2019-045-OF DE FECHA 27 DE MAYO DE 2019. Resolución C. Directivo Ext. CD-FIC-389-2019 de fecha 18 Junio de 2019.	NO APLICA, debido a que este laboratorio no existe en la carrera y fue dado de baja.	Se solicita que se realice un ajuste en este elemento y eliminarlo del POA. Laboratorio Dado de Baja Num Oficio UAIC-ADMSTIC-2019-045-OF DE FECHA 27 DE MAYO DE 2019. Resolución C.DirectivoExt. CD-FIC-389-2019 de fecha 18 Junio de 2019	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Mac, Diseño Multimedia	20	7	35,00%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Hardware Software 1	59	26	44,07%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizaron en el mes de noviembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Hardware Software 2	22	13	59,09%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Hardware Software 3	41	18	43,90%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio Electrónica	46	18	39,13%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	7.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en las diferentes aulas y laboratorios de las carreras de ingeniería civil, ingeniería en tecnología e ingeniería ambiental.	N° de guías supervisadas en el laboratorio comportamiento de materiales	80	38	47,50%	1.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0024-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, diciembre 2019, carrera IS y TIC. 2.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0082-OF, Resumen de prácticas de laboratorio por área y ensayo de asignatura, e informe diario de prácticas realizadas en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales, Informe de cumplimiento e incumplimiento de guías de prácticas, enero 2020, carrera IS y TIC. 3.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0482-OF, Informe del control de cumplimiento de las guías de práctica, septiembre y octubre, Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas y TIC. 4.- UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0446-OF, Informe de actividades de mantenimiento, Listado de guías de prácticas ejecutadas, Informe de guías de prácticas ejecutadas.	LOGRO: Procesos académicos Ordinarios ejecutado de una manera estandarizada y con éxito.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que se ejecutó sólo 1 PAO y aún este no culmina. El 2do. PAO inicia el 28 de diciembre. Debo indicar que tampoco están consideradas las prácticas que se realizan en el mes de noviembre y falta considerar también 2 semanas de diciembre, debido a que ese informe es presentado en el mes de diciembre y enero respectivamente.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Los documentos no tienen firma y solo se constata 38 guías supervisadas.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	8.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificación operativa anual y evaluaciones del POA semestrales entregadas	3	3	100,00%	1.- POA reajuste.docx, correo enviado con el reajuste del POA en el contexto de la situación de emergencia nacional. 2.- UTMACH-FIC-D-2020-146-OF, remite reajuste POA 2020 consolidado de la Facultad.	LOGRO: Gestionar eficazmente las actividades y recursos.	Se solicita que se realice un ajuste a estos valores, y en el 1er. Semestre, se coloque 0 tanto en metas como en tiempo, debido a que se ha cometido un error involuntario y no se ha realizado este ajuste, considerando además que no se ejecutó la evaluación del primer semestre debido a la pandemia, y la evaluación del segundo semestre se está enviando después del 16 de noviembre.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	De acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 14, en el punto 5.4 Entrega de Evaluaciones se indica: "Se aplicará un solo corte de evaluación en el año 2020, en razón de que la emergencia sanitaria produjo suspensión de actividades y cambios en la jornada de trabajo [...]".
	OEI 4	9.- Organizar del Archivo de Gestión.	N° de Cajas registrada en el inventario documental del subdecanato	2	4	100,00%	1.- Inventario Documental_Subdecanato_fic. 2.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-2020-001-OF, primer oficio enviado 2020. 3.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-2020-0110-OF, ultimo oficio enviado al 9 de noviembre del 2020. 4.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-CA-2020-001-OF, primer oficio de comisión académica enviado 2020. 5.- Oficio nro. UTMACH-FIC-SD-CA-2020-0492-OF, último oficio de comisión Académica enviado al 18 de noviembre 2020.	LOGRO: se pudo realizar más de lo programado porque se gestionó eficazmente las actividades y recursos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
SUBDECANATO						60,01%	PROMEDIO				
SECRETARÍA Y ARCHIVO	OEI 10	1.- Declarar la emisión y notificación de convocatorias y actas de Consejo Directivo.	N° de convocatorias emitidas y notificadas de Consejo Directivo	12	29	100,00%	Primera convocatoria del 09 de enero del 2020 y la última 06 de noviembre de 2020.	LOGRO: cantidad de convocatorias alcanzadas debido a la modalidad de teletrabajo producto de la pandemia COVID-19 que permitió que a través de los medios electrónicos se pudieran realizar mas sesiones de Consejo Directivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	El corte de la Evaluación del POA 2020 es hasta el 16/11/2020. Por consiguiente solo se considera 29 convocatorias.
	OEI 10	2.- Elaborar y notificar las resoluciones de Consejo Directivo.	N° de Resoluciones de Consejo Directivo elaboradas y notificadas	12	708	100,00%	Resolución 0001 hasta la 0708.	LOGRO: cantidad de resoluciones alcanzadas debido a la modalidad de teletrabajo producto de la pandemia COVID-19 que permitió que a través de los medios electrónicos se pudieran realizar mas sesiones de Consejo Directivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Emitir y/o legalizar de Certificaciones de la Facultad.	N° de certificaciones emitidas	40	525	100,00%	Certificaciones varias de 02 de enero al 16 noviembre de 2020.	LOGRO: cantidad de certificaciones realizadas debido a la modalidad de teletrabajo producto de la pandemia COVID-19 que permitió que a través de los medios electrónicos se agilizó los tiempos de solicitud y entrega.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Registrar y distribuir la correspondencia interna y externa de la facultad.	N° de registro y distribución de la correspondencia interna y externa de la facultad registrados	40	365	100,00%	Oficios enviados ingresados al SIUTMACH.	LOGRO: cantidad de notificaciones realizadas debido a la modalidad de teletrabajo producto de la pandemia COVID-19 que permitió que a través de los medios electrónicos se agilizó los tiempos de solicitud y entrega.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	La evidencia que está virada y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical. Falta ingresar el logro alcanzado o la dificultad encontrada al ejecutar la meta (Columna O)
	OEI 10	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificación operativa anual y evaluaciones del POA semestrales entregadas	1	2	100,00%	Oficio de Decanato entregando a Dirección de Planificación.	Se realizó la entrega del POA en los tiempos previstos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se considera también la entrega de la Evaluación del POA 2020.
SECRETARÍA Y ARCHIVO						100,00%	PROMEDIO				
CARRERA INGENIERÍA AMBIENTAL	OEI 4	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	N° de procesos académicos de la carrera ejecutados	16	8	50,00%	Se ejecutaron los Procesos Académicos Estimados.	Se logró el número de Procesos planificados.	Cabe señalar que estos números planificados fueron expuestos antes de la pandemia que ha modificado la ejecución normal de las actividades.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos. En el archivo Meta 1 solo describe 8 procesos, no 16. Es preciso aclarar que la Dirección de Planificación mediante Oficio Nro. UTMACH-DPLAN-TELETRABRAJO(RES.241/2020)-2020-222-OF del 02/07/2020, solicitó a la FIC el Ajuste del POA considerando la situación de emergencia que se vivió con el fin de que actualicen las metas de acuerdo a la realidad.
	OEI 4	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional.	N° de resultados o avances semestrales de los procesos de investigación, vinculación con la sociedad y prácticas preprofesional informados	6	0	0,00%	No se puede evidenciar Procesos debido a que la Carrera aún va por el 3er nivel y las Prácticas Profesionales y Servicio Comunitario se planifica desde 5to nivel.	No se puede evidenciar Procesos debido a que la Carrera aún va por el 3er Nivel y las Prácticas profesionales y Servicio Comunitario se planifica desde 5to nivel.	Cabe señalar que estos números planificados fueron expuestos antes de la pandemia que ha modificado la ejecución normal de las actividades.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 4	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	N° de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad semestrales coordinados	4	0	0,00%	No se puede evidenciar procesos debido a que la Carrera aún va por el 3er Nivel y las Prácticas Profesionales y Servicio Comunitario se planifica desde 5to nivel.	No se puede evidenciar Procesos debido a que la carrera aún va por el 3er nivel y las prácticas profesionales y servicio comunitario se planifica desde 5to nivel.	Cabe señalar que estos números planificados fueron expuestos antes de la pandemia que ha modificado la ejecución normal de las actividades.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 4	4.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	N° de actividades académicas que se realizan en los laboratorios de la carrera de ingeniería civil, coordinados	16	2	12,50%	Se ejecutaron los Procesos Académicos estimados.	Se logró el número de procesos planificados.	Cabe señalar que estos números planificados fueron expuestos antes de la pandemia que ha modificado la ejecución normal de las actividades.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos. Como evidencia solo existen 2 Guías Prácticas, no se evidencia 16, y falta firma del coordinador de la carrera y ambas tienen dos fechas diferente. El documento en datos informativos tienen fecha de noviembres, mientras que al final tienen fecha de agosto.
CARRERA INGENIERÍA AMBIENTAL						15,63%	PROMEDIO				
CARRERA INGENIERÍA CIVIL	OEI 4	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	N° de procesos académicos de la carrera ejecutados	16	5	31,25%	Los medios de verificación se encuentran descritos en la CARATULA de la META OPERATIVA 1, y en la Carpeta DRIVE de la Coordinación de Carrera, denominada 2020_Eval_FIC_ 05 Carrera Ingeniería Civil.	Se cumplió con la meta propuesta, tomando el ajuste al Calendario Académico aprobado por Consejo Universitario para el 2020-D1.	Se adjunta Oficio nro. UTMACH-FIC-CCIC-2020-175-OF 06 de julio de 2020 Donde se describe el Ajuste al número Metas y Actividades del POA 2020, en relación con los medios de verificación, por la situación de la emergencia sanitaria COVID-19.	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	En CARATULA de la META OPERATIVA 1 solo describe 5 procesos, no 16. Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos.
	OEI 4	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional.	N° de resultados o avances semestrales de los procesos de investigación, vinculación con la sociedad y prácticas preprofesional informados	6	1	16,67%	Los medios de verificación se encuentran descritos en la CARATULA de la META OPERATIVA 2, y en la Carpeta DRIVE de la Coordinación de Carrera, denominada 2020_Eval_FIC_ 05 Carrera Ingeniería Civil.	Se cumplió con la meta propuesta, tomando el ajuste al Calendario Académico aprobado por Consejo Universitario para el 2020-D1.	Se adjunta Oficio nro. UTMACH-FIC-CCIC-2020-175-OF 06 de julio de 2020 Donde se describe el Ajuste al número Metas y Actividades del POA 2020, en relación con los medios de verificación, por la situación de la emergencia sanitaria COVID-19.	Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	Las evidencias subidas no demuestran que sean resultados o avances semestrales de los procesos de investigación, vinculación con la sociedad y prácticas preprofesional informados, como lo dice el Indicador de Resultados. De los 6 solo se considera 1, el de investigación, las demás evidencias solo muestra listados de estudiantes. Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos.

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 4	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.	N° de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinadas	4	4	100,00%	Los medios de verificación se encuentran descritos en la CARATULA de la META OPERATIVA 3, y en la Carpeta DRIVE de la Coordinación de Carrera, denominada 2020_Eval_FIC_ 05 Carrera Ingeniería Civil.	Se cumplió con la meta propuesta, tomando el ajuste al Calendario Académico aprobado por Consejo Universitario para el 2020-D1.	Se adjunta Oficio nro. UTMACH-FIC-CCIC-2020-175-OF 06 de julio de 2020 Donde se describe el Ajuste al número Metas y Actividades del POA 2020, en relación con los medios de verificación, por la situación de la emergencia sanitaria COVID-19.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Existe documentación sin firmas. Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos.
	OEI 4	4.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	N° de actividades que se realizan en los laboratorios de la carrera de ingeniería civil coordinadas	16	16	100,00%	Los medios de verificación se encuentran descritos en la CARATULA de la META OPERATIVA 4, y en la Carpeta DRIVE de la Coordinación de Carrera, denominada 2020_Eval_FIC_ 05 Carrera Ingeniería Civil.	Se cumplió con la meta propuesta, tomando el ajuste al Calendario Académico aprobado por Consejo Universitario para el 2020-D1.	Se adjunta Oficio nro. UTMACH-FIC-CCIC-2020-175-OF 06 de julio de 2020 Donde se describe el Ajuste al número Metas y Actividades del POA 2020, en relación con los medios de verificación, por la situación de la emergencia sanitaria COVID-19.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existe ningún cuadro resumen que evidencie las 16 actividades. Detallar en Medios de Verificación los documentos que evidencian la ejecución de los procesos.
CARRERA INGENIERÍA CIVIL						61,98%	PROMEDIO				
CARRERA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OEI 4	1.- Ejecutar los procesos académicos de la carrera.	N° de procesos académicos de la carrera ejecutados	16	5	31,25%	* Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0237-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-265-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-266-OF * Reporte de entrega de Syllabus Sistemas * Reporte de entrega de Syllabus TI * Reporte de Avances Académicos Sistemas * Reporte de Avances Académicos TI * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-318-OF_20072020 - Evaluación Syllabus * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-438-OF_07082020 - Informe Evaluación de Syllabus * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0243-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-392-OF * 10.- Octubre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 * 11.- Noviembre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 * 12.- Diciembre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 * 01.- Enero - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2020 * 02.- Febrero - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2020 * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0183-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0186-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0041-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0192-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0211-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0220-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0263-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0424-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0455-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0475-OF * Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0491-OF	Los informes de los grupos de investigación se gestiona con el Departamento de investigación.		Validación parcial: en razón que los medios de verificación no permiten medir el resultado registrado en la matriz	No existe ningún medio de verificación que evidencie 16 actividades. En la Meta 1 hay 5 carpetas que agrupan a 5 procesos. Existen evidencias que está viradas y no permite su lectura correcta, específicamente documentos horizontales y está subidos de forma vertical.
	OEI 4	2.- Informar el logro de resultados o avances de procesos de Investigación, vinculación con la sociedad y práctica preprofesional.	N° de resultados o avances semestrales de los procesos de investigación, vinculación con la sociedad y prácticas preprofesional informados	6	8	100,00%	PR-02-2020 Propuesta GIIS 2020 10.- Octubre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 11.- Noviembre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 12.- Diciembre - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2019 01.- Enero - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2020 02.- Febrero - Informe Grupo de Trabajo Vinculación 2020 Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0183-OF Oficio nro. UTMACH-FIC-CCISTI-2020-0186-OF	Los grupos de trabajo referentes a Investigación coordinan con la dirección de investigación. Existen informes mensuales del trabajo realizado a lo largo de todo el semestre.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	OEI 4	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.	N° de propuestas de procesos de investigación y vinculación con la sociedad coordinadas	4	3	75,00%	PR-02-2020 Propuesta GIIS 2020 Acta de Asignación Docente y Estudiantil2doPeriodo ActaConformidad_ECU911 Informe_de_Avance_de_Proyectos_de_Vinculación_con_la_Sociedad PR-02-2020 Propuesta GIIS 2020 Acta de Asignación Docente y Estudiantil2doPeriodo ActaConformidad_ECU911 Proyectos_Marco Lógico 2019-2 AL 2022 RES 495 - 2020_Aprobación PSC 2020-1 RES Consejo Universitario 261 - 2020 Aprobación de Proyectos de Vinculación, Servicio Comunitario y Capacitación	Los grupos de trabajo referentes a Investigación coordinan con la dirección de investigación.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Solo se evidencia 3 propuesta y no 4.
	OEI 4	4.- Coordinar las actividades académicas que se realizan en los diferentes aulas y laboratorios de la carrera.	N°. de actividades que se realizan en los laboratorios de la carrera de ingeniería civil coordinadas	16	16	100,00%	Guías Bertha Mazón Guías Fausto Redrovan Guías Jimmy Molina Guías Joffre Cartuche Guías Johnny Novillo Guías Joofre Honores Guías Milton Valarezo Guías Nancy Loja Guías Oscar cárdenas Guías Rodrigo Morocho Guías Wilmer Rivas	Las guías prácticas de laboratorio son gestionadas directamente desde la Coordinación Académica con el Jefe de Salas de Tics.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	No existe ninguna matriz resumen donde se evidencie las 16 actividades que se realizan en los laboratorios de la carrera de ingeniería civil coordinadas
CARRERA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						76,56%	PROMEDIO				
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar y Ejecutar Procesos de Matriculación.	N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados	1	1	100,00%	Reporte emitido del SIUTMACH: Reporte de alumnos matriculados general por género = Planificación > 2011 Seleccione facultad o escuela o carrera, Año y Semestre.	LOGRO: Se realizó el proceso de matrícula con éxito el cual se evidencia en el Reporte de números de Matriculados.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	2.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	N° de procesos de movilidad coordinados y ejecutados	1	1	100,00%	Reporte emitido del SIUTMACH: LISTADO DE ALUMNOS MATRICULADOS NUEVOS A PRIMER NIVEL POR MATRÍCULA PRIMERA VEZ Y HOMOLOGACIÓN, se toma en consideración la fecha de inicio y el tipo de ingreso en gestión de registro carrera Seleccione facultad o escuela o carrera, Año y Semestre.	LOGRO: Se realizó el proceso de matricula por homologación con éxito el cual se evidencia en el Reporte de números de Matriculados nuevos por homologación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Graduación.	N° de estudiantes graduados de la facultad	1	47	100,00%	Reporte emitido del SIUTMACH: Reporte de graduados-egresados/condensado.	LOGRO: Se realizó el proceso de graduados con éxito el cual se evidencia en el Reporte condensado de graduados-egresados DIFICULTAD: Por motivos del Estado de Excepción y Emergencia Sanitaria que rige en el país se prolongó el proceso de titulación.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue mayor al registrado por la dependencia	
	OEI 10	4.- Coordinar los procesos de registro y/o validación de calificaciones.	N° de procesos de registro y/o validación de calificaciones coordinadas	4	4	100,00%	Reporte emitido del SIUTMACH: Reporte de acta por facultad.	LOGRO: Se realizó el proceso de validación de actas de notas con éxito el cual se evidencia en el Reporte de actas por facultad		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir los informes técnicos para procesos internos y externos.	N° de informes técnicos para procesos internos y externos emitidos	1	1	100,00%	Resolución 558 de Consejo Directivo.	LOGRO: Se realizaron los procesos de titulación con éxito mismos que se evidencian en la Resolución N° 558 de Consejo Directivo.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de planificación operativa anual y evaluaciones del POA semestrales entregadas	1	1	100,00%	Oficio de Decanato entregando a Dirección de Planificación.	Se realizó la entrega del POA en los tiempos previstos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo intermedio.	N° de Cajas registrada en el inventario documental de la UMMOG	1	1	100,00%	Matriz de Documentación.	LOGRO: Se realizar el registro de las cajas antes del tiempo programado		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						100,00%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - FIC EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						73,45%	PROMEDIO				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	OEI 1	1. Gestionar la Planificación Anual de los Proyectos de capacitación Educación Continua Autofinanciada	No. de capacitaciones planificaciones anual	4	4	100,00%	Informes, matrices de pago y listado de participantes: * Inglés fin de semana - nivel 1 * Inglés fin de semana - nivel 1 * Inglés fin de semana * Formación de Auxiliares de Enfermería	Elaboración y ejecución de proyectos para impartir conocimientos de una segunda lengua extranjera y en el área de salud		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	2. Supervisar y evaluar la ejecución de la planificación anual de la educación continua	No. Ejecución de la planificación anual de la educación continua, supervisado y evaluado.	2	2	100,00%	* Cursos ejecutados según la planificación anual, * Reporte de inscritos del sistema de matriculación del CEC, * Certificados de los cursos	Ejecución del Plan Anual de Capacitación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	3. Planificar y ejecutar los programas de aprendizaje de segundas lenguas extranjeras	No. Programas de aprendizaje de segundas lenguas extranjeras planificadas y ejecutadas	28	18	64,29%	Reporte de estudiantes matriculados en los periodos: * Inglés Intensivo, * Extensivo, y * Test de Ubicación	Ejecución de los diferentes niveles de ingles con referencia al Marco Común Europeo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	5. Gestionar la captación de nichos de mercado para procesos de capacitación	No. Captación de nichos de mercado para procesos de capacitación gestionado	3	3	100,00%	Convenios Interinstitucionales: * BanEcuador, * GAD Huaquillas, * GAD Machala	Ejecución de capacitaciones con avales interinstitucionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	6. Diseñar y/o actualizar las acciones de divulgación y difusión de la educación continua	No. Acciones de divulgación y difusión de educación continua, diseñado y/o actualizado.	41	41	100,00%	Publicidad en redes sociales (banners y flyers)	Captación de participantes para los diferentes cursos que se ejecutaron, mismos que constan en la Planificación Anual		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	8. Gestionar la Planificación Anual de los Proyectos de capacitación gratuitas, sociales e inclusivas de Educación	No. Planificación Anual de los Proyectos de capacitación gratuitas, sociales e inclusivas de Educación Continua	24	24	100,00%	Reporte de cursos ejecutados en el 1er y 2do semestre	Ejecución y certificación de los cursos programados		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	9. Entrega de la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	No. Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	2	2	100,00%	POA	Ejecución del Plan Operativo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 7	10. Organizar el archivo de Gestión	No. de cajas de información del CEC registradas en el inventario documental.	41	41	100,00%	Inventario Documental	Registro de los documentos que se receptan es la dependencia y que se procesaron		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL PROMEDIO - CEC EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						95,54%	PROMEDIO				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - CENTRO DE POSGRADOS

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
CENTRO DE POSGRADO	OEI 09	1.- Coordinar de proceso del Diseño y/o rediseño de la Oferta de Posgrado.	N° de programas diseñados y/o rediseñados de posgrado	4	14	100,00%	1.- Resolución del Consejo de Directivo de la Unidad Académica con el equipo de diseño y perfil del proyecto. 2.- Resolución de aprobación del perfil del proyecto de programa de maestría emitido por el del Consejo de Posgrado. 3.- Documento final con el estudio de pertinencia. 4.- Documento final del estudio de demanda. 5.- Diseño del programa según Guía para la presentación de programas de posgrado emitido por el CES. 6.- Resoluciones de aprobación del Programa de maestría emitidos por el CP, CU y el CES. 7.- Oficio con la solicitud y justificativo del ajuste curricular de la maestría, emitido por el coordinador académico del programa. 8.- Resolución de aprobación del ajuste curricular emitido por el CP y el CU. 9.- Resolución de aprobación del CES en caso de que este ajuste curricular sea sustantivo. 10.- Matriz del Estado del diseño y/o rediseño de la oferta académica de posgrado."	Se evidencias 2 diseños curriculares y 12 rediseños (cambio de modalidad de estudio, modificación en los costos y/ modalidades de titulación)	No se evidencia la Resolución del Consejo Directivo, porque es de años atrás, de igual manera la Resolución de aprobación del perfil del proyecto de programa de maestría emitido por el del Consejo de Posgrado.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 09	2.- Ejecutar el proceso de Admisión y Matrícula de los Programas de Posgrados.	N° total de estudiantes admitidos y matriculados por programas de posgrado	60	144	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 la Universidad). 5.- Formulario de matrículas ordinarias por programa de posgrado. 6.- Formulario de matrículas extraordinarias por programa de posgrado. 7.- Resolución del CU sobre el calendario académico. 8.- Reporte de estudiantes admitidos y matriculados.	32 estudiantes matriculadados en la cohorte II de Derecho y Justicia Constitucional, 26 en proceso de matricula de la Tercera cohorte de Psicopedagogía y 76 pertenecen a los procesos de admisión activos de los programas de Finanza y Tributación; Software, Civil y Contabilidad y Auditoria	No se desarrollaron Matrículas extraordinarias	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 09	3.- Gestionar la oferta Académica de Posgrado.	N° total de programas en oferta académica	13	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	El punto 1 y 6 estan repetidos, por lo tanto solo se ha procedido ha subir una sola carpeta	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 09	4.- Coordinar el proceso de titulación.	N° de programas de maestrías en procesos de titulación	1	4	100,00%	1.- Formulario de matricula. 2.- Registro de control a tutorías por programas de posgrado 3.- Informe final de las tutorías por programas de posgrado 4.- Rubricas para la evaluación escrita y oral del proceso de titulación. 5.- Informe final del proceso de titulación por programa de posgrado.	En proceso de titulación se encuentran los programas de Psicopedagogía, Contabilidad y Auditoría, Software y Civil.	Los procesos de titulación no culminan este año, por tal motivo no se puede evidenciar aun el Informe final del proceso de titulación por programa de posgrado ni el Informe final de las tutorías por programas de posgrado	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Gestionar administrativamente los procesos de pagos de bienes y servicios de los programas de posgrado.	N° de solicitudes emitidas de pagos de bienes y servicios por programas de posgrados	30	174	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 ha recibido un total de 174 solicitudes de bienes y servicos de los diferentes Programas de Maestrías en oferta.	El control de los ingresos y egresos por programas de Maestrías lo lleva la EP, se evidencias los informes parciales del año en curso emitidos por el mencionado departamento.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Entregar la Planificación y Evaluación del Plan Operativo Anual	N° de Plan Operativo Anual y Evaluación del POA	3	3	100,00%	1.- Plan Operativo Anual. 2.- Evidencias de los resultados del cumplimiento del Plan Operativo Anual.	Se ha cumplido con todas las metas propuestas en Plan Operativo Anual 2020 y se ha anexado sus evidencias	Se realizarón dos ajustes al Plan Operativo Anual 2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	7.- Organizar el Archivo de Gestión: Archivo de Gestión organizado.	N° de oficios y/o documentos emitidos, registrados en el inventario documental	130	444	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 obtenido un total de 444 oficios emitidos desde la dirección de Posgrado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL PROMEDIO - CEPOS EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						**100,00%**	**PROMEDIO**				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 82 - DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	OEI 10	1.- Gestionar el proceso de matricula de los estudiantes admitidos por el ente rector de la política pública de la educación superior.	N° de estudiantes matriculados notificados indicando que tienen un cupo para nivelación de carrera y en la Universidad Técnica de Machala en los dos procesos de matricula del curso de nivelación de carrera	2.400	3.220	↑ 100,00%	1.- Oficios/Correos electrónicos dirigidos a las Facultades de la UTMACH solicitando la oferta académica del Primer Semestre y Segundo Semestre de 2020. 2.- Oficios recibidos/ correos electrónicos de las Facultades detallando la Oferta Académica del 1er y 2do Semestre 2020 3.- Registro de Asistencia de la reunión de la Oferta Académica del Primer Semestre de 2020. 4.- Capture de pantalla de la subida de la Oferta Académica del el Primer y Segundo Semestre 2020. 5.- Reporte en formato EXCEL de estudiantes admitidos a primer nivel en la UTMACH, establecidos en la Matriz de Tercer Nivel por período académico, correspondiente a los periodos Primer y Segundo Semestre 2020. 6.- Oficio y/o Correo Electrónico a la Dirección de TIC´S solicitando los permisos respectivos para el ingreso de la MTN en el SIUTMACH en la que detalla los aspirantes admitidos a primer nivel en la UTMACH, correspondiente a los periodos Primer y Segundo Semestre 2020. 7.- Oficio y /o Correo electrónico a las diferentes Facultades en la que se detalla los aspirantes admitidos en la UTMACH quienes se deben matricular en Primer Nivel de Carrera, correspondiente a los periodos 1er y 2do Semestre 2020. 8.- Oficio / Correo electrónico de gestión para las inscripciones del Plan de Sistematización de la UTMACH del Primer Semestre de 2020.	* En el numeral tres la evidencia del la reunión que fue efectuada con la autoridades principales no hay evidencia porque se realizó por vía zoom. * En el numeral ocho se realizó gestiones para el desarrollo del del Plan de Sistematización de la UTMACH del Primer Semestre de 2020, mas no para el segundo semestre de 2020, como es de conocimiento las clases del primer semestre 2020 culminan la primera semana diciembre de 2020, y la tercera semana de diciembre de 2020, y estipula el inicio de clases del segundo semestre de 2020, de acuerdo a la resolución Nro. 487-2020, "APROBAR EL CALENDARIO ACADÉMICO 2020-2 de la Universidad Técnica de Machala, para el SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO ORDINARIO", por lo que los docentes titulares y contratados están con demasiada carga laboral; razón por lo que no hubo tiempo, ni personal docente para dictar el plan de sistematización de conocimientos IIS 2020, ya que el inicio de clases tardío, debido a la emergencia sanitaria del covid 19 a nivel mundial, mismo por lo que se retraso las actividades planificadas en el inicio de año.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 5	2.- Supervisar la ejecución del proceso de admisión y/o nivelación.	N° de estudiantes que aprueban el curso de nivelación de carrera	2.400	2.000	83,33%	1.- Oficios a la Facultades indicando la planificación y ejecución del Plan de Sistematización del primer Semestre de 2020. 2.- Registro de Atención al usuario interno y externa, tales como firmas y capturas de pantallas de correos, evidencia de la atención realizada. 3.- Oficios de planificación, ejecución y difusión conjuntamente con DTICS y con DIRCOM acerca del Plan de Sistematización. 4.- Informe de ejecución del Plan de Sistematización.	* En el numeral uno solo se efectuó el Plan de Sistematización del Conocimientos en el I S 2020, en el II S 2020 no se efectuó ya que por lo que los plazos fueron cortos, así como también las clases del IIS 2020, iniciaran en la tercera semana de diciembre de 2020, cumpliendo lo establecido en la Resolución Nro. 487-2020, tomando en cuenta que la Dirección de Nivelación no cuenta con presupuesto destinado para personal docente. * En el numeral tres la evidencia de la reunión que fue efectuada con la autoridades principales no hay evidencia porque se realizó por vía zoom. Nota Explicativa: El número de 1.620 corresponde a los aspirantes que en el IS 2020 recibieron clase del plan de sistematización, razón por la que no se cumplió a cabalidad la meta planificada, ya que no se ejecutó debido a que no hubo personal docente disponible porque estaba dictando clases del I periodo académico, así mismo ya que los reajustes de cronogramas de calendarios académicos realizados por Senescyt, no hubo tiempo para ejecución el plan de sistematización del IIS 2020.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	Se valida en más, pues de acuerdo al Instructivo Metodológico para el Seguimiento y Evaluación del POA 2020, en la pág. N° 17, en el punto Particularidades: [...] "Como la evaluación del año evaluado debe solicitarse con fecha de cohorte al 15 de noviembre, y si la unidad tiene meta a cumplir mensualmente; lo obtenido en noviembre se le considerará como proyección en diciembre". En este caso la ejecución no es mensual pero si se va a realizar en el mes de diciembre 2020.
	OEI 10	3.- Presentar el Plan Operativo Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y Evaluaciones del POA entregadas	2	2	↑ 100,00%	1.- Plan Operativo Anual de la DNA. 2.- Oficios de los Requerimientos del DNA.	La evaluación del Poa nos e adjunta porque en el año no se efectuó ninguna debido a la emergencia sanitaria del COVID 19.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Organizar el Archivo de gestión.	N° de comunicaciones archivadas de la Dirección de Nivelación y Admisión, en el inventario documental	400	434	↑ 100,00%	Registrar la documentación de la Dirección de Nivelación y Admisión.			Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
TOTAL PROMEDIO - DNA EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						95,83%	PROMEDIO				

Rango Cualitativ	Simbología
Excelente	↑
Muy Bueno	✓
Bueno	●
Regular	●
Insuficiente	●

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 83 - CENTRO DE INVESTIGACIONES

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P a	METAS E b	DICADOR Eficacia g =b/a	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
CENTRO DE INVESTIGACIONES	OEI 8	1.- Diseñar y/o actualizar la Planificación anual de los procesos de investigación.	N° de objetivos ejecutados del Plan Anual de Investigación de la UTMACH	5	5	100,00%	1. Res. 247/2020 Aprobación del Plan Anual de Investigación 2020, 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 2020. 3. Res. 248/2020 Lineamientos emergentes para la operativización de la investigación durante el período de emergencia por Covid-19".	1. Se cumplió con la gestión de proyectos grupales, realizados por los grupos de investigación , en los que además se contemplan actividades de formación, investigación, y vinculación. 2. La gestión presupuestaria del POA PAC, 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. 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	Este indicador refleja el porcentaje de cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Investigación, (ver Matriz de Cumplimiento de los Objetivos del Plan Anual de Investigación 2020)	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	2.- Gestionar obras de relevancia vinculadas con los procesos institucionales de investigación.	N° de obras de investigaciones con generación de textos y libros	20	91	100,00%	1. Matriz de Obras de relevancia vinculadas a proyectos de investigación	1. A partir de la gestión de los procesos de investigación, se obtuvo la generación de 91 obras de relevancia. Lo cual deja constancia de la producción científica resultantes de procesos planificados y ejecutados.	Este indicador refleja el número de obras de relevancia gestionadas (Ver 1. Matriz Consolidada de Obras de Relevancia Vinculadas a Proyectos de Investigación 2020)	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	3.- Gestionar Proyectos de Investigación.	N° de proyectos de investigación gestionados.	30	70	100,00%	1. Matriz de estado de proyectos de investigación (Julio-Noviembre 2020) 2. Res. 359/200 Aprobación de cartera de proyectos de investigación 2020 3. Res. 415/2020 Alcance a aprobación de cartera de proyectos de investigación 2020 3. Res. 469/2020 Alcance a aprobación de cartera de proyectos de investigación 2020	1. Se alcanzó la gestión académica y administrativa de 181 proyectos en el periodo reportado, los cuales corresponden a: a. La aprobación de 67 nuevos proyectos de investigación. b. El cierre académico y administrativo de 16 proyectos de investigación. c. La ejecución académica y administrativa de 98 proyectos de investigación de carteras anteriores.	Este indicador muestra, la gestión de: a. La aprobación de 67 nuevos proyectos de investigación. b. El cierre académico y administrativo de 16 proyectos de investigación. c. La ejecución académica y administrativa de 98 proyectos de investigación de carteras anteriores. (ver 1. MATRIZ DE ESTADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN JULIO-NOVIEMBRE 2020).	Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Se considera la cartera de proyectos de investigación gestionados en el año 2020 a evaluarse y no por el total de proyectos que tiene el centro de investigación (aprobados desde el 2017), se ha considerado los 67 proyectos aprobados con Resolución nro. 359/2020 del 19/08/2020 y los 3 proyectos anexados y aprobados con Resolución nro. 469/2020 del 14/10/2020. A pesar de ser la validación en menor, al valor inicialmente ingresado (181) este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
	OEI 8	4.- Diseñar y/o actualizar acciones de divulgación y difusión del conocimiento científico.	N° de eventos científicos diseñados	8	28	100,00%	1. Matriz de eventos de difusión y divulgación de conocimiento científico (Julio-Noviembre 2020) 2. Resolución 327/2020, respecto a la realización de las "III JORNADAS ACADÉMICAS DE VINCULACIÓN, INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR UNIVERSITARIO"; evento realizado los días 16 y 17/11/2020. 3. Resoluciones 287 y 298/2020, respecto a la aprobación de la Semana de la Ciencia UTMACH 2020	A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 28 eventos de difusión y divulgación de conocimiento científico que contribuyen a la generalización y acceso del conocimiento científico con relevancia social.	Este indicador refleja el número de eventos gestionados en el periodo reportado. (Ver 1. MATRIZ DE EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO JULIO-NOVIEMBRE 2020)	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	5.- Diseñar y/o actualizar programas para la formación de competencias investigativas.	N° de programas de formación diseñados	3	6	100,00%	1. Matriz de reporte de diseño y/o actualización de Programas para la formación de competencias investigativas. 2. Res. 460/2020 Aprobación de la propuesta de cursos de formación y actualización en competencias investigativas. 3. Planificación y contenidos de cada curso de formación y/o actualización.	A partir de la gestión de los procesos de investigación, se gestionó la ejecución académica y administrativa de 6 programas de formación y actualización en competencias investigativas, que contribuyen a la generalización y acceso del conocimiento científico con relevancia social.	Este indicador refleja el número de cursos de capacitación y/o actualización ejecutados en la competencia investigativa (ver MATRIZ DE REPORTE DE DISEÑO Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS)	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA presentadas oportunamente	3	3	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-032-OF, de 23/01/2020, respecto a la entrega del el resumen de partidas presupuestarias del Programa 83 Gestión de la Investigación para el año 2020 2. Oficio N° UTMACH-CI-2020-453-OF del 23/10/2020, respecto a la solicitud de reforma al POA PAC del Centro de Investigación, correspondiente a la reforma N° 11, aprobada por Consejo Universitario mediante Resolución N° 500/2020 del 28 de octubre de 2020 3. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-516-OF, de 30/11/2020, respecto a entrega de la evaluación del POA anual 2020 (Enero - Noviembre)	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, considerando que en el mes de enero se realizó la entrega oportuna del POA PAC del Centro de Investigaciones. 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	
	OEI 8	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental	10	10	100,00%	1. Matriz de inventario documental del Centro de Investigaciones, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección.	Se cumplió con el inventario documental comprendido de 10 cajas, equivalente a 54 carpetas, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección de Investigación. El inventario documental permitió archivar la documentación de Archivos Enviados y Recibidos de los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. Por otro lado, debido a la pandemia decalarada por el covid -19, en el que se autorizó la realización de actividades bajo la modalidad de teletrabajo, se ha complicado el acceso a la documentación física para concluir con el inventario documental de los años subsiguientes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En consideración al Oficio nro. UTMACH-CI-2020-526-OF del 08/12/2020 se acoje favorablemente la corrección solicitada, y la evidencia presentada. Observación anterior: De acuerdo con la revisión documental el mismo indica la existencia de 4 cajas, pero se le justifica el valor ingresado de 5 por cuanto, se acoje favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada.
CENTRO DE INVESTIGACIONES						100,00%	PROMEDIO				

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
UNIDAD DE FINANZAS Y LOGÍSTICA	OEI 8	1.- Gestionar la ejecución del gasto de los recursos planificados para los procesos de Investigación: Ejecución del gasto de los recursos planificados para los procesos de Investigación gestionado.	N° de procesos de Investigación gestionados presupuestariamente	60	70	100,00%	1. Informe de ejecución presupuestaria del Programa 83 Gestión de la Investigación. (Dato proporcionado por la Dirección Financiera) 2. Matriz de procesos de adquisiciones de bienes y servicios gestionados desde la Dirección de Investigación	En el presente año, por motivos de la pandemia por el covid-19, la ejecución del presupuesto inicio en el mes de agosto de 2020, pese a esas dificultades se gestionaron... procesos de adquisiciones de bienes y servicios. Se evidencia que la asignación del presupuesto mayoritariamente a las partidas.... Es oportuno destacar, que la ejecución de becas y ayudas ecenómicas se vio afectada ya que los docentes que cursan estudios de Doctorado no pudieron realizar sus estancias en este año. El tiempo de importación de algunos equipos de laboratorio e informáticos ha impedido que algunos procesos de adquisición se finalicen con normalidad, así mismo que algunas necesidades de equipamiento de laboratorio queden suspendidas para el próximo año, en correspondencia a la asignación presupuestaria para el 2021.	El porcentaje de esta meta se refiere al porcentaje del monto comprometido y devengado del presupuesto asignado al Programa 83 Gestión de la investigación	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 en el mismo se puede identificar 55 procesos de investigación gestionados presupuestariamente, pero se justifica el valor ingresado por cuanto, se acoje favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada.
	OEI 8	2.- Presentar la planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA presentadas oportunamente	3	3	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-032-OF de 23/11/2020, respecto a la entrega del el resumen de partidas presupuestarias del Programa 83 Gestión de la Investigación para el año 2020 2. Oficio N° UTMACH-CI-2020-453-OF del 23/10/2020, respecto a la solicitud de reforma al POA PAC del Centro de Investigación, correspondiente a la reforma N° 11, aprobada por Consejo Universitario mediante Resolución N° 500/2020 del 28 de octubre de 2020 3. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-516-OF de 30/11/2020, respecto a entrega de la evaluación del POA anual 2020 (Enero - Noviembre)	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, considerando que en el mes de enero se realizó la entrega oportuna del POA PAC del Centro de Investigaciones. 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	
	OEI 8	3.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental	10	10	100,00%	1. Matriz de inventario documental del Centro de Investigaciones, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección.	Se cumplió con el inventario documental de 16 folios (títulos) en 37 cajas, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección de Investigación. Por otro lado, debido a la pandemia declarada por el covid -19, en el que se autorizó la realización de actividades bajo la modalidad de teletrabajo, se ha complicado el acceso a la documentación física para concluir con el inventario documental de los años subsiguientes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En consideración al Oficio nro. UTMACH-CI-2020-526-OF del 08/12/2020 se acoje favorablemente la corrección solicitada, y la evidencia presentada. Observación anterior: De acuerdo con la revisión documental el mismo indica la existencia de 4 cajas, pero se le justifica el valor ingresado de 5 por cuanto, se acoje favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada.
UNIDAD DE FINANZAS Y LOGÍSTICA						**100,00%**	PROMEDIO				
EDITORIAL UTMACH	OEI 8	1.- Gestionar los procesos y productos editoriales para la difusión del conocimiento científico.	N° de procesos editoriales ejecutados	1	1	100,00%	1.- Reporte de la gestión de procesos y productos editoriales para la difusión del conocimiento científico. 2.- Reporte de evaluadores del proceso de arbitraje. 3.- Expedientes de los manuscritos de pasaron el proceso de arbitraje.	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 tributan al curriculo docente, de la misma manera a la institución, para fines de evaluación.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	2.- Diseñar y/o actualizar los programas de difusión de los Productos editoriales.	N° de productos editoriales diseñados	1	1	100,00%	1.- Reporte de Diseño y/o actualización de los programas de difusión de los Productos editoriales. 2.- Resolución de la la Semana de la Ciencia, donde se señala que la colección que se publicará en el siguiente año, se compilará de los trabajos presentados en el evento.	1.- Promover convocatorias para la producción textual de obras académicas científicas, que tributen al docente, institución y las linesas de investigación de la UTMACH. 2.- Impulsar la publicación de manuscritos en la editorial UTMACH, que provengan de eventos científicos académicos.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	3.- Presentar la planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA presentadas oportunamente	3	3	100,00%	1. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-032-OF, de fecha 23 de enero de 2020, respecto a la entrega del el resumen de partidas presupuestarias del Programa 83 Gestión de la Investigación para el año 2020 2. Oficio N° UTMACH-CI-2020-453-OF del 23/10/2020, respecto a la solicitud de reforma al POA PAC del Centro de Investigación, correspondiente a la reforma N° 11, aprobada por Consejo Universitario mediante Resolución N° 500/2020 del 28 de octubre de 2020 3. Oficio nro. UTMACH-CI-2020-516-OF, de fecha 30 de noviembre de 2020, respecto a entrega de la evaluación del POA anual 2020 (Enero - Noviembre)	Esta meta se ha cumplido satisfactoriamente, considerando que en el mes de enero se realizó la entrega oportuna del POA PAC del Centro de Investigaciones. 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	
	OEI 8	4.- Organizar el Archivo de Gestión.	N° de documentos registrados en el inventario documental	10	10	100,00%	1. Matriz de inventario documental del Centro de Investigaciones, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección.	Se cumplió con el inventario documental de 16 folios (títulos) en 37 cajas, correspondiente al archivo histórico de todas las Unidades que conforman la Dirección de Investigación. Por otro lado, debido a la pandemia declarada por el covid -19, en el que se autorizó la realización de actividades bajo la modalidad de teletrabajo, se ha complicado el acceso a la documentación física para concluir con el inventario documental de los años subsiguientes.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	En consideración al Oficio nro. UTMACH-CI-2020-526-OF del 08/12/2020 se acoje favorablemente la corrección solicitada, y la evidencia presentada. Observación anterior: De acuerdo con la revisión documental el mismo indica la existencia de 4 cajas, pero se le justifica el valor ingresado de 5 por cuanto, se acoje favorablemente lo indicado en la celda de dificultad encontrada.
EDITORIAL UTMACH						**100,00%**	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - CI EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						**100,00%**	**PROMEDIO**				

Rango Cualitativo	Simbología
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

PROGRAMA 84 - DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020 (Enero - Noviembre)

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		DICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				P	E	Eficacia	META Y TIEMPO EJECUTADO				
				a	b	g =b/a					
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 2	1.- Emitir lineamientos para la definición de las modalidades de vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados planteadas en conjunto con las facultades.	N° de documentos inherentes a políticas y lineamientos institucionales para la gestión e vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados emitidos	1	1	100,00%	Lineamientos generales para la ejecución de la vinculación social, prácticas pre profesionales laborales y de servicio a la comunidad, en el marco de la normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las instituciones de educación superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de covid-19 Res. C.U. 351/2020 del 03/08/2020	Para el año 2020 se activaron además de las estrategias tradicionales de gestión de vinculación social, esto es prácticas preprofesionales laborarles presenciales y proyectos de vinculación social, las siguientes líneas operativas y procedimientos alternativos de evaluación de estos procesos de gestión en favor de las y los estudiantes de la Universidad Técnica de Machala: Gestión de proyectos de capacitación, Ayudantías de Investigación, Eventos de divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos, Proyectos de Servicios comunitarios, Gestión de voluntariados, así como también el proceso de reconocimiento de la experiencia laboral, para el reconocimiento de horas de prácticas preprofesionales por parte de las Carreras. Todo justamente en el marco de las actividades en las modalidades en línea e híbrida que se desarrollaron en el PAO 2020-1	Además se incorpora como parte de las evidencias el REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA Y AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, aprobado con Res. 394/2020 del 03-09-2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Gestionar ante Carreras el desarrollo de Programas y proyectos de los procesos de vinculación, cooperación, pasantías y prácticas, y Seguimiento a graduados.	N° de proyectos de vinculación con la sociedad y/o servicio comunitario gestionados	13	37	100,00%	Resoluciones Adoptadas por Consejo Universitario de Aprobación de Proyectos * Res. C.U. 261/2020 del 02-06-2020 * Res. C.U. 294/2020 del 01-07-2020 * Res. C.U. 495/2020 del 24-10-2020	En el marco de la emergencia sanitaria COVID-19 cumplimiento de las medidas transitorias emitidas por el CES, se aprobaron en favor de las Carreras de la UTMACH 37 proyectos de vinculación social, entre proyectos de servicio comunitario, proyectos marco lógico, proyectos en redes de cooperación nacional, en el ámbito de las competencias de gestión de la Dirección de Vinculación, mismos que generan las condiciones para el desarrollo de prácticas preprofesionales por parte de las y los estudiantes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Asesorar a usuarios internos y externos respecto a los procesos de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas, y seguimiento a graduados.	N° de asesorías provistas a usuarios internos y externos	20	30	100,00%	REPORTE DE SERVICIO DE ASESORÍA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, corte del 2 de enero al 16 de noviembre de 2020	Con base a las reuniones de asistencia provista con cada Colectivo de Carrera, para los procesos de prácticas preprofesionales tanto laborales como de servicio comunitario, se ha efectivizado pese a las condiciones actuales la presentación oficial de su planificación académica de prácticas preprofesionales (plan de practicas y/o internado rotativo), de 28 de 30 carreras entre Rediseño y Regularización	Adicionalmente como producto del proceso de asesoría y coordinación de procesos con las carreras se adjunta MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES Y DE SERVICIO COMUNITARIO 2020-1	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Gestionar el desarrollo de eventos de inducción y difusión de los procesos de la Dirección de Vinculación, cooperación, pasantías y prácticas en coordinación con Dirección de Educación Continua.	N° de eventos de inducción y difusión de los procesos VINCOPP emitidos por la Dirección	2	2	100,00%	Reporte de eventos de inducción y difusión de: * Prácticas Preprofesionales laborales y de servicio a la comunidad * Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	A través de las directrices y lineamientos impartidos en los espacios de inducción, correspondientes a los Lineamientos generales para la ejecución de la vinculación social.- prácticas pre profesionales laborales y de servicio a la comunidad, en el marco de la normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las instituciones de educación superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de covid-19, se motivó a los docentes a la activación de nuevas líneas operativas en la dinámica del uso de recursos telemáticos y entornos virtuales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo y Evaluación del Plan Operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	INFORME ANUAL DE GESTIÓN PROCESOS VINCOPP MATRIZ DE EVALUACIÓN POA VINCOPP 2020	Pese a las condiciones y cambios ocasionados por la emergencia sanitaria, y con base a las políticas institucionales adoptadas para el desarrollo de las actividades académico-administrativas se ha cumplido con lo establecido en la Planificación Operativa de la Dirección de Vinculación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Organizar el Archivo de Gestión en al menos 60 empastados registrados para el ejercicio 2020.	N° de empastados registrados en el inventario documental	60	60	100,00%	60 empastados registrados en el inventario documental	Con el debido registro del inventario documental, podemos determinar los expedientes de un archivo, con el fin de expedientar correctamente los documentos existente o nuevos de cada unidad, permitiendo en un futuro realizar la trasferencia o traslado al Archivo Pasivo		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS				6		100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	OEI 2	1.- Coordinar para la definición de las modalidades de vinculación planteadas en conjunto con las facultades.	N° de modalidades de vinculación coordinadas	17	22	100,00%	Reporte de resoluciones adoptadas por facultad para la definición de las modalidades de vinculación.	Se cumplió con las inducciones a todas las carreras y revisiones pertinentes de las planificaciones de prácticas preprofesionales presentadas por carreras, 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	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 9	2.- Supervisar y difundir la ejecución de resultados o avances de procesos de vinculación con la sociedad.	N° de resultados o avances de procesos de vinculación supervisados y difundidos	14	22	100,00%	Tablero de control de resultados o avances de procesos de vinculación con la sociedad.	Se realizaron los seguimientos y notificaciones desde correos electrónicos del personal de la Dirección de Vinculación, para la presentación de avances de proyectos de vinculación y de servicio comunitario, los que constituyen insumos para rendición de cuentas de la gestión de ejecución de proyectos, alcanzando más de la meta esperada.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Se considera la evidencia entregada mediante el Tablero de Control de Proyectos de Servicio Comunitario para Prácticas Preprofesionales Comunitarias periodo académico 2020 - 1 al 2020 - 2. Y de acuerdo con el mismo hay 22 registros, a pesar de ser la validación en menor, al valor inicialmente ingresado (29) este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
	OEI 9	3.- Coordinar procesos para la validación de propuestas de proyectos de Vinculación con la sociedad.	N° de propuestas de proyectos de vinculación con la sociedad coordinados	13	33	100,00%	Resoluciones adoptadas por las instancias pertinentes para la Validación de las propuestas de proyectos de Vinculación.	Con la aprobación y ejecución de los 36 proyectos de vinculación con la sociedad y de servicio comunitario, la UTMACH contribuye a la mitigación de los problemas y necesidades de la sociedad a la vez que se posiciona como un referente clave en el desarrollo productivo y social en su zona de influencia.		Validación parcial: como resultado de la verificación documental, el valor obtenido fue menor al registrado por la dependencia	Se considera la evidencia entregada mediante el Tablero de: * Proyectos de Servicio Comunitario para Prácticas Preprofesionales Comunitarias periodo académico 2019 - 2 al 2020 - 1 = 10; * Proyectos de Vinculación con la Sociedad para Ejecución de Prácticas Preprofesional Comunitarias de Estudiantes periodo Académico Propuesta 2019-2 para Vigencia Plurianual al 2022 = 12 * Proyectos de Servicio Comunitario para Prácticas Preprofesionales Comunitarias (Grupo 2_2020) = 11 Y de acuerdo con el mismo hay 22 registros, a pesar de ser la validación en menor, al valor inicialmente ingresado (36) este no perjudica al cumplimiento del 100% de la meta programada.
	OEI 10	4.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de vinculación con la Sociedad.	N° de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de vinculación elaborados y/o actualizados en coordinación con carreras	1	2	100,00%	Reporte de los instrumentos para gestión del proceso del componente de vinculación con la Sociedad.	Con la actualización de los instrumentos de gestión del proceso del componente de vinculación con la sociedad, en este caso de los formatos para gestión del proceso de levantamiento y seguimientos de proyectos de servicio comunitario y de la planificación de prácticas preprofesionales para la proyección de la gestión de líneas operativas de vinculación con la sociedad con el ánimo de optimizar recursos y la mejora continua.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de vinculación.	N° de reportes de criterios técnicos de la Dirección relacionados con el componente de vinculación con la sociedad emitidos	2	2	100,00%	Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de vinculación.	A través de la emisión de criterios técnicos a las instancias internas y externas que lo requieren, se realizan las inducciones y capacitaciones que permiten la mejora continua de los procesos atinentes a la vinculación con la sociedad.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo y Evaluación del Plan Operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Con el cumplimiento de la planificación operativa anual y su evaluación, es posible la proyección de las actividades y responsabilidades. De cada servidor y 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	
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	OEI 9	1.- Coordinar para la definición del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral planteadas en conjunto con las facultades.	N° de publicación de ofertas laborales publicadas	6	7	100,00%	Ofertas laborales de empresas públicas y privadas difundidas a través de redes sociales oficiales de la Utmach y correos electrónicos de graduados.	Se realizó la gestión correspondiente para la difusión de ofertas laborales para nuestros graduados, tanto de empresas públicas como privadas. Por las condiciones de riesgo sanitario que vivimos en este tiempo, no se pudo obtener resoluciones planteadas en conjunto con las facultades, como indica en el medio de verificación. Sin embargo, si se logró el resultado esperado como es el acompañamiento a la inserción laboral de los graduados en el campo laboral.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	2.- Supervisar y difusión de resultados o avances del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	N° de resultados o avances del seguimiento a graduados reportados por carreras	1	1	100,00%	Informe institucional del sistema seguimiento a graduados e inserción laboral año 2019, consolidado en el 2020.	Se difundieron resultados o avances del sistema de seguimiento a graduados (encuesta tabuladas con resultado en porcentaje) del sistema de seguimiento a graduados e inserción laboral. Posterior a ello se elaboró el informe a nivel institucional.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	3.- Coordinar del proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	N° de instrumentos actualizados del sistema de seguimiento a graduados	1	1	100,00%	Instrumento actualizado para seguimiento y evaluación del componente de seguimiento a graduados e inserción laboral.	Se socializó con las carreras de la UTMACH la propuesta del instrumento, con lo cual se pudo elaborar y/o actualizar el instrumento para el diseño, seguimiento a graduados e inserción laboral coordinado.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	4.- Emitir de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	N° de reporte ejecutado del componente de seguimiento a graduados	29	30	100,00%	Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente sistema de seguimiento a graduados e inserción laboral.	Se emitieron los reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente sistema de seguimiento a graduados e inserción laboral.		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 9	5.- Presentar Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de POA y evaluaciones de POA presentadas oportunamente	2	2	100,00%	Plan operativo anual y evaluación del POA.	Con el cumplimiento de la planificación operativa anual y su evaluación, es posible la proyección de las actividades y responsabilidades		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	OEI 2	1.- Coordinar la definición del proceso de Cooperación Interinstitucional planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades coordinada.	N° de procesos de cooperación interinstitucional coordinados	1	1	100,00%	En el ámbito de lo declarado en el Reglamento del Consejo de Educación Superior, en su Art. 17 en el cual establece que debe fomentarse las alianzas entre IES particulares o públicas, nacionales o estranjeras, que permitan el acceso a una oferta más ampliada en modalidad virtual a todos los estudiantes del país, se fortaleció las relaciones interinstitucionales con la Universidad de la Rioja UNIR a través de una adenda para incorporarnos al Plan Mejía Lequerica, para lo cual se estableció un proceso de Selección estudiantil	Este proceso ha sido puesto en marcha por primera vez en nustra universidad, por lo cual ha sido considerado un plan piloto y con ello la acogida ha sido menor por los cambios de ha tenido nuestra IES en las fechas de cada periodo académico y las diferentes reprogramaciones, sin embargo se espera que para el proximo periodo se pueda alcanzar un gran número de postulantes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 9	2.- Coordinar el Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los convenios vigentes.	N° de diseños y/o actualizaciones de la planificación de convenios vigentes	1	1	100,00%	Resolución de Consejo Universitario Nro. 262/2020 se aprueba el Plan de la Dirección de Vinculación en donde se ha cumplido a cabalidad lo declaro en este instrumento y apegado al VINCOPP-PR-01: Procedimiento de cooperación interinstitucional generando 26 alianzas estratégicas para los diferentes ámabitos de cooperación nacional e internacionalización, por ello y luego de conocer las fechas del periodoc académic D1-2020 en el mes de agosto se realizaron las inducciones sobre ésta planificación, asi mismo se impñlementó líneas generales adoptadas por la emergencia sanitaria en el ámbito de la cooperación interinstitucional y los procesos que conlleva la dirección.	A pesar la emergencia sanitaria que paralizó por cierto tiempo las actividades académicas y administrativas, se pudo implementar mecanismos para cumplir satisfactoriamente lo declarado en la Planificación Anual		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	3.- Supervisar el resultado del estado actual de la ejecución de los convenios de cooperación interinstitucional supervisada y difundida.	N° de supervisiones sobre la ejecución de los convenios vigentes emitidas	2	2	100,00%	Dentro de las atribuciones conferidas en el Reglamento Orgánico por procesos estable realizar a la Dirección de Vincualción el seguimiento y control de los convenios interinstitucionales, por ello se levantó dos informes técnicos que identifican las actividades realizadas en marco a los compromisos asumidos en el instrumento de cooperación interinstitucional. Anexo a éste informe se presenta también la matriz de seguimiento en la que declara el porcentaje de avance de ejecución de compromisos, los principales resultados, el número de beneficiarios y las carreras participantes	Se evidencia el cumplimiento efectivo en el uso de los convenios interinstitucionales		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Coordinar el Proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional.	N° de procesos de elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional coordinados	1	2	100,00%	Dentro del atribuciones conferidas a través de ésta unidad se han levantado los siguientes instrumentos para todo el proceso que implica la Cooperación Interinstitucional: 1.- Procedimiento para la Cooperación Interinstitucional 2.- Matriz para la gestión de convenios 3.- Registro de Seguimiento de estado de convenios/cartas de compromiso.	Establecer las directrices claras ha permitido el buen uso y guía necesaria para que tanto los usuarios internos y extrernos a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas a traves de la Unidad de Cooperación Interinstitucional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 8	5.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de cooperación interinstitucional emitidos.	N° de reportes para criterios técnicos de la Dirección relacionados con el componente de cooperación interinstitucional emitidos	2	2	100,00%	Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con la unidad de cooperación interinstitucional	Se han atendido favorablemente las necesidades y/o consultas planteadas por usarios internos y extrernos a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas a traves de la Unidad de Cooperación Interinstitucional		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan operativo y evaluación del plan operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	Se realizó satisfactoriamente el cumplimiento de la planificación operativa anual y su evaluación		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL						**100,00%**	PROMEDIO				
UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 2	1.- Coordinar definición del sistema de planificación y seguimiento a prácticas y pasantías en conjunto con las facultades.	N° de directrices y lineamientos para la definición del sistema de planificación y seguimiento de prácticas pre profesionales	20	24	100,00%	Reporte de cumplimiento de entrega de planes de prácticas preprofesionales con sus respectivas resoluciones de aprobación	Para el año 2020 se activaron además de las estrategias tradicionales de gestión de vinculación social algunas líneas operativas de la Vinculación Social que permiten procedimientos alternativos de evaluación para el reconocimiento de horas de prácticas preprofesionales por parte de las Carreras en favor de los estudiantes,. Procedimientos alternativos que generaron las condiciones para la gestión de procesos en el marco de las actividades en la modalidad en línea e hibrida. Estas líneas operativas y procedimientos alternativos se recogen en los Planes de Prácticas Preprofesionales de las Carreras, mismos que se han entregado ante VINCOP,P con sus resoluciones de aprobación respectivas, en un total de 24 documentos, cumpliendo la meta propuesta	Se incorpora una muestra de Resolución de aprobación de Plan de Prácticas de la Carrera de Sociología y Ciencias Políticas Res. 453 del 04/08/2020	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	2.- Supervisar informe de los resultados o avances de procesos de pasantías y prácticas preprofesionales.	N° de supervisiones inherente a los avances de procesos de pasantías y prácticas	1	1	100,00%	Matriz consolidada de resultados de gestión de procesos de prácticas preprofesionales laborales y de servicio a la comunidad.. Oficio Nº UTMACH-VINCOPP-2020-339-OF, del 13-11-2020	La gestión tradicional de prácticas preprofesionales presenciales queda en esta ocasión establecida de manera obligatoria para las Carreras de Salud, no obstante se desarrollan procesos de inserción presencial voluntaria en instituciones con las que se tiene suscritos instrumentos de cooperación, brindando facilidades a los estudiantes que solicitan estos procesos en sus circunscripciones domiciliarias. La tendencia general para el PAO 2020-1 es la priorización de componentes de gestión en modalidad virtual al amparo de proyectos vigentes de servicio a la comunidad, vinculación, capacitación, y eventos de divulgación, cumpliendo en este sentido con brindar a los estudiantes las garantías de continuar con regularidad su proceso de formación.	Además se adicionan muestras de procesos de gestión para reconocimiento de ayudantías de investigación, prácticas en proyectos de capacitación, actas de asignación estudiantil en proyectos de vinculación.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 2	3.- Coordinar proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de Pasantías y Prácticas.	N° instrumentos para seguimiento y evaluación de pasantías y Prácticas actualizados	1	1	100,00%	Estructura para la presentación de Plan de Prácticas Preprofesionales Res. C.U. 513/2020 del 12-11-2020	A fin de optimizar recursos y esfuerzos entre los colectivos de prácticas laborales y de vinculación de las Carreras, se diseño la estrategia de estructurar un Plan de Prácticas que considere el componente laboral y de servicio a la comunidad, avizorado lo que primará en Rediseños de Carrera, Procesos de gestión de prácticas preprofesionales en el marco de asignaturas. Este instrumento permite la declaración de varias líneas operativas para el reconocimiento de estos requisitos previos a la graduación en favor de los estudiantes		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	

NOMBRE DEPENDENCIA	NÚMERO OEI	METAS OPERATIVAS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS P	METAS E	DICADOR Eficacia	MEDIOS DE VERIFICACIÓN META Y TIEMPO EJECUTADO	INDICAR LOGRO ALCANZADO / DIFICULTAD ENCONTRADA	OBSERVACIONES	DPLAN: ESTADO DE VALIDACIÓN	DPLAN: OBSERVACIONES
				a	b	g =b/a					
	OEI 10	4.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de Pasantías y Prácticas.	N° de reportes de criterios técnicos emitidos desde la Dirección relacionados con el componente de Pasantías y Prácticas Preprofesionales	6	11	100,00%	Reporte de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de Pasantías y Prácticas	Se ha cumplido con procesos de absolución de consultas y emisión de informes para procesos de gestión de prácticas preprofesionales laborales y de servicio a la comunidad en favor del cumplimiento de estas actividades por parte del estamento estudiantil.	Se adjuntan los Informes Técnicos del 01, generado el 4 de mayo de 2020 al Inf. Técnico 11, generado el 23 de septiembre de 2020.	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Presentar Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan Operativo y Evaluación del Plan Operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	Matriz de Planificación de prácticas preprofesionales en el marco de proyectos de servicio comunitario, vinculación marco lógico, educación continua e investigación Período académico 2020-1 en apego a normativa transitoria para desarrollo de actividades académicas en las IES, emitida por el CES por emergencia sanitaria. Evaluación de la Planificación Operativa Anual 2020	Pese a las condiciones y cambios ocasionados por la emergencia sanitaria, y con base a las políticas institucionales adoptadas para el desarrollo de las actividades académico-administrativas se ha cumplido con lo establecido en la Planificación Operativa de la Unidad de Pasantías y Prácticas		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS						100,00%	PROMEDIO				
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	OEI 10	1.- Coordinar la definición del proceso de Internacionalización y movilidad planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades.	N° de procesos de internacionalización planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades	2	2	100,00%	En concordancia con las atribuciones concedidas a la Dirección de Vinculación en sesiones con carreras y dependencias pertinentes se fue definiendo tanto el **Protocolo de Internacionalización como el Procedimiento para la Movilidad Saliente Internacional,** Estudiantes -Resol. 522/2020 del 12/noviembre/2020, se aprueba Procedimiento para la Movilidad Saliente Internacional, Estudiantes y sus respectivos anexos Resol. 429/2020 se aprueba Protocolo para actividades de movilidad e internacionalización de la Universidad Técnica de Machala	Aún con las limitaciones que involucró la pandemia Covid-19 se logró elaborar y aprobar instrumentos que permiten a la comunidad universitaria conocer el nuevo proceso de internacionalización		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	2.- Coordinar el proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos de cooperación internacionales y movilidad.	N° de procesos de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad coordinado con las unidades administrativas y/o facultades	4	4	100,00%	En concordancia con la Resolución 262/2020 en la cual se estableció seis eventos en el ámbito de la internacionalización y movilidad, planificación que fue cumplida satisfactoriamente con las siguientes universidades: * Pontificia Universidad Católica del Perú (Intercambio virtual de alumni UTMACH) * Pontificia Universidad Católica del Rio Grande de Brasil (webinar Gestión de Fondos para proyectos de cooperación internacional, desarrollado el 06 de octubre de 2020.) * Fundación Carolina, (convocatoria a becas 2020, doctorado y posdoctorado, resultando ganadores dos profesores de la UTMACH) * Universidad Internacional de la Rioja (La Internacionalización de la Educación Superior, factor clave para fortalecer la calidad educativa y las condiciones de vida de la sociedad en tiempos de crisis covid-19, desarrollado el 29 de mayo de 2020.) (Estos eventos se encuentran en el documento resumen de planificación) * Informe de eventos realizados para fomentar la Internacionalización durante el mes de enero	El uso efectivo de convenios internacionales y las buenas relaciones de cooperación permitieron cumplir con el desarrollo de eventos para fortalecer la internacionalización		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	3.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el proceso de internacionalización y movilidad.	N° de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el proceso de internacionalización y movilidad	4	4	100,00%	En el transcurso del año 2020 se realizaron 14 informes técnicos desde la Unidad de Internacionalización para firma de la Directora de Vinculación y emisión a las autoridades así como dependencias académicas y administrativas pertinentes, (tal como consta en matriz de reporte de criterios técnicos de la Dirección de Vinculación)	Durante el año 2020 la Dirección de Vinculación generó criterios técnicos que permitan fortalecer el procesos de internacionalización		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	4.- Coordinar el proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacionales y movilidad.	N° de proceso de elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacionales y movilidad	4	4	100,00%	Dentro de los procesos de la Dirección de Vinculación y con base al Procedimiento de Cooperación Interinstitucional y Protocolo de Internacionalización se ha realizado los correspondientes oficios de notificación a docentes administradores de convenios para que reporten en matriz de seguimiento de convenios los principales resultados, actividades desarrolladas en el ámbito de convenios suscritos. De la misma manera se logró la adhesión a la Red Universitaria Iberoamericana, OUI con resol. 493/2020	Suscripción y adhesión a Red Internacional Seguimiento de convenios suscritos	Es necesario que en la ejecución presupuestaria se establezca prioridad a estos nuevos procesos y muy necesarios al interno de nuestra universidad	Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
	OEI 10	5.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	N° de Plan operativo y evaluación del plan operativo entregados oportunamente	2	2	100,00%	Se logró cumplir con la totalidad de ejecución de la Planificación operativa anual del POA de la Unidad de Internacionalización	En el ámbito de las competencias y atribuciones de la Dirección de Vinculación se logró cumplir con lo planificado		Validación completa: en razón que el resultado registrado por la dependencia se corrobora con los medios de verificación ingresados	
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN						100,00%	PROMEDIO				
TOTAL PROMEDIO - VINCOPP EVALUACIÓN DEL POA ANUAL 2020:						100,00%	**PROMEDIO**				

Rango Cualitativ	Simbologia
Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Insuficiente	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Anexo 2.-

Registro de Entrega de la Evaluación del POA 2020

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

REGISTRO DE ENTREGA DE LA EVALUACIÓN DEL POA 2020 (Enero - Noviembre)

Nº	Dependencias / Unidades Académicas	Oficio nro. UTMACH-	Fecha del Oficio	Fecha de Recibido	Estado de Evaluación POA 2020	Fecha de revisión	Fecha de envío de observación
PROGRAMA 01 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL							
1	Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento	*	19/11/2020	19/11/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
2	Dirección de Planificación	*	23/11/2020	23/11/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
3	Unidad de Desarrollo del Talento Humano	DTH-UDTH-2020-115-Of	24/11/2020	24/11/2020	Validado	27/11/2020	02/12/2020
4	Unidad de Gestión Organizacional	DTH-UGO-2020-73-Of	24/11/2020	24/11/2020	Validado	30/11/2020	02/12/2020
5	Secretaría General	SG-2020-215-Of	27/11/2020	27/11/2020	Validado	30/11/2020	30/11/2020
6	Unidad de Remuneraciones	UREM-2020-684-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	01/12/2020	01/12/2020
7	Unidad de Bienes	UDB-2020-145-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	01/12/2020	01/12/2020
8	Unidad de Tesorería	UT-2020-333-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	02/12/2020	02/12/2020
9	Unidad de Redes y Telecomunicaciones	URT-2020-046-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
10	Unidad de Obras e Infraestructura Física y Fiscalizac	UOIFM-2020-195-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020
11	Unidad de Presupuesto	UPSTO-2020-430-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
12	Unidad de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo	USSRT-2020-119-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020
13	Unidad de Archivo General	SG-UAG-2020-067-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020
14	Unidad de Contabilidad	UC-2020-112-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020
15	Procuraduría General	PG-2020-551-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020
16	Dirección Financiera	DF-2020-520-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020
17	Dirección de Cultura y Arte	DCA-2020-111-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	09/12/2020	10/12/2020
18	Vicerrectorado Académico	VACAD-2020-636-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020
19	Dirección Administrativa	DADM-2020-0893-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020
20	Unidad de Relaciones Públicas	DIRCOM-2020-0166-Of	01/12/2020	01/12/2020	Sin entregar		
21	Unidad de Gestión del Talento Humano	DTH-UGTH-2020-129-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020
22	Dirección de Tecnología de la Información y Comun	DIR_TIC-2020-239-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
23	Biblioteca	BG-2020-115-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	07/12/2020	08/12/2020
24	Dirección Académica	DACD-2020-328-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
25	Unidad de Gestión, Mejoramiento Académico y Titu	DACD-2020-328-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
26	Dirección de Talento Humano	DTH-2020-1333-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
27	Imprenta Universitaria	IU-06-2020-Of	01/12/2020	02/12/2020	Observado	09/12/2020	09/12/2020
28	Unidad de Compras Públicas	UCP-2020-0439-Of	30/11/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
29	Unidad de Sistemas	USI-2020-57-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
30	Unidad de Control de Bienes	DADM-2020-UCB-087-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	08/12/2020	08/12/2020
31	Vicerrectorado Administrativo	VADM-2020-202-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	09/12/2020	10/12/2020
32	Rectorado	R-2020-1132-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	09/12/2020
33	Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calida	DAC-2020-063-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	08/12/2020	09/12/2020
34	Dirección de Bienestar Universitario	DBU-2020-0290-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	09/12/2020	09/12/2020
35	Unidad de Servicios de Asistencia Social	DBU-2020-0290-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	09/12/2020	09/12/2020
36	Dirección de Comunicación	DIRCOM-2020-0168-Of	01/12/2020	02/12/2020	Observado	09/12/2020	09/12/2020
PROGRAMA 82 - FORMACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA							
1	Facultad de Ciencias Agropecuarias	FCA-D-2020-0502-Of	27/11/2020	27/11/2020	Validado	01/12/2020	07/12/2020
2	Centro de Posgrado	CEPOS-2020-471-Of	01/12/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	04/12/2020
3	Facultad de Ciencias Empresariales	FCE-D-2020-0619-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	07/12/2020	07/12/2020
4	Facultad de Ingeniería Civil	FIC-D-2020-322-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	02/12/2020	02/12/2020
5	Facultad de Ciencias Sociales	FCS-D-2020-0946-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	04/12/2020	04/12/2020

Nº	Dependencias / Unidades Académicas	Oficio nro. UTMACH-	Fecha del Oficio	Fecha de Recibido	Estado de Evaluación POA 2020	Fecha de revisión	Fecha de envío de observación
6	Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud	FCQS-D-2020-831-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
7	Dirección de Nivelación y Admisión	DNA-2020-190-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	10/12/2020	10/12/2020
8	Centro de Educación Continua	CEC-2020-301-Of	30/11/2020	30/11/2020	Validado	11/12/2020	14/12/2020
PROGRAMA 83 - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN							
1	Centro de Investigaciones	CI-2020-516-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
2	Unidad de Finanzas y Logística	CI-2020-516-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
3	Editorial UTMACH	CI-2020-516-Of	30/11/2020	01/12/2020	Validado	03/12/2020	03/12/2020
PROGRAMA 84 - GESTIÓN DE LA VINCULACIÓN							
1	Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y	VINCOPP-2020-352-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	10/12/2020	11/12/2020
2	Unidad de Vinculación con la Sociedad	VINCOPP-2020-352-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	10/12/2020	11/12/2020
3	Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Lab	VINCOPP-2020-352-Of	1/12/2020	2/12/2020	Validado	10/12/2020	11/12/2020
4	Unidad de Cooperación Interinstitucional	VINCOPP-2020-412-Of	15/12/2020	15/12/2020	Validado	16/12/2020	16/12/2020
5	Unidad de Pasantías y Prácticas	VINCOPP-2020-352-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	10/12/2020	11/12/2020
6	Unidad de Internacionalización	VINCOPP-2020-352-Of	01/12/2020	02/12/2020	Validado	10/12/2020	11/12/2020
	Total UTMACH 2020						

(1) Por ser el Departamento que solicita y recepta las Evaluaciones del POA, no se indica número de oficio.

Fuente: Oficios enviados por las dependencias de Administración Central, Facultades, CEC, CEPOS, DNA, Investigación y Vinculación de la UTMA
Elaboración matriz: Ec. Gisell Ríos Ríos - DPLAN.
Fecha inicio: 04/11/2020
Fecha fin programada: 01/12/2020

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Anexo 3.-

Reporte de Ejes y Lineamientos Estratégicos 2020

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN DE LOS EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES AÑO 2020

Nro. Eje	Ejes Estratégicos Institucionales	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia (c= b/a *100)
1	Creatividad e innovación en la oferta académica.	100,00%	91,75%	91,75%
2	Responsabilidad social universitaria.	100,00%	96,82%	96,82%
3	Posicionamiento del modelo educativo integrador y desarrollador.	100,00%	91,48%	91,48%
4	Competitividad de la investigación e innovación universitaria.	100,00%	100,00%	100,00%
5	Transferencia y producción del conocimiento.	100,00%	100,00%	100,00%
6	Eficiencia en la organización y gestión institucional.	100,00%	95,76%	95,76%
7	Internacionalización.	100,00%	100,00%	100,00%
8	La calidad como cultura universitaria.	100,00%	95,07%	95,07%
Promedio de Ejecución de los Ejes Estratégicos Institucionales Año 2020				**96,36%**

Fuente: Archivo UTMACH-Evaluación POA 2020

Elaboración: Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.

Fecha: 18/12/2020

Rango Cualitativo	Rango Valor	Rango Desempeño	Simbología
Excelente	> = 95%	**Alto**	
Muy Bueno	90% - 94,99%	**Esperado**	
Bueno	80% - 89,99%	**Aceptable**	
Regular	70% - 79,99%	**Bajo**	
Insuficiente	< = 69,99%	**Muy Bajo**	

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN DE EJES Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS AÑO 2020

Nro. Eje	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia c= b/a *100
1	Creatividad e innovación en la oferta académica	1.- Afianzar el proceso de rediseño y contextualización curricular.	100,00%	85,24%	85,24%
		2.- Diseñar carreras y programas de postgrado que respondan a los requerimientos del radio de influencia de la UTMACH.	100,00%	90,00%	90,00%
		3.- Generar espacios para la promoción y desarrollo del patrimonio natural y cultural (tangible e intangible) de la Provincia de El Oro.	100,00%	100,00%	100,00%
		4.- Ampliar la oferta de programas de educación continua y educación avanzada.	N/A	N/A	N/A
		Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 1 Año 2020			**91,75%**
2	Responsabilidad social universitaria	1.- Potenciar la presencia de la UTMACH en su contexto de influencia, a través de la ejecución de proyectos de vinculación con la sociedad que promuevan el desarrollo productivo de la provincia.	100,00%	94,41%	94,41%
		2.- Participar activamente en la resolución de problemas de la región mediante el desarrollo de propuestas científicas, tecnológicas y de vinculación social pertinentes y factibles.	100,00%	92,86%	92,86%
		3.- Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público - privado.	100,00%	100,00%	100,00%
		4.- Gestionar ferias de empleo que faciliten el posicionamiento de los graduados de la UTMACH en el mercado laboral.	N/A	N/A	N/A
		5.- Crear consejos consultivos para el fomento, la participación y el control social por parte de la sociedad civil y comunidad universitaria.	N/A	N/A	N/A
		6.- Revalorizar la participación docente en proyectos de vinculación con fines de acceso a mejoras escalafonarias y/o de méritos para evaluación docente.	N/A	N/A	N/A
		7.- Desarrollar programas de alfabetización en competencias de desarrollo sostenible.	N/A	N/A	N/A
		8.- Fortalecer la cultura deportiva como insumo para la promoción del estilo de vida saludable.	100,00%	100,00%	100,00%
		Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 2 Año 2020			**96,82%**
3	Posicionamiento del modelo educativo integrador y desarrollador	1.- Mantener procesos continuos de capacitación para garantizar la implementación efectiva del modelo educativo.	100,00%	96,03%	96,03%
		2.- Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	100,00%	65,53%	65,53%
		3.- Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	100,00%	95,83%	95,83%
		4.- Impulsar la interdisciplinariedad en la gestión microcurricular.	N/A	N/A	N/A
		5.- Gestionar alianzas universidad - educación media y básica para implementar un programa de desarrollo vocacional en correspondencia con la oferta académica de la UTMACH.	100,00%	100,00%	100,00%

Nro. Eje	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia c= b/a *100
		6.- Implementar un plan de perfeccionamiento académico que facilite el desarrollo profesional del docente.	100,00%	100,00%	100,00%
		7.- Construir un sistema de reconocimiento e incentivos de prácticas docentes innovadoras.	N/A	N/A	N/A
				Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 3 Año 2020	**91,48%**
4	Competitividad de la investigación e innovación universitaria	1.- Desarrollar proyectos de investigación competitivos que respondan a los requerimientos del contexto institucional.	100,00%	100,00%	100,00%
		2.- Incrementar la producción científica en revista ubicadas en sistemas de indexación de corriente principal.	100,00%	100,00%	N/A
		3.- Incrementar la producción de artículos en revistas con indexación transnacional y regional.	N/A	N/A	N/A
		4.- Aumentar la producción, competitividad y posicionamiento de la editorial universitaria.	100,00%	100,00%	100,00%
		5.- Fortalecer la creación de medios de difusión científica (revistas, proceedings) potencialmente indexables en corriente principal.	N/A	N/A	N/A
		6.- Desarrollar un sistema de incentivos para incrementar la competitividad de grupos y semilleros de investigación.	100,00%	100,00%	N/A
		7.- Impulsar la producción científica - académica derivada de la investigación formativa, para asegurar la participación masiva de la comunidad estudiantil en la generación de conocimiento.	100,00%	100,00%	100,00%
		8.- Gestionar, a partir de las redes y convenios interinstitucionales, la participación de los grupos de investigación consolidados en proyectos con financiamiento externo.	100,00%	100,00%	100,00%
		9.- Implementar un sistema de incentivos que reconozca la producción investigadora del docente universitario.	N/A	N/A	N/A
		10.- Diseñar estrategias de visibilidad y posicionamiento de la producción de los investigadores de la UTMACH, evidenciada en el incremento de las referencias.	N/A	N/A	N/A
		11.- Potenciar investigaciones que generen registros de propiedad intelectual.	N/A	N/A	N/A
				Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 4 Año 2020	**100,00%**
5	Transferencia y producción del conocimiento	1.- Fortalecer las capacidades de la comunidad para facilitar el emprendimiento.	100,00%	100,00%	100,00%
		2.- Establecer alianzas estratégicas con los sectores académicos y productivos (público - privado) para establecer un parque tecnológico que permita la incubación y dinamización de empresas.	100,00%	100,00%	100,00%
		3.- Crear una empresa mixta que cuente con un portafolio diversificado de servicios (laboratorios, análisis de datos, estudios técnicos, entre otros) para responder a los requerimientos de los sectores productivos.	N/A	N/A	N/A
		4.- Acreditar laboratorios de investigación y servicios con normas técnicas correspondientes a su actividad.	N/A	N/A	N/A
		5.- Generar unidades de producción de conocimiento vinculadas a las áreas disciplinares de cada unidad académica.	N/A	N/A	N/A
				Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 5 Año 2020	**100,00%**

Nro. Eje	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia c= b/a *100
6	Eficiencia en la organización y gestión institucional	1.- Fortalecer la plataforma tecnológica para la automatización de procesos, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta oportuna.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		2.- Garantizar la sustentabilidad económico - financiera de los programas y servicios para el bienestar estudiantil (becas, servicios, movilidad estudiantil, mejora de la infraestructura, equipamiento de laboratorios, acceso a herramientas para el aprendizaje autónomo, servicios de digitalización y copiado, acceso a las rutas urbanas desde la universidad).	100,00%	89,89%	**89,89%**
		3.- Gestionar fondos que permitan la sostenibilidad de recursos humanos calificados.	N/A	N/A	**N/A**
		4.- Reestructurar el marco jurídico interno y la estructura orgánica para armonizar la gobernabilidad universitaria con las exigencias del sistema universitario actual.	100,00%	84,50%	**84,50%**
		5.- Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		6.- Impulsar un sistema tecnológico de comunicación interna que mejore la respuesta efectiva en la gestión administrativa.	100,00%	89,10%	**89,10%**
		7.- Promover el uso de firmas electrónicas para agilizar los trámites administrativos.	N/A	N/A	**N/A**
		8.- Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	100,00%	96,44%	**96,44%**
		9.- Promover un programa de actualización de competencias laborales dirigido al personal administrativo y de servicio de la institución.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		10.- Gestionar actividades socio-recreativas que mejoren la identificación y sentido de pertenencia del servidor universitario.	N/A	N/A	**N/A**
		11.- Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	100,00%	97,72%	**97,72%**
		12.- Modernizar los sistemas de gestión del talento humano.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		13.- Gestionar alianzas para mejorar el acceso de la comunidad universitaria a los sistemas de transporte.	N/A	N/A	**N/A**
		14.- Potenciar las condiciones de trabajo docente y de investigación para desarrollar sus capacidades dinámicas.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 6 Año 2020			**95,76%**
7	Internacionalización	1.- Implementar un sistema de movilidad académica integral que incremente la competitividad y comparatividad de la producción del conocimiento.	100,00%	100,00%	**N/A**
		2.- Vincular al personal docente y de investigación a redes académicas y productivas internacionales mediante estancias, pasantías, prácticas académicas, entre otras formas de movilidad.	100,00%	100,00%	**100,00%**
		3.- Impulsar las formas de movilidad estudiantil hacia otras IES, instituciones productivas, organismos de estado a nivel internacional.	N/A	N/A	**N/A**
		4.- Promover la acogida de estudiantes, docentes e investigadores externos que deseen realizar estancias en la UTMACH.	N/A	N/A	**N/A**
		5.- Certificación académica internacional de las carreras y programas de postgrado.	N/A	N/A	**N/A**
		6.- Certificación internacional de laboratorios.	N/A	N/A	**N/A**
		Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 7 Año 2020			**100,00%**
8	La calidad como cultura universitaria	1.- Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	100,00%	95,42%	**95,42%**
		2.- Fortalecer el liderazgo en todos los niveles de decisión para incrementar el compromiso de la comunidad universitaria en el logro de los objetivos institucionales.	100,00%	91,04%	**91,04%**

Nro. Eje	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Programado (a)	Ejecutado (b)	Eficacia c= b/a *100
		3.- Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	100,00%	89,00%	**89,00%**
		4.- Actualizar los procesos organizacionales para garantizar el comportamiento sistémico y el ajuste contextual de la institución.	100,00%	93,62%	**93,62%**
		5.- Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	100,00%	98,09%	**98,09%**
		6.- Afianzar la toma de decisiones basada en evidencias, para fortalecer la objetividad y confianza en la gestión universitaria.	100,00%	99,07%	**99,07%**
		7.- Optimizar la interacción social de la universidad con los proveedores, empleados y otras partes interesadas.	100,00%	99,21%	**99,21%**
		Promedio de Ejecución del Eje Estratégico 8 Año 2020			**95,07%**
		Promedio General de Ejecución de los Ejes Estratégicos Año 2020			**96,36%**

Fuente: Archivo UTMACH-Evaluación POA 2020

Elabora: Ec. Gisell Ríos R. - DPLAN.

Fecha: 18/12/2020

N/A: No aplica su ejecución, por cuanto no consta en la planificación operativa anual 2020.

Rango Cualitativo	Rango Valor	Rango Desempeño	Simbología
Excelente	> = 95%	**Alto**	
Muy Bueno	90% - 94,99%	**Esperado**	
Bueno	80% - 89,99%	**Aceptable**	
Regular	70% - 79,99%	**Bajo**	
Insuficiente	< = 69,99%	**Muy Bajo**	