

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Consejo Universitario	Analizar, debatir y aprobar la reglamentación interna, planes estratégicos y presupuestos, la supervisión de la ejecución de procesos a cargo de los servidores bajo su administración, con sujeción a la normativa externa, a fin de cumplir con la misión institucional.	N° de convocatorias para sesiones del Consejo Universitario emitidas.	45
2	Rectorado	Organizar, dirigir, orientar y controlar los procesos académicos, de investigación, vinculación y de gestión administrativa, ejercerá la representación leal, judicial y extrajudicial.	N° de designaciones encargos, subrogaciones y/o delegaciones realizadas.	6
			N° de Cargos Académicos y/o Administrativos Nombrados, Posesionados y/o Removidos.	5
			N° de Directrices y lineamientos emitidos.	5
			N° de Informe de Rendición de Cuentas presentados.	1
			N° de proformas y reformas presupuestarias gestionadas para aprobación de Consejo Universitario.	5
			N° de acciones de mejora del estándar Planificación estratégica y operativa ejecutadas.	1
			N° de Procesos disciplinarios gestionados.	2
			N° de títulos refrendados.	350
			N° de Procesos de contratación pública autorizados.	42
			N° de Convenios suscritos.	30
			N° de contratos de personal académico no titular ocasional, invitados y de apoyo académico realizadas.	14

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
2	Rectorado	Organizar, dirigir, orientar y controlar los procesos académicos, de investigación, vinculación y de gestión administrativa, ejercerá la representación leal, judicial y extrajudicial.	N° de permisos, licencias y/o comisiones atendidas.	45
			N° de decisiones oportunas adoptadas.	5
			N° de Planes Operativos y Evaluaciones de Planes Operativos entregados oportunamente.	2
3	Vicerrectorado Académico	Organizar, dirigir, gestionar y evaluar las políticas académicas de la UTMACH.	N° de actividades y funciones atendidas delegadas por la máxima autoridad y/o máximo órgano colegiado.	4
			N° de Planificaciones gestionada de los procesos académicos.	4
			N° de Actividades educativas institucionales en los componentes: diseño y rediseño pedagógico curricular, seguimiento y evaluación perfeccionamiento del personal académico gestionado.	1
			N° de proyectos de reforma académica y creación de nuevas carreras en diferentes modalidades.	1
			N° de acciones de mejora y/o correctivas.	1
			N° de documentos de planificación operativa anual y evaluaciones de la planificación operativa anual presentados.	2
			N° de Cajas registradas en el inventario documental.	6
4	Vicerrectorado Administrativo	Organizar, dirigir, gestionar y evaluar las políticas del sistema administrativo y financiero de la UTMACH.	N° de supervisiones realizadas a las áreas y/o unidades adscritas al Vicerrectorado Administrativo.	12

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
4	Vicerrectorado Administrativo	Organizar, dirigir, gestionar y evaluar las políticas del sistema administrativo y financiero de la UTMACH.	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.	3
			N° de directrices para el control administrativo del patrimonio institucional coordinadas y emitidas.	6
			N° de procesos elaborados y actualizados de documentos de definición de estructura orgánica, descripción, valoración y clasificación de puestos.	2
			N° de acciones de mejora y/o correctivas gestionadas con base a la aplicación de normas de conservación del ambiente, mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e iluminación.	6
			N° de procesos de diseño y/o actualización de proyectos coordinados.	6
			N° de actividades dispuestas por la máxima autoridad y/o máximo organismo colegiado, ejecutadas.	6
			N° de Planificaciones Operativas Anual y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anual, presentados.	2
			N° de cajas del archivo del Vicerrectorado Administrativo registradas en el inventario documental.	6

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
5	Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado	Gestionar los procesos institucionales de investigación científica, tecnológica y humanística; vinculación social y formación de posgrado del capital humano para promover la generación y el uso social del conocimiento científico pertinente, sostenible, escalable y congruente con los planes de desarrollo local y global, las ventajas competitivas de la Universidad, las características de su entorno de influencia y la normativa legal vigente.	N° de objetivos ejecutados de la Planificación estratégica de Investigación, Vinculación, y Posgrado.	1
			N° de Propuestas de actualización de los Dominios Científicos y Líneas de Investigación diseñadas.	1
			N° de Instrumentos para la gestión de fondos internos y/ o externos diseñadas.	1
			N° de Instrumentos para la protección de los derechos intelectuales implementados.	1
			N° de Procesos de Investigación, Vinculación, y Posgrado gestionados.	3
			N° de proyectos de investigación, vinculación y posgrado gestionados.	13
			N° de Organismos, comités y comisiones, que señale la ley, los reglamentos, el Estatuto y la normativa interna delegadas por el rector.	6
			N° de procesos de adquisiciones de bienes y servicios gestionados presupuestariamente.	6
			N° de proceso de reconocimiento del personal académico con relación a los resultados de investigación, desarrollo e innovación, dirigido.	1
			N° de actividades relacionadas con la Unidad Editorial, supervisadas.	4
			N° de programas de formación y actualización de competencias de investigación, vinculación y posgrado diseñados.	10

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
5	Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado	Gestionar los procesos institucionales de investigación científica, tecnológica y humanística; vinculación social y formación de posgrado del capital humano para promover la generación y el uso social del conocimiento científico pertinente, sostenible, escalable y congruente con los planes de desarrollo local y global, las ventajas competitivas de la Universidad, las características de su entorno de influencia y la normativa legal vigente.	N° de programas de formación y actualización de competencias de investigación, vinculación y posgrado diseñados.	1
			N° de expedientes académicos organizados.	10
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales presentadas oportunamente.	2
			N° de documentos registrados en el inventario documental.	2
		Coordinar los procesos para la gestión editorial, de productos académicos y científicos de diversos géneros discursivos.	1.- Editorial UTMACH: N° de procesos editoriales ejecutados.	1
			N° de documentos para la planificación editorial de la UTMACH, desarrollada y actualizada.	2
			N° de convocatorias académicas y/o científica para la producción editorial, que incluya su línea gráfica.	3
			N° de Instrumentos y/ o herramientas para la gestión operativa de los procesos editoriales, diseñadas e implementadas.	4
			N° de productos editoriales académicos y/o científicos editados y revisados.	9
			N° de productos editoriales académicos y/o científicos difundidos y revisados.	9
			N° de propuestas audiovisuales para promover y difundir los productos editoriales de la UTMACH.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
5	Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado	Coordinar los procesos para la gestión editorial, de productos académicos y científicos de diversos géneros discursivos.	N° de publicaciones periódicas, y otros productos editoriales vinculados a eventos académicos.	10
			N° de acciones para promover e incentivar la producción científica de los docentes universitarios en la Editorial, coordinadas.	6
			N° de documentos diseñados, diagramados, impresos y/ o digitalizados.	12
			N° de bases de datos de la Unidad Editorial, administradas y gestionadas.	4
			N° de sistemas informáticos para la Unidad Editorial, desarrolladas y actualizadas.	1
			N° de actividades y/ o eventos académicos planificados por el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado.	4
			N° de planificación operativa anual y evaluación de la planificación operativa anual entregadas oportunamente.	2
			N° de archivo de gestión organizado.	1
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
6	Facultades de Ciencias: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Tomar decisiones en áreas administrativas y académicas para garantizar la eficiente organización y funcionamiento de la Facultad.	Consejo Directivo: N° de Convocatorias ejecutadas y supervisadas de los Consejos Directivos.	3
			1.- Decanato: N° de directrices emitidas desde el decanato de la Facultad.	3
			N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	3
			N° de Distributivos Aprobados.	2
			N° de procesos de cumplimiento de docencia, investigación y vinculación.	2
			N° de informe de Rendición de Cuenta presentado.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
6	Facultades de Ciencias: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Tomar decisiones en áreas administrativas y académicas para garantizar la eficiente organización y funcionamiento de la Facultad.	N° de informe a los trámites solicitando Licencias, justificadas y Gestionadas por el personal docente y administrativo.	2
			N° de informe de actividades culturales, deportivas, sociales, y proyectos de responsabilidad social e influencia en políticas públicas gestionadas.	2
			N° de procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	2
			N° de criterios técnicos adoptados que sustenten las decisiones adoptadas desde el Consejo Directivo de la Facultad.	2
			N° de supervisiones ejecutadas de los procesos administrativos y académicos.	2
			N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de los POAS entregados.	2
			N° de oficios organizados.	650
		Organizar y dirigir los procesos académicos de la Facultad a su cargo.	2.- Subdecanato: N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados.	4
			N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas.	30
			N° de procesos académicos supervisados.	12
			N° de Distributivos, horarios coordinados y supervisados.	2
			N° de prácticas por semestres de acuerdo a las necesidades del docente en las Salas TICS de la FCE.	190

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
6	Facultades de Ciencias: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Organizar y dirigir los procesos académicos de la Facultad a su cargo.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	12
			N° de procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	2
			N° de personal administrativo evaluado.	2
			N° de planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, coordinados.	12
			N° de reportes de los procesos de titulación, controlados.	2
			N° de evaluaciones integrales del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	2
			N° de actividades culturales, deportivas, sociales y proyectos de responsabilidad social e influencia en políticas públicas, coordinadas.	24
			N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	20
			N° de planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	3
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1
		Ejecutar el buen manejo y funcionamiento de la gestión académica de la Carrera.	3.- Coordinación de Carreras: N° de Reuniones de Comisión Académica.	2
			N° de Reuniones de Comité de Evaluación Interna.	8
			N° de Oficios de la Comisión Académica.	2
			N° de Oficios a la Comisión Académica.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
6	Facultades de Ciencias: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Ejecutar el buen manejo y funcionamiento de la gestión académica de la Carrera.	N° de informes de investigación y vinculación.	2
			N° de Sesiones para gestionar mejoras en la academia.	8
			N° de las peticiones, ante los organismos correspondientes.	6
			N° de Distributivos y horarios elaborados.	2
			N° de Sesiones al interior de la Carrera con el claustro Docente.	32
			N° de Verificación de avances y de cumplimiento de Tutorías.	4
			N° de Planificaciones académicas elaboradas.	2
			N° de Clases con fines formativos y de asesoramiento.	2
			N° de actividades relacionadas con diseño curricular de la carrera.	8
			N° de reportes entregados.	8
7	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación	Planificar, organizar, dirigir, difundir y evaluar las acciones relacionadas con la investigación, para lo cual ejecuta procesos de coordinación y seguimiento de las líneas de investigación determinadas en la planificación estratégica de la universidad.	N° de proyectos de investigación aprobados.	8
			N° de proyectos de investigación formativa y científica con publicaciones o resultados de impacto en los que participan estudiantes.	2
			N° de objetivos ejecutados del Plan Anual de Investigación de la UTMACH	6
			N° de proyectos de investigación cerrados.	7
			N° de programas de formación y actualización de competencias investigativas diseñados y actualizados.	8
			N° de eventos científicos gestionados y dirigidos.	7
			N° de programas para el reconocimiento al profesorado y estudiantado gestionados.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
7	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación	Planificar, organizar, dirigir, difundir y evaluar las acciones relacionadas con la investigación, para lo cual ejecuta procesos de coordinación y seguimiento de las líneas de investigación determinadas en la planificación estratégica de la universidad.	N° de políticas vigentes para el desarrollo de la propiedad intelectual de los productos derivados de los procesos I+D+i diseñadas y aplicadas.	1
			N° de procesos y productos de investigación en los programas de formación de tercer y cuarto nivel y procesos de perfeccionamiento académico gestionados.	2
			N° de revisiones éticas de los procesos de investigación, desarrollo e innovación, gestionados.	2
			N° de Criterios técnicos para la toma de decisiones relacionados con las actividades de investigación, desarrollo e innovación emitidos.	1
			N° de Certificaciones codificadas emitidas.	10
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones Operativas Anuales presentadas oportunamente.	2
			N° de documentos registrados en el inventario documental.	1
		Coordinar espacios físicos y virtuales, para facilitar el acceso, difusión, desarrollo de los procesos de formación y uso de los recursos y servicios de información necesarios para potenciar los ejes sustantivos de la institución.	1.- Biblioteca: N° de actividades ejecutadas.	8
			N° de alertas informativas promocionadas.	9
			N° de acciones ejecutadas para la actualización del Portal web del Sistema de Biblioteca.	2
			N° de trabajos de titulación ingresados al Repositorio y actualizaciones realizadas.	800
			N° de actividades realizadas para la actualización del Catálogo en línea.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
7	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación	Coordinar espacios físicos y virtuales, para facilitar el acceso, difusión, desarrollo de los procesos de formación y uso de los recursos y servicios de información necesarios para potenciar los ejes sustantivos de la institución.	N° de documentos clasificados. catalogados. indizados y habilitados.	160
			N° de documentos prestados.	1.800
			N° de capacitaciones ejecutadas.	30
			N° de acciones ejecutadas para el mantenimiento y conservación de las colecciones bibliográficas de las bibliotecas.	1
			N° de libros seleccionados y adquiridos.	600
			N° de acciones ejecutadas para la administración del Sistema integral de Gestión de Biblioteca.	1
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificaciones entregadas.	2
			N° de archivo de gestión organizado.	1
		Promover el desarrollo de la investigación, mediante la gestión administrativa, logística y financiera de los programas y proyectos de I + D + i.	2.- Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de I+D+i: N° de Documentos y formatos para la gestión operativa de los programas y proyectos de I+D+i. diseñados.	2
			N° de Planificaciones anuales de los grupos de investigación consolidadas.	1
			N° de procesos de adquisiciones de bienes y servicios gestionados presupuestariamente.	16
			N° de procesos, programas y proyectos de I+D+i ejecutados.	13
			N° de convocatorias, portafolios de programas y/o investigación diseñadas.	13
			N° de actividades organizadas a través de los grupos. programas y proyectos de investigación efectuadas.	6

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
7	Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación	Promover el desarrollo de la investigación, mediante la gestión administrativa, logística y financiera de los programas y proyectos de I + D + i.	N° de estrategias para la participación de estudiantes en proyectos de investigación formativa diseñadas.	1
			N° de eventos científicos gestionados.	7
			N° de procesos para el desarrollo de la propiedad intelectual, coordinados.	1
			N° de Plan Anual de Compras entregado oportunamente.	1
			N° de Plan Operativo Anual entregado oportunamente.	1
			N° de Evaluación del Plan Operativo Anual entregado oportunamente.	2
			N° de documentos registrados en el inventario documental.	1
8	Dirección de Posgrado	Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de postgrado ofertados por la UTMACH que respondan a las necesidades de desarrollo de la Universidad y al desarrollo local, regional y nacional.	N° de programas diseñados y/o rediseñados de posgrado.	2
			N° total de estudiantes admitidos y matriculados por programas de posgrado.	50
			N° total de programas en oferta académica.	10
			N° de programas de maestrías en procesos de titulación.	14
			N° de solicitudes emitidas de pagos de bienes y servicios por programas de posgrados.	60
			N° de Planes Operativos Anuales y evaluación del POA.	2
			N° de oficios y/o documentos emitidos, registrados en el inventario documental.	150

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
8	Dirección de Posgrado	Asesorar y apoyar a las carreras de Posgrado, encargada de la recepción y administración de documentos y de dar fe de los actos oficiales de Posgrado.	1.- Unidad de Secretaría y Archivo: N° de convocatorias y resoluciones de la Comisión Directiva elaboradas notificadas.	12
			N° de certificaciones emitidas	14
			N° de registro y distribución de la correspondencia.	24
			N° de asesorías brindadas	40
			N° de informes jurídicos realizados de los procesos	18
			N° Informe del proceso para registro de patente.	1
			N° de peticiones de los señores Coordinadores de los programas de maestrías.	21
			N° de planificación operativa anual y evaluaciones del POA entregado	2
			N° de Cajas registradas en el inventario documental de secretaria y archivo	4
9	Dirección de Vinculación	Fomentar procesos permanentes de vinculación con la colectividad, cooperación interinstitucional, nacional y extranjera, con la finalidad de habilitar los procesos de investigación y plantear soluciones a los problemas de la colectividad.	N° de programas y/o proyectos de vinculación gestionados.	1
			Porcentaje de procesos académicos de investigación y vinculación con la sociedad beneficiados a partir de la ejecución de las alianzas estratégicas vigentes.	1
			N° de Políticas, estrategias y/o directrices en el ámbito de los procesos inherentes a la dirección, desarrolladas e implementadas.	1
			N° de Alianzas estratégicas interinstitucionales gestionadas.	9
			N° de Actividades de divulgación y devolución de resultados y de las buenas prácticas de los procesos que lleva a cabo la Dirección, efectuadas.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Dirección de Vinculación	Fomentar procesos permanentes de vinculación con la colectividad, cooperación interinstitucional, nacional y extranjera, con la finalidad de habilitar los proceso de investigación y plantear soluciones a los problemas de la colectividad.	N° de Procesos de movilización de recursos y/o fondos externos, gestionados.	1
			N° de Planificación Anual de la Dirección de Vinculación, aprobado.	1
			N° de Eventos de inducción, capacitación y/o asesoría, de las Unidades de la Dirección implementados.	2
			N° de Procesos de elaboración de programas, planes y proyectos en las diferentes modalidades en que se ejecuta la vinculación con la sociedad, dirigido.	2
			N° de Procesos de retroalimentación para el fortalecimiento de la oferta académica, dominios académicos institucionales y líneas de investigación de nuestra IES, asistidos.	1
			N° de Participación institucional en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional a través de redes, eventos académicos, científicos y culturales; gestionada.	2
			N° de Participación en programas de intercambio estudiantil nacional e internacional, en los que se convalidan y homologan estudios y/o prácticas, evidenciadas.	1
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas a la instancia pertinente.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	12

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Dirección de Vinculación	Coordinar y asesorar la planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de vinculación con la sociedad generados por las carreras de nuestra IES, en respuesta a las demandas sociales, articuladas a las líneas operativas de la vinculación social y al micro currículo, para contribuir con pertinencia en la solución de las necesidades y problemáticas de la población del entorno local, regional, nacional e internacional.	1.- Unidad de Gestión de Programas y Proyectos: N° de planes de gestión de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad para la planificación anual de la Dirección de Vinculación generados.	1
			N° de proceso de planificación, ejecución, monitoreo y/o evaluación de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad, coordinados.	2
			N° de jornadas y/o eventos de socialización derivados de la ejecución de los programas y proyectos sociales, ejecutados.	1
			N° de propuestas de instrumentos de gestión de proyectos sociales, elaborados y/o actualizados.	1
			N° de eventos de capacitación y/o inducción en temas de gestión de proyectos sociales al estamento docente y/o estudiantil, coordinados y ejecutados.	1
			N° de asesorías al personal docente y estudiantil con relación a la gestión de programas y/o proyectos de vinculación realizadas.	3
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	2
			N° de Archivos de gestión organizados.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Dirección de Vinculación	Coordinar la gestión de pasantías, de prácticas preprofesionales y seguimientos a graduados generados por las carreras de nuestra IES en el ámbito de las alianzas de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales, para contribuir al fortalecimiento de las competencias del futuro profesional y su seguimiento en el campo ocupacional al alumni UTMACH.	2.- Unidad de Prácticas, Pasantías y Seguimiento a Graduados: N° de propuestas de instrumentos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados elaborados y/o actualizados.	2
			N° de reportes de monitoreo del proceso de prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados, en conjunto con Subdecanos y Carreras efectuados.	3
			N° de eventos de capacitación y/o inducción en temas de gestión de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados organizados.	2
			N° de resultados del seguimiento a los procesos de pasantías, prácticas preprofesionales y seguimiento a graduados de las carreras, evaluados.	2
			N° de procesos de seguimiento a graduados e inserción laboral, coordinados.	1
			N° de estrategias para la gestión de la bolsa de empleo institucional, establecidas.	2
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	2
			N° de Archivos de gestión organizados.	3
		Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de cooperación, movilidad y relaciones nacionales e internacionales con fines de fortalecer la gestión académica, vinculación social e investigación institucional.	3.- Unidad de Movilidad y Relaciones Interinstitucionales: N° de propuestas de políticas, lineamientos, instrumentos y/o estrategias en el campo de la movilidad académica, cooperación y relaciones interinstitucionales, presentadas.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Dirección de Vinculación	Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de cooperación, movilidad y relaciones nacionales e internacionales con fines de fortalecer la gestión académica, vinculación social e investigación institucional.	N° de informes técnicos previo a suscripción de convenios con base a los estudios de pertinencia realizados por las instancias pertinentes.	4
			N° de insumos para la planificación de la Dirección de Vinculación en el ámbito de la Movilidad y Relaciones Interinstitucionales, presentados.	1
			N° de acciones realizadas para la actualización de la base de datos de nexos con organismos e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.	1
			N° de Participaciones institucionales en espacios relevantes, de cooperación nacional e internacional, coordinadas.	1
			N° de Seguimiento a los procesos de captación de fondos externos, efectuados.	1
			N° de jornadas realizadas para la socialización de los resultados de experiencias de cooperación, movilidad y de relaciones interinstitucionales.	1
			N° de participación en programas de intercambio estudiantil.	1
			N° de informes de pertinencia relacionados a la movilidad académica, cooperación y relaciones interinstitucionales, presentados.	1
			N° de Seguimiento a los procesos de cooperación, movilidad y relaciones interinstitucionales, efectuados.	1
			N° de procesos para la gestión de alianzas estratégicas interinstitucionales, coordinados, realizados.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Dirección de Vinculación	Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de cooperación, movilidad y relaciones nacionales e internacionales con fines de fortalecer la gestión académica, vinculación social e investigación institucional.	N° de Plan operativo y evaluaciones de la planificación operativa entregados oportunamente.	2
			N° de archivos de gestión organizados.	1
PROCESOS DE ASESORÍA				
	Consejo Académico	Asesorar los procesos académicos y formación profesional, lo cual autoriza y propone decisiones sobre políticas, directrices y otras orientaciones relacionadas con el desarrollo académico institucional.	SIN INDICADOR	Sin meta cuantificable
	Consejo de Investigación, Vinculación y Posgrado	Asesorar para garantizar el desarrollo de las políticas y programas de investigación, vinculación y posgrado.	SIN INDICADOR	Sin meta cuantificable
	Comisión Directiva de Posgrado	Asesorar y proponer al Consejo Universitario, previo informe del Consejo de Investigación, Vinculación y Posgrado, el diseño de las políticas, estrategias y normas para el diseño y rediseño de los programas de posgrado institucional.	SIN INDICADOR	Sin meta cuantificable
	Comisión Académica de Facultad	Asesorar en la gestión académica del Consejo Directivo.	SIN INDICADOR	Sin meta cuantificable
10	Coordinación General del Rectorado	Coordinar y asesorar la gestión del Rector con las diferentes unidades académicas y administrativas de la universidad y demás entes externos.	Informe de ejecución del Plan Operativo Estratégico.	2
			Registros de actas de reuniones.	40
			N° de informes generado en las reuniones de las actividades del Rector.	40
			N° de asesoramiento en la distribución de correspondencia de Rectorado.	25

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
10	Coordinación General del Rectorado	Coordinar y asesorar la gestión del Rector con las diferentes unidades académicas y administrativas de la universidad y demás entes externos.	Informes de actos protocolares de los eventos de participación de Rectorado.	35
			N° de actas de registro de asistencias al Consejo Universitario de manera presencial.	40
			N° de informes que contengan las directrices que fomenten el normal desarrollo de la IES.	15
			N° de actas de registro de asistencia en las reuniones de asesoramiento a las dependencias de la IES.	30
			N° de informes técnicos - jurídicos emitidos.	40
			N° de carpetas Archivadas registradas en el inventario documenta.	9
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregados oportunamente.	4
11	Procuraduría General	Brindar asesoría en la ejecución de los procesos a las dependencias académicas y administrativas; y, ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la UTMACH.	N° de Pronunciamientos jurídicos elaborados.	400
			N° de Proyectos de la normativa jurídica interna revisadas.	40
			N° de contratos elaborados.	13
			N° de informe sobre procesos contractuales emitidos.	8
			N° de convenios elaborados.	60
			N° de los procesos judiciales y constitucionales patrocinados.	7
			N° de criterios jurídicos unificados.	15
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregados oportunamente.	2
			N° de carpetas Archivadas registradas en el inventario documental.	8

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
11	Procuraduría General	Brindar asesoría jurídica en los procesos constitucionales con la finalidad de salvaguardar los intereses de la UTMACH. Además, está encargada de la elaboración de las consultas ante los organismos de control.	1.- Unidad de Patrocinio en Procesos Constitucionales y de Consulta: N° de Pronunciamientos jurídicos elaborados	
			N° de Proyectos de la normativa jurídica interna revisadas	400
			N° de los procesos judiciales y constitucionales patrocinados	40
			Criterios jurídicos unificados.	13
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregados oportunamente.	8
			N° de carpetas Archivadas registradas en el inventario documental.	60
12	Dirección Académica	Ejecutar los procesos académicos, de planificación, gestión y evaluación educativa de tercer nivel, bajo los lineamientos establecidos en la normativa vigente, las políticas institucionales.	N° de estudios de pertinencia / factibilidad elaborados.	1
			N° de modelos de gestión académica y curricular implementado o en proceso.	1
			N° de calendario académico aprobado y sus actualizaciones.	2
			N° de cronogramas y directrices elaborados en relación a las actividades del calendario académico.	8
			N° de carreras no presenciales implementadas o en proceso de implementación.	2
			N° de actividades realizadas y/o actas de reuniones para la actualización de la normativa académica.	1
			N° de nuevas carreras y rediseños existentes, dirigidos y gestionados.	3
			N° de carreras en diferentes modalidades de estudio creadas.	2

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
12	Dirección Académica	Ejecutar los procesos académicos, de planificación, gestión y evaluación educativa de tercer nivel, bajo los lineamientos establecidos en la normativa vigente, las políticas institucionales.	N° de proceso de evaluación de la calidad y acreditación de las carreras, asistido.	4
			N° de informe elaborado en relación a la implementación del currículo de las carreras.	5
			N° de Plan operativo y Matrices de autoevaluación presentados.	2
			N° de documentos registrados en el inventario documental.	180
		Implementar, actualizar y evaluar los procesos académicos de tercer nivel, articulados con las funciones de la investigación y vinculación con la sociedad, conforme los lineamientos estratégicos determinados en la normativa vigente.	1.- Unidad de Gestión Curricular: N° de lineamientos Estratégicos para la gestión curricular generados.	2
			N° de Lineamientos Estratégicos para la gestión académica generados.	2
			N° de Diseños y actualización curricular elaborados.	6
			N° de Planificación curricular modalidades no presenciales gestionados.	2
			N° de cronogramas en relación a las actividades del calendario académico elaborados.	8
			N° de Carreras Ofertadas.	2
			N° de lineamientos implementados para asegurar el correcto desenvolvimiento de las tutorías académicas.	1
			N° de Distributivos Validados.	2
			N° de Plan operativo y Matrices de autoevaluación presentados.	2
			N° de Documentos Registrados en el Inventario documental.	23

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
13	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Planificar, organizar, capacitar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de evaluación institucional, evaluación de programas, evaluación de carreras; y, los procesos de gestión de calidad que contribuyan al desarrollo de las funciones sustantivas, en concordancia con las políticas y disposiciones emanadas por la institución responsable del aseguramiento de la calidad del Sistema de Educación Superior y de la UTMACH.	N° de fases del proceso de autoevaluación institucional ejecutadas	2
			N° de directrices para la conducción del proceso de autoevaluación emitidas y/o actualizadas	1
			N° de fases del proceso de autoevaluación de carreras ejecutadas	2
			N° de asesorías ejecutadas	3
			N° de informes técnicos presentados	3
			N° de documentos de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales entregadas oportunamente	2
			N° de cajas registradas en el inventario documental	2
			N° de asesorías ejecutadas	9
		Establecer, coordinar y efectuar procesos de evaluación interna, institucional y de carreras y/ o programas, así como los procesos de Gestión de la Calidad que contribuyan al desarrollo de las funciones sustantivas, en concordancia con las políticas y disposiciones emanadas por la Institución responsable del aseguramiento de la calidad del Sistema de Educación Superior y de la UTMACH.	1.- Unidad de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad: N° de fases del proceso de autoevaluación institucional organizadas.	2
			N° de directrices para la conducción del proceso de autoevaluación monitoreadas.	1
			N° de fases del proceso de autoevaluación de carreras verificadas.	2
			N° de capacitaciones y asesorías.	9
			N° actualizaciones del Plan de aseguramiento de la Calidad.	2
			N° de informes técnicos emitidos.	5

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
13	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Establecer, coordinar y efectuar procesos de evaluación interna, institucional y de carreras y/ o programas, así como los procesos de Gestión de la Calidad que contribuyan al desarrollo de las funciones sustantivas, en concordancia con las políticas y disposiciones emanadas por la Institución responsable del aseguramiento de la calidad del Sistema de Educación Superior y de la UTMACH.	N° de documentos de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales entregadas oportunamente	3
			N° de cajas registradas en el inventario documental	2
		Coordinar y efectuar procesos de seguimiento permanentes a las carreras y/ o programas, y dependencias, en relación al cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos institucionales de evaluación de la calidad.	2.- Unidad de Seguimiento de Normas Técnicas de Evaluación de Calidad: N° de Normas Técnicas de Aseguramiento de la Calidad en Procesos de Gestión Administrativa, elaboradas.	1
			Porcentaje de modificaciones solicitadas del Plan de Aseguramiento de la Calidad.	25%
			N° de directrices para la conducción de los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad emitidas y/o actualizadas.	1
			N° de informes técnicos presentados.	4
			N° de asesorías ejecutadas.	5
			N° de documentos de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales entregadas oportunamente.	3
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
14	Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura	Dirigir, gestionar y promover políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de oportunidades, el ejercicio y protección de los derechos humanos de la comunidad universitaria. Además de ser una dependencia que contribuye al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional.	N° de eventos de orientación vocacional dirigidos a los indígenas, afroecuatorianos y pueblos montubios.	3
			N° de programas y espacios de integración intercultural desarrollados.	3
			N° de participaciones de grupos vulnerables e históricamente excluidos en eventos y acciones desarrolladas en la comunidad universitaria.	3
			N° de seguimiento y evaluación a la Planificación de Igualdad Institucional, dirigidos.	2
			N° de programas y proyectos relacionados con el Bienestar Universitario, planificados.	2
			N° de articulaciones de las acciones, actividades, programas, proyectos y convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con el Bienestar Universitario, Arte y Cultura.	6
			N° de instrumentos técnicos, validados.	2
			N° de programas de ayudas socio-económicas facilitados por la UTMACH y la Senescyt, dirigidos.	2
			N° de beneficiarios de la póliza de seguro de vida y accidentes personales, otorgados.	22.800
			N° de acciones de promoción de espacios libres de violencia e igualdad de oportunidades, promovidos.	3
			N° de espacios físicos dedicados al expendio de servicios a la comunidad universitaria.	2
			N° de programas científicos, deportivos y culturales, ejecutados.	6

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
14	Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura	Dirigir, gestionar y promover políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de oportunidades, el ejercicio y protección de los derechos humanos de la comunidad universitaria. Además de ser una dependencia que contribuye al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional.	N° de denuncias en caso de delitos sexuales u otros que atenten a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, recibidas.	2
			N° de planificaciones anuales y evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de Archivos de Gestión organizado.	3
		Ejecutar y coordinar acciones relacionadas a los servicios de trabajo social, psicología, deporte y recreación.	1.- Unidad de Servicios de Asistencia Social: N° de asesoramientos al personal técnico de las áreas involucradas en la sección de asistencia social, efectuado.	3
			N° de informes de servicios y de los espacios dedicados al expendio de alimentos, bebidas, fotocopiado y otros, coordinado.	3
			N° de beneficiarios de la póliza de seguro de vida y accidentes personales, otorgados.	2
			N° de instrumentos técnicos, validados.	2
			N° de planes, programas y proyectos de las áreas de trabajo social, psicología, deporte y recreación, coordinadas.	2
			N° de fichas validadas para el otorgamiento de becas y ayudas económicas, efectuadas.	2
			N° de planificaciones anuales y evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de archivos de gestión organizados.	3

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
14	Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura	Ejecutar y coordinar acciones relacionadas a los servicios de trabajo social, psicología, deporte y recreación.	N° de asesoramientos para el proceso de adaptaciones curriculares de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, coordinado.	120
		Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional.	2.- Unidad de Arte y Cultura: N° de Planificación anual y mensual de las actividades, realizadas.	3
			N° de participaciones de los grupos artísticos no planificados en la Agenda Cultural.	5
			N° de Actividades de la Agenda cultural a realizar.	9
			N° de programas creados en audiovisuales y en boletines de prensa.	8
			N° de Actividades en materia de arte y cultura organizadas por las distintas facultades y/ o dependencias de la UTMACH., asistidas.	3
			N° de grupos artísticos nacionales e internacionales conformados por distintas comunidades universitarias.	3
			N° de carpetas de la Documentación de la Dirección de Cultura y Arte, organizados y registrados en el Inventario documental.	3
15	Dirección de Planificación	Dirigir y coordinar la planificación estratégica, plurianual y anual de la gestión institucional de la Universidad Técnica de Machala, en el marco del Plan Nacional.	N° de difusiones de la actualización de la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional.	1
			N° de planes operativos anuales validados y aprobados.	25
			N° de priorizaciones de proyectos de inversión gestionados.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
15	Dirección de Planificación	Dirigir y coordinar la planificación estratégica, plurianual y anual de la gestión institucional de la Universidad Técnica de Machala, en el marco del Plan Nacional.	N° de procesos de registro de la planificación plurianual de la política pública y/o programación anual de la planificación gestionados.	1
			N° de procesos de evaluación de planes, programas y proyectos evaluados.	4
			N° de insumos para la elaboración de la proforma presupuestaria consolidados y entregados.	3
			N° de fases del proceso de rendición anual de cuentas ejecutadas.	4
			N° de procesos relacionados con la distribución de recursos gestionados.	2
			N° de informes o criterios técnicos emitidos para la toma de decisiones.	3
			N° de insumos a entregar al Presidente del Comité de Transparencia para publicación de la información.	12
			N° de planes operativos anuales y su evaluación entregados de forma oportuna.	2
			N° de registros de procesos o expedientes en el inventario documental.	15
		Coordinar y ejecutar las directrices definidas para la implementación y seguimiento de la planificación estratégica y operativa.	1.- Unidad de Planificación, Evaluación y Seguimiento: N° de Propuestas de Instructivos, Guías Metodológicas o Instrumentos de Evaluación para el Diseño de la Planificación Estratégica Institucional, Planificación Operativa Anual y para el Diseño de Proyectos de Inversión; elaboradas y/o actualizadas.	2
			N° de matrices consolidadas de la planificación operativa anual, actualizadas.	25

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
15	Dirección de Planificación	Coordinar y ejecutar las directrices definidas para la implementación y seguimiento de la planificación estratégica y operativa.	N° de registros de metas y registro de resultados para la evaluación de la Planificación Institucional (PI), Programación Anual de la Planificación (PAP) y de los proyectos de inversión, efectuados en la plataforma informática del órgano rector de la planificación e inversión pública.	2
			N° de reportes de evaluación de planes, programas y proyectos y del proceso de rendición de cuentas emitidos para validación.	4
			N° de controles aplicados al levantamiento de información para el proceso de distribución de recursos.	2
			N° de insumos emitidos para la elaboración de informes técnicos solicitados a la Dirección de Planificación.	3
			N° de plantillas monitoreadas	12
			N° de documentos de planificación operativa anual y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas oportunamente.	2
			N° de oficios recibidos, enviados y documentación generada.	15
16	Auditoría Interna	Realizar exámenes de control interno de la UTMACH, mediante la verificación, evaluación y elaboración de informes, buscando incrementar la eficiencia, efectividad y eficacia.	SIN INDICADOR	Sin meta cuantificable
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO				

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
17	Secretaría General	Receptar y administrar documentos, refrendar títulos de tercero y cuarto nivel y de dar fe de los actos oficiales de la Universidad. Esta unidad administrativa brinda apoyo al Consejo Universitario y a las principales autoridades de la UTMACH.	N° de convocatorias emitidas.	45
			N° de actas emitidas.	10
			N° de resoluciones emitidas.	450
			N° de documentos analizados por Consejo Universitario.	450
			N° de solicitudes de certificaciones atendidas.	120
			N° de títulos registrados.	770
			N° de POA y evaluaciones del POA presentados.	2
			N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	3
		Implementar un modelo de gestión documental y archivo a través de la administración física y electrónica de los documentos, a fin de conservar la memoria institucional de la UTMACH.	1.- Unidad de Archivo General: N° de documentos de usuarios externos en el SIUTMACH.	180
			N° de instructivos.	1
			N° de manual.	1
			N° de instrumentos.	1
			N° de atenciones de servicio de consulta de documentos.	9
			N° de difusiones realizadas en la página web.	1
			N° de POA y evaluaciones del POA presentados.	2
			N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	15
			N° de cajas de archivo registradas en el inventario documental.	11

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Planificar, dirigir y evaluar el proceso de administración del Talento Humano brindando asesoría técnica respecto a la aplicabilidad de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y las directrices emitidas por el ente rector que regula las relaciones laborales y el funcionamiento de los procesos relacionados con la salud y seguridad ocupacional para prevención de riesgos laborales.	N° de directrices para la organización interna, emitidas.	6
			N° de Controles de asistencia y permanencia del personal gestionados.	2
			N° de procesos de planificación del Talento Humano gestionado.	1
			N° de procesos para la obtención de recursos respecto a la salud y prevención de riesgos laborales, gestionados.	1
			N° de procesos sobre elaboración y/o actualización de Manuales para la descripción, valoración y clasificación de puestos, coordinados.	1
			N° de Informes técnicos para la toma de decisiones de la autoridad nominadora relacionados con los procesos de concursos de méritos y oposición para el ingreso de personal administrativo.	1
			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 académico y de apoyo académico emitidos.	14
			N° de las capacitaciones y formación de los servidores administrativos y de servicio gestionada.	4
			N° de Fases del Proceso de evaluación de desempeño del personal administrativo gestionadas.	2
			N° de Informes relacionados con el Talento Humano, solicitados por organismos externos.	6

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Planificar, dirigir y evaluar el proceso de administración del Talento Humano brindando asesoría técnica respecto a la aplicabilidad de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y las directrices emitidas por el ente rector que regula las relaciones laborales y el funcionamiento de los procesos relacionados con la salud y seguridad ocupacional para prevención de riesgos laborales.	N° de procesos de desvinculación de personal gestionados.	2
			N° de quejas y denuncias gestionadas.	9
			N° de Procesos de movimientos de personal gestionados.	2
			N° de procesos relacionados con la actualización de la normativa para el Talento Humano, gestionados.	1
			N° de Planificación Operativa Anual y evaluación de la planificación operativa anual, presentada.	2
			N° de Cajas del Archivo de la Dirección de Talento Humano registradas en el Inventario Documental.	24
		Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de los procesos relacionados con la incorporación, movimientos y control de asistencia de personal para la Gestión de Talento Humano, de conformidad a la normativa legal vigente.	1.- Unidad de Gestión del Talento Humano: N° de contratos registrados y/o registro de concursos de méritos y oposición.	1.150
			N° de procesos de contratos y/o acciones por cambios ejecutados y registrados.	3
			N° de procesos realizados inherentes al registro de la asistencia y la permanencia de personal ejecutados y supervisados.	3
			N° de actualizaciones de información en el sistema del ente rector del Control Fiscal, sobre validación de las declaraciones juramentadas patrimoniales.	11
			N° de servidores ingresados y/o actualizados en expedientes.	3.200
			N° de Procesos de Ejecución de las vacaciones del personal planificada y controlada.	4

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de los procesos relacionados con la incorporación, movimientos y control de asistencia de personal para la Gestión de Talento Humano, de conformidad a la normativa legal vigente.	N° de procesos de desvinculación de personal coordinados.	3
			N° de sanciones disciplinarias ejecutadas mediante acciones de personal e impuestas por Autoridad Superior.	3
			N° de reportes de Informes Técnicos por permisos, licencias en general y demás requerimientos atendidos.	3
			N° de Procesos solicitados por organismos externos atendidos.	3
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual, presentadas.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4
		Coordinar y ejecutar actividades técnicas de administración del Talento Humano, relacionadas con procesos de capacitación y evaluación de desempeño de conformidad al régimen laboral correspondiente.	2.- Unidad de Desarrollo del Talento Humano: N° de Planes de Capacitación de los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, coordinados.	1
			N° de Cursos del Plan de Capacitación de los Servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo, ejecutados.	4
			N° de Planes de Apoyo Institucional para formación de servidores administrativos, coordinados.	1
			N° de informes al seguimiento y evaluación de la planificación anual de apoyo institucional para los servidores administrativos.	1
			N° de Planes de Evaluación de Desempeño, coordinados.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Coordinar y ejecutar actividades técnicas de administración del Talento Humano, relacionadas con procesos de capacitación y evaluación de desempeño de conformidad al régimen laboral correspondiente.	N° de Fases del Proceso de Evaluación de Desempeño de los servidores amparados por la LOSEP, ejecutadas.	6
			N° de Informes técnicos solicitados por los servidores universitarios, relacionados con el desarrollo del talento humano (capacitación, formación y evaluación, peticiones de becas y/o ayudas económicas, apoyo institucional, comisiones de servicio, licencias y permisos para estudios de tercer o cuarto nivel), emitidos.	40
			N° de servidores con información en el módulo de Capacitación del SIITH, actualizada.	150
			N° de solicitudes de información por parte de organismos externos, atendidas.	11
			N° de Planificación Operativa Anual y evaluación de la planificación operativa anual, presentadas.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	6
		Coordinar y ejecutar procesos relacionados con el diseño, implementación y actualización de la estructura organizacional de la UTMACH.	3.- Unidad de Gestión Organizacional: N° de Actualización de la estructura orgánica institucional y el Manual de Descripción, Clasificación, Valoración de Puestos y Escala Salarial.	2
			N° de Criterios técnicos relacionados con cambios de la estructura organizacional, movimiento de personal y análisis de perfiles de puestos, emitidos.	10
			N° de procesos de planificación del Talento Humano efectuados.	1
			N° de planes de Auditoría elaborados.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Coordinar y ejecutar procesos relacionados con el diseño, implementación y actualización de la estructura organizacional de la UTMACH.	N° de Informe de quejas y/o denuncias administradas.	3
			N° de Plantillas correspondientes al Literal a1) Estructura Organizacional y b2) distributivo de personal emitidas.	11
			N° de solicitudes de información por parte de organismos externos atendidas.	11
			N° de Planificación Operativa Anual y evaluación de la planificación operativa anual entregadas oportunamente.	2
			N° de carpetas registradas en el Inventario Documental.	30
		Coordinar, promover y supervisar los procesos relacionados con la seguridad, salud y riesgo del trabajo, creando una cultura de prevención en riesgos laborales a los servidores.	4.- Unidad de Gestión de Seguridad, Salud y Riesgo del Trabajo: N° de servidores beneficiados.	30
			N° de procesos de la vigilancia de la salud, aplicados.	600
			N° de servidores capacitados en riesgos laborales.	75
			N° de informes vigilancia de salud ocupacional emitidos.	6
			N° de asesoramiento en prevención de riesgos laborales.	4
			N° de comité y los subcomités estructurados.	6
			N° de auditorias en seguridad, salud y riesgo del trabajo.	1
			N° de programas de seguridad y salud ocupacional ejecutados.	2
			N° de socialización y entrega de reglamento de higiene y seguridad a servidores.	200

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
18	Dirección de Talento Humano	Coordinar, promover y supervisar los procesos relacionados con la seguridad, salud y riesgo del trabajo, creando una cultura de prevención en riesgos laborales a los servidores.	N° de planificaciones operativas anuales y evaluación de las planificaciones operativas anuales entregadas oportunamente.	2
			N° de carpetas con información de la USSRT registradas en el inventario.	6
19	Dirección Financiera	Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la administración financiera de la UTMACH, a través de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería.	N° de directrices y /o normativas emitidas.	8
			N° de procesos de elaboración de proforma y /o reformas presupuestarias coordinadas.	5
			N° de documentos financieros legalizados.	13
			N° de Plan Operativo y Evaluación del POA.	2
			N° de cajas del archivo año 2021.	5
		Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución del ciclo presupuestario para el normal desarrollo de los procesos institucionales.	1.- Unidad de Presupuesto: N° de Proformas Presupuestarias subidas al sistema e-sigef, en espera de la aprobación del Ministerio de Finanzas.	1
			N° de comprobantes de Reformas Presupuestarias registrados y notificados.	25
			N° de Certificaciones Presupuestarias emitidas para la adquisición de bienes y servicios.	110
			N° de controles aplicados a la utilización de certificaciones presupuestarias.	3
			N° de CURs de Compromiso elaborados para el pago a Proveedores de bienes y servicios.	700
			N° de Informes de ejecución y evaluación presupuestaria presentados.	5
			N° de comprobantes de Reprogramación Financiera elaborados.	9
			N° de plantillas emitidas del literal g y el literal l.	12

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
19	Dirección Financiera	Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución del ciclo presupuestario para el normal desarrollo de los procesos institucionales.	N° de Plan Operativo Anual y evaluación del POA presentados.	2
			N° de Cajas del archivo de la Unidad de Presupuesto registradas en el inventario documental.	10
			2.- Unidad de Contabilidad: N° de Comprobantes de Registros de Ingresos aprobados oportunamente y Comprobantes Únicos de Registros de Gasto con sus respectivas retenciones y comprobante interno elaborados previo al control interno.	4.000
		Coordinar, ejecutar y controlar las actividades contables de acuerdo a las normativas técnicas, procedimientos, disposiciones legales y reglamentarias vigentes.	N° de Estados Financieros y Anexos presentados dentro de los plazos legales.	10
			N° de obligaciones tributarias de la UTMACH realizadas de forma oportuna.	36
			N° de Comprobante de Anticipos, Rendiciones, Reposición y Liquidaciones de Fondos de: Caja Chica y de Viáticos elaborados.	60
			N° de ajustes y actualizaciones de saldos de inventarios.	30
			N° de comprobantes elaborados por depreciaciones y ajustes de cierres.	10
			N° de Asientos Contables de los roles de pago del personal docente, administrativo y trabajadores realizados.	400
			N° de Informes de ingresos y gastos de los programas realizados.	24
			N° de POA y Evaluación de POA entregados.	2
			N° de Cajas de Procesos a partir del año 2022 registrada en el inventario documental.	30

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
19	Dirección Financiera	Coordinar y controlar las actividades de recepción y salida de recursos, y custodia de fondos, valores, especies y garantías emitidas a favor de la Institución.	3.- Unidad de Tesorería: N° de comprobantes únicos de ingreso a caja emitidos.	7.600
			N° de actas de entrega-recepción de especies suscritas.	70
			N° de comprobantes de registro único de ingresos por recaudaciones de valores y amortizaciones aprobados en el sistema eSIGEF.	630
			N° de beneficiarios, cuentas monetarias y fondos globales creados y aprobados en el sistema eSIGEF.	350
			N° de reportes de control de vencimiento y solicitud de renovación de garantías contractuales, pólizas de cauciones y fidelidad, letras de cambio.	11
			N° de planillas 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.	11
			N° de CURs revisados y aprobados para pagar a proveedores.	5.100
			N° de certificaciones de remuneraciones percibidas y roles de pagos entregados.	1.460
			N° de conciliaciones bancarias realizadas.	11
			N° de poa y evaluaciones entregadas.	2
			N° de cajas registradas en el inventario documental.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
19	Dirección Financiera	Encargada del pago de remuneraciones a los servidores universitarios activos y pasivos para lograr la satisfacción del usuario interno y el apoyo a la gestión institucional.	4.- Unidad de Remuneraciones: N° de roles de pago ejecutados.	314
			N° de roles elaborados de liquidación de haberes personal que cesa en sus funciones.	41
			N° de reformas web centralizadas y/o descentralizadas elaboradas.	30
			N° de cuadros mensuales de sueldos y aportaciones de los servidores universitarios elaborados.	120
			N° de plantillas mensuales con la información del literal c) del Art.7 de la LOTAIP, entregadas oportunamente.	11
			N° de Planificaciones y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de cajas donde reposa la documentación de la unidad registrada en el inventario documental.	18
		Ejercer la jurisdicción coactiva de la Universidad Técnica de Machala, para asegurar y hacer efectiva la recaudación de obligaciones pendientes que por cualquier concepto se adeuden a la institución.	5.- Unidad de Coactivas: N° de procedimientos coactivos ejecutados.	1
			N° de Convenios de Pago suscritos.	1
			N° de medidas cautelares ejecutadas.	2
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de las planificaciones operativas anuales, presentadas.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1
20	Dirección Administrativa	Gestionar la adquisición, ingreso y control de los bienes, coordinar proyectos de infraestructura, mantenimiento y servicios institucionales, así como también dirigir las demás actividades administrativas de las dependencias a su cargo.	N° de planificaciones anuales de contrataciones y sus reformas.	4
			N° de procesos de contrataciones públicas despachados.	3
			N° de ejecuciones realizadas a los proceso de adquisición de bienes y servicios.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
20	Dirección Administrativa	Gestionar la adquisición, ingreso y control de los bienes, coordinar proyectos de infraestructura, mantenimiento y servicios institucionales, así como también dirigir las demás actividades administrativas de las dependencias a su cargo.	N° de proceso de contratación pública centralizados.	3
			N° de peticiones de espacios atendidos.	300
			N° de procesos ejecutados de las constataciones físicas y existencias.	3
			N° de procesos ejecutados para aseguramiento de los bienes.	1
			N° de procesos ejecutados del funcionamiento del parque automotor.	3
			N° de procesos de vigilancia ejecutados.	3
			N° de procesos ejecutados en el área de transporte y de la unidad de obras universitarias	6
			N° de procesos ejecutados del mantenimiento de áreas verdes, escenarios deportivos	3
			N° de procesos ejecutados de la renovación de las pólizas de seguros	1
			N° planificaciones operativas anuales y evaluaciones del poa entregadas	2
			N° de procesos archivados en digital	1
		Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública, así como coordinar los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, obras, y consultorías que requiera la Institución para su normal desenvolvimiento.	1.- Unidad de Compras Públicas: N° del Plan Anual de Contratación en el portal del SERCOP de acuerdo a lo recibido	1
			N° de requerimiento ejecutados de acuerdo al PAC	100
			N° de procesos adjudicados	100
			N° de formularios actualizados de acuerdo a la normativa vigente del Sercop para un mejor desarrollo del Plan Anual de Contratación	9
			N° de Planificaciones y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente	2
			N° de Procesos archivados en digital	100

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
20	Dirección Administrativa	Ejecutar los procesos de verificación, recepción, registro, asignación y distribución de los bienes e inventarios adquiridos por la Universidad Técnica de Machala; responsabilizándose de la custodia temporal de los bienes adquiridos hasta la entrega al usuario final o área requirente de la Institución.	2.- Unidad de Bienes: N° de ingresos de bienes	40
			N° de bienes asignados y entregados a los usuarios finales	175
			N° de reportes de bienes entregados a los usuarios finales	15
			N° de inventarios de inventarios de existencias de suministros y materiales actualizado	6
			N° de procesos de levantamiento de información para el registro del gasto de las existencias de la Institución, coordinado.	3
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	2
			N° de Archivos de gestión organizados del año 2022 en el inventario documental	1
		Coordinar y ejecutar los procesos de constatación física, egreso y baja de bienes e inventarios, y demás actos en los que la Universidad Técnica de Machala, transfiera el dominio de bienes muebles e inmuebles.	3.- Unidad de Control de Bienes: N° de Actas de Constataciones Físicas de Bienes elaboradas y aprobadas	70
			N° de Autorizaciones de Bienes Institucionales Elaborados.	1
			N° de Actas de Devolución de Bienes Receptadas.	28
			N° de Reportes de Bienes Inservibles, Obsoletos o que han dejado de tener utilidad enviados.	1
			N° de Reportes de Bienes Muebles e Inmuebles a ser asegurados enviados	1
			N° de Informes Técnicos enviados.	70

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
20	Dirección Administrativa	Coordinar y ejecutar los procesos de constatación física, egreso y baja de bienes e inventarios, y demás actos en los que la Universidad Técnica de Machala, transfiera el dominio de bienes muebles e inmuebles.	N° de Acta de constatación Física de Inventarios enviada y Reporte de bienes inservibles, obsoletos o que han dejado de tener utilidad a ser enajenados enviado.	2
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual enviados Oportunamente.	2
			N° de Inventario Documental del año 2021 elaborado	1
		Coordinar la elaboración de los proyectos de infraestructura; y, ejercer el control y fiscalización de las obras en proceso de ejecución; así como también, coordinar y ejecutar los servicios de limpieza, mantenimiento y adecuaciones menores de la infraestructura Institucional, áreas verdes y escenarios deportivos.	4.- Unidad de Obras e Infraestructura Universitaria: Informe técnico de ejecución de obras contratadas.	3
			Informe de avance del Plan del Desarrollo de la Infraestructura. N° de estudios técnicos para adecuación y/o construcción, realizados.	3
			Informes técnicos para la construcción o adecuación de la infraestructura.	3
			N° de adecuaciones recreativas, supervisadas.	3
			N° de Informes de funcionamiento adecuado de los espacios físicos de la institución.	3
			N° de procedimientos para el mantenimiento de los bienes.	3
			Distributivo del personal.	3
			N° de Informes del mantenimiento de las áreas verdes y escenarios deportivos.	3
			N° de Informes del mantenimiento de equipos de la institución.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
20	Dirección Administrativa	Coordinar la elaboración de los proyectos de infraestructura; y, ejercer el control y fiscalización de las obras en proceso de ejecución; así como también, coordinar y ejecutar los servicios de limpieza, mantenimiento y adecuaciones menores de la infraestructura Institucional, áreas verdes y escenarios deportivos.	N° de mantenimientos de la planta de tratamiento de aguas residuales de la institución.	1
			N° de Planes Operativos Anuales y Evaluaciones de las planificaciones Operativas Anuales, entregadas.	2
			N° de cajas del archivo organizados y registrados en el Inventario Documental	12
21	Dirección de Formación Profesional	Gestionar el proceso de formación profesional de Tercer Nivel en correspondencia con el perfil profesional de las respectivas carreras y en concordancia con los lineamientos establecidos en la normativa vigente y las políticas institucionales.	N° de planificaciones curriculares institucionales gestionadas.	2
			N° de planificaciones para el estudio de pertinencia e innovación de los perfiles profesionales, aprobadas.	1
			N° de planificaciones para el Proceso de nivelación y admisión, aprobados.	2
			N° de Informes Finales de Líneas de Investigación Formativa de tercer nivel y PPA aprobados.	3
			N° de informes que identifiquen las actividades académicas complementarias por carrera, aprobados.	3
			N° de informes de resultados de la evaluación integral del desempeño docente, aprobados.	2
			N° de Planes de Perfeccionamiento Académico, aprobados.	2
			N° de convocatorias a reuniones sobre procesos de evaluación curricular.	2
			N° de estudios de factibilidad para la implementación de modalidades no presenciales, aprobados.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
21	Dirección de Formación Profesional	Gestionar el proceso de formación profesional de Tercer Nivel en correspondencia con el perfil profesional de las respectivas carreras y en concordancia con los lineamientos establecidos en la normativa vigente y las políticas institucionales.	N° de planes de capacitación para el personal académico con base en los resultados de la evaluación integral del desempeño docente, aprobados.	1
			N° de Planificación Operativa Anual y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental organizadas.	3
		Gestionar y administrar las relaciones institucionales con el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.	1.- Unidad de Nivelación y Admisión: N° de Procesos de Admisión ejecutados.	2
			N° de Procesos de Admisión ejecutados.	2
			N° de cupos ofertados por las diferentes facultades de la UTMACH.	3.982
			N° de oferta académica subidas al sistema de la Senescyt.	2
			N° de difusiones de la Oferta Académica de la UTMACH.	2
			N° de Pruebas Aplicadas a los aspirantes al Proceso de Admisión.	20.000
			N° de Informes técnico del proceso de admisión presentados.	2
			N° de Instructivos para la implementación del sitio web para la Ejecución del Proceso de Admisión de la UTMACH.	1
			N° de aspirantes que han sido atendidos con información relacionada a la admisión, reseteo de clave, inscripción.	600
			N° de Planificación y Evaluación del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de comunicaciones archivadas de la Unidad de Nivelación y Admisión, en el inventario documental.	300

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
22	Dirección de Educación Continua	Elaborar proyectos de formación académica y la oferta permanente de cursos, capacitaciones, talleres, seminarios, conferencias u otros similares, destinados a la difusión, actualización y/ o profundización de conocimientos especializados de educación superior, según las necesidades y áreas de requerimiento de estudiantes, profesores, servidores, trabajadores y de la sociedad en general.	N° de capacitaciones autofinanciadas ejecutadas y evaluadas.	3
			N° de cursos de inglés programados.	16
			N° de Presupuestos elaborados.	2
			N° de participantes matriculados en los diferentes cursos y programas.	18.100
			N° de evaluaciones de conocimientos de lengua extranjera ejecutadas.	3
			N° de certificados elaborados.	1.100
			N° de capacitaciones gratuitas ejecutadas.	17
			N° de capacitaciones con instituciones públicas y/o privadas ejecutadas.	13
			N° de difusión de publicidad ejecutada.	39
			N° de contratos elaborados.	21
			N° de datas actualizadas.	3
			N° de certificados codificados.	740
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de Cajas de archivos organizado.	3
23	Dirección de Comunicación	Difundir la estrategia comunicacional y difundir la información de carácter institucional, a través de los medios de comunicación internos y externos, promocionando la imagen corporativa. Además, se encargará de brindar un servicio protocolario y de atención a invitados y visitantes institucionales, así como supervisar el cumplimiento de políticas de imagen corporativa y actuar como responsables de atender la información pública.	N° de actividades ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación Institucional diseñado.	180
			N° de personas encuestadas sobre la imagen institucional en la comunidad universitaria.	1.000
			N° de productos comunicacionales institucionales diseñados.	450
			N° de contenidos cargados en el portal web institucional y otros medios digitales de difusión.	600
			N° de informes de asesoría técnica a los procesos gobernantes emitidos.	3

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
23	Dirección de Comunicación	Difundir la estrategia comunicacional y difundir la información de carácter institucional, a través de los medios de comunicación internos y externos, promocionando la imagen corporativa. Además, se encargará de brindar un servicio protocolario y de atención a invitados y visitantes institucionales, así como supervisar el cumplimiento de políticas de imagen corporativa y actuar como responsables de atender la información pública.	N° de personas informadas y con accesibilidad a la información difundida.	1.000
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Anual presentada.	2
			N° de archivos de gestión organizados y registrados en el inventario documental.	300
		Brindar un servicio protocolario y de atención a invitados y visitantes institucionales, así como supervisar el cumplimiento de políticas de imagen corporativa y actuar como responsables de atender la información pública.	Unidad de Relaciones Públicas	Sin meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fomentar la cultura informática y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y de la comunicación dentro de la Institución.	N° de proyectos TI que consideren estrategias tecnológicas gestionadas.	3
			N° de informes de valoración de las asesorías técnicas brindadas por las unidades administrativas DTIC, diseñados.	3
			N° de modelos de gestión institucional de la información y comunicación, aprobado.	1
			N° de Planificaciones Estratégicas de TIC, implementada.	1
			N° de planes de contingencia de desarrollo de software UTMACH, gestionados.	1
			N° de modelos de sistemas de información, implementados.	1

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fomentar la cultura informática y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y de la comunicación dentro de la Institución.	N° de procesos de seguimiento y monitoreo a la Política general de seguridad de la información UTMACH, dirigido.	3
			N° de procesos de evaluación del impacto de los procesos automatizados, gestionados.	1
			N° planes de contingencia de procesos tecnológicos, gestionados.	2
			N° de proyectos tecnológicos, gestionados.	2
			N° de planificaciones de capacitación informática, gestionada.	2
			N° de planificaciones de desarrollo de software e infraestructura tecnológica UTMACH, aprobado.	2
			N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual DIR TIC, entregadas.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental DTIC, organizadas.	3
		Brindar el servicio de automatización de procesos para la obtención de información y la toma de decisiones de las unidades académicas y/ o administrativas, así como implementa políticas, mecanismos y estrategias que permiten salvaguardar la información, principal activo institucional, mitigando el riesgo de pérdida parcial o total.	1.- Unidad de Sistemas y Seguridad Informática:	
			N° de propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y otros instrumentos presentadas.	2
			N° de planes de desarrollo de software, presentado.	1
			N° de planes de contingencia e informes semestrales de supervisión del proceso de desarrollo de software presentados.	3
			N° de aplicaciones informáticas implementadas.	6

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Brindar el servicio de automatización de procesos para la obtención de información y la toma de decisiones de las unidades académicas y/ o administrativas, así como implementa políticas, mecanismos y estrategias que permiten salvaguardar la información, principal activo institucional, mitigando el riesgo de pérdida parcial o total.	N° de planes de capacitación elaborados e informes de supervisión del proceso de capacitación presentados.	3
			N° de soportes técnicos brindados a usuarios en lo relacionado al uso de las aplicaciones informática.	300
			N° de estudios de funcionalidad del sitio web oficial de la institución realizados.	2
			N° de cuentas de correo electrónico institucional creadas / actualizadas.	30
			N° de acceso a las aplicaciones informáticas institucionales otorgados a usuarios.	90
			N° de informes de monitoreos de los riesgos, presentado.	1
			N° de procesos de Seguimiento del desempeño de las soluciones tecnológicas, coordinado.	1
			N° de usuarios capacitados en el uso seguro de las soluciones tecnológicas.	5
			N° de planificaciones y evaluaciones del POA entregadas oportunamente.	2
			N° de carpetas registradas en el inventario documental.	1

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Proporcionar servicios de redes y telecomunicaciones, que contribuyan con el mejoramiento de los procesos internos y externos de la Institución, utilizando normas, estándares y buenas prácticas de redes LAN y WAN.	2.- Unidad de Redes y Telecomunicaciones: N° de oficios o correos electrónicos enviados con Propuestas de políticas, procedimientos, proyectos, manuales y/o otros instrumentos, que contribuyan a la implementación del modelo de gestión institucional de tecnologías de la información y comunicación, relacionado con los procesos de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, diseñadas y/o actualizadas.	8
			N° de procesos de contratación de mantenimiento iniciados o en ejecución.	3
			N° de contratos de mantenimiento ejecutados o en ejecución.	4
			N° de proyectos de infraestructura de red propuestos.	3
			N° de reportes semestrales emitidos del estado de aplicación de las políticas de seguridad de la información (acceso a la red).	2
			N° de reportes semestrales emitidos de los servicios del centro de datos.	2
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de las Planificaciones Operativas Anuales entregadas oportunamente.	2
			N° de carpetas registradas.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Atender los requerimientos de funcionalidad a través del mantenimiento de equipos informáticos.	3.- Unidad de Mantenimiento de Equipos Informáticos: N° de propuestas de diseño y/o actualización de procedimientos e instrumentos, aprobados.	1
			N° de planificaciones de mantenimiento de equipos informáticos, aprobadas.	1
			N° de informes de cumplimiento del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y actualizaciones de software, aprobados.	2
			N° de informes de monitoreo de la plataforma de protección de malware y virus informático, aprobados.	3
			N° de informes de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información en el ámbito del mantenimiento de equipos informáticos, aprobado.	2
			N° de informes de asesorías técnicas brindadas, aprobado.	2
			N° de informes de escenarios de riesgo relacionados al parque informáticos, aprobado.	1
			N° de informes de estado de funcionalidad de los equipos informáticos, emitidos.	3
			N° de informes de inventario de Software, actualizado.	2
			N° de informes de inventario de Hardware, actualizado.	2
			N° de planificaciones operativas anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual DIR TIC, entregadas.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
24	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Atender los requerimientos de funcionalidad a través del mantenimiento de equipos informáticos.	N° de carpetas registradas en el inventario documental DTIC, organizadas.	3
25	Facultades de Ciencias de: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Organizar los procesos de matriculación, movilidad, estadística y graduación, brindando apoyo y asesoría a los usuarios internos y externos de la UTMACH.	3.- Unidad de Matrícula, Movilidad y Graduación: N° de procesos de matriculación coordinados y ejecutados.	2
			N° de cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	70
			N° de solicitudes de movilidad para la elaboración del Informe de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes, revisados y remitidos a Coordinaciones de Carrera.	30
			N° de Resoluciones de Consejo Directivo de autorización de apertura del sistema para el registro de calificaciones extemporáneas ejecutadas.	30
			N° de proceso de titulación, organizados y supervisados.	2
			N° de informes de designación de tutores y comité evaluador, emitidos.	2
			N° de informes de aptitud legal y actas de graduación emitidos y aprobadas por Consejo Directivo.	12
			N° de informes para certificaciones de procesos de matrícula, movilidad, graduación y estadística, emitido.	1.200
			N° de informes de estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	2

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
25	Facultades de Ciencias de: 1.- Agropecuarias 2.- Empresariales 3.- Químicas y de la Salud 4.- Sociales 5.- Ingeniería Civil	Organizar los procesos de matriculación, movilidad, estadística y graduación, brindando apoyo y asesoría a los usuarios internos y externos de la UTMACH.	N° de Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	2
			N° de Expedientes archivados en físico y/o digital, del 2020-2.	150
		Asesorar y apoyar a la Facultad, se encargada de la recepción y administración de documentos y de dar fe de los actos oficiales de la Facultad.	4.- Secretaria y Archivo: N° de sesiones de Consejo Directivo efectuadas.	30
			N° de copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad certificadas.	1.200
			N° de correspondencia interna y externa de la Facultad registrada y despachada.	6.900
			N° de asesorías jurídicas a las Autoridades y dependencias de la Facultad brindadas.	6
			N° de informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	43
			N° de matrices de la documentación para tratamiento del consejo directivo administrada.	23
			N° de Planificaciones Operativas Anuales y evaluaciones de la planificación operativa anual entregadas.	2
			N° de documentos archivados.	9
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ABG. OSCAR SÁNCHEZ LÓPEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			osanchezl@utmachala.edu.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07) 298-3364 EXTENSIÓN 220	

NO APLICA Nota aclaratoria: La institución no está obligada al manejo de la herramienta de GPR.