



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
I G U A L D A D E  O P O R T U N I D A D E S	Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación universitaria fortaleciendo el sistema de becas y ayudas económicas a los estudiantes de las carreras de pregrado en las modalidades de estudio, en términos normativos y procedimentales que permita una adecuada selección de los beneficiarios en coherencia con la política de acción afirmativa, una apropiada difusión y una suficiente asignación presupuestaria, orientada al cumplimiento del Estatuto y lo contemplado en la Ley.	P1: Rediseño del programa de becas y / o ayudas económicas.	Lograr una mejor organización y distribución de becas y ayudas económicas, que garantice la igualdad de oportunidades	Presentación de la sistematización a las autoridades.	\$ 0,00	Un documento de Becas y Ayudas Económicas presentado a las Autoridades en Marzo	Directora de Bienestar U.	X	X	X															
				Actualización de los procesos y procedimientos para la asignación de becas y/o ayudas económicas.		Un documento de los procesos y procedimientos actualizados hasta Abril	Directora de Bienestar U.	X	X	X	X														
				Distribución de cupos por tipos de Becas y Ayudas Económicas		10% de estudiantes beneficiados con Becas y Ayudas Económicas en el Semestre A y B 2015	Autoridades de la UCSG Directora de Bienestar U. Directora Financiera	X	X	X															
				Coordinación con las carreras y programas		Reportes de carreras y programas	Directora de Bienestar U. Directores de Carreras			X															
				Asignación de becas y/o ayuda económica en el SIU		Reportes del sistema SIU	Director de CDT (Centro de Desarrollo Tecnológico) Directora de Bienestar Universitario			X	X	X	X												
				Emisión de reportes sobre el número de estudiantes beneficiados con becas y/o ayudas económicas		8 informes de asignación de becas durante el periodo 2013-2016	SIU Directora Bienestar U.		0	X	X	X	X												
		SP: Reestructuración del programa de pensión diferenciada.	Automatización eficiente para la asignación y reubicación de escala de Pensión diferenciada	Coordinación con áreas y carreras involucradas		8 Reportes emitidos durante el período de 2013-2016	Directora de Bienestar U. Director de CDT (Centro de Desarrollo Tecnológico) Directora de Bienestar Universitario	X			X	X	X	X											
				Emisión de reportes sobre el número de estudiantes ubicados y reubicados por escala y carrera				X			X	X	X	X											
		Eficientar y diversificar la oferta de servicios de bienestar universitario, como la bolsa de trabajo, los servicios de salud en odontología, dermatología, atención primaria y psicológica, Servicios y prestaciones del IESS, consejería estudiantil.	Act.1: Evaluación de los Programas de Bienestar	Fortalecer la eficiencia y cobertura de los	Puesta en aprobación de los instrumentos de evaluación.	\$2000	Instrumento de evaluación aprobados en julio 2015	Directora de Bienestar Universitario Jefe de Desarrollo Humano.								X	X								
					Coordinación con áreas afines para la ejecución de la Evaluación.		Act.2. Evaluación en ejecución.	Directora de Bienestar Universitario Jefe de Desarrollo Humano.											X	X					





MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
I N T E G R A C I Ó N  D E  S E R V I C I O S	Eficientar y diversificar la oferta de servicios de bienestar universitario, como la bolsa de trabajo, los servicios de salud en odontología, dermatología, atención primaria y psicológica, Servicios y prestaciones del IESS, la consejería estudiantil, voluntariado, el portafolio de servicios profesionales a la comunidad y las actividades deportivas y culturales, a través del mejoramiento de los canales de comunicación, el clima organizacional, la evaluación periódica y la emisión de estadísticas para conocimiento de la comunidad;	PROYECTO (4): Vinculación del programa de Bolsa de Trabajo con el medio interno y externo.	Vinculación permanente con las empresas, autoridades de la UCSG y estudiantes	Actualización de la Base de Datos de las empresas y personas de contactos	\$ 0	Una Base de datos de empresas y personas de contacto actualizada Junio-Diciembre	Bolsa de Trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Visitas personalizadas a las empresas .	\$ 200	Un informe trimestral de visitas a empresas	Directora Bienestar Universitario Bolsa de Trabajo			X		X		X					X		
				Visitas a autoridades y estudiantes de las diversas unidades académicas y/o acercamiento con egresados y graduados via correo electrónico	\$ 0	Un registro e informe de visitas a las autoridades y a las diversas unidades académicas Enero - Abril	Bolsa de Trabajo	X	X	X	X										
				Actualización de Base de Datos de estudiantes, egresados y graduados		Una Base de datos de estudiantes, egresados y graduados actualizada Enero- Diciembre	Bolsa de Trabajo Coordinadores de Unidades Académicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Informe de Cumplimiento		2 Registro de informe de cumplimiento	Bolsa de Trabajo						X								X
				Promover la inserción laboral de los graduados y estudiantes	\$ 0	1 Planificación de programas de actividades de Inserción Laboral.				X											
		Desarrollo de programas de actividades anuales por Facultad que promueva la inserción laboral de los graduados.	\$1500	1 Registro de las actividades de realizadas de Inserción Laboral. 1 Informe de actividades realizadas de Inserción Laboral. 1 Registro de participantes (Empresas- Estudiantes y Graduados) 1 Informe de resultados de las actividades realizadas.	Bolsa de Trabajo							X	X	X	X	X					
		Elaboración de un instrumento de evaluación	0	1 Instrumento de Evaluación elaborado															X		
		Aplicación del instrumento de evaluación		1 instrumento de Evaluación aplicado															X		



**PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) 2015**  
**SUBSISTEMA: BIENESTAR UNIVERSITARIO**



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
			Fortalecer la preparación del Portafolio Laboral	Act.2. Diseño de talleres de capacitación para estudiantes de los últimos ciclos relacionados con Portafolio Laboral, entrevista de trabajo, etc	0	1 Planificación de talleres de capacitación.	Bolsa de Trabajo					X										
				Desarrollo de Talleres de capacitación para los estudiantes de los últimos ciclos relacionados con Portafolio Laboral, entrevista de trabajo, etc (Semestral)	\$1000	1 Registro de estudiantes participantes en las capacitaciones.	Bolsa de Trabajo							X	X	X	X					
				Informe de Cumplimiento	0	1 Registro de informe de cumplimiento	Bolsa de Trabajo															
			SUBPROYECTO: Difusión del Programa de Bolsa de Trabajo	La unidad de Bolsa de Trabajo será difundida a la Comunidad Universitaria así como también al medio externo.	Actualización de los requerimientos laborales en la Plataforma Bolsa de Trabajo de la Universidad			Plataforma Bolsa de Trabajo UCSG actualizada.	Bolsa de Trabajo Director de CDT (Centro de Desarrollo Tecnológico)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Difusión del programa via correo , en carteleras de la universidad , y en las diversas unidades académicas			Un registro de la difusión del programa.	Coordinadora BTU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Planificación de Cronograma de visitas a a Empresas y/o Instituciones publicas y privadas			1 Cronograma de Visitas a a Empresas y/o Instutuciones publicas y privadas	Bolsa de Trabajo				X									
					Visitas a Empresas y/o Instutuciones publicas y privadas	\$500		1 Registro de Visitas a Empresas y/o Instituciones públicas y privadas	Bolsa de Trabajo				X	X	X	X	X	X	X			
					Contacto y visitas personalizadas a las diferentes agencias del IESS y/o BIESS.	1300		100 visitas a las diferentes agencias del IESS y BIESS anualmente.	Coordinadora de Ventanilla del IESS- BIESS	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
		PROYECTO (1): Vinculación de la Unidad de Servicios y Prestaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Orientar, difundir y mantener una capacitación permanente sobre las diferentes prestaciones a la Comunidad Universitaria.	Atención y orientación personalizada a la Comunidad Universitaria para otorgar los servicios y prestaciones que brinda el IESS y el BIESS.	0	Un registro de atenciones brindadas desde enero a diciembre	Coordinadora y Asistente de Ventanilla del IESS-BIESS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
				Asistencia a las capacitaciones sobre las resoluciones en vigencia otorgadas por el IESS y el BIESS.	200	Registro de asistencia a capacitaciones en mayo y noviembre							X										X			
				Elaboración de informes semestrales sobre las actividades realizadas.	0	Dos informes anuales sobre las prestaciones y servicios otorgados.								X											X	
		SUBPROYECTO: Actualización del manual de funciones, proceso y procedimientos de la Unidad de Servicios y Prestaciones del IESS	Disponer de un manual sobre los procedimientos, funciones y procesos del personal de la Unidad de Servicios y Prestaciones.	Reunión con el personal de organización y método para la actualización del Manual de Funciones.	0	Un Manual de Funciones revisado y aprobado en junio	Coordinadora de Ventanilla del IESS-BIESS Equipo de Organización y Método	X	X																	
				Elaboración y revisión del Manual de Funciones de la Coordinación y Asistente de la Unidad de Servicios y Prestaciones.	0																					
				Aprobación del Manual de Funciones de la Coordinación y Asistente de la Unidad de Servicios y Prestaciones.	0																					
		PROYECTO (2): Campaña de Difusión de los Servicios que presta el IESS y BIESS.	Mantener informada a la Comunidad Universitaria a través de un Taller informativo de los	Preparación de diptico sobre de los servicios del IESS y BIESS.	100	Un diptico sobre servicios del IESS y BIESS elaborados en marzo	Coordinadora y Asistente de Ventanilla del IESS-BIESS	X																		
				Elaboración del Taller informativo de los servicios que presta el IESS y BIESS para la comunidad universitaria.	0	Una Taller Informativo elaborada marzo	Coordinadora y Asistente de Ventanilla del IESS-BIESS																		X	
				Socialización y aprobación del taller con las Direcciones o Autoridades de las diferentes Facultad, Sistema de Educación a Distancia y Organizaciones Gremiales.	0	Siete talleres informativos socializados y aprobado en mayo	Coordinadora Ventanilla del IESS-BIESS - Directores de las Facultades.																			X



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
			Servicios que presta el IESS y BIESS.	Coordinación y ejecución del tal	200	Siete talleres informativos coordinados para su ejecución desde junio hasta noviembre	Coordinadora y Asistente de Ventanilla del IESS-BIESS						X	X	X	X	X	X	X					
				Envío de correo electrónicos al personal docente y administrativo de cada Facultad y Sistema de Educación a Distancia.	0	El 40% de los docentes y personal administrativo reciben correo informativos actualizados sobre los servicios que brinda el IESS y BIESS.	Personal de Call Center							X	X	X	X	X	X	X				
				Elaboración de informe general de resultado de los talleres efectuados.	0	Un informe general elaborado en diciembre sobre los resultados de talleres ejecutados	Coordinadora y Asistente de Ventanilla del IESS-BIESS																	X
		PROYECTO (2): Rediseño de los programas de salud: Dispensario Médico	Revisión de funciones, procesos y procedimientos existentes	Un Manual de Procesos, Procedimientos diseñado	Reunión con el personal de organización y método para la actualización del Manual 2012				Directora RRHH, Directora de Bienestar Universitario Director de Dispensario Médico	X	X	X												
					Diseño del manual de funciones, procesos, procedimientos.									X	X	X	X							
					Estadísticas del número de atenciones mensuales							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					Análisis y Diagnósticos de necesidades de atención en salud.											X	X	X						
					Evaluación de los programas y/o campañas médicas existentes.									X			X				X			X
					Elaboración de propuesta de nuevos programas																	X		
		SUBPROYECTO 1: Apertura a servicios médicos externos		Elaboración de estudio de mercado y factibilidad.				* Visita a Voluntariados y Dispensarios Médicos. * Entrevistas con médicos de las distintas especialidades * Entrevista con Fundaciones	Director Dispensario Médico y Coordinadora de Salud.													X		



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
				Proceso de Selección de Profesionales		* Proceso de selección de Profesionales por Especialidades y Lcda en Enfermería. *Entrevistas con Directivos Universitarios y Fundación .	Director Dispensario Médico y Coordinadora de Salud.							X	X																
				Equipamiento del Dispensario		* Elaboración de Informe y Formulario de Necesidades para instalar y asegurar equipos ( Eléctrica y Agua ).	Coordinadora de Salud y Técnicos	X																							
				Ejecución del Proyecto		* Elaboración de horarios de trabajo y cronogramas de atención.	Coordinadora de Salud	X	X																						
						* Gestiones de Inauguración	Coordinadora de Salud								X																
						* Inauguración	Director del Dispensario y Equipo de trabajo.										X														
						* Dermatología	Médico Dermatólogo										X														
						* Cardiología	Médico Cardiólogo											X													
						*Ginecología	Ginecologo - Obstetra											X													
						*Pediatria	Médico Pediatra											X													
						* Atención de Enfermería	Lcda. Enfermería- Enfermeras												X												
						* Terapia Respiratoria	Médico General- Otorrino												X												
						*Medicina General	Médico General- Clínico												X												
						* Ecografías	Médico Genral												X												
						* Laboratio Clínico	Lcdo. Laboratorista												X												
					SUBPROYECTO 2: Ficha médica 2014		Solicitar el permiso a las autoridades del IESS para la ejecución de la Ficha Médica 2012			* Realizar visitas a autoridades del IESS (Director Dispensario Letamendi) para solicitar autorización. * Coordinar Fechas para la ejecución de la Ficha Médica con los Médico Especialistas del IESS. * Coordinar requerimientos necesarios para la ejecución de la misma.	Director del Dispensario y Médico Ocupacional	X																			



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
				Entrega de requerimientos solicitados por el IESS.		* Elaboración de informes de datos u hoja de vida por cada empleado. * Entrega de listados y documentos del personal que labora en la UCSG al Director del Dispensario Letamendi. * Elaboración del formato de la ficha médica y requerimientos solicitados por el IESS.	Médico Ocupacional y Coordinadora de Salud	X	X															
				Ejecución de la Ficha Médica del Primer Grupo de Empleados		* Elaboración de Hojas de Turnos	Equipo del Dispensario Médico( Doctores, Coordinadora, Enfermeras, Laboratorista y Mensajero)							X										
				Ejecución de la Ficha Médica del Segundo Grupo de Empleados		* Elaboración de Hojas de Turnos	Equipo del Dispensario Médico( Doctores, Coordinadora, Enfermeras, Laboratorista y Mensajero)																	
		SUBPROYECTO 3: Atención gratuita por especialidades		Atención Gratuita en la Especialidad de Dermatología		* Historias Clínicas y Reportes Diaréticos de Atención Elaborados por Estudiantes y Avalados por Dermatóloga * Lista de turnos y Asistencia Diaria	Dra. Miranda ( Dermatóloga), Estudiantes del 5to ciclo de la Carrera de Medicina. Coordinadora de salud, Enfermeras y Mensajero.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		SUBPROYECTO 4: Campañas de vacunación gratuita y exámenes de prevención realizadas por organismos públicos y privados		*Campañas de Vacunación contra el Tétano, Difteria e Influenza realizada por el Ministerio de Salud Pública. * Campañas de Vacunación contra el Papiloma Virus, Hepatitis A y B.		* Cartas e informe de solicitud de la campaña al MSP. * Lista de asistencia y de entrega de carnet.	Médico Ocupacional, Coordinadora y Equipo del Dispensario Médico			X					X								X	
		SUBPROYECTO 5: Atención gratuita diaria a la comunidad universitaria		Campañas para Detectar Hígado Graso y Carotida		* Cartas e informe de solicitud a Laboratorios Pharma Brand. * Lista de asistencia y de entrega de carnet y recetas.	Director del Dispensario; Coordinadora y Equipo del Dispensario Médico		X				X	X							X	X		





MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
				Campañas de contra la Osteoporosis. Deintometría osea		* Cartas e informe de solicitud a Laboratorios MK. * Lista de asistencia y de entrega de carnet y recetas.	Director del Dispensario; Coordinadora y Equipo del Dispensario Médico				X			X		X		X								
				Atención Médica Gratuita en Medicina General a la Comunidad Universitaria de 08h00 a 22h00		* Parte Médico Diario, control de Recetas y de Entrega de Medicamentos. * Informe Mensual	Director del Dispensario; Médico Ocupacional Médico General	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Atención Ginecológica y Orientación Familiar		*Contro Prenatal * Charlas de Orientación y Limpieza	Ginecologo - Obstetra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				Atención de Enfermería y Emergencias a la Comunidad Universitaria de 08h00 a 22h00		* Parte de Enfermería Diario, control de Recetas y de Entrega de Medicamentos. * Informe Mensual	Enfermeras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				Avalaciones y Certificaciones por descanso médico a estudiantes, profesores y empleados		* Informe Mensual, Informe Anual. * Archivo de Avalaciones y Certificaciones	Médicos , Coordinadora y enfermeras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Aportar al bienestar integral del la comunidad univesitaria mediante la atención psicológica	Consultorio Psicológico		Atención individual a miembros de la comunidad universitaria		\$ 0	Registro de citas	Psicólogas del Consultorio Psicológico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Elaboración de informes estadísticos semestrales			Presentación semestral de informes																			X
				Elaboración del POA 2015			Presentación anual de POA		X	X																
		Programa de Recreación e Integración Deportiva			Etapa de entrenamiento a los estudiantes deportistas de las 24 disciplinas deportivas.		Una carpeta de registro de asistencia por disciplina deportiva de los entrenamientos realizados de enero a diciembre	Director de Unidad de Deportes Profesores-entrenadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Participar en eventos oficiales organizados por las diferentes entidades deportivas																						



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
				Participación de los estudiantes deportistas en competencias oficiales de las distintas disciplinas deportivas.		130 participaciones en eventos oficiales deportivos por parte de los estudiantes de enero a diciembre	Director de Unidad de Deportes Profesores-entrenadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Elaboración y presentación de informe semestral de las actividades realizadas		Dos informes de las actividades realizadas elaborados y presentados en julio y diciembre						X									X	
	Mejorar la eficiencia, eficacia y oportunidad, de los servicios financieros que ofrece la Universidad, a través de la implementación de las nuevas tecnologías de información y comunicación, TIC'S en todos sus procesos y resultados.	Implementación y Automatización del Sistema de Crédito	Ejecutar un sistema acorde a las necesidades actuales	Elaboración y difusión a los estudiantes de los requisitos para la realización de los convenios de pago.	100	Un instructivo de requisitos de los convenios de pago elaborado y difundido en los Semestre A y B 2015	Dirección Financiera Dirección de Bienestar Universitario Asistente de Crédito								X	X	X	X			X	X
				Ejecución de procesos de convenios de pagos en el SIU	0	Un reporte general de los convenios realizados de enero a diciembre	Asistente de Crédito	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Elaboración de informes mensual y anual de los convenios realizados.	15	Doce informes de gestión de trabajo y un informe anual presentado de enero a diciembre	Asistente de Crédito	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Asesorar en trámite de Crédito Educativo	0	Un registro diario de atención a los usuarios interesados en el Crédito Educativo-Bco del Pacífico de enero a diciembre	Asistente de Crédito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
N I V E L A C I Ó N  Y  A D M I	Fortalecer el Sistema de Nivelación y Admisión: a) de las carreras de pregrado en las diversas modalidades de estudio, orientado al mejoramiento y sostenibilidad de la captación, nivelación y admisión estudiantil en el marco del Estatuto y el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA y, b) de los programas de postgrado.	Fortalecimiento de Asesoría Pedagógica Estudiantil (APE) y Consejería Estudiantil (CE), para soporte académico y socio-afectivo en el proceso de admisión de las carreras (modalidades).	Generar un espacio de inducción y reflexión sobre el proceso universitario y sus implicaciones	Elaboración de propuesta de intervención del Programa de Consejería Estudiantil en Admisión de Invierno y Verano	0	Una propuesta de Programa de Consejería Estudiantil en Admisión aprobada.	Jefe de Desarrollo Humano Equipo de Consejería Estudiantil	X														
				Presentación de propuesta a Directora de Bienestar Universitario y Vicerrectora Académica para aprobación.				X														



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A D M I S I O N				Socialización de la Propuesta a los Coordinadores/as de Admisión de las Carreras	0	Dos informes generales de resultados logrados en Admisión.			X				X								X
				Ejecución de la propuesta en Admisión Invierno y Verano.	250					X	X			X	X					X	
				Elaboración de informe de resultados	0							X								X	
	Fortalecer la organización curricular de las carreras (modalidades) y programas y su dinámica, relacionadas con: a) los dominios y campos del conocimiento, b) el acompañamiento pedagógico y socio-afectivo, c) la incorporación de metodologías de aprendizaje y evaluación innovadoras, d) la investigación formativa y generativa, y e) la vinculación con el medio interno y externo.	Acompañamiento socio-afectivo a los estudiantes como soporte a lo pedagógico.	Posibilitar atención personalizada a las y los estudiantes que sean detectados y/o derivados por las instancias pertinentes.	Atención personalizada a los estudiantes que presenten dificultades emocionales, académicas y/o administrativas.	2000	132 informes de atención desde enero hasta diciembre.	Jefe de Desarrollo Humano Equipo de Consejería Estudiantil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Atención a los casos derivados de segunda y tercera matrícula por Decano, Director/a de Carrera, Asesoría Pedagógica, Docentes, otros.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
D E S A R R O L L O  H U M A N O	Desplegar una cultura de convivencia universitaria basada en el diálogo y en la participación ética-discursiva, que profunde y dignifique a la persona humana en los procesos de formación y práctica de la identidad cristiana, profesional, investigativa y ciudadana; sustentados en los principios de equidad e inclusión educativa, económica, social y cultural.	Rediseño cátedra de Desarrollo Humano	Generar actividades de prevención en las distintas carreras y/o facultades D131	Elaboración de talleres/charlas de prevención acorde a las necesidades institucionales	0	Nueves talleres/charlas de prevención elaborados y socializados desde abril a diciembre.	Jefe de Desarrollo Humano Equipo de Consejería Estudiantil				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Socialización a las autoridades pertinentes					X	X	X	X	X	X	X	X	X				
				Difusión de los talleres/charlas de prevención a través de call center	500	Nueves talleres/charlas de prevención difundidos a través del call center desde mayo a diciembre.					X	X	X	X	X	X	X	X			
				Se dicta los talleres/charlas de prevención en las distintas carreras y/o facultades	1000	Nueves registros de asistencia de los talleres dictados desde mayo a diciembre					X	X	X	X	X	X	X				
				Elaboración de informes de talleres dictados	0	Nueves informes de resultados entre mayo a diciembre.		Jefe de Desarrollo Humano Equipo de Consejería Estudiantil				X	X	X	X	X	X	X	X		



MACRO PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTOS Y/O SUBPROYECTOS	OBJETIVOS / METAS	ACTIVIDADES	COSTO ESTIMADO	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
		Reestructuración de programa de consejería estudiantil	Realizar acciones que fortalezcan el programa de Consejería Estudiantil a nivel institucional.	Revisión y actualización del Manual de políticas, procesos y procedimientos de C.E.	250	Un manual de políticas, procesos y procedimientos revisado y actualizado a abril.	Jefe de Desarrollo Humano Equipo de Consejería Estudiantil					X														
				Continuo desarrollo del programa radial Expresión sin Barreras	0	90 programas radiales de Expresión sin Barreras transmitidos de enero a diciembre.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
				Difusión del Programa de Consejería Estudiantil a los primeros ciclos de las carreras de las nueve facultades	800	Dos campañas de difusión del programa de consejería estudiantil ejecutada una en Mayo-junio y la segunda en Octubre.					X	X								X					X	
				Visita a Departamentos de Bienestar Universitarios de Universidades Locales y/o Nacionales Acreditadas en categoría A y B	1500	Un registro de asistencia de visitas desde abril hasta diciembre.					X	X								X					X	
				Participación en seminarios/congresos/talleres.	2600	11 Consejeros Estudiantiles participan-asisten a seminarios/congresos talleres desde abril a diciembre					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Evaluación del programa de radio "Expresión sin Barreras" de la Consejería Estudiantil.	0	Un informe de resultados del programa "Expresión sin Barreras". En Junio y Diciembre.								X												
				Elaboración del informe semestral y su presentación a las autoridades pertinentes	0	2 informes elaborados y presentados a las autoridades en junio y diciembre									X											
		Diseño de voluntariado universitario																								