

**UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ**

**Plan Estratégico del**

**Departamento/Sección:(……………)**

**LOGO DEL**

**DEPARTAMENTO/**

**SECCIÓN**

**2015 - 2017**

**CONTENIDO GENERAL**

[1. DESCRIPCIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL DEPARTAMENTO/SECCIÓN 2](#_Toc463435639)

[1.1 Organigrama Estructural 2](#_Toc463435640)

[1.2 Organigrama Funcional 3](#_Toc463435641)

[1.3 Autoridades del departamento o Sección 3](#_Toc463435642)

[1.3.1 Perfil del personal administrativo y autoridades 4](#_Toc463435643)

[1.3.2 Flujos de procesos administrativos y financieros 5](#_Toc463435644)

[(Coordinados y aprobados con los departamentos: Organización y Métodos; Evaluación Interna). 5](#_Toc463435645)

[2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS 6](#_Toc463435646)

[2.1 Antecedentes de la planificación 6](#_Toc463435647)

[2.1 Desafíos del departamento/sección 6](#_Toc463435648)

[3. ANÁLISIS Y ELEMENTOS ORIENTADORES Y SITUACIONALES 7](#_Toc463435649)

[3.1 Tendencias de procesos, técnicas u otras herramientas 7](#_Toc463435650)

[3.2 FODA (de acuerdo a la orientación del taller del Departamento de Planeamiento del 08 de diciembre del 2015) 8](#_Toc463435651)

[3.3 Misión 9](#_Toc463435652)

[3.4 Visión 9](#_Toc463435653)

[3.5 Valores 9](#_Toc463435654)

[3.6 Políticas 9](#_Toc463435655)

[4. Planificación Estratégica 10](#_Toc463435656)

[4.1 Evaluación de los indicadores 10](#_Toc463435657)

[4.2 Evaluación de los indicadores 11](#_Toc463435658)

**Índice de Tablas**

[Tabla 1: Autoridades del departamento/sección 3](#_Toc463435724)

[Tabla 2: Perfil del personal administrativo y autoridades 4](#_Toc463435725)

[Tabla 3: Matriz FODA 8](#_Toc463435726)

[Tabla 4: Planificación del área Administrativa - Financiera 10](#_Toc463435727)

[Tabla 5: Evaluación de los indicadores 11](#_Toc463435728)

**Índice d Figuras**

[Figura 1: Organigrama Estructural del departamento ……………………… 2](#_Toc463435729)

1. DESCRIPCIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL DEPARTAMENTO/SECCIÓN
   1. Organigrama Estructural

El organigrama debe estar coordinado con los departamentos de: Talento Humano, Evaluación interna y aprobado por el departamento de Organización y Métodos.

Figura : Organigrama Estructural del departamento ………………………

Fuente: Departamento…………………………………………………

* 1. Organigrama Funcional

En coordinación con el departamento de Organización y Métodos, Departamento de Evaluación Interna y Talento Humano).

* 1. Autoridades del departamento o Sección

Tabla 1: Autoridades del departamento/sección

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Apellidos y Nombres** | **Cargo** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

Fuente: Departamento de (……………………………….)

* + 1. Perfil del personal administrativo y autoridades

Tabla : Perfil del personal administrativo y autoridades

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombres y Apellidos** | **Cédula** | **Título de Tercer Nivel** | **Formación Maestrías** | **Formación Doctoral-PhD** | **Experiencia laboral en puestos en la Uleam** | **Nivel de capacitaciones (últimos 5 años)** | **Responsabilidad que ocupa actualmente** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Fuente: Departamento de (……………………………………………………..)

* + 1. Flujos de procesos administrativos y financieros

(Coordinados y aprobados con los departamentos: Organización y Métodos; Evaluación Interna).

1. PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS
   1. Antecedentes de la planificación

Hacer referencia en cuanto a las planificaciones anteriores del departamento, en el caso de no existir indicar en este sentido.

* 1. Desafíos del departamento/sección

(Indicar cuáles son los desafíos como departamento para ser eficientes y ofrecer servicios de calidad – basados en las políticas institucionales)

1. ANÁLISIS Y ELEMENTOS ORIENTADORES Y SITUACIONALES
   1. Tendencias de procesos, técnicas u otras herramientas

Puntualizar respecto a las tendencias, es decir donde se direcciona u orientan los procesos, técnicas u otras herramientas del departamento.

* 1. FODA (de acuerdo a la orientación del taller del Departamento de Planeamiento del 08 de diciembre del 2015)

Ubique las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del departamento, y marque con una X el impacto de los indicadores.

Tabla 3: Matriz FODA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **FORTALEZAS** | **IMPACTO** | | |
| **Alto** | **Medio** | **Bajo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **OPORTUNIDADES** | **IMPACTO** | | |
| **Alto** | **Medio** | **Bajo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DEBILIDADES** | **IMPACTO** | | |
| **Alto** | **Medio** | **Bajo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **AMENAZAS** | **IMPACTO** | | |
| **Alto** | **Medio** | **Bajo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fuente: Departamento de (……………………………………………………..)

* 1. Misión[[1]](#footnote-1)
  2. Visión[[2]](#footnote-2)
  3. Valores[[3]](#footnote-3)
  4. Políticas[[4]](#footnote-4)

1. Planificación Estratégica
   1. Evaluación de los indicadores

Estimar los indicadores de acreditación (coherente con el POA 2016).

Tabla : Planificación del área Administrativa - Financiera

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Función**  **Administrativa-Financiera** | **Momento estratégico** | | **Momento táctico** | |
| **Objetivo estratégico (PEDI 2016-2020)** | **Políticas (PEDI 2016-2020)** | **Estrategias** | **Proyectos, subproyectos y actividades (PEDI 2016-2020)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fuente: Departamento de (……………………………………………………..)

* 1. Evaluación de los indicadores

Para evaluar los indicadores se considera la valoración de tipo cualitativo y cuantitativo

Tabla : Evaluación de los indicadores

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo estratégico**  **(Colocar del PEDI 2016-2020)** | **Proyectos, Subproyectos, Actividades** | **Indicadores**  **de**  **Gestión** | **Meta**  **2017**  **(Cuantitativa-Cualitativa)** | **Cronograma** | | | **Responsable** |
|  |  |  |  | **2015** | **2016** | **2017** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Fuente: Departamento de (……………………………………………………..)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Decano(a) Dirección Planeamiento

1. Tomar como base los elementos orientadores del PEDI institucional 2016 – 2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tomar como base los elementos orientadores del PEDI institucional 2016 – 2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tomar como base los elementos orientadores del PEDI institucional 2016 – 2020. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tomar como base los elementos orientadores del PEDI institucional 2016 – 2020. [↑](#footnote-ref-4)