



Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

Creada Ley No. 10, Registro Oficial No. 313 de 13 de noviembre/1985
Cdl. Universitaria Vía San Mateo, casilla 15-05 27-32, Tel: 2623740-Ext- 117 – 2622745
Manta-Ecuador

SECRETARIA GENERAL

Oficio No. 038-CU-SG-CHVG-2016
Manta, 4 de marzo de 2016

Magíster
Vicente Rocío Piguave Pérez
Directora Departamento de Planeamiento Académico
Ciudad

De mi consideración:

A través del presente, para los fines pertinentes, notifico a usted, las Resoluciones RCU-SE-06-No.011-2016, RCU-SE-06-No.013-2016, RCU-SE-06-No.014-2016, adoptadas en la Sesión Extraordinaria del 3 de marzo del 2016.

Atentamente,

Dr. Charles Vera Granados, Mg
Secretario General





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU-SE-06-No.014-2016

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerando:

Que, el Art. 355 de la Constitución, en su primer inciso, establece: **"Derecho de la autonomía.-** El Estado reconocerá a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)"

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prescribe: "Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo";

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: "Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

Que, la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, ejerce la autonomía responsable en los términos que establece la Constitución la Ley Orgánica de Educación Superior, Regulaciones del Consejo de Educación Superior, Estatuto, Reglamentos Internos y resoluciones del Consejo Universitario, como medio para contribuir a la producción de conocimientos que consoliden una identidad regional y nacional, con sus valores históricos, democráticos, morales, cívicos, culturales, científicos y tecnológicos;

Que, en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad, constan los Procesos Agregadores de Valor y el numeral 2.7 establece la Gestión de Planificación, cuya misión es: "Ser el órgano técnico asesor de procesos dinámicos, fundamentados en requerimientos y necesidades de la sociedad, para planificar, evaluar, y controlar planes, programas y proyectos de educación superior, a través del Plan Estratégico y el POA.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

Que, a través de Oficio No. 192, de 18 de febrero de 2016, la Mg. Vicente Rocío Piguave Pérez, Directora del Departamento de Planeamiento Académico, remitió al Rectorado de la Universidad para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior, el Plan Operativo Anual 2016;

Que, en la convocatoria para la Sesión Extraordinaria No. 006-2016-HCU, consta en el segundo punto del Orden del Día el conocimiento y aprobación del Plan Operativo Anual de la Universidad 2016;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes de la República del Ecuador, los respectivos Reglamentos y el Estatuto de la Universidad,

RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Plan Operativo Anual de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí para el año 2016, conforme se encuentra especificado en el documento Anexo (POA).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Miguel Camino Solórzano, PhD., Rector de la Universidad.

SEGUNDA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dra. Iliana Fernández Fernández, Vicerrectora Académica.

TERCERA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Mg. Doris Cevallos Zambrano, Vicerrectora Administrativa.

CUARTA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Dr. Lenín Arroyo Baltán, Decano de la Facultad de Derecho y Presidente de la Comisión Jurídica, Legislación y Reclamos.

QUINTA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Mg. Vicenta Rocío Piguave Pérez, Directora del Departamento de Planeamiento Académico.

SEXTA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Dirección Financiera de la Universidad.





Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí

CONSEJO UNIVERSITARIO

SEPTIMA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Mg. Javier Quijije, Director del Departamento de Evaluación Interno.

OCTAVA: Notificar el contenido de la presente Resolución al Ing. Jimmy Piloza, Director del Departamento de Administración del Talento Humano.

NOVENA: Notificar el contenido de la presente Resolución a la Ing. Sina Mondavi Sobi, Auditora Interna.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad.

Dada en la ciudad de Manta, a los tres (3) días del mes de marzo de 2016, en la Sexta Sesión Extraordinaria del Pleno del H. Consejo Universitario, del año en curso.


Dr. Charles Vera Granados, Mg.
Secretario General



(PLAN OPERATIVO ANUAL) 2016**DATOS INSTITUCIONALES**

DESPLIEGA LA INFORMACIÓN INGRESADA EN EL PPI

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

CÓDIGO INSTITUCIONAL: 1749999

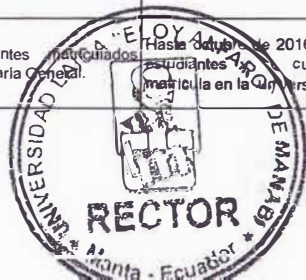
FUNCIÓN INSTITUCIONAL PRINCIPAL SEGÚN MANDATO LEGAL: Educación Superior

TIPO DE NORMA: LEY ORGÁNICA No. 10 REGISTRO OFICIAL: 313 FECHA: 13 DE NOVIEMBRE DE 1985

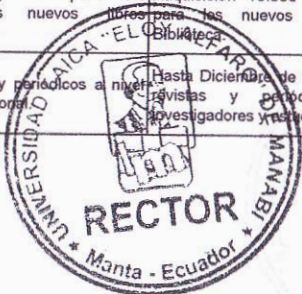
MISIÓN: Formar profesionales competentes y emprendedores desde lo académico, la investigación, y la vinculación, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad.**VISIÓN:** Ser un referente nacional e internacional de Institución de Educación Superior que contribuye al desarrollo social, cultural y productivo con profesionales éticos, creativos, cualificados y con sentido de pertinencia.**PLAN PLURIANUAL DE GOBIERNO**

- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular | 7. <input checked="" type="checkbox"/> Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad | 8. <input type="checkbox"/> Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible |
| 3. <input type="checkbox"/> Mejorar la calidad de vida de la población | 9. <input type="checkbox"/> Garantizar el trabajo digno en todas sus formas |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Impulsar la transformación de la matriz productiva |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad | 11. <input type="checkbox"/> Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica |
| 6. <input type="checkbox"/> Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos | 12. <input type="checkbox"/> Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana. |

Objetivo Institucional	Estratégico	Indicador de gestión del objetivo	Meta	Tiempo previsto para alcanzar la meta	Programación cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto	Programa , proyectos y actividades	Responsable (Cargo)
					1er. Cuatrimestre (Enero-Abril)	2do. Cuatrimestre (mayo-agosto)	3er. Cuatrimestre (sept.-Dic.)			
FUNCION: FORMACIÓN (ACADÉMICA)										
Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.		Distribución de trabajo docente aprobado por el Consejo de cada Facultad.	Hasta el 29 de enero de 2016, se ha realizado la distribución del trabajo docente en cada Facultad.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Propuestas de distribución del trabajo docente. Socialización y aprobación en cada Facultad.	Vicerrectora Académica. Decanos/as de Facultad.
		Distribución de trabajo académico aprobado por el Consejo Académico de la Universidad.	Hasta el 16 de febrero de 2016, el Consejo Académico ha aprobado la distribución del trabajo docente en cada Facultad.	2	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Análisis de distribución de trabajo de Facultades. Aprobación por el Consejo Académico.	Vicerrectora Académica. Consejo Académico.
		Modelo Educativo aprobado.	Hasta enero de 2016, se cuenta con un Modelo Educativo actualizado y aprobado por el H. Consejo Universitario.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Espacios de avances y socialización, diseño, presentación y aprobación del Modelo Educativo Institucional.	Vicerrectora Académica. H. Consejo Universitario.
		Informe del Rediseño Curricular de la ULEAM.	Carreras Rediseñadas, hasta mayo de 2016.	5	0,0%	100,0%	0,0%	0,00	Proyectos de Rediseños Curriculares presentados al CES.	Vicerrectora Académica. Decanos/as de Facultad.
		Número de estudiantes matriculados remitidos por la Secretaría General.	Hasta octubre de 2016, se matriculan 19.000 estudiantes y culmina el proceso de matrícula en la Universidad.	10	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Planificación periodo de matrículas. Apertura de la plataforma. Registro de matrículas.	Secretaría General.



Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Informe de Secretaría General sobre el número de graduados, mediante el examen complejo y otras modalidades de titulación.	Hasta diciembre de 2016, se gradúan 3.000 egresados de la ULEAM por examen complejo y otras modalidades de titulación.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Implementación de un Software para tomar exámenes complejos. Proceso de inscripción al examen complejo. Proceso de Recepción de examen y diluir oportunamente los diferentes procesos de titulación.	Decanos/as de Facultad. Secretario General.
	Nivelación de conocimiento impartida a bachilleres por profesores tutores en clases presenciales.	El 100% de bachilleres nivelados para ingresar a primer nivel de la carrera escogida en la ULEAM y Extensiones.	8	50,0%	0,0%	50,0%	0,00	Proceso de Nivelación de Conocimientos de carreras agrupadas de acuerdo al Área CINE - ULEAM	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Capacitación a través de seminarios y talleres a los Docentes Orientadores del D.A.N.U.	El 100% del personal docente se encuentra capacitado hasta el segundo cuatrimestre del año.	8	0,0%	100,0%	0,0%	1.000,00	Programa de capacitación de docentes orientadores, para el mejoramiento continuo y actualización de sus conocimientos en conformidad con la Ley de Educación Superior.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Asesoría Académica para que los estudiantes del III Año de Bachillerato rindan pruebas ENES y puedan ingresar a la Educación Superior.	El 100% de los aspirantes participan en el proceso de Asesoría Académica para rendir prueba ENES.	7	50,0%	50,0%	0,0%	0,00	Desarrollo del Proyecto de Nivelación de Conocimientos de los Bachilleres.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Seguimiento de los estudiantes del primer año y acompañamiento coordinado con las Unidades Académicas.	El 100% de los estudiantes son evaluados sobre permanencia, deserción, rendimiento académico y aplicación de acciones afirmativas.	12	30,0%	30,0%	40,0%	0,00	Implementación del Proyecto de Seguimiento Estudiantil coordinado con las Unidades Académicas.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria. Decanos/as de Facultad.
	Convenios de Orientación Profesional entre Unidades Educativas del Ministerio de Educación del cantón Manta y la ULEAM.	El 100% de los estudiantes-aspirantes participan en el proceso de Orientación y Vinculación Profesional.	8	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Elaborar Convenios de Orientación con las Unidades Educativas. Realizar talleres con los aspirantes en las aulas del DANU.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Estudio para identificación de los grupos vulnerables para soporte de la Beca de Movilidad y Recursos Económicos, y así disminuir la deserción académica, de los estudiantes-aspirantes.	El 100% del proyecto logrado hasta el tercer cuatrimestre del año.	12	30,0%	40,0%	30,0%	1.000,00	Proyecto de Investigación desarrollado para disminuir la deserción académica.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Realización de la VI y VII Feria de Proyectos Integradores de Saberes.	El 100% de los estudiantes-aspirantes participan en la Feria de Proyectos Integradores de Saberes.	7	50,0%	50,0%	0,0%	3.000,00	Ejecución del Proyecto Integrador de Saberes involucrando a los colegios de Manta y varios de la provincia de Manabí, coordinado con el personal del D.A.N.U., Orientadores y Rectores de los planteles educativos.	Director del Departamento de Admisión y Nivelación Universitaria.
	Participar en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial.	Se efectúan al menos 800.000 consultas durante el año 2016. Se realizan talleres de Bibliotecas Virtuales.	12	10,0%	55,0%	35,0%	0,00	Talleres de Bibliotecas Virtuales en la sala de internet del DIBSE y en los Centros de Cómputo de las Unidades Académicas.	Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos.
	Número de Textos actualizados y adquiridos en diversas especialidades.	Hasta octubre de 2016, se han adquirido Bibliografía actualizada acorde a las líneas de investigación y mallas curriculares de las unidades académicas.	10	0,0%	60,0%	40,0%	200.000,00	Gestionar la adquisición textos actualizados acorde a las líneas de investigación y mallas curriculares de las Unidades Académicas	Vicerrectora Administrativa. Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos.
	Etiquetas de Seguridad para ser colocadas en los nuevos libros adquiridos.	Adquisición 10.000 etiquetas de seguridad para los nuevos libros adquiridos en Biblioteca.	4	100,0%	0,0%	0,0%	1.344,00	Gestionar la adquisición 10.000 etiquetas de seguridad para los nuevos libros adquiridos en Biblioteca.	Vicerrectora Administrativa. Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos.
	Número de revistas y periódicos a nivel local, provincial y nacional.	Hasta Diciembre de 2016 la Biblioteca recibe revistas y periódicos para uso de investigadores y estudiantes.	12	25,0%	25,0%	50,0%	1.000,00	Suscripción de Revistas y Periódicos.	Vicerrectora Administrativa. Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos.



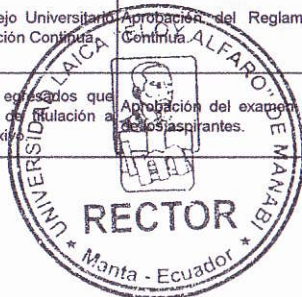
Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Adquisición de materiales para laboratorios especializados de la carrera de Medicina	Adquisición de materiales para laboratorios especializados para la carrera de Medicina de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.	8	50,0%	50,0%	0,0%	234.615,47	Gestionar la adquisición de Materiales de laboratorios para la carrera de Medicina (12.000) ; reactivos (15.000); insumos (2607,77); equipos de laboratorio (139.600); mobiliarios (360); computadora e impresora (1700); laboratorio simulación (64.047)	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adecuación de 2 aulas para laboratorio de simulación, sala de Morgue y revestimiento de mezones de laboratorio de la carrera de Medicina	Adecuación de 2 aulas para laboratorio de simulación, sala de Morgue y revestimiento de mezones de laboratorio de la carrera de Medicina de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.	8	50,0%	50,0%	0,0%	165.384,53	Adecuación de 2 aulas para laboratorio de simulación, y adecuación de la sala de Morgue y revestimiento de mezones de laboratorio.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adecuaciones de salas y compra de equipos para implementar en los laboratorios especializados en las Unidades Académicas matriz y extensiones.	Adecuaciones de salas y compra de equipos para implementar en los laboratorios especializados en las Unidades Académicas matriz y extensiones.	8	50,0%	50,0%	0,0%	80.000,00	Adecuaciones de salas y compra de equipos para implementar en los laboratorios especializados en las Unidades Académicas matriz y extensiones. Facultad Derecho: Sala de simulación de audiencias. Facultad Odontología: Ampliación laboratorio y adecuaciones. Facultad de Enfermería: Laboratorio enseñanza por simulación. Facultad de Ciencias de la Educación: Laboratorio de psicomotricidad carreras Educación Parvularia y Especial. Facultad de Educación Física: Laboratorio aptitud física y rehabilitación. Facultad de Ingeniería Industrial: laboratorio de Física. Facultad de Ingeniería: Estación meteorológica automatizada (Ciencias del Mar, Ingeniería Civil, eléctrica). Ciencias Administrativas (Ingeniería Comercial, Marketing, Economía, Comunicación, Secretariado Ejecutivo, Auditoría, Hotelería,) - Sala de Simulación de Comercio-Negocios y Economía. Facultad de Trabajo Social: Laboratorio Psico-Social.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Obras de infraestructura civiles y eléctricas en extensiones. (obras en ejecución de rampas,bares, e instalaciones eléctricas) Carmen, Bahía, Chone y Pedernales. Firmado 2014 y ejecutado actual.	El 100 % de las obras han sido construidas hasta el mes de junio.	6	50,0%	50,0%	0,0%	223.087,49	Continuación y culminación de obras contratadas en 2015 , avance actual del 50 %, actividades de control y supervisión de la obra.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Fiscalización externa de Obras de infraestructura civiles y eléctricas en extensiones.(obras en ejecución de rampas,bares, e instalaciones eléctricas).Firmado 2014 y ejecutado actual.	El 100 % de la fiscalización de las obras construidas, es realizada hasta el mes de junio.	6	50,0%	50,0%	0,0%	16.240,00	Continuación y culminación de la fiscalización de obras contratadas en 2015 , avance actual del 50 %.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.



Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Espacios para docentes TC y MT (a lado del Colegio Juan Montalvo donde se había proyectado terminar la Biblioteca No. 2). Salas y cubículos y mobiliario. Incluye fiscalización 5%.	El 100 % de espacios de trabajo para los docentes construidos hasta el mes de mayo de 2016.	5	60,0%	40,0%	0,0%	204.458,29	Continuación y culminación de las obras en construcción del edificio a lado del Colegio Juan Montalvo para espacios de trabajo para los docentes.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Habilitación de espacios para la práctica de estudiantes de la Facultad de Hotelería y Turismo (Adecuación de la cocina y comedor).	100% de habilitación de espacios para las prácticas hasta junio de 2016.	6	50,0%	50,0%	0,0%	25.000,00	Adecuación de la cocina y comedor facultad de Hotelería y Turismo.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Habilitación de aulas de la Facultad de Enfermería (3 aulas).	100 % de áreas de trabajo son habilitadas hasta marzo de 2016.	3	100,0%	0,0%	0,0%	10.000,00	Obras de construcción, fiscalización y habilitación de espacios de 3 aulas en la Facultad de Enfermería.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Construcción y fiscalización en infraestructura disponible para 280 oficinas TC, 33 salas MT y 40 espacios de bienestar, calificados para acreditación, para la Matriz y Extensiones.	El 100% de oficinas TC, salas MT y espacios de bienestar, cumplen con los requerimientos del CEAACES hasta el mes de junio.	6	10,0%	90,0%	0,0%	450.000,00	Construcción y fiscalización de Obras de aulas de calidad, oficinas TC, salas MT y espacios de bienestar estudiantil.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Obras de infraestructura civiles: Habilitación 233 aulas, 240 oficinas TC, 6 salas MT y espacios de bienestar para acreditación.	El 100% de aulas, oficinas TC, salas MT y espacios de bienestar existentes, cumplirán con los requerimientos del CEAACES hasta el mes de junio.	6	75,0%	25,0%	0,0%	675.641,80	Habilitación de aulas de calidad oficinas TC, salas MT y espacios de bienestar estudiantil.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Rehabilitación de 1000 m2 de espacios para crear oficinas de docentes a TC y salas de docentes a MT (Reparación de la infraestructura de la Biblioteca # 1 para crear estos espacios de oficinas)	El 100% de infraestructura física rehabilitada para generar oficinas de docentes a TC y salas de docentes a MT son construidos hasta julio de 2016.	7	0,0%	100,0%	0,0%	60.000,00	Reparación de la infraestructura de la Biblioteca # 1 para crear espacios de oficinas para docentes a TC y MT.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Construcción y fiscalización de edificaciones en un total de 500 m2 de espacios para crear oficinas de docentes a TC y salas de docentes a MT para Matriz y Extensiones.	El 100% de infraestructura física para generar oficinas de docentes a TC y salas de docentes a MT son construidos hasta julio de 2016.	7	40,0%	60,0%	0,0%	180.000,00	Construcción y fiscalización de varias edificaciones para oficinas de docentes a TC y salas de docentes a MT.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Construcción y fiscalización de edificaciones en un total de 1500 m2 de espacios para crear 30 aulas equipadas con mobiliario y Tic's para Matriz y Extensiones (cortinas, Pc, proyector, Splic, pantallas)	El 100% de infraestructura física para generar aulas de calidad son construidos hasta agosto de 2016.	8	40,0%	60,0%	0,0%	600.000,00	Construcción y fiscalización de varias edificaciones para aulas de calidad.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Construcción y fiscalización de 950 espacios de trabajo de trabajo para Biblioteca Central. (junto a edificio de parqueo).	El 100% de espacios de Biblioteca para estudiantes son construidos, dando cumplimiento a los requerimientos de CEAACES hasta el mes de junio.	6	50,0%	50,0%	0,0%	650.000,00	Construcción y fiscalización de espacios de trabajo espacios de trabajo para Biblioteca Central. (junto a edificio de parqueo).	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adquisición de materiales e indumentaria para mantenimiento de las Unidades Académicas, Departamentos, Extensiones, Campus, Pedernales y Anexos	Se ha cumplido con la adquisición de materiales e indumentaria para mantenimiento de las unidades académicas, departamentos y extensiones. (pintura de paredes, aluminio, vidrio, rejas de protección, plomería, entre otros. Incluye Secretariado Ejecutivo adecuaciones de baños y aula con cerámica.		50,0%	50,0%	0,0%	320.000,00	Adquisición de materiales e indumentaria para mantenimiento de las unidades académicas, departamentos y extensiones. (pintura de paredes, aluminio y vidrio, rejas de protección, plomería, telefonía, entre otros. Incluye Secretariado Ejecutivo adecuaciones de baños y 1 aula con cerámica.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.



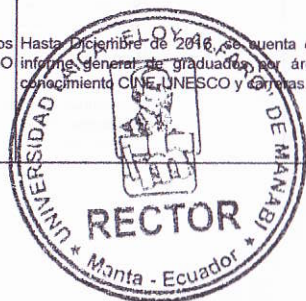
Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Número de equipos de sonido, luces, climatización, extintores, señalética, telón y alfombras.	De abril a noviembre de 2016 la Dirección de Cultura gestionará el mantenimiento y actualización de equipos de sonidos, luces, aires acondicionado, telón y alfombra del Teatro Universitario Chushig.	8	10,0%	45,0%	45,0%	35.383,68	Mantenimiento y actualización de equipos de sonido, luces, aires acondicionados, extintores, señalética, telón, alfombra, aspiradora, micrófono, techo Gypsum para el Teatro Universitario Chushig.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adquisición de materiales para el mantenimiento de infraestructura eléctrica en media tensión para las Unidades Académicas, Departamentos, Extensiones y Campus Pedernales.	Se ha cumplido con la adquisición de materiales para mantenimiento de infraestructura eléctrica en media tensión para las Unidades Académicas, Departamentos, Extensiones, Campus Pedernales y Anexos.	8	50,0%	50,0%	0,0%	102.000,00	Adquisición de materiales para el mantenimiento de infraestructura eléctrica en media tensión para las Unidades Académicas, Departamentos, Extensiones y Campus Pedernales.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adquisición e instalación de equipos de transformación y generación eléctrica para la repotenciación del sistema eléctrico de varios edificios de la Uleam y Extensiones.	Instalación de 100% de transformadores trifásicos y generador eléctrico hasta el mes de agosto.	6	40,0%	60,0%	0,0%	248.810,80	6 centros de carga con transformadores trifásicos con sus respectivos tableros.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Adquisición de materiales para construcción de colector de aguas servidas.	Se ha cumplido con el 100% de la adquisición de materiales hasta el mes de marzo.	4	100,0%	0,0%	0,0%	60.000,00	Materiales de construcción del colector de alcantarillado sanitario en cause que sale de la Uleam a la altura de la facultad de Arquitectura hasta estación de bombeo de aguas servidas vigilancia 1440 ml.	Vicerrectora Administrativa. Director Departamento Técnico.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Adquisición de licencia software (URKUN) para la Matriz, Extensiones y Campus Pedernales, para la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Anexos.	8	50,0%	50,0%	0,0%	26.000,00	Adquisición de licencia software (URKUN), para la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Anexos.	Vicerrectora Administrativa.
	Ejecución del plan de capacitación docente aprobado por Consejo Académico.	Hasta diciembre de 2016, se cumple el 100% de la capacitación Académica.	12	33,3%	33,3%	33,3%	180.000,00	Ejecución del plan de capacitación docente aprobado por Consejo Académico (Redacción Científica, Pedagogía, Profesionalización de acuerdo a las áreas del conocimiento).	Vicerrectora Académica.
	Nómina de docentes que cursan Maestrías y estudios de PhD en Universidades Nacionales y Extranjeras.	Hasta diciembre de 2016, se ha incrementado en un 10% los docentes matriculados en estudios de cuarto nivel, con relación al año anterior. (Maestrías y PhD).	12	30,0%	30,0%	40,0%	1.000.000,00	Gestión de solicitudes de inscripción a Maestrías y PhD en Universidades Nacionales y Extranjeras.	Vicerrectora Académica. Comisión de Escalafón y Perfeccionamiento Docente.
	Número de proyectos presentados al Consejo de Educación Superior para su aprobación.	Lograr que el Consejo de Educación Superior apruebe el 80% de los programas presentados en el Plan de Fortalecimiento del año 2016.	6	20,0%	60,0%	0,0%	0,00	Absolver las observaciones y cumplir con los protocolos de aprobación de los proyectos de Maestrías enviados al Consejo de Educación Superior.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Número de programas aprobados por el Consejo de Educación Superior.	Aprobación de 2 programas de Posgrado en los meses de julio y agosto de 2016.	8	0,0%	100,0%	0,0%	0,00	Ejecutar el proceso de difusión, admisión y ejecución de los programas de Maestría aprobados por el Consejo de Educación Superior.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Número de módulos ejecutados de dos maestrías vigentes.	100% de realización de los módulos de las maestrías vigentes.	6	73,0%	27,0%	0,0%	21.000,00	Ejecución de los módulos pendientes de las Maestrías en: Gestión Ambiental y Periodismo.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Aprobación de H. Consejo Universitario del Reglamento de Educación Continua.	Aprobación del Reglamento de Educación Continua.	3	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Entrega del Reglamento para la realización de los cursos de Educación Continua al Órgano Colegiado de Educación Superior de la ULEAM para su aprobación.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Número de maestrantes egresados que participan en el proceso de titulación a través del examen complejo.	Aprobación del examen complejo del 70% de los aspirantes.	5	20,0%	0,0%	0,0%	43.200,00	Ejecutar la planificación para la toma de examen complejo para los 119 egresados de maestrías realizadas.	Director Centro de Estudios de Posgrado.



Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Número de maestrantes egresados que realizan su proceso de titulación.	Realización del proceso de titulación del 60% de los egresados pendientes de titulación, de la primera cohorte de Gestión Ambiental y Periodismo.	11	15,0%	25,0%	20,0%	5,000,00	Ejecutar la planificación para la aplicación de la Unidad de Titulación de los egresados de maestrías realizadas: Gestión Ambiental y Periodismo.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Número de convenios firmados con Instituciones de Educación Superior Nacionales e Internacionales para colaboración académica e integración de redes de cuarto nivel.	Al menos 3 convenios serán firmados con Instituciones de Educación Superior.	12	33,0%	33,0%	34,0%	0,00	Reuniones de trabajo con Instituciones de Educación Superior para la elaboración de convenios de colaboración académica.	Director Centro de Estudios de Posgrado.
	Establecer alianzas estratégicas para becas de estudiantes.	Gestionar 5 becas académicas por campos del conocimiento, según necesidades de la población estudiantil para cursar en ambientes de aprendizaje del extranjero.	12	40,0%	50,0%	10,0%	25,000,00	Promoción en los estudiantes de las diferentes carreras hacia la búsqueda y postulación de becas académicas en talleres. Gestión de seguimiento y motivación para la postulación de las becas. Seguimiento del proceso de otorgamiento de la beca. Reconocimiento de créditos de movilidad estudiantil a los becarios por el Consejo Universitario, Decanato y Docentes. Contratación del estudiante como ayudante de cátedra.	Directora del Departamento de Relaciones y Cooperación Internacional.
	Formación continua a través de estudios a nivel internacional.	Contribuir al objetivo institucional de dar seguimiento a los graduados para su formación continua a través de estudios a nivel internacional.	12	25,0%	25,0%	50,0%	5,000,00	Planificar con las Facultades la formación continua de sus egresados. Charlas informativas con egresados de las convocatorias que se abren en el año. Gestión de seguimiento y motivación para la postulación de becas. Emitir informe a las Facultades de los egresados beneficiados de becas.	Directora del Departamento de Relaciones y Cooperación Internacional.
	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional a diciembre de 2016.	Lograr el 85% de cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora Institucional.	12	32,0%	32,0%	36,0%	0,00	Elaborar propuesta del Plan de Fortalecimiento Institucional 2016 Elaborar cronograma de ejecución y monitorear el cumplimiento de las tareas del Plan de Fortalecimiento Institucional. Recopilar y organizar los informes con sus evidencias y registrarlas en la plataforma GIES en las fechas establecidas por el CEAACES. Suministrar y sustentar las evidencias al equipo técnico del CEAACES.	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Número de reportes de informes consolidados del proceso de autoevaluación institucional, registrados en el repositorio digital.	Recopilar el 100% de los informes con sus evidencias de los indicadores del modelo de evaluación institucional del CEAACES.	2	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Sistema para la recopilación de evidencias para la autoevaluación institucional. Seguimiento a los informantes claves de calidad para el cumplimiento de los indicadores del modelo institucional. Material de difusión para el lanzamiento del plan de autoevaluación institucional	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Número de informes semestrales de asesorías y acompañamiento en el proceso de autoevaluación de carreras.	Asesorar el 100% de las carreras en los procesos de autoevaluación de carreras, de acuerdo al modelo CEAACES.	12	33,3%	33,3%	33,4%	0,00	Asesorías a las carreras. Visitas in situ para acompañamiento en las carreras. Realizar talleres orientativos sobre el proceso de autoevaluación de carreras.	Director del Departamento de Evaluación Interna.



Desarrollar un modelo de gestión académica, articulando las funciones sustantivas de la universidad, garantizando en la Uleam una educación superior de calidad que forma talentos humanos con sólidos dominios científicos, tecnológicos y humanísticos dando respuestas a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.	Porcentaje de informes de Autoevaluación de Carreras revisados a diciembre de 2016.	Recabar el 100% de los informes de Autoevaluación de Carreras.	2	50,0%	0,0%	50,0%	0,00	Ajustar la estructura del informe de autoevaluación (Modelo genérico, medicina, odontología y derecho), de acuerdo a las modificaciones que realice el CEAACES. Gestionar la entrega - recepción oportuna de los informes de autoevaluación de carreras.	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Porcentaje de carreras con plan de mejora a diciembre de 2016.	Recopilar el 100% de los planes de mejoras de las carreras.	2	50,0%	0,0%	50,0%	0,00	Actualizar la estructura del plan de mejoras, asesorar a las carreras en el proceso de elaboración. Gestionar la entrega - recepción oportuna del plan de mejoras de cada carrera.	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Porcentaje de participación semestral de las Unidades Académicas en la socialización del proceso de Evaluación Integral de Desempeño del Personal Académico.	100% de participación de las Unidades Académicas en la evaluación integral de desempeño del personal académico de la ULEAM con eficiencia.	2	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Capacitar sobre el proceso de EIDPA en las Unidades Académicas. Capacitación a la comunidad universitaria sobre el manejo de la herramienta informática (software)	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Número de informes semestrales de la evaluación integral de desempeño de personal académico institucional a diciembre 2016.	Revisar, analizar y evaluar el impacto de los resultados de la evaluación integral del desempeño del personal académico del 100% de las carreras que conforman la Universidad.	2	50,0%	0,0%	50,0%	0,00	Coordinar y asesorar en la ejecución de Evaluación Integral de Desempeño del Personal Académico (EIDPA) en las Unidades Académicas. Revisar, analizar y evaluar los resultados obtenidos. Emitir informes institucionales con recomendaciones que coadyuvarán a fortalecer el rol docente.	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Desempeño promedio del personal asesor técnico profesor y administrativos.	Alcanzar un nivel de desempeño del personal asesor técnico docente y administrativo en un rango no menor del 90% /100%	1	0,0%	0,0%	100,0%	0,00	Aplicar instrumentos evaluativos, medir resultados e identificar necesidades de capacitación.	Director del Departamento de Evaluación Interna.
	Desarrollo y funcionamiento de la bolsa de empleo.	Hasta junio de 2016, se han obtenido convenios suscritos para la inserción laboral, y emprendimiento de los graduados (as) por las Unidades Académicas.	6	50,0%	50,0%	0,0%	0,00	Desarrollo de la Bolsa de Empleo. Suscripción de convenios para la inserción laboral, y emprendimiento de los graduados (as) por las carreras y extensiones. Desarrollo de emprendimiento.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Informe general del estudio de graduados por área de conocimiento CINE-UNESCO y carreras.	Hasta diciembre de 2016, se cuenta con el informe general de graduados por área de conocimiento CINE, UNESCO y carreras.	12	0,0%	0,0%	100,0%	0,00	Elaborar la Encuesta de Seguimiento a Graduados periodo 2013-2014. Aplicación de los instrumentos por parte de las carreras. Elaboración de informe.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico. Decanos/as de Facultad.

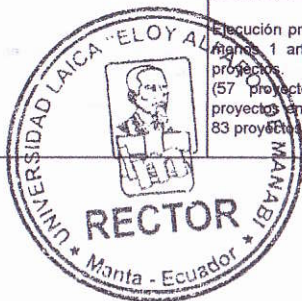


FUNCION INVESTIGACIÓN

Generar conocimientos científicos, tecnológicos, rescatar los saberes ancestrales, a través de una coherente institucionalización de la dinámica de los procesos de investigación, para resolver los principales problemas del país mejorando la calidad de vida y aportar valor social al conocimiento.	Claridad y pertinencia de los modelos de investigación de cada carrera (definición de líneas, programas)	Cada carrera cuenta con un modelo coherente de investigación.	12	60,0%	20,0%	20,0%	0,00	Revisión y dictamen de los modelos actuales de investigación. Rediseño de los modelos según dictamen. Socialización del modelo.	Director del Departamento Central de Investigación.
	Cantidad de Docentes líderes de investigaciones estudiantiles.	El 100% de los docentes vinculados a proyectos de investigación trabajan con el apoyo de grupos científicos estudiantiles.						Talleres y seminarios de orientación.	
	Cantidad de estudiantes que investigan (asociados a proyectos y no asociados).	Implicación de los estudiantes en la investigación extracurricular (al menos el 40%).						Convocatorias a estudiantes para la formación de Grupos Científicos Estudiantiles (GCE). Charlas participativas.	
	Definición de lineamientos de trabajo y gestión de la investigación en cada facultad y carrera.	Cumplimiento de las responsabilidades de los directivos de diferentes niveles (Decanos y Presidentes de las comisiones de investigación) en la aplicación del modelo de investigación.						Impresión de materiales de preparación. Difusión a través de diversos medios.	
	Cantidad de Docentes que investigan.	El 60% de los docentes desarrollan investigación de algún tipo generativa o formativa.						Evaluación del cumplimiento en la aplicación del modelo de investigación.	
	Cantidad de docentes acreditados como investigadores por la SENESCYT	El 5% de los docentes obtiene la acreditación en la SENESCYT como investigadores.	12	60,0%	20,0%	20,0%	0,00	Socialización de metas y objetivos.	Director del Departamento Central de Investigación.
	Cantidad de asesorías, talleres y cursos.	Se realizan al menos 2 asesorías por facultad, 2 talleres por facultad y 2 cursos a nivel de universidad.						Cursos, talleres, controles y acompañamientos a las áreas.	
	Cantidad de acompañamiento y controles a la actividad docente investigativa desde las clases.	Se desarrollan acompañamiento, al menos uno por carrera en cada semestre. Controles, al menos uno en cada semestre en cada facultad.							
	Porcentaje de avance de los proyectos y cumplimiento de sus objetivos (Cantidad de proyectos, presupuesto ejecutado, incorporación de docentes titulares, alineación, resultados en eventos, publicaciones científicas, avales de usuarios).	Ejecución de 22 proyectos según cronograma.	12	40,0%	40,0%	20,0%		Análisis de la calidad del agua en un contexto ecotoxicológico: la respuesta de fuga (fugagatox).	Director del Departamento Central de Investigación.
								Análisis de las causas que inciden en el bajo ingreso a la educación superior de los bachilleres del distrito Sucre – San Vicente.	
								Análisis ecotoxicológico de la pesca en Manta: bioacumulación de metales en peces (acumeces).	
								Aplicaciones de las tecnologías de información geográfica a los estudios de vida silvestre y en áreas de interés ecológico, en la provincia de Manabí	
								Biodegradabilidad de efluentes resultantes del procesamiento de la yuca en reactores discontinuos.	
								Comprensión lectora y escritura académica.	
								Contribución al desarrollo del turismo sostenible en el destino turístico Sucre - San Vicente - Jama Pedernales.	



<p>Generar conocimientos científicos, tecnológicos, rescatar los saberes ancestrales, a través de una coherente institucionalización de la dinámica de los procesos de investigación, para resolver los principales problemas del país mejorando la calidad de vida y aportar valor social al conocimiento.</p>	<p>Porcentaje de avance de los proyectos y cumplimiento de sus objetivos (Cantidad de proyectos, presupuesto ejecutado, incorporación de docentes titulares, alineación, resultados en eventos, publicaciones científicas, avales de usuarios).</p>	<p>Ejecución de 22 proyectos según cronograma.</p>	<p>12</p>	<p>40,0%</p>	<p>40,0%</p>	<p>20,0%</p>	<p>743.899,79</p> <p>Desindustrialización y opciones de reindustrialización en Manabí y Ecuador(2005-2012).</p> <p>Diversidad y aspectos biológicos de los batoideos capturados en el Pacífico Ecuatoriano.</p> <p>Ecología funcional de los fondos rocosos de la costa ecuatoriana.</p> <p>Ecomuseo de la pesca artesanal en el cantón de Puerto López (Ecuador).</p> <p>Edad y crecimiento de batoideos en el Pacífico Ecuatoriano.</p> <p>Evaluación de la eficiencia de tratamientos con adsorbentes obtenidos de desechos lignocelulósicos para la remoción de sales de sulfato y cloruro presentes en residuos líquidos de procesamiento de pescado en la ciudad de Manta.</p> <p>Evaluación del estado de conservación de los vertebrados terrestres mayores en áreas naturales protegidas de la provincia de Manabí y Esmeraldas.</p> <p>Extracción de compuestos de valor agregado a partir de subproductos de la agroindustria de la naranja y la maracuyá.</p> <p>Hábitat, social digno seguro y sostenible.</p> <p>La pesca del thunnus albacares en el puerto de Manta, Manabí, Ecuador y su sostenibilidad.</p> <p>Manejo integral de un paisaje antropogénico para la conservación de biodiversidad, el bioconocimiento y la restauración forestal en Manabí.</p> <p>Peces y cefalópodos pelágicos del Pacífico Ecuatoriano.</p> <p>Producción de biomasa microalgal para complemento alimenticio animal a partir de cultivos discontinuos alimentados con sustratos orgánicos residuales.</p> <p>Tecnología para el emprendimiento y gestión sostenible de pequeñas y medianas empresas de ecoturismo en Pedernales.</p> <p>Variación espacio-temporal de la biología reproductiva y bioacumulación de metales en panulirus gracilis en la costa de Manabí.</p>	<p>Director del Departamento Central de Investigación.</p>
		<p>Ejecución proyecto Semilla. Publicación de al menos 1 artículo en revistas indexadas por proyectos (57 proyectos de Semilla aprobados, 26 proyectos en proceso de aprobación)=> Total 83 proyectos.</p>		<p>40,0%</p>	<p>30,0%</p>	<p>44.868,26</p>	<p>Entrega por los investigadores líderes de los proyectos: Los informes mensuales, trimestrales y semestrales. Matriz mensual de avances del proyecto. Matriz anual de resultados del proyecto. Matrices requeridas por la SENPLADES.</p>	<p>Director del Departamento Central de Investigación.</p>



<p>Generar conocimientos científicos, tecnológicos, rescatar los saberes ancestrales, a través de una coherente institucionalización de la dinámica de los procesos de investigación, para resolver los principales problemas del país mejorando la calidad de vida y aportar valor social al conocimiento.</p>	<p>Cantidad de publicaciones de carácter regional. Cantidad de publicaciones de carácter científico. Participaciones en eventos.</p>	<p>Todos los docentes titulares (No Mg ni PhD) publican al menos un artículo en revista con indización regional.</p> <p>Todos los docentes con Grado Científico Ph.D publican al menos un artículo en revista científica y uno en revista con indización regional.</p> <p>Todos los docentes Magister publican dos artículos en revista con indización regional. Al menos el 10 % de los docentes participan en evento internacional, el 40 % en evento nacional y el 100 % en eventos internos de la Universidad.</p>	6	0,0%	100,0%	0,0%	10.000,00	<p>Conformación de base de datos de publicaciones. Conformación de base de datos de eventos. Poner a disposición de las carreras las bases de datos. Socializar con docentes y estudiantes.</p>	Director del Departamento Central de Investigación.
	<p>La gestión de la investigación se expresa en planes, procedimientos y manuales que permitan homogeneizar el accionar de los implicados. Desarrollo de eventos en facultades a nivel de la universidad. Se protegen los resultados. Se gestionan adecuadamente los recursos para la obtención de resultados.</p>	<p>La Universidad cuenta con políticas, objetivos, líneas, grupos de investigación, proyectos debidamente aprobados y de conocimiento general. Cuenta con el Plan de I+D+I pertinente y socializado. Se conocen y aplican procedimientos para la gestión de recursos y financiamiento interno y externo. Se desarrollan al menos 4 eventos institucionales (nacionales e internacionales). Las facultades cuentan con Plan de I+D+I debidamente aprobado y socializado con los docentes y estudiantes.</p>	12	33,3%	33,3%	33,3%	20.000,00	<p>Propuesta y aprobación de sistema de gestión. Documentación de procesos y procedimientos. Presentación y aprobación del plan de I+D+I. Aplicación a convocatorias de financiamiento de investigaciones. Eventos internos, gestión y organización.</p>	Director del Departamento Central de Investigación.
	<p>Aplicación de resultados de investigaciones en los programas de pregrado y postgrado.</p>	<p>En cada carrera se aplica, (en su currículo) al menos un resultado de investigación de tesis de Maestría o Doctorado de sus docentes. Al menos el 30% de los programas de postgrado.</p>	12	15,0%	55,0%	30,0%	0,00	<p>Inventario de investigaciones realizadas por docentes. Sesiones de trabajo de valoración y alineación. Introducción de resultados en los currículos.</p>	Director del Departamento Central de Investigación.
	<p>Contar con bancos de problemas por sectores de la economía para alineación de investigaciones.</p>	<p>Se obtiene versión preliminar del banco de problemas en cada sector de la economía. Las investigaciones dan respuesta a las demandas.</p>	12	20,0%	40,0%	40,0%	0,00	<p>Visitas a Gobiernos municipales, Empresas de impacto, Sectores de la economía. Aplicación de encuestas y otros instrumentos. Aplicación de metodología para levantamiento de banco de problemas del territorio por sectores. Sesiones de trabajo y valoración. Actualización de bancos de problemas por carrera y programas</p>	Director del Departamento Central de Investigación.
	<p>Número de publicaciones Periódicas (revistas)</p>	<p>Publicación de cuatro revistas con mejores artículos en cada semestre del año.</p>	12	33,3%	33,3%	33,3%	10.000,00	<p>Publicación de ocho números correspondientes a las cuatro revistas con los mejores artículos en cada semestre (Heosphoros, Runachay, REFCaLE.).</p>	Director del Departamento de Edición y Publicación.



<p>Generar conocimientos científicos, tecnológicos, rescatar los saberes ancestrales, a través de una coherente institucionalización de la dinámica de los procesos de investigación, para resolver los principales problemas del país mejorando la calidad de vida y aportar valor social al conocimiento.</p>	Propuestas de publicaciones por docentes de la ULEAM	Cuarenta títulos anuales son publicadas en la Editorial de la ULEAM.	12	33,3%	33,3%	33,3%	35.000,00	Libros impresos con revisión de pares, y registro ISBN. Proyecto coyuntural de unificación de direcciones: Investigación, Edición y Publicación e Imprenta.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Creación de Consejos Editoriales para revistas.	Creación de Consejos Editoriales uno por cada revista.	3	0,0%	100,0%	0,0%	0,00	Selección y solicitudes a los candidatos para ser integrados a los Consejos Editoriales.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Incrementar base de lectores pares.	Sumar 20% mensual el banco de lectores pares.	6	0,0%	40,0%	60,0%	0,00	Selección y solicitudes a candidatos. Revisores de la revista.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Acercamiento y cumplimiento de trámites legales de afiliación.	Integrar la Red de Editoriales Universitarias del Ecuador.	6	0,0%	20,0%	80,0%	0,00	Reuniones con los directivos de las Redes Editoriales.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Atender solicitudes de asistencia a ferias de libros nacionales.	Participación en las Ferias de la Universidad Católica, Universidad de Cuenca y la Feria del Libro de Quito.	1	0,0%	100,0%	0,0%	0,00	Emisiones de cartas de aprobación para participar en las Ferias.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Integración a circuitos de videoconferencias con editoriales universitarias a nivel latinoamericano.	Integración a la Red de Editoriales Universitarias de América Latina y El Caribe.	3	0,0%	0,0%	100,0%	0,00	Reunión en Manta de la Red de Editoriales Universitarias. Integración a la Red de Editoriales.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Establecimiento de los Canales de distribución por publicación.	Las librerías y las Bibliotecas de Ecuador, reciben las publicaciones editadas por la ULEAM.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Publicaciones editadas por la Universidad.	Director del Departamento de Edición y Publicación.
	Incorporación a redes de investigación nacionales e internacionales. Coordinación de redes.	La ULEAM es miembro de, al menos 10 redes nacionales y 5 redes internacionales de conocimientos. Coordina, al menos una red internacional.	12	35,0%	40,0%	25,0%	30.000,00	Acciones de coordinación. Realización de eventos. Movilidad de docentes y estudiantes.	Director del Departamento Central de Investigación.
	Gestionar la inserción internacional de la ULEAM en 4 redes académicas.	Facultades de la ULEAM participan en 4 Redes Internacionales dentro de sus áreas académicas.	6	0,0%	50,0%	50,0%	20.000,00	Seguimiento a las redes nacionales e internacionales. Coordinación con las instituciones y redes sobre plan de actividades conjuntas. Ejecución de actividades coordinadas. Constitución de nuevos proyectos o actividades coordinadas. Evaluación de proyectos y actividades. Archivo de evidencias fotográficas y documentales.	Directora del Departamento de Relaciones y Cooperación Internacional

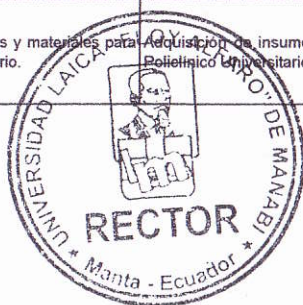


FUNCIÓN: VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

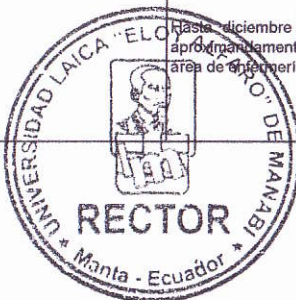
<p>Extender los procesos de vinculación con la sociedad, difundiendo los saberes y culturas, la prestación de servicios especializados, articulados a la docencia e investigación que contribuyan al desarrollo de la sociedad en general.</p>	Definir lineamientos y acciones que consoliden los objetivos estratégicos de los macro procesos del subsistema de vinculación.	Hasta Junio de 2016, el departamento cuenta con Manual de Procedimientos y funciones del Departamento de Vinculación con la Sociedad aprobado.	6	40,0%	60,0%	0,0%	0,00	Fortalecimiento organizacional del Departamento de Vinculación con la colectividad.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
		Hasta Junio 2016 se realizará la Revisión y restructuración del Reglamento de Procesos de vinculación con la sociedad de la ULEAM.	6	30,0%	30,0%	40,0%	0,00	Actualización del Reglamento de Procesos de vinculación con la sociedad.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Definir las líneas de Vinculación en pertinencia con las líneas de investigación de la Universidad.	Hasta abril de 2016, la universidad cuenta con líneas Institucionales de Vinculación con la Sociedad en función de la oferta académica en el marco del Plan Nacional del Buen Vivir.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Líneas de Vinculación definidas y aprobadas por el Órgano Colegiado Académico Superior (OCAS).	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	5 Programas de vinculación establecidos según los dominios académicos, líneas de investigación y líneas de vinculación de la ULEAM.	Hasta Mayo 2016, el 100% de las carreras forman parte de los 5 Programas de Vinculación a través de proyectos específicos acorde a su perfil profesional.	5	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Programas de Vinculación Institucionales aprobados por el Órgano Colegiado Académico Superior (OCAS).	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Lograr que 44 carreras de la matriz, 3 extensiones y 1 campus diseñen la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de 59 proyectos multidisciplinario de vinculación con la sociedad que contribuyan a los objetivos del Buen Vivir.	Hasta diciembre de 2016, 44 carreras de la Matriz, 3 extensiones y 1 campus de la ULEAM han culminado el proceso de planificación y ejecución de sus respectivos proyectos de vinculación con la sociedad.	12	11,1%	44,4%	44,5%	76.044,08	Proyectos de Vinculación ejecutados. Informes de Ejecución de los proyectos.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
		Proyectos vinculación de las facultades de Ingenierías.	12	11,1%	44,4%	44,5%	9.661,00		Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Lograr que las 44 carreras de la matriz, 3 extensiones y un campus continúen y concluyan los proyectos que están ejecutando desde el 2015.	Proyectos de vinculación con la sociedad ejecutados y evaluados.	12	33,3%	33,3%	33,3%	10.724,80	Proyectos de Vinculación ejecutados. Informes de Ejecución de los proyectos.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Diseñar un sistema de estandarización y sistematización de los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación Institucional de los programas y proyectos.	Hasta febrero de 2016, se implementa un sistema de estandarización y sistematización de los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación Institucional de los programas y proyectos.	3	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Sistema de estandarización y sistematización de los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación Institucional de los programas y proyectos.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Realizar seguimiento a los Convenios Institucionales para determinar su vigencia.	Hasta diciembre de 2016, se contará con Informe de seguimiento de los Convenios Institucionales para determinar su vigencia.			44,4%	44,5%	0,00	Informe de seguimiento de los Convenios Institucionales para determinar su vigencia.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.



Extender los procesos de vinculación con la sociedad, difundiendo los saberes y culturas, la prestación de servicios especializados, articulados a la docencia e investigación que contribuyan al desarrollo de la sociedad en general.	Diseñar y aprobar un Programa de Educación Continua comunitaria que contribuirá a los objetivos del Buen Vivir para un periodo comprendido entre el 2016 - 2020.	Hasta diciembre de 2016, se ha diseñado y aprobado el Programa de Educación Continua Comunitaria con la participación de docentes de al menos cinco unidades académicas.	12	33,3%	33,3%	33,3%	2.000,00	Programa de Educación Continua comunitaria que contribuirá a los objetivos del Buen Vivir para un periodo comprendido entre el 2016 - 2020.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Lineamientos para la integración de Investigación, Vinculación y docencia en la planificación y práctica curricular.	Hasta diciembre de 2016, se han incorporado los lineamientos de integración entre Investigación, Vinculación y Docencia en sus rediseños curriculares de las unidades académicas.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Capacitación sobre la integración entre Investigación, Vinculación y Docencia.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
		Gestionar capacitaciones para que las unidades académicas integren los lineamientos de integración entre Investigación, Vinculación y Docencia en sus rediseños curriculares.							Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Manual de Procedimientos y funciones de las prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM.	Hasta mayo de 2016, se contará con el Manual de Procedimientos y funciones de las prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM aprobado.	5	80,0%	20,0%	0,0%	0,00	Manual de Procedimientos y funciones de las prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM aprobado.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	Revisión, restructuración y aprobación del Reglamento de prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM.	Hasta junio de 2016, estará aprobado el Reglamento de prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM.	6	60,0%	40,0%	0,0%	0,00	Reglamento de prácticas pre profesionales y pasantías de la ULEAM Aprobado.	Directora del Departamento de Vinculación con la Colectividad.
	para análisis microbiológicos, reactivos, insumos del laboratorio CE.SE.C.CA	Se ha cumplido con la adquisición de Materiales especiales para análisis microbiológicos, reactivos, insumos del laboratorio CE.SE.C.CA.	8	50,0%	50,0%	0,0%	110.000,00	Materiales especiales para análisis microbiológicos, reactivos, insumos del laboratorio CE.SE.C.CA.	Vicerrectora Administrativa. Directora CE.SE.C.CA.
	El Área de becas estimula con ayudas económicas, becas altos promedios académicos, estudiantes con discapacidad, bajos recursos económicos, por alimentación, capacitaciones a nivel Nacional e Internacional y estudiantes extranjeros, deportistas y grupos culturales.	Cumplir con el 50% de ayuda económica a los estudiantes matriculados de la ULEAM en el primer semestre y el 50% en el segundo semestre.	12	0,0%	50,0%	50,0%	450.000,00	Registro de Estudiantes que aplican al Sistema de Becas y Ayuda Económica. Estudiantes con mejores promedios, por discapacidad, bajos recursos económicos, deportistas de alto rendimiento, seminarios y eventos que favorezcan su mejor formación laboral y profesional (50% de ayuda económica a los estudiantes matriculados de la ULEAM en el primer semestre y el 50% en el segundo semestre). Equipo de impresión carné estudiantes.	Director del Departamento Bienestar Universitario.
	Adquisición de Fármacos e insumos para medicina, laboratorio y odontología	Adquisición de fármacos e insumos para medicina, laboratorio y odontología, para el Policlínico Universitario.	12	0,0%	50,0%	50,0%	13.433,10	Gestionar la Adquisición de Fármacos e insumos para medicina, laboratorio y odontología, para el Policlínico Universitario.	Director del Departamento Bienestar Universitario.
	Adquisición de insumos y materiales para el Policlínico Universitario.	Adquisición de insumos y materiales para el Policlínico Universitario.	12	33,3%	33,3%	33,3%	12.755,55	Gestionar la adquisición de insumos y materiales para el Policlínico Universitario.	Director Policlínico Universitario.



<p>Extender los procesos de vinculación con la sociedad, difundiendo los saberes y culturas, la prestación de servicios especializados, articulados a la docencia e investigación que contribuyan al desarrollo de la sociedad en general.</p>	Número de Usuarios atendidos en las diferentes áreas de Bienestar Universitario.	Hasta diciembre de 2016, se han atendido aproximadamente a 25.465 usuarios de los servicios que ofrece Bienestar Universitario.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Difusión de los Programas de Bienestar Universitario. Informes de usuarios atendidos, exámenes realizados, datos estadísticos.	Director del Departamento de Bienestar Universitario.
	Se realizan Visitas y difusión a las Extensiones: Chone, Bahía de Caraquez, El Carmen y Campus Pedernales de la Universidad.	Se cumple con el 50% en el segundo cuatrimestre y el 50 % en el tercer cuatrimestre con las visitas a extensiones de la ULEAM.	2	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Registro de difusión y visitas a las Extensiones de Chone, Bahía de Caraquez, El Carmen y Campus Pedernales.	Director del Departamento de Bienestar Universitario.
	El área de Psicología ejecuta Programa y proyecto sobre Construyendo un Bienestar Bio-Psico-Social de la Comunidad Educativa Universitaria y Público en General.	Se cumple con el 50% de ejecución sobre proyectos en el primer cuatrimestre, y el 50% en el segundo cuatrimestre.	2	50,0%	50,0%	0,0%	0,00	Registro de asistencia, charlas, capacitaciones a Comunidad Educativa Universitaria y Público en General..	Director del Departamento de Bienestar Universitario.
	Número de usuarios atendidos en las diferentes áreas del Policlínico Universitario.	Hasta diciembre de 2016 se han atendido aproximadamente a 7.460 usuarios en el área de medicina general.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Brindar atención primaria de salud en medicina general.	Director Policlínico Universitario.
		Hasta diciembre de 2016 se han atendido aproximadamente a 3.280 usuarios en el área de laboratorio.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Brindar atención primaria de salud en Laboratorio Clínico.	Director Policlínico Universitario.
		Hasta diciembre de 2016 se han atendido aproximadamente a 2.749 usuarios en área de odontología.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Brindar atención primaria de salud en Odontología.	Director Policlínico Universitario.
		Hasta diciembre de 2016 se han atendido aproximadamente a 4.512 usuarios en el área de fisioterapia.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Brindar atención primaria de salud en Terapia Física.	Director Policlínico Universitario.
		Hasta diciembre de 2016 se han atendido aproximadamente a 21.999 usuarios en el área de enfermería.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Brindar atención primaria de salud en enfermería.	Director Policlínico Universitario.

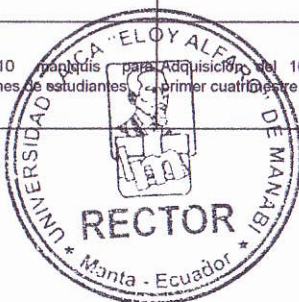


FUNCIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

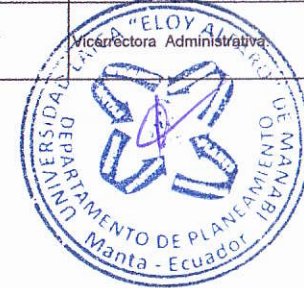
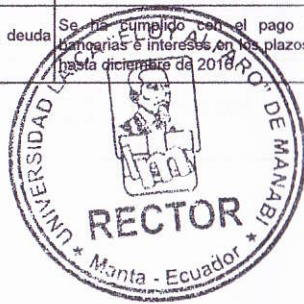
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Porcentaje de cumplimiento de pago de nómina mensual al personal docente, administrativo y de servicio.	Cumplir mensualmente con la ejecución de pago de la nómina al 100% del personal docente de la matriz, extensiones y anexos.	12	33,3%	33,3%	33,3%	34.895.231,01	Programa 1: Administración Central. Programa 82: Formación y Gestión Académica.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Jefa de Roles.
		Cumplir mensualmente con la ejecución de pago de la nómina al 100% del personal Administrativo de la Matriz, Extensiones, y Anexos.	12	33,3%	33,3%	33,3%	10.610.882,99		Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Jefa de Roles.
	Número de Concursos de Méritos y Oposición para personal Docente y Administrativo.	Hasta el 31 de julio de 2016 sacar a concurso de mérito 80 vacantes de profesores y 20 vacantes de personal administrativo, de la Matriz, Extensiones, y Anexos.	7	25,0%	75,0%	0,0%	1.807.400,00	Programa 01: Administración Central, Programa 82: Formación y Gestión Académica	Director del Departamento Administrativo Talento Humano.
	Porcentaje de cumplimiento de Homologación Salarial.	Desde el segundo cuatrimestre hasta el 31 de diciembre del 2016 se cumplirá el 100% de Homologación Salarial, para la Matriz, Extensiones, y Anexos.	8	0,0%	50,0%	50,0%	450.000,00	Elaboración y aprobación del Proceso internamente y externamente por los órganos de control.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Rector.
	Número de Capacitaciones realizadas.	Hasta diciembre de 2016, el 80% del Personal Administrativo y de Servicio recibe capacitación al menos una vez en temas generales dentro de la institución.	12	0,0%	60,0%	40,0%	10.000,00	Solicitud y planificación con los Decanos y Directores departamentales / desarrollo de eventos, para la Matriz, Extensiones, y Anexos.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Vicerrectora Administrativa.
	Número de Contratos para funcionarios de la Institución.	Hasta el 31 de enero de 2016 regularizar mediante la firma de contrato la situación del personal ocasional, asesores, investigación, honorarios de la institución.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Programa 01: Administración Central, Programa 82: Formación y Gestión Académica	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Directora del Departamento Financiero.
	Número de Obligaciones pendientes de pago de personal cesado.	Desde Marzo hasta el 31 de diciembre de 2016 el 80% del personal cesado, deberá estar liquidado en sus obligaciones pendientes.	10	22,2%	33,3%	44,4%	0,00	Gestionar préstamo Banco del Estado, priorización Proyecto SENPLADES, Ingreso de reforma Web de Pasivos.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Rector.
	Porcentaje de cumplimiento del contrato colectivo.	Hasta el 31 de diciembre de 2016 se cumplirá en un 100% el contrato colectivo.	12	33,3%	33,3%	33,4%	0,00	Gestionar financiamiento. priorización Proyecto SENPLADES. Firma del Contrato. Ingreso de reforma Web de Pasivos.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Rector
	Elaboración de Reglamentos y Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.	Hasta el primer cuatrimestre se contará con un reglamento de control interno.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Elaboración de propuesta de reglamentos. Revisión, modificación y aprobación del reglamento. Socialización, difusión y aplicación del reglamento.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Rector.
	Número de solicitudes atendidas en la Institución.	Estadísticas de solicitudes atendidas hasta diciembre de 2016.	12	33,3%	33,3%	33,4%	0,00	Estadística de solicitudes atendidas en la Institución.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano.
	Diseño, aprobación, socialización y difusión de formatos institucionales	Hasta el primer cuatrimestre se contará con formatos institucionales.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Diseñar, aprobar, socializar y difundir formatos institucionales.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano.
	Número de ruedas de prensa difundidas a través de las autoridades universitarias.	Difusión de acontecimientos académicos científicos y organización de eventos sociales de la Ufam en prensa escrita u otros medios necesarios.	12	33,3%	33,3%	33,3%	6.000,00	Difusión de acontecimientos académicos científicos y organización de eventos sociales de la Ufam en prensa escrita u otros medios necesarios.	Vicerrectora Administrativa. Jefa de Relaciones Públicas.



Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Difusión, promoción de actividades de eventos que realiza la Institución	Durante el año 2016 se mantiene informada a la comunidad en general de las actividades académicas, vinculación con la colectividad, investigación, eventos culturales, sociales y deportivas.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Boletines de prensa, publicaciones en la página web, redes sociales de la institución y medios de comunicación locales, provinciales y nacionales.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Campaña Publicitaria de la Institución realizada.	Diseño y ejecución de campañas publicitarias a desarrollarse hasta diciembre del 2016. Realizar una campaña por cuatrimestre.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Spot Institucional para medios Tv, spot institucional para radios, presentación institucional para pantalla led, slogan institucional, brochure, trípticos, vallas publicitarias, carpas con logos, manual de protocolo institucional, Folletería.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Programa Radial "Acontecer Universitario"	Hasta Diciembre de 2016, se transmiten 35 programas radiales de difusión de actividades universitarias.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Entrevista en vivo con actores universitarios y noticias sobre acontecer de actividades como: seminarios, simposios, casa abierta, exposiciones.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Número de preparación en el desarrollados de actos en la Institución.	100% de cumplimiento en el desarrollo y ejecución de los diferentes eventos de la Institución.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Seminarios, simposio, casa abierta, exposiciones, sesión solemne Institucional.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia.	Se cumple el 100% en la recepción, socialización y el ingreso de las diferentes matrices a la página web de la ULEAM, dando cumplimiento a la LOTAIP.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Recepción de matrices digitales, apta de aprobación de matrices, publicación en la página web de la institución.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Informe de Rendición de Cuentas.	Se cumple el 100% al Consejo de Participación Ciudadana de la información de Rendición de Cuentas de la ULEAM.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Informe de Rendición de Cuentas de la ULEAM.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Informes de Rendición de Cuentas de la Institución.	Hasta diciembre de 2016 se cuenta con un informe de rendición de cuentas de las actividades desarrolladas en el año fiscal.	12	25,0%	25,0%	25,0%	0,00	Seguimiento a la planificación anual, elaboración de informes de transparencia mensuales. Informe de rendición de cuentas.	Jefa de Relaciones Públicas.
	Pago a la Comisión Interventora CIFI.	Pago a la Comisión Interventora CIFI.	8	0,0%	50,0%	50,0%	159.000,00	Gestionar el pago para la Comisión Interventora CIFI.	Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Se ha cumplido con la adquisición de suministros y materiales de limpieza para varias unidades académicas y administrativas de la Matriz, Extensiones, y Anexos.	8	50,0%	50,0%	0,0%	60.000,00	Adquisición de suministros y materiales de limpieza para varias unidades académicas de la Matriz, Extensiones, Campus y Anexos.	Vicerrectora Administrativa.
	Adquisición de 10 maniquis para exhibición de uniformes de estudiantes.	Adquisición del 100% de maniquis en el primer cuatrimestre.	8	100,0%	0,0%	0,0%	1.200,00	Gestionar la adquisición de 10 maniquis para exhibición de uniformes de estudiantes.	Vicerrectora Administrativa.



Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Adquisición de máquinas e implementos para la confección de uniformes para estudiantes.	Adquisición del 100% de una plancha industrial, una máquina de coser, una máquina industrial e implementos (1 recta, 1 elasticadora, 1 overlock, 1 ojaladora y 1 recubridora).	1	100,0%	0,0%	0,0%	6.805,00	Gestionar la adquisición de una plancha industrial, una máquina de coser, una máquina industrial e implementos para cubrir las necesidades en las confecciones de uniformes para estudiantes.	Vicerrectora Administrativa. Almacén Universitario.
	Adquisición y confección de uniformes para el personal administrativo y de servicio de la Institución.	Hasta Julio del 2016 se gestionará el proceso de compras para la adquisición y confección de uniformes para el personal administrativo y de servicio de la institución.	7	57,2%	42,8%	0,0%	300.000,00	Requerimiento de uniformes al Area de Compras Publicas. Seguimiento del proceso.	Director del Departamento Administrativo Talento Humano. Rector.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Se ha cumplido con la adquisición de materiales de oficina para unidades académicas y administrativas de Matriz, Extensiones, y Anexos.	8	50,0%	50,0%	0,0%	120.000,00	Adquisición de materiales de oficina para unidades académicas y administrativas de matriz, Extensiones y Anexos.	Vicerrectora Administrativa.
	Viáticos y subsistencia en el interior.	Se ha cumplido con el pago hasta diciembre del 2016.	12	33,3%	33,3%	33,3%	115.304,03	Trámite de solicitudes para el pago de viáticos y subsistencia en el interior(Gestiones, capacitaciones. Seminarios, y conferencias).	Vicerrectora Administrativa.
	Viáticos y subsistencia en el exterior.	Se ha cumplido con el pago hasta diciembre del 2016.	12	33,3%	33,3%	33,3%	16.892,75	Trámite de solicitudes para el pago de viáticos y subsistencia en el exterior(Gestiones, capacitaciones. Seminarios, y conferencias).	Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de contratación culminado y pago empresa de transporte aéreo.	Se ha cumplido con el pago de pasajes nacionales e internacionales.	12	33,3%	33,3%	33,3%	252.608,97	Viáticos y subsistencia(pasajes aéreos): Proceso de contratación culminado y pago empresa de transporte aéreo.Contratación del servicio de emisión de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales que opera TAME EP.	Vicerrectora Administrativa.
	Pago aseguradoras	Contratación del Seguro de Fidelidad Tipo Blanquet.	12	33,3%	33,3%	33,4%	20.000,00	Pago por Seguro de Fidelidad Tipo Blanquet.	Vicerrectora Administrativa.
		Contratación de seguro de vida para el personal que realiza actividades de riesgo.	12	33,3%	33,3%	33,4%	38.147,88	Pago por Seguro de vida para el personal que realiza actividades de riesgo.	Vicerrectora Administrativa.
		Contratación de Seguros para los vehículos, rastreo satelital, seguros de maquinaria de la institución.	12	33,3%	33,3%	33,4%	50.000,00	Pago por Seguros para los vehículos, rastreo satelital, seguros de maquinaria de la institución.	Vicerrectora Administrativa.
	Cancelación de los servicios básicos de la ULEAM.	Hasta diciembre de 2016, se ha cumplido el pago de servicios básicos.	12	33,3%	33,3%	33,3%	847.960,01	Pago por servicios básicos de agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones- internet, correos.	Vicerrectora Administrativa.
	Pago por gastos de Combustible, tasas, matriculación, mantenimiento y reparación de los vehículos.	Se ha cumplido con el pago por gastos de Combustible, tasas, matriculación, mantenimiento y reparación de los vehículos.	12	33,3%	33,3%	33,3%	141.630,00	Gestionar la adquisición y Pago por gastos de Combustible, tasas, matriculación, mantenimiento y reparación de los vehículos.	Vicerrectora Administrativa.
	Pago de amortización e intereses deuda BEDE.	Se ha cumplido con el pago de deudas bancarias e intereses en los plazos previstos, hasta diciembre de 2016.	12	33,3%	33,3%	33,3%	562.884,57	Pago de amortización e intereses bancarios. Contrato Colectivo y Plan Jubilación	Vicerrectora Administrativa.



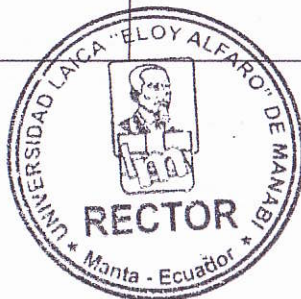
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Informe de cumplimiento e implementación del sistema Informático para la gestión administrativa y financiera.	Rediseño del proceso de gestión administrativa y financiera hasta diciembre de 2016.	6	0,0%	100,0%	0,0%	0,00	Levantamiento de procesos administrativos y financieros para el sistema informático. Elaboración de bases y pliegos aprobados.	Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Se ha cumplido con la adquisición de 13 computadoras especiales de escritorio de gama alta, 3 portátiles de Gama alta y 2 monitores de 25 pulgadas o superior para renovación en área técnica y administrativa.	8	50,0%	50,0%	0,0%	17.000,00	Adquisición de 13 computadoras Especiales de escritorio de gama alta, 3 portátiles de Gama alta y 2 monitores de 25 pulgadas o superior, para renovación en área técnica y administrativa de la Unidad Central de Coordinación Informática.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática. Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Implementar un sistema de gestión académica virtual.	8	50,0%	50,0%	0,0%	32.000,00	Proyecto de Migración de información del sistema de gestión académica.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática. Vicerrectora Administrativa
	Proceso de contratación de Servicio de Hosting.	Servicio de hosting para páginas web con aplicaciones y base de datos en infraestructura privada IAAS.	8	50,0%	50,0%	0,0%	88.000,00	Proyecto para la implemetación de Servicio de hosting para páginas web con aplicaciones y base de datos en infraestructura privada IAAS.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática. Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de Reestructuración y ampliación de internet por cable y wifi.	Reestructuración y ampliación de internet por cable y wifi.	8	50,0%	50,0%	0,0%	150.000,00	Proyecto para la reestructuración y ampliación de internet por cable y wifi.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática.
	Proceso de compras culminado y Pago a empresas proveedoras del producto.	Adquisición de componentes, partes, respuestos y materiales de trabajo para ejecución de mantenimiento correctivos y preventivos a la infraestructura tecnológica para diferentes áreas académicas y administrativas de Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Anexos.	8	50,0%	50,0%	0,0%	50.000,00	Adquisición de componentes, partes, respuestos y materiales de trabajo para ejecución de mantenimiento correctivos y preventivos a la infraestructura tecnológica para diferentes áreas académicas y administrativas de Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Anexos.	Vicerrectora Administrativa.
	Proceso de Adquisición de una tarjeta supervisora para obtener alta disponibilidad en el Core del Chasis 4507 para matriz. Router Cisco 1900.	Adquisición de una tarjeta supervisora para obtener alta disponibilidad en el Core del Chasis 4507 para matriz Router Cisco 1900.	8	50,0%	50,0%	0,0%	9.000,00	Adquisición de una tarjeta supervisora para obtener alta disponibilidad en el Core del Chasis 4507 para matriz Router Cisco 1900.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática. Vicerrectora Administrativa.
	Servicios de mantenimiento, reparación, reposición de infraestructura tecnológica y contratación de servicios técnicos especializados.	Servicios de mantenimiento, reparación, reposición de infraestructura tecnológica y contratación de servicios técnicos especializados.	8	50,0%	50,0%	0,0%	37.000,00	Servicios de mantenimiento, reparación, reposición de infraestructura tecnológica y contratación de servicios técnicos especializados.	Director de la Unidad Central de Coordinación Informática. Vicerrectora Administrativa.
	Contratación de Bibliotecas Virtuales.	Hasta Junio de 2016, se contratan 4 bases de datos científicos. Bibliomédica, digitaria, E-Libro y Sience. (Cedia-Scopus)	6	0,0%	100,0%	0,0%	80.000,00	Contratación de 4 bases de datos científicos. Bibliomédica, digitaria, E-Libro y Sience. (Cedia-Scopus)	Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos
	Actualización del Software para gestión de Bibliotecas "KOHA"	Operatividad del sistema de gestión "KOHA" Software -información sobre los textos usuarios Usuari: bibliografía, autores, y contenido de los textos.	18,0%	55,0%	27,0%	3.000,00	Actualización del sistema de gestión "KOHA" Software -información sobre los textos y usuarios Uleam: bibliografía, autores, y contenido de los textos.	Director del Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos	



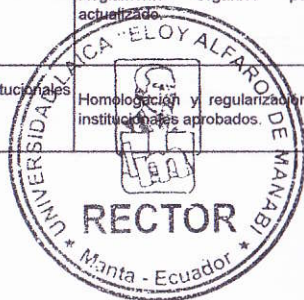
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Planificación Operativa Anual 2016, presentado al Señor Rector.	Hasta enero de 2016, se ha aprobado la planificación Operativa Anual de la Institución..	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Planificación Operativa Anual 2016 aprobada por el Órgano Colegiado Académico superior (OCAS).	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Plan Estratégico Institucional periodo 2016-2020.	Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional periodo 2016-2020.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Elaborar Plan Estratégico Institucional periodo 2016-2020 . Aprobación del PEDI por el Órgano Colegiado Superior (OCAS). Socializar PEDI con la Comunidad Universitaria. Publicación del PEDI.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Matrices de Seguimiento y Evaluación POA 2016 aplicados y entregados mensualmente.	El 100% de las carreras de la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Departamentos de la Universidad, han aplicado y entregado la matriz de Seguimiento y Evaluación POA 2016 de manera mensual.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Diseñar instrumentos de evaluación. Establecer cronogramas de trabajo. Asesorar y apoyar en los sistemas de seguimiento, control y evaluación de los POAS. Ficha de observaciones. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las acciones ejecutadas.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Porcentaje de las carreras de la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Departamentos de la Universidad, participan en los talleres de trabajo con el equipo técnico de Planeamiento.	Hasta mayo de 2016, las carreras de la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Departamentos de la Universidad, reciben asesoría técnica para la elaboración POA 2017.	5	80,0%	20,0%	0,0%	0,00	Establecer cronogramas de trabajo para asesorar y apoyar en la Planificación del POA 2017, a las carreras de la Matriz, Extensiones, Campus Pedernales y Departamentos. Registros de asesoramientos	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Porcentaje de las carreras de la Matriz, Extensiones y Campus Pedernales que participan en los talleres de trabajo con el equipo técnico de Planeamiento.	Desde el miércoles 20 de enero hasta el 30 de diciembre de 2016 se imparten asesorías a Coordinadores de Seguimiento a Graduados de carreras Matriz, Extensiones, y Campus Pedernales de la ULEAM.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Establecer cronograma de asesorías para los Coordinadores de las Carreras Matriz (clasificación CINE-UNESCO), y Extensiones de la ULEAM.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Informe de cumplimiento de POA Institucional 2016, a fin de transparentar los procesos institucionales ante la comunidad universitaria.	En los meses de abril, agosto y diciembre se cuenta con el informe de cumplimiento del POA Institucional 2016.	12	30,0%	30,0%	40,0%	0,00	Seguimiento y Evaluación del POA 2016 Informe emitido a Rectorado y Vicerrectorado Administrativo.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
	Proceso de Planificación registrado en la SENPLADES.	Evaluación y seguimiento a la Programación Anual de Planificación. (PAP).	12	50,0%	0,0%	50,0%	0,00	En enero se realiza la evaluación y seguimiento a la Programación Anual de Planificación. (PAP); y en julio se realiza la primera evaluación del año y el ingreso de la proforma del año siguiente.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
		Desde abril a junio, se realiza el ingreso de los proyectos, jerarquización, priorización y envío de escenarios para ser postulados para que consten en el Plan Anual de Inversión PAIP.	3	50,0%	50,0%	0,0%	0,00	Desde abril a junio, se realiza el ingreso de los proyectos, jerarquización, priorización y envío de escenarios para ser postulados para que consten en el Plan Anual de Inversión PAIP.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.
		En los meses de enero y julio se realiza el seguimiento y evaluación a la programación y a las intervenciones.		50,0%	50,0%	0,0%	0,00	En los meses de enero y julio se realiza el seguimiento y evaluación a la programación y a las intervenciones.	Directora del Departamento de Planeamiento Académico.



Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Asesorar en materia legal al Rector/a, representantes de las Unidades Académicas, extensiones y departamentos académicos y administrativo.	Asesoramiento legal realizado hasta el último cuatrimestre del año.	12	40,0%	40,0%	20,0%	0,00	Registro de informes jurídicos y asesoría legal al Rector, Órgano Colegiado, Académico Superior, Decanos y Directores de Departamentos Académicos y Administrativos.	Director del Departamento de Consultoría y Asesoría Jurídica.
	Procesos disciplinarios investigados, tomando en consideración el debido proceso y aplicando el Art. 107 de la LOES y los Art. 1 y 3 del Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Especial de Disciplina.	Serán atendidos todos los procesos disciplinarios que se instauran hasta diciembre de 2016.	12	40,0%	40,0%	20,0%	0,00	Planificación de sesiones ordinarias y extraordinarias con los miembros de la Comisión de Disciplina.	Director del Departamento de Consultoría y Asesoría Jurídica.
	Número de procesos judiciales y extrajudiciales resueltos a los intereses institucionales.	Resolver favorablemente para con la institución las causas judiciales y extrajudiciales.	12	40,0%	20,0%	20,0%	0,00	Defender a la Institución en causas judiciales y extrajudiciales solicitando acciones o diligencias en resguardo de los intereses institucionales y seguridad jurídica de la misma.	Procurador Fiscal.
	Número de contratos, convenios legalizados por la Institución.	Información actualizada y veraz para el cumplimiento de la LOTAID.	12	33,3%	33,3%	33,4%	0,00	Recopilar información para el llenado de matrices de forma mensual. Entrega y publicación de matrices en cumplimiento de la LOTAIP.	Procurador Fiscal.
	Número de procesos judiciales en materia laboral vigentes.	Impulsar y llevar a término favorable a los intereses institucionales las causas identificadas en materia laboral.	12	60,0%	20,0%	20,0%	0,00	Levantamiento de información a través del Sistema de Consulta de Causas del Consejo de la Judicatura. Recuperar expedientes de las causas. Analizar y estudiar el estado de las causas. Solicitar a el/los Jueces provea de acuerdo a lo más favorable para la Institución. Impulsar la causa con el fin de llevarla a término y sentencia ejecutoriada.	Procurador Fiscal.
	Número de procesos judiciales en los que se encuentran autorizados abogados externos para la defensa de la Institución.	Recuperar el patrocinio de causas judiciales a fin de recuperar la gestión y asesoría legal de la Institución.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Levantamiento de información a través del Sistema de Consulta de Causas del Consejo de la Judicatura. Desautorizar el patrocinio de Abogados externos.	Procurador Fiscal.
	Número de denuncias presentadas ante el Ministerio Público desde el periodo fiscal 2010.	Culminar con el procedimiento establecido en el Reglamento de Manejo de Bienes del Sector Público, sobre la baja de bienes por pérdida de los mismos.	6	80,0%	20,0%	0,0%	0,00	Levantamiento de Información a través del inventario de los archivos que reposan en la Procuraduría. Convalidación de la información en el Ministerio Público. Impulsar o solicitar el archivo de las causas de acuerdo a su estado. Solicitar copia de los expedientes que sean archivados. Emitir informes correspondientes a las áreas que intervienen en el procedimiento de la baja de los bienes. Notificar al Departamento de Auditoría Interna sobre los resultados para que se realice el examen especial y se determine posibles responsabilidades administrativas o las que hubiere lugar.	Procurador Fiscal.



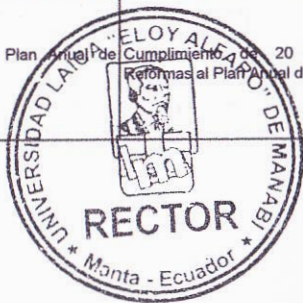
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Número de pérdidas de bienes Institucionales que no son reportadas por los custodios y responsables de los bienes.	Regular la custodia y responsabilidad de los y las servidoras ante la recepción y utilización de bienes Institucionales, estableciéndose sanciones de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Reglamento de Manejo de Bienes del Sector Público.	6	80,0%	20,0%	0,0%	0,00	Revisión y análisis de la Ley Orgánica de Servicio Público y Reglamento de Manejo de Bienes del Sector Público. Elaboración de proyecto de Manual. Socialización entre servidores de Procuraduría, observaciones y correcciones. Presentación del Proyecto de Manual Interno para Manejo de Bienes Institucionales interno, ante el Honorable Consejo Universitario.	Procurador Fiscal.
	Número de estudiantes de nacionalidad extranjera que ingresan anualmente y/o semestralmente a la Institución.	Establecer un control del status migratorio, y visas con las que acceden a estudios regulares los estudiantes de nacionalidad extranjera y reportar al Ministerio de Relaciones Exteriores.	12	40,0%	25,0%	35,0%	0,00	Elaboración de Oficio Circular para Unidades Académicas, estableciendo los requisitos para matriculación de estudiantes con nacionalidad extranjera, que serán revisados por la Procuraduría. Revisión de la documentación presentada por los estudiantes, previo a la legalización de matrícula para el periodo lectivo 2016-2017. Ingreso y registro de información estudiantes extranjeros, en donde consta nombres completos, identificación, tipo de visa, vigencia, entre otras. Elaboración de reportes al Ministerio de Relaciones Exteriores por semestre.	Procurador Fiscal.
	Número de exámenes especiales ejecutados vs Número de exámenes planificados.	Realizar 3 exámenes especiales de acuerdo al Plan Anual de Control 2016 aprobado por el señor rector Contralor del Estado.	12	33,0%	67,0%	100,0%	0,00	Exámenes especiales planificados en el POA del Departamento.	Directora de Auditoría Interna.
	Número de control Vehicular ejecutados vs. Número de control vehicular planificados.	Realizar control Vehicular al parque automotor de la entidad en feriados establecidos en el año 2016 de acuerdo al Plan de control aprobado por el señor Contralor General del Estado.	12	40,0%	80,0%	100,0%	0,00	Control Vehicular planificados en el POA del Departamento.	Directora de Auditoría Interna.
	Número de denuncias recibidas vs # exámenes especiales ejecutados como imprevistos.	Coordinar la presentación de las denuncias entregadas al Director de la Contraloría General del Estado, Regional 5.	12	30,0%	70,0%	100,0%	0,00	Asesoramiento para presentar las denuncias.	Directora de Auditoría Interna.
	Número de consultas realizadas vs. Número de asesoramientos otorgados.	Proporcionar información relativa con normativa legal.	12	33,3%	66,6%	100,0%	0,00	Registro de consultas.	Directora de Auditoría Interna.
	Estructura Orgánica de la Institución revisada.	Rediseño de la estructura orgánica de la institución.	3	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Verificación de información de cada una de las unidades de la entidad. Análisis de la estructura de las áreas. Revisión acorde a normativas reglamentadas e internas. Resolución de Consejo Universitario.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Reglamento Orgánico por Procesos modificado y mejorado.	Reglamento Orgánico por Procesos actualizado.	6	0,0%	80,0%	20,0%	0,00	Revisión de los objetivos estratégicos de la institución / Análisis de la misión y visión institucional / Verificación de Información de las áreas/ Resolución de Consejo Universitario/ Difusión a la comunidad universitaria.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Número de formatos institucionales codificados.	Homologación y regularización de formatos institucionales aprobados.	12	40,0%		20,0%	0,00	Elaboración de guía de Usuario, Desarrollo de procesos para su aplicación/ Ingreso a la página web.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.



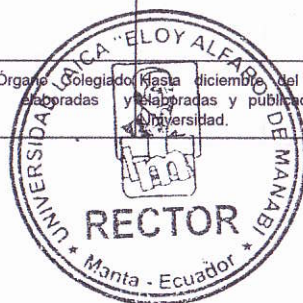
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Número de procedimientos administrativos validados y mejorados / Número de unidades requerientes.	Mejora de procedimientos administrativos.	12	40,0%	40,0%	20,0%	0,00	Seguimiento a procesos implementados/ Mejoramiento a procesos Administrativos/ Levantar catálogo de procesos no definidos/ Levantar flujo de procesos no definidos/ Elaborar Manual de procedimientos.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Manual de Gestión Académica elaborado.	Fortalecimiento de la Gestión Académica.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Levantamiento de información / Elaboración de catálogo de procesos / Diagramación de procesos académicos.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Número de oficios e informes de TIC implementadas.	Hasta diciembre de 2016 se realiza la Sistematización de procesos.	9	55,0%	40,0%	5,0%	0,00	Recopilación de la información de las unidades administrativas y académicas/ Elaboración o compra de Software para la automatización de procesos / Monitoreo, revisión y verificación de los procesos/ Elaboración de guía de usuario/ Taller de capacitación.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Mejoramiento de recursos en función de la obtención de resultados.	Herramienta de Gestión por Resultados Implementada.	8	65,0%	35,0%	0,0%	0,00	Aplicación de metodología y herramientas de Gestión por Resultados/ monitoreo y control del cumplimiento.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Proyecto de Manual de Gestión de la Calidad formulado.	Manual de Gestión de la Calidad aprobado.	7	75,0%	25,0%	0,0%	0,00	Levantamiento de información/ Elaboración de instrumentos para recolección de información/ Definición de lineamientos para presentación de informes/ Elaboración del manual/ Difusión.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Definir Políticas de Calidad institucional.	Política de Calidad aprobada.	3	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Análisis de Misión , Visión y Estatuto de la institución.	Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios.
	Incremento en un 80% de trabajos realizados.	Hasta diciembre de 2016, se han atendidos 300 solicitudes para realizar trabajos de imprenta, anillados, empastados, y otros.	12	33,3%	33,3%	33,4%	0,00	Solicitudes, actas de entrega de trabajos realizados, órdenes de trabajos, coordinación permanente con las unidades académicas, Departamentos Centrales, administrativos, secciones, jardín, escuela, colegios y extensiones.	Jefe de Reproducción e Imprenta
	Registro contable de transacciones/Procesos de pagos despachados luego del control previo.	Elaborar el registro contable al 100% de los procesos de pagos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Elaboración de registros contables comprometidos y derivados.	Director del Departamento Financiero.
	Proceso de pagos despachados anterior al control previo/Requerimiento de pago recibidos.	Realizar el control previo al 100% de los requerimientos de pagos recibidos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Verificación de que la documentación soporte del requerimiento de pago cumpla con las normativas vigentes.	Director del Departamento Financiero.
	Solicitudes de pagos por tesorería al Ministerio de Finanzas/procesos de pagos despachados anterior al control previo.	Cumplir oportunamente con los compromisos de pagos adquiridos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Coordinación, apoyo, verificación, direccionamiento, seguimiento, planificación y control de todas las actividades de las secciones vinculadas a la Dirección Financiera: Contabilidad, Presupuesto, Control de Bienes, Bodega, Recaudación y Tesorería.	Director del Departamento Financiero.
	Proceso de ingreso de materiales y bienes despachados en las sección bodega/procesos de ingreso de materiales y bienes recibidos en la sección bodega.	Cumplir con el 100% de los procesos recibidos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Controlar, revisar, registrar y custodiar todas las adquisiciones de la ULEAM del mueble e inmueble hasta la entrega de su destinatario.	Jefe de Bodega.



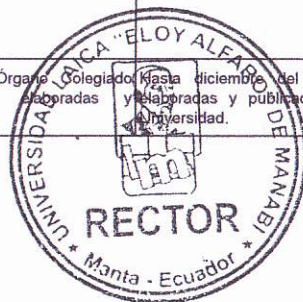
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Requerimientos despachados para la verificación y constatación de la ubicación del bien y del custodio de todo el inventario del patrimonio que posee la ULEAM/ Requerimientos recibidos para la verificación y constatación de la ubicación del bien y del custodio de todo el inventario del patrimonio que posee la Universidad.	Cumplir con el 100% de los requerimientos recibidos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Mantener lo registros actualizados de los activos fijos, mediante las actas de entrega y actas de control de bienes e inventario anual del patrimonio de la institución, notificando a la dirección Financiera las novedades que se sucitaren.	Jefe de Control de Bienes.
	Valores recibidos monetarios y/o documentarios/sumatoria de los documentos emitidos por la sección de recaudación.	Justificar el 100% de los valores recaudados.	12	28,0%	40,0%	32,0%	0,00	Receptar, custodiar, depositar e informar de los valores recibidos por la dirección financiera.	Jefe de Recaudación.
	Pagos rechazados /pagos solicitados.	Cumplimiento efectivo de órdenes de pagos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Verificación de información, pagos, análisis y revisión acorde a las normativas vigentes.	Jefe de Tesorería.
	Garantías vigentes / total de garantías recibidas.	No existencia de vencimientos de garantías.	12	30,0%	40,0%	30,0%	0,00	Revisión, constatación, custodiar y registrar las garantías.	Jefe de Tesorería.
	Viáticos tramitados/viáticos receptados.	Cumplimiento efectivo de solicitudes de viáticos.	12	30,0%	40,0%	30,0%	0,00	Revisión, liquidación y despachos de viáticos.	Jefe de Tesorería.
	Total de declaraciones efectuadas/ total de obligaciones tributarias.	Cumplimiento de obligaciones tributarias.	12	36,0%	32,0%	32,0%	0,00	Cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.	Jefe de Tesorería.
	Número total de registro de ingresos/número total de documentos emitidos.	Justificar la totalidad de ingresos recibidos.	12	28,0%	40,0%	32,0%	0,00	Revisión de documentos.	Jefe de Tesorería.
	Certificaciones presupuestarias emitidas/solicitudes de certificaciones presupuestarias receptadas.	El total de certificaciones presupuestarias emitidas estén dentro del techo presupuestario establecido.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Controlar la correcta aplicación de la planificación presupuestaria, certificando la disponibilidad de fondos para los requerimientos de cada solicitante. Recomendar a la Dirección Financiera y máximas autoridades modificaciones presupuestarias necesarias para alcanzar los objetivos establecidos.	Jefe de Presupuesto.
	Procesos de pago despachados luego del control previo / Procesos de pagos recibidos.	Realizar el control previo al 100% de los requerimientos de pagos recibidos.	12	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Verificación de que la documentación soporte del trámite de pago, cumpla con las normativas vigentes.	Contadora General.
	Porcentaje de procesos ingresados en el Plan Anual de Contratación, mediante el facilitador USHAY.	Hasta el 15 de enero del presente año se realiza la publicación del PAC en un 100% de procesos para la contratación del 2016.	1	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Tramitar ante el Rector la aprobación del Plan Anual de Contratación (PAC).	Rector Director del Departamento Financiero. Directora del Departamento de Planeamiento Académico y Delegada de Compras Públicas.
	Número de reformas al Plan Anual de Contratación.	Cumplimiento de 20 procesos para la Reformas al Plan Anual de Contratación.	10			30,0%	0,00	Tramitar ante el Rector la aprobación de Reforma al Plan Anual de Contratación (PAC).	Rector Director Departamento Financiero. Directora del Departamento de Planeamiento Académico y Delegada de Compras Públicas.



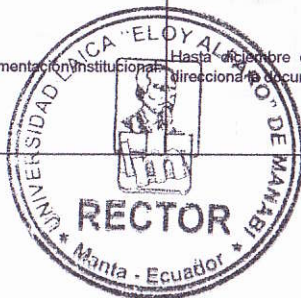
Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Número de solicitud de requerimientos de bienes, servicios o consultorías, realizada por las Áreas Administrativas y Académicas.	Cumplimiento de 50 solicitudes realizadas por varias Unidades Académicas y Administrativas.	12	40,0%	40,0%	20,0%	0,00	Los Directivos de las Unidades Académicas y Administrativas, solicitan la autorización al Rector y Vicerrector Administrativo para la atención a sus pedidos en base a lo planificado.	Rector. Vicerrectora Administrativa y Delegada de Compras Públicas.
	Número de procesos publicados para la contratación a través del portal de compras públicas, excepto los de infima cuantía.	Cumplir con la publicación en el portal institucional de 20 procesos de contratación.	11	30,0%	45,0%	25,0%	0,00	Gestionar la publicación de los procesos de acuerdo a la aprobación de la máxima autoridad.	Delegada de Compras Públicas.
	Número de Adquisiciones y servicios contratados por Infima Cuantía.	Cumplimiento de 30 procesos de Infima Cuantía.	11	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Publicar los procesos de infima cuantía a través del portal de compras públicas, debidamente autorizado por el Rector y el Vicerrector Administrativo.	Delegada de Compras Públicas.
	Número de procesos adjudicados, excepto los de infima cuantía.	Cumplimiento de 20 procesos adjudicados.	11	20,0%	50,0%	30,0%	0,00	Adjudicar los procesos a través del portal de compras públicas.	Delegada de Compras Públicas.
	Reglamento interno del área de Seguridad y Vigilancia.	Elaboración y Aprobación del Reglamento Interno del área de Seguridad y Vigilancia.	2	0,0%	0,0%	100,0%	0,00	Aprobación del reglamento Interno.	Jefe de Seguridad y Vigilancia. Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios. Director del Departamento de Asesoría Jurídica.
	40% de las unidades de transporte prestando servicios a la comunidad universitaria.	Poner operativos el 90% de los vehículos que se encuentran averiados.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Realizar las gestiones pertinentes para la reparación de los vehículos de la institución.	Jefe de Transporte.
	Actas asignados por las Unidades Académicas en el sistema para registro de calificaciones correspondiente al semestre 2016-1 y 2.	Hasta diciembre de 2016 se asignan 28.000 actas de calificaciones ingresadas al sistema de notas por Internet.	12	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Procesos en línea en la página web de la Institución.	Decanos/as de Facultad. Secretario General.
	Trabajos de titulación ingresados al Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos (DIBSE).	Cada tres meses se envían a DIBSE los trabajos de titulación para ser ingresados al repositorio digital.	12	25,0%	25,0%	50,0%	0,00	Lista de egresados con información mediante CD, de los trabajos de titulación de las diferentes Unidades Académicas.	Secretario General.
	Número de resoluciones del H.C. Universitario, legalizadas y tramitadas.	Hasta diciembre de 2016 se legalizan y tramitan el 100% de las resoluciones del H.C. Universitario.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Redactar las resoluciones de sesiones. Comunicar a los interesados las resoluciones. Resoluciones del H.C.U archivadas.	Secretario General.
	Número de títulos que expide la Universidad son refrendados y registrados en el Senescyt oportunamente.	Hasta diciembre de 2016 se refrendan 3.000 títulos que expidan todas las Unidades Académicas de la Universidad.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Revisar la información y documentos que ingresan para los diferentes procesos de titulación que envían las Facultades y Extensiones. Elaboración de Actas de grado Ingresar los datos de títulos al sistema y a los libros de refrendación de la secretaría, ingresar al sistema los datos para el proceso de elaboración de títulos. Entregar a las Secretarías de Facultades y Extensiones los títulos refrendados y que han culminado el proceso de titulación.	Secretario General Decanos/as de Facultades y Extensiones.
	Actas del Máximo Órgano Colegiado Académico Superior elaboradas y publicadas.	Hasta diciembre del 2016 deberán estar elaboradas y publicadas en la web de la Universidad.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Actas elaboradas y firmadas por el Secretario General y el señor Rector.	Secretario General.



Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Número de solicitud de requerimientos de bienes, servicios o consultorías, realizada por las Áreas Administrativas y Académicas.	Cumplimiento de 50 solicitudes realizadas por varias Unidades Académicas y Administrativas.	12	40,0%	40,0%	20,0%	0,00	Los Directivos de las Unidades Académicas y Administrativas, solicitan la autorización al Rector y Vicerrector Administrativo para la atención a sus pedidos en base a lo planificado.	Rector. Vicerrectora Administrativa y Delegada de Compras Públicas.
	Número de procesos publicados para la contratación a través del portal de compras públicas, excepto los de infima cuantía.	Cumplir con la publicación en el portal institucional de 20 procesos de contratación.	11	30,0%	45,0%	25,0%	0,00	Gestionar la publicación de los procesos de acuerdo a la aprobación de la máxima autoridad.	Delegada de Compras Públicas.
	Número de Adquisiciones y servicios contratados por Infima Cuantía.	Cumplimiento de 30 procesos de Infima Cuantía.	11	25,0%	40,0%	35,0%	0,00	Publicar los procesos de infima cuantía a través del portal de compras públicas, debidamente autorizado por el Rector y el Vicerrector Administrativo.	Delegada de Compras Públicas.
	Número de procesos adjudicados, excepto los de infima cuantía.	Cumplimiento de 20 procesos adjudicados.	11	20,0%	50,0%	30,0%	0,00	Adjudicar los procesos a través del portal de compras públicas.	Delegada de Compras Públicas.
	Reglamento interno del área de Seguridad y Vigilancia.	Elaboración y Aprobación del Reglamento Interno del área de Seguridad y Vigilancia.	2	0,0%	0,0%	100,0%	0,00	Aprobación del reglamento Interno.	Jefe de Seguridad y Vigilancia. Director del Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios. Director del Departamento de Asesoría Jurídica.
	40% de las unidades de transporte prestando servicios a la comunidad universitaria.	Poner operativos el 90% de los vehículos que se encuentran averiados.	4	100,0%	0,0%	0,0%	0,00	Realizar las gestiones pertinentes para la reparación de los vehículos de la institución.	Jefe de Transporte.
	Actas asignados por las Unidades Académicas en el sistema para registro de calificaciones correspondiente al semestre 2016-1 y 2.	Hasta diciembre de 2016 se asignan 28.000 actas de calificaciones ingresadas al sistema de notas por Internet.	12	0,0%	50,0%	50,0%	0,00	Procesos en línea en la página web de la Institución.	Decanos/as de Facultad. Secretario General.
	Trabajos de titulación ingresados al Departamento de Información Bibliográfica y Servicios Educativos (DIBSE).	Cada tres meses se envían a DIBSE los trabajos de titulación para ser ingresados al repositorio digital.	12	25,0%	25,0%	50,0%	0,00	Lista de egresados con información mediante CD, de los trabajos de titulación de las diferentes Unidades Académicas.	Secretario General.
	Número de resoluciones del H.C.Universitario, legalizadas y tramitadas.	Hasta diciembre de 2016 se legalizan y tramitan el 100% de las resoluciones del H.C.Universitario.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Redactar las resoluciones de sesiones. Comunicar a los interesados las resoluciones. Resoluciones del H.C.U archivadas.	Secretario General.
	Número de títulos que expide la Universidad son refrendados y registrados en el Senescyt oportunamente.	Hasta diciembre de 2016 se refrendan 3.000 títulos que expidan todas las Unidades Académicas de la Universidad.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Revisar la información y documentos que ingresan para los diferentes procesos de titulación que envían las Facultades y Extensiones. Elaboración de Actas de grado Ingresar los datos de títulos al sistema y a los libros de refrendación de la secretaría, ingresar al sistema los datos para el proceso de elaboración de títulos. Entregar a las Secretarías de Facultades y Extensiones los títulos refrendados y que han culminado el proceso de titulación.	Secretario General Decanos/as de Facultades y Extensiones.
	Actas del Máximo Órgano Colegiado Académico Superior elaboradas y publicadas.	Hasta diciembre del 2016 deberán estar elaboradas y publicadas en la web de la Universidad.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Actas elaboradas y firmadas por el Secretario General y el señor Rector.	Secretario General.

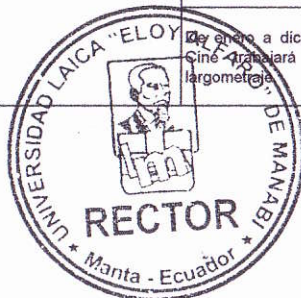


Implementar un sistema de gestión administrativa y financiera mediante el principio de la eficiencia y eficacia promoviendo una cultura organizacional de calidad para el desarrollo del talento humano y de la institución.	Número de Resoluciones notificadas .	Se notifican las resoluciones por cada Acta Ordinaria o extraordinaria que se realice.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Resoluciones revisadas por el Rector.	Secretario General.
	Reglamentos notificados y subidos en la web.	Hasta diciembre del 2016 se notifica y se publica en la página web de la Institución los Reglamentos que son aprobados por el H. Consejo Universitario.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Revisión y aprobación de Reglamentos por Comisión de asuntos jurídicos. Publicación en la página web de la Institución.	Secretario General.
	Porcentaje de certificaciones Institucional requeridas por Organismos de Control e Instituciones Públicas , privadas y estudiantes, entregadas durante el año 2016.	Cumplimiento del 100% de todas las solicitudes y trámites de certificaciones requeridas.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Solicitudes y certificados atendidas.	Secretario General.
	Porcentaje de Actas de Grado elaboradas.	Hasta diciembre del 2016, 3.000 actas de grado son elaboradas por las Secretarías que tienen a su cargo las diferentes Unidades Académicas.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Actas de grado elaboradas.	Secretario General.
	Porcentaje de títulos profesionales elaborados y registrados.	Hasta diciembre del 2016 se tendrán el 90 % de títulos registrados en la SENESCYT.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Títulos de profesionales registrados en la SENESCYT.	Secretario General.
	Número de documentos entregados que han sido requeridos por los usuarios.	Hasta diciembre de 2016 son receptados y tramitados las solicitudes requeridos por los usuarios.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Certificados de matrículas. Certificados de promoción. Certificados de egresados. Concentrados de notas. Certificaciones de copias de títulos.	Secretario General.
	Coordinar con el Tribunal Electoral Permanente los diferentes procesos electorales de la Institución.	A petición del H. Consejo Universitario coordina el 80 % de los procesos electorales conducentes a la designación de representantes a los diferentes organismos de cogobierno de la Universidad y acreditar a los miembros que han sido elegidos por los diferentes estamentos universitarios.	12	33,3%	33,3%	33,3%	0,00	Reglamentación acorde a los diferentes procesos electorales.	Secretario General, y Tribunal Electoral Permanente.
	Número de la documentación institucional	Hasta diciembre de 2016 se receptan y se direcciona la documentación de la Institución.	12	33,3%		33,3%	0,00	Manejo y custodia la documentación institucional.	Secretario General de Archivo Central.

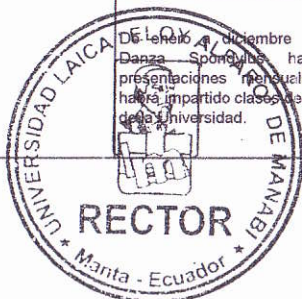


FUNCIÓN: CULTURA Y BUEN VIVIR

Fortalecer las manifestaciones culturales individuales y colectivas de la comunidad universitaria y sociedad, articulados a la docencia, investigación y vinculación hacia la construcción de una sociedad eficiente, justa y solidaria.	Mejoramiento de las áreas verdes de la Uleam.	Hasta diciembre de 2016 se prevé la reforestación de las principales áreas de Hornato de la Uleam.	4	0,0%	0,0%	100,0%	11.000,00	Reactivación del proyecto jardín Botánico Universitario.	Director de Departamento de Gestión ambiental.
	Elaboración del informe final del Proyecto de estudio comparativo genético molecular de la Fauna Artártica con sus semejantes en Galápagos como base para su conservación.	Mantener un banco de muestras de las especies tanto del Artártica como de Galápagos.	4	0,0%	0,0%	100,0%		Proyecto de estudio comparativo genético molecular de la Fauna Artártica con sus semejantes en Galápagos como base para su conservación.	Director de Departamento de Gestión ambiental.
	Número de actividades del área de teatro.	De enero a diciembre de 2016, el grupo de teatro la Trinchera habrá presentado un festival Internacional de teatro.	12	20,0%	45,0%	35,0%	16.525,15	Organización y realización del festival Internacional del teatro de Manta.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, el grupo de teatro la Trinchera hará 6 presentaciones de una obra de teatro.	12	33,3%	33,3%	33,4%	3.000,00	Organización y realización de la Obra un pez solitario.	Directora del Departamento de Cultura.
		De abril a septiembre de 2016, el colectivo teatral Artos habrá presentado un festival de teatro universitario.	12	10,0%	80,0%	10,0%	5.000,00	Organización y realización del festival de las artes escénicas universitarias Boca escena.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de actividades del área de Danza.	De abril a octubre de 2016, el grupo de Danza PREMA realizará un encuentro de residencia de las artes escénicas de las universidades.	7	10,0%	60,0%	30,0%	7.000,00	Organización y realización del encuentro y residencia de las artes escénicas de las universidades.	Directora del Departamento de Cultura.
		De abril a septiembre de 2016, el grupo SPONDYLUS habrá presentado el festival América DANZA.	6	10,0%	60,0%	30,0%	8.000,00	Organización y realización del festival América Danza.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de actividades del área de música.	De febrero a noviembre de 2016, el área de música, habrá presentado una Obra musical.	10	30,0%	40,0%	30,0%	9.000,00	Organización y realización de una obra musical opera Matrimonio Montubio.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de actividades del área de CINE.	De enero a diciembre de 2016, el área de Cine presentará un Festival de cortometraje.	12	20,0%	25,0%	55,0%	5.000,00	Organización y realización del festival inter-institucional nacional de cortometraje "CINRECRO" 2016	Directora del Departamento de Cultura.
		Desde enero a septiembre de 2016, el área de Cine hará un festival de CINE.	9	20,0%	50,0%	30,0%	5.000,00	Organización y realización del festival de CINE Manabí Profundo.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, el área de Cine trabajará en la realización de un largometraje.	12	20,0%	50,0%	55,0%	4.000,00	Organización y realización del largometraje: Ciudad de la Película.	Directora del Departamento de Cultura.



Fortalecer las manifestaciones culturales individuales y colectivas de la comunidad universitaria y sociedad, articulados a la docencia, investigación y vinculación hacia la construcción de una sociedad eficiente, justa y solidaria.	Actividades del artes plásticas.	De junio a agosto de 2016, el área de artes plásticas realizará una exposición de pintura.	3	0,0%	10000,0%	0,0%	2.000,00	Organización y realización de la exposición de pintura. Lanzamiento de la técnica Segmentista.	Directora del Departamento de Cultura.
	Coro Internacional.	De mayo a septiembre de 2016, el coro lírico traerá un coro internacional para fortalecer la interculturalidad.	5	0,0%	75,0%	25,0%	3.000,00	Organización y realización del coro lírico traerá un coro internacional para fortalecer la interculturalidad.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de actividades de la dirección de cultura.	De mayo a septiembre de 2016, la dirección de cultura habrá realizado 3 seminarios sobre de Folklore e Identidad dirigido a las extensiones.	5	0,0%	75,0%	25,0%	3.000,00	Organización y realización 3 seminarios sobre de Folklore e Identidad dirigido a las extensiones.	Directora del Departamento de Cultura.
	Eventos y Seminarios.	De mayo a septiembre de 2016, la dirección de cultura habrá realizado 4 eventos y seminarios simelleros en diversos campos.	5	0,0%	75,0%	25,0%	1.000,00	Organización y realización de 4 eventos y seminarios simelleros en diversos campos.	Directora del Departamento de Cultura.
	Festival de Poesía "En la Senda de Hidrovo".	De agosto a septiembre del 2016, se realizará el Festival de Poesía "En la Senda de Hidrovo".	2	0,0%	0,0%	100,0%	3.000,00	Organización y realización del Festival de Poesía "En la Senda de Hidrovo".	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de actividades del área de Ajedrez.	De agosto a septiembre del 2016, el área de ajedrez realizará una competencia inter-universitaria.	2	0,0%	40,0%	60,0%	2.000,00	Organización y realización de una competencia de ajedrez Inter-Universitaria.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de grupos artísticos del área de teatro.	De enero a diciembre de 2016, el grupo de teatro Artos habrá realizado 3 presentación mensual y su Directora proyectará a través de estas presentaciones el arte del teatro.	12	20,0%	40,0%	40,0%	11.000,00	Talleres Permanentes de actuación para los estudiantes universitarios interesados en este arte y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
	Número de grupos artísticos de área de Danza.	De enero a diciembre de 2016, el grupo Danza Prema habrá realizado 2 presentación mensual y su directora habrá impartido clases de Danza a estudiantes de la Universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	11.000,00	Talleres Permanentes de danza para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, el grupo Danza y Olé habrá realizado 2 presentaciones mensuales y su directora habrá impartido clases de danza a estudiantes de la Universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	7.000,00	Talleres Permanentes de danza para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, el grupo Danza Spondylus habrá realizado 2 presentaciones mensuales y su directora habrá impartido clases de danza a estudiantes de la Universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	11.000,00	Talleres Permanentes de danza para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.



Fortalecer las manifestaciones culturales individuales y colectivas de la comunidad universitaria y sociedad, articulados a la docencia, investigación y vinculación hacia la construcción de una sociedad eficiente, justa y solidaria.	Número de grupos artísticos del área de Música.	De enero a diciembre de 2016, el Coro Universitario habrá realizado 2 presentaciones mensuales y su directora habrá impartido clases de canto a estudiantes de la universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	11.000,00	Talleres Permanentes de canto para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, el Coro Infante habrá realizado 4 presentaciones mensuales y su directora habrá impartido clases de canto a estudiantes de la Universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	8.000,00	Talleres Permanentes de canto para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
		De enero a diciembre de 2016, la Orquesta habrá realizado una presentación mensual y su director habrá impartido clases de instrumentos a estudiantes de la universidad.	12	20,0%	40,0%	40,0%	12.000,00	Talleres Permanentes de instrumentos para los estudiantes universitarios interesados en este arte, y presentaciones del grupo durante todo el año.	Directora del Departamento de Cultura.
		TOTAL					58.549.825,00		

Dr. Miguel Camino Plórzano
Rector



Dr. Gonzalo Calcedo Loor
Director Financiero

Dra. Rocío Piguave Pérez
Directora Planeamiento

