

0000001



**Universidad
Casa Grande**

**PLANES OPERATIVOS ANUALES
2016**

**Guayaquil – Ecuador
2016**

ÌNDICE

0000002

1. Estrategia 2
Internacionalización de la UCG
2. Estrategia 3
Rediseño de la Propuesta Formativa
de la UCG
3. Estrategia 4
Fortalecimiento de las Capacidades
Investigativas
4. Estrategia 5
Responsabilidad Social Universitaria y
Vinculación con la Colectividad
5. Estrategia 6
Afirmación identidad UCG
6. Estrategia 7
Sostenibilidad Administrativa y Financiera

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 2: INTERNACIONALIZACIÓN

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Cambios internos que hagan factible la internacionalización de la UCG y la ejecución de cada uno de los Programas Internacionales-incluyendo movilidad docente y estudiantil-, enmarcados en políticas definidas, articuladas a las políticas institucionales, financiados y ejecutados.	1.1. Asesorar el diseño curricular para llegar a alcanzar el 50% de materias en inglés en cada carrera (bilingüismo).	50% materias en inglés en mallas curriculares (gradualidad a determinar).	DGA	X	X	
	1.2. Realizar ajustes a las actividades ofrecidas a los estudiantes que vienen de intercambio para que pueda existir movilidad en la primera parte del año	Apertura de clases de Español como Lengua Extranjera como tutoriales para estudiantes entrantes y pasantías para alargar su estadía	RRIlyM	X		
2. Programa de Convenios de Cooperación a suscribirse con universidades, institutos, organizaciones, nacionales y extranjeros de prestigio, en ejecución, de acuerdo a planes y prioridades establecidas, enmarcados en políticas definidas, articuladas a las políticas institucionales, y con financiamiento correspondiente.	2.1. Establecer criterios prioritarios para construir nuevas alianzas con universidades e institutos.	Revisión de Convenios actuales y evaluar renovación de los que están caducados o por caducarse	RRIlyM / Vice Cancillería	X		
		Definir con DA y Facultades posibles nuevos socios a contactarse	RRIlyM / DGRSUVC	X		
		Calendario de primeras visitas o contactos	RRIlyM	X	X	
3. Programa de Profesores internacionales con maestrías y PhD para UCG, en ejecución, de acuerdo a planes y prioridades establecidos, enmarcado en políticas definidas, articulado a las instancias pertinentes y contando con el financiamiento correspondiente.	3.1. Internacionalizar la comunidad académica en la universidad con políticas establecidas, y en coordinación con Decanos, Dirección de Investigación, Vinculación, y directivos.	Incremento de docentes internacionales en actividades de la UCG (3 por año)	RRIlyM	X	X	X
	3,2, Gestionar la movilidad docente con las Universidades con las que ya tenemos convenio	2 docentes de UCG visitan Universidades, con las que ya colaboramos, por año.	RRIlyM	X	X	X

0000003

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
4. Programa de Apoyo a graduados UCG para cursar posgrados internacionales, contando con políticas definidas, articuladas a las instancias institucionales pertinentes y parcialmente financiado.	4.1. Brindar asesorías que ayuden a los graduados a ingresar a Posgrados	Atención personalizada y asesoría a los ex alumnos sobre opciones de posgrados	RRIIyM	X	X	X
		Información en la página web y en reuniones individuales sobre las becas disponibles de los distintos organismos y embajadas	RRIIyM	X	X	X
5. Programa de internacionalización de alumnos de pregrado UCG (intercambios, pasantías, visitas y otras experiencias académicas y culturales), debidamente coordinado a nivel interno, contando con nuevas políticas, articulado a políticas e instancias institucionales pertinentes, en ejecución y auto-financiado.	5.2. Establecer diferentes opciones de ayuda económica: préstamos, becas, acceso a financiamiento externo	Diferentes opciones de ayuda económica conocidas por los alumnos a través de folletería, web y otros.	RRIIyM	X	X	X
		5.3. Establecer un plan de promoción interno y externo para las experiencias internacionales que incluya: espacio de la oficina de Relaciones Internacionales en página web, redes sociales, publicidad tradicional y nueva oficina visible en 2012	Plan de promoción de los convenios y pasantías intercambios/viajes de estudio que la universidad ofrece.	RRIIyM	X	X

Línea de Acción 2.2.:Redes de cooperación e intercambio

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. UCG afiliada a redes internacionales con una agenda de iniciativas de las que la UCG hace parte en cooperación con actores globales, cubriendo diversas áreas de interés institucional.	1.1.En coordinación con la Dirección de RSU/Vinculación con la Colectividad, revisar el estado actual de la vinculación existente con las redes nacionales e internacionales: (activas, inactivas) y definir aquellas con las que interesa mantener la relación.	Afiliación a 5 redes por año (2 por Facultad)	RRIIyM	X	X	X
		Participación, aportes, intercambios, evidencia de convenios, cartas de compromiso, pagos, documentos.	RRIIyM	X	X	X

7000000

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 3. REDISEÑO DE PROPUESTA FORMATIVA

Línea de Acción 3.2. Políticas y soporte institucional

3.2.2. Soporte institucional

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Propuesta académica es soportada por una estructura orgánica, física y financiera para su operación.	1.1. Ajustar anualmente estructura física, orgánica y financiera para su operación.	Presupuesto asignado y en ejecución.	Dirección General y Decanato Académico		X	
		Informe documentado de pertinencia (incluye planos y etc.).				

Línea de Acción 3.3. Gestión académica

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
2. Nueva propuesta formativa basada en el diagnóstico curricular (dinámicas de actores y sectores de desarrollo redefinidos), en el PEDI y con pertinencia académica, laboral, social y normativa (Nuevo Reglamento de Régimen Académico).	3.2. Socializar la nueva propuesta a actores internos de la comunidad universitaria.	Documento de difusión de la propuesta académica.	Dirección General y Decanato Académico		X	

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
3.3.1.2. Meso currículo						
2. Propuesta meso curricular (incluyendo materias, pasantías, simulaciones profesionales, seminarios, experiencias internacionales y otros ambientes de aprendizaje) reformulada.	2.1. Reformular la propuesta meso curricular de cada programa académico en función del nuevo Reglamento Académico.	Documento con nuevas propuestas meso curriculares aprobado por el Consejo Universitario.		X		
	2.2. Comunicar la nueva propuesta a actores internos de la comunidad universitaria y socializarla.	Documento de difusión de la propuesta académica.			X	

0000005

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
3.3.1.3. Micro currículo						
1. Formatos unificados de Programas	1.2. Actualizar los Programas de cada materia según el nuevo formato unificado.	Todas las materias obligatorias (no Electivas) cuentan con su Programa en el formato unificado y reposan como respaldo en el Dirección Académica.				X
3. Sistema centralizado de administración de programas que soporte los componentes del sello institucional (innovación / creatividad; RSU; visión cosmopolita) y el desarrollo de habilidades y/o innovación tecnológica.	3.1. Revisaremos formatos de programas para integrar de forma explícita los componentes del sello institucional y el desarrollo de habilidades y/o innovación tecnológicas.	Programas de todas las materias contienen de forma explícita cómo se integran los componentes de innovación, responsabilidad social, visión cosmopolita y tecnologías.		X		
	3.2. Revisar todos los programas para incorporar de forma explícita los componentes del sello institucional y el desarrollo de habilidades y/o innovación tecnológicas.					X
Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
3.3.1.4 Sistema de evaluación, aseguramiento y autorregulación de la calidad del currículo.						
1. Procesos de sistematización de evaluaciones curriculares y ajustes.	1.1. Reuniones de evaluación y ajuste curricular.	Informes de ajustes curriculares por períodos académicos.				X
2. Sistema de evaluación, aseguramiento y autorregulación de la calidad del currículo con soporte orgánico, financiero y de infraestructura.	2.2. Determinar las funciones y planes de acción de este órgano.	Sistema de evaluación, aseguramiento y autorregulación de la calidad del currículo con soporte orgánico, financiero y de infraestructura en funcionamiento.			X	
	2.3. Establecer el marco normativo y políticas de operación.					X

9000000

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
3.3.1.5 Sistemas de soporte informático y administración curricular.						
1. Soportes informáticos para los procesos de administración curricular	1.1. Diseño de soporte de información y diagrama de flujo de procesos de administración curricular.	Proceso de administración curricular, diseñado, aprobado por Dirección General Académica.	Decanato Académico Sistemas y otros pertinentes		X	
	1.2. Socialización, evaluación interna y ajuste de los soportes informáticos diseñados con los actores de la comunidad universitaria.	Proceso de administración curricular (Módulos operativos para: registros on-line planes de estudio programas syllabus históricos de estudiantes experiencias claves de aprendizaje (casos, puertos, trabajos de graduación, pasantías) socializado entre el personal académico.				X

3.3.2. Gestión de la docencia

3.3.2.1. Construcción del colectivo que enseña

3.3.2.1.2. Habilitación y capacitación docente interna y externa

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Base de datos informática con soporte documental de la habilitación de la planta docente.	1.1. Diseñar e Implementar el módulo de Curriculum Vitae Estandarizado en el Sistema Integrado.	Base de datos física y digital operativa y centralizada de Curriculum Vitae Estandarizado en el Decanato Académico.	Decanato Académico			X
	1.2. Ingresar y actualizar semestralmente la información de los docentes.		Sistemas		X	X
2. Procesos de acompañamiento y capacitación docente en funcionamiento.	2.2. Continuar brindando inducción, acompañamiento y capacitaciones internas y externas a los profesores en funciones incorporando elementos de nuevas tecnologías.	Informes y registros de capacitaciones.	Decanato Académico		X	X
3. Sistema integrado de formación, asesoría, acompañamiento docente con soporte orgánico, financiero, infraestructura y normativo	3.1. Continuar brindando formación, asesoría, acompañamiento docente con soporte orgánico, financiero, infraestructura y normativo.	Aprobación de sistema integrado de formación, asesoría, acompañamiento docente con soporte orgánico, financiero, infraestructura y normativo establecido y aprobado por el Consejo Universitario	Decanato Académico Rectorado Dirección Administrativa		X	X
		Informes de gestión por periodos académicos			X	X

0000007

3.3.2.1.4. Evaluación académica y de docencia

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Sistema integrado de evaluación con soporte informático, financiero y normativo.	1.1. Diseñar e Implementar los módulos necesarios de evaluación académica en el sistema integrado.	Sistema integrado de evaluación operativo con los siguientes módulos: ·Co-evaluación , Evaluación de coordinadores,Pasantías, Guías y coordinación de pasantías, Juegos de simulación profesional: puertos, Guías y coordinación de trabajo de graduación	Decanato Académico Decanos Sistemas Otros pertinentes			X
	1.2.Implementar los módulos necesarios de evaluación académica en el sistema integrado.					

3.3.2.1.5. Soporte informático de la gestión y apoyo a la docencia

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1 Sistemas de soporte informático de la gestión y apoyo a la docencia con recursos financieros y tecnológicos adecuados.	1.1.Implementar los módulos necesarios de gestión y apoyo a la docencia en el sistema integrado.	Sistema integrado de evaluación operativo con los siguientes módulos:	Decanato Académico, Sistemas			X
	1.2. Capacitar a los docentes en el uso de los sistemas.	Reportes necesarios en operación.			X	X
	1.3. Habilitar plataformas tecnológicas que permitan el uso de nuevas tecnologías en las materias regulares y otros ambientes de aprendizaje.	35% de materias regulares incorporan el aprendizaje con apoyo de nuevas tecnologías.			X	X

3.3.3. Gestión administrativa de los ambientes de aprendizaje para la comunidad universitaria

3.3.3.1. Infraestructura para aprendizajes

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1.Requerimientos de infraestructura, equipamiento y recursos mediáticos identificados por cada área de conocimiento.	1.1.Levantar un diagnóstico, por áreas de conocimiento, de los requerimientos en infraestructura y equipamiento para la implementación de todos sus programas.	Informes periódicos de requerimientos de infraestructura y equipamiento entregados a la Dirección General.	Decanato Académico Decanos y coordinadoras de carrera.	X		
2.Modalidades de flexibilización de la infraestructura y equipamiento con propósito formativo reformuladas periódicamente.	1.2.Revisar de forma periódica las disposiciones sobre las modalidades de uso de la infraestructura y equipamiento.	Lineamientos de modalidades de flexibilización de la infraestructura y equipamiento con propósito formativo.	Decanato Académico Servicios Generales			X

8000000

3.3.3.2 Conectividad, Mediateca, Redes de información.

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
2. Adquisición y desarrollo de los recursos bibliográficos (físicos y virtuales), tecnológicos y de conectividad necesarios de considerando la propuesta académica y los reglamentos oficiales, así los recursos institucionales.	2.1. Coordinar con Dirección Financiera las fases de cumplimiento del plan de adquisición y desarrollo de recursos bibliográficos, tecnológicos y de conectividad y ejecutarlo.	Documento de políticas y plan de recursos bibliográficos, tecnológicos y de conectividad.	Decanato Académico Biblioteca Rectorado Dirección General Ginanciera Departamento de Relaciones Internacionales Sistemas CITA Otros pertinentes		X	
		Cumplimiento progresivo del plan establecido (incluye ajustes necesarios para la nueva propuesta académica y los reglamentos oficiales vigentes cada año).				X

0000009

3.4.3. Gestión de la evaluación aseguramiento de la calidad

3.4.3.1. De los logros del aprendizaje

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Sistema de evaluación integral de aprendizajes (incluye cursos regulares y experiencias claves de aprendizaje).	1.1. Establecer el marco normativo y ámbitos de operación del Sistema de evaluación integral de aprendizajes.	Sistema de evaluación integral de aprendizajes diseñado y aprobado por Dirección General Académica.	Decanato Académico, Decanos y			x
	1.3. Diseñar los instrumentos y módulos del SIUCG necesarios para la operación del sistema.	Instrumentos y módulos de SIUCG correspondientes a la evaluación de aprendizajes diseñados.				x

3.4.3.2. De los procesos de aprendizaje

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Sistema de acompañamiento de los procesos de enseñanza.	1.1. Revisar tendencias actuales y marco normativo sobre el acompañamiento de los procesos de enseñanza en educación superior.	Sistema de acompañamiento de los procesos de enseñanza diseñado y puesto en práctica	Decanato Académico, Decanos, y Coordinadoras de carrera	x		
	1.2. Establecer las necesidades de acompañamiento de los procesos de enseñanza requeridas por la comunidad.				x	
	1.3. Diseñar e implementar un Sistema de acompañamiento de los procesos de enseñanza de acuerdo a las tendencias actuales, necesidades de la comunidad, los recursos institucionales y el marco normativo pertinente.					x

0000010

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 3.1. POSGRADOS

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma		
				Enero-abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
Mantener la oferta actual de programas de Posgrados	Implementar segunda cohorte de Maestría en Tecnología Educativa	Lista de alumnos matriculados / Calendario de clases	Posgrado	X	X	
	Implementar segunda cohorte de Maestría en Desarrollo Humano y Educación Infantil	Lista de alumnos matriculados / Calendario de clases	Posgrado	X	X	
Desarrollar nuevos programas de posgrado en los campos de experiencia de la UCG, con pertinencia académica, laboral, social y normativa vigente.	Iniciar proceso de admisión de la Maestría de Periodismo	Material promocional y difusión del programa	Posgrado		X	
	Implementar primera cohorte de Maestría de Periodismo	Lista de alumnos matriculados / Calendario de clases	Posgrado		X	
	Iniciar proceso de admisión de la Maestría de Comunicación	Material promocional y difusión del programa	Posgrado		X	
	Implementar primera cohorte de Maestría de Comunicación	Lista de alumnos matriculados / Calendario de clases	Posgrado		X	
	Presentar al CES proyecto de Maestría de Educación Inclusiva reformulado según "Reglamento para carreras y programas académicos en modalidades en línea, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios"	Carta de entrega al CES / Documento del proyecto	Posgrado	X		
	Presentar al CES proyecto de Maestría en Formación de profesores de inglés, reformulado según "Reglamento para carreras y programas académicos en modalidades en línea, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios"	Carta de entrega al CES / Documento del proyecto	Posgrado	X		0000011

	Presentar al CES proyecto de Maestría en Negocios Internacionales acorde a la normativa vigente	Carta de entrega al CES / Documento del proyecto	Posgrado		X	
	Presentar al CES proyecto de Maestría en Diseño acorde a la normativa vigente para programas en modalidad en línea	Carta de entrega al CES / Documento del proyecto	Posgrado			X
	Desarrollar proyecto de Maestría en Educación con mención en Investigación e Innovaciones Pedagógicas	Documento del proyecto	Posgrado			X
	Desarrollar proyecto de maestría en Marketing Digital	Documento del proyecto	Posgrado			X
Contar con docentes que cuenten con las capacidades digitales para los programas de Maestrías en modalidades semipresencial y en línea	Diseñar un plan de capacitación en Competencias Digitales para el Aprendizaje, orientado a docentes de los programas de Maestría, e implementar al menos dos módulos	Plan de capacitación / Dos módulos implementados / 15 docentes capacitados	Posgrado	X	X	X

0000012

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 3.2. BIENESTAR

Línea de Acción 3.4. Gestión de los aprendizajes y resultados

3.4.2. Soportes metodológicos

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Seguimiento, acompañamiento y apoyo psicológico y pedagógico a alumnos con dificultades	1.1. Entrevistas personales con alumnos.	Ficha de atención con sugerencias de actividades y procedimientos, en algunos casos derivaciones a orientadores externos o profesionales.	Bienestar Estudiantil	X	X	X
	1.2. Detectar alumnos con problemas y contactar profesores para clases tutoriales.	Listado de alumnos con dificultades de aprendizaje y rendimiento	Bienestar Estudiantil	X	X	X
	1.3. Programa de clases de apoyo en el área de lengua.	Listado de alumnos participantes, plan de clases y cartola de registro.	Decanato Académico	X	X	X
	1.4. Seguimiento de estudiantes con tercera matrícula	Reporte semestral, previo al registro de alumnos con tercera matrícula.	Sistemas	X	X	X
		Cartas de aviso de tercera matrícula, reunión con estudiantes.	Comunicación Interna Bienestar Estudiantil Facultades	X	X	X
	1.5. Tutorías personalizadas para estudiantes con problemas de aprendizaje o discapacidad	Listado de alumnos y tutores.	Bienestar Estudiantil y Vicerrectorado		X	
		Plan de trabajo de tutores	Bienestar Estudiantil y Vicerrectorado		X	
		Reporte de evaluación del desempeño de los estudiantes por parte de los tutores	Bienestar Estudiantil y Vicerrectorado		X	
	2. Plan de desarrollo e implementación de infraestructura y servicios de apoyos pedagógicos.	2.1. Seguimiento de avance y desempeño de alumnos que participan en plan de tutorías y apoyo psicológico de diversa índole	Sistema de monitoreo y evaluación del plan de tutorías. Apoyo psicológico	Dirección General Académica Bienestar Estudiantil	X	X
2.2. Coordinar con Dirección Financiera y Bienestar Estudiantil las fases de cumplimiento del plan de desarrollo e implementación de infraestructura y servicios de apoyos pedagógicos.		Documento de políticas y plan de servicios de apoyo pedagógico	Bienestar Estudiantil y Dirección Financiera.		X	

0000013

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 3.3.: PUBLICACIONES

Línea de Acción 6.6.: Publicaciones

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. La UCG incursiona e implementa un Plan de publicaciones de valor cultural, artístico y académico. a través de medios impresos, digitales y audiovisuales	1.1. Elaborar, editar, diseñar, imprimir y distribuir la Revista semestral Ventanales.	Revistas Ventanales # 7 y 8 en adelante, publicadas en papel y en web UCG	Director de Publicaciones	X	X	
	1.2. Buscar indexación de Revista Ventanales.	Trámite realizado	Director de Publicaciones	X		
	1.3. Elaborar, editar, diseñar, y subir a la web la Revista Ventanales virtual en la web 2.0.	Revistas Ventanales # 6, 7 y 8 en adelante publicadas en web 2.0.	Director de Publicaciones	X	X	X
	1.4. Traducir, revisar, diseñar y publicar el libro de Asa Berger Técnicas de investigación en los medios de comunicación	Libro publicado	Director de Publicaciones	X		
	1.5. Editar, diseñar y publicar el libro de Paulette de Rendón Cuéntame mamá	Libro publicado	Director de Publicaciones	X	X	
	1.6. Avanzar en la planificación de la revista académica de la UCG	Avances realizados	Director de Publicaciones	X	X	X

0000014

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
	1.7. Evaluar la posibilidad de otras publicaciones	Evaluación realizada	Director de Publicaciones y Comité Editorial de la UCG		X	X
2. UCG es miembro de la REUPDE- Red de Editores de Universidades del Ecuador.	2.1. Participar en Asambleas Generales del REUPDE convocadas	Informe participación en Asamblea REUPDE	Director de Publicaciones	X	X	X
	2.2. Participar en capacitaciones ofrecidas del REUPDE.	Informe de capacitaciones de REUPDE.	Director de Publicaciones	X	X	X
3. Equipo editorial	3.1. Contratación a tiempo completo del Director de Publicaciones	Contratación realizada	Rectorado y Consejo Universitario		X	X
	3.2. Contratación a tiempo completo de asistente de edición con Maestría	Contratación realizada	Director de Publicaciones y Dirección General Administrativa		X	X

0000015

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 3.4. DEPORTES

Línea: Difusión y promoción del deporte

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			OBSERVACIONES
				ENE-AB	MAY-AGO	SEPT.-DIC.	
Lograr la mayor participación de estudiantes y de la comunidad universitaria en la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas y de inclusión deportiva	Desarrollar estrategias de difusión con el área de RRPP	Material promocional (web y redes sociales)	Cordinación de Deportes RRPP				
	Promover el gusto por la práctica deportiva y sus valores	Charlas motivacionales con reconocidos deportistas nacionales o internacionales	Cordinación de Deportes				
Apoyar y organizar con otros gremios y otras universidades el desarrollo de actividades en diferentes disciplinas deportivas	Realizar y/o apoyar con dos eventos al año el interés por las actividades deportivas.	Acuerdos con instituciones	Cordinación de Deportes				

Línea: Competencias

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			OBSERVACIONES
				ENE-AB	MAY-AGO	SEPT.-DIC.	
Participación en Campeonatos Nacionales de la Federación Ecuatoriana de Rugby	Desplazamiento de equipos masculino y femenino para Competencias Nacionales	2 viajes a Cuenca para Campeonato Nacional	Coordinación de Deportes				
		3 Viajes a Quito para Final de Campeonato Nacional	Coordinación de Deportes				
		Tres hospedajes para 22 personas	Coordinación de Deportes				

0000016

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			OBSERVACIONES
				ENE-AB	MAY-AGO	SEPT.-DIC.	
	Desplazamiento de equipos para competencia Seven's Campeonato Nacional de Seven's	1 Viaje a Cuenca para Competencia Seven	Coordinación de Deportes				
		Hospedaje para 28 personas	Coordinación de Deportes				
		1 Viaje a Quito para Seven	Coordinación de Deportes				
		Hospedaje para 28 personas	Coordinación de Deportes				
	Desplazamiento de equipo juvenil para Campeonato Nacional	2 Viajes a Cuenca	Coordinación de Deportes				
		1 Viaje a Salinas	Coordinación de Deportes				
	Participar en eventos deportivos programados por diferentes instituciones a nivel local	Asistiendo al menos a 2 eventos con nuestros alumnos y toda la comunidad universitaria	Coordinación de Deportes RRPP				
	Realizar y planificar el Torneo Interno de Futbol de la UNIVERSIDAD CASA GRANDE	Gestionar junto con el Club del Estudiantes de la Universidad Casa Grande los Campeonatos de Apertura y Clausura del Campeonato Interno de Futbol en las Categorías Masculina y Femenina.	Localización de espacios para realizar el evento. Cotización, negociación y contratación de espacio para relizar torneo	Coordinación de Deportes Club del Estudiantes			
Cotización, negociación y contratación de espacio para relizar torneo			Coordinación de Deportes Club del Estudiantes				

0000017

Linea: Inclusión Deportiva

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			OBSERVACIONES
				ENE-AB	MAY-AGO	SEPT.-DIC.	
Contribuir y hacer de la integración social a través del deporte un pilar fundamental para el desarrollo de la universidad y su vinculación entre empresas e instituciones sociales.	Establecer vinculación con instituciones privadas y/o federaciones deportivas para lograr convenios de participación deportiva, recreativa y para la salud, considerando de manera particular la participación del personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad.	Propuesta de convenios con gimnasios y crossfit, cercanos a la Universidad.	Coordinación de Deportes				

Linea: Implementos deportivos y equipos de protección

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA			OBSERVACIONES
				ENE-AB	MAY-AGO	SEPT.-DIC.	
Cumplir con las normas de seguridad y protección vigentes en la reglamentación interna de la UCG y de los organismos externos deportivos	Adquisición de un botiquín para las actividades deportivas programadas.	Adquisición de 2 botiquines para: 1) Torneo Interno de Futbol de la Universidad 2) Campeonatos nacionales de rugby.	Coordinación de Deportes				
Implementos deportivos, uniformes y trofeos	Adquisición de implementos y trofeos para el desarrollo de las actividades	30 Uniformes Rugby	Coordinación de Deportes				
		8 balones de Rugby	Coordinación de Deportes				
		6 balones de Futbol	Coordinación de Deportes				
		50 Camisetas UCG para participar en eventos recreodeportivos.	Coordinación de Deportes				
		Trofeos y Medallas de los Campeonatos Internos de Futbol Universidad Casa Grande	Coordinación de Deportes				

0000018

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 4: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INVESTIGATIVAS Y GENERACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE DE UCG ARTICULADAS A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO

Línea Estratégica 1: Organización y Sistema

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma		
				Enero- abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
Revisar el plan de investigación y difusión del conocimiento de la UCG para su vigencia hasta el 2017	Evaluar el "plan de investigación y difusión del conocimiento" vigente hasta el 2016	Evaluación del plan de investigación y difusión del conocimiento vigente hasta el 2016	DI, vice-rectorado, Postgrado, Facultades	X		
	Actualizar el plan de investigación y difusión del conocimiento para el periodo 2016-2019	Plan de Investigación y Difusión del Conocimiento actualizado al 2019	Comité de Investigación, DI	X	X	X
Establecer mecanismos de acompañamiento, gestión, regulación y evaluación de los procesos e iniciativas de investigación desarrolladas por la UCG	Actualizar el Reglamento de Investigación, así como regulaciones específicas acerca de la ética en la investigación y la producción intelectual.	Reglamento de Investigación de la UCG actualizado.	DI, Secretaría General			
	Definir el sistema de acompañamiento y Gestión, Regulación y evaluación de los grupos y proyectos de investigación de la UCG.	Instructivos varios que regulan los procesos investigativos de la UCG.	DI, Secretaría General			
	Crear mecanismos de registro (formatos unificados) para el funcionamiento de los proyectos de investigación, así como los procesos/productos relacionados.	Formatos de registro de proyectos, procesos de aprobación, regulación y evaluación de los grupos y proyectos de investigación, así como los procesos/productos relacionados.	DI, Comité de Investigación	X	X	
Articular las prácticas de investigación de la UCG los niveles de pregrado, posgrado y otras unidades académicas	Revisión de Políticas de Investigación, Identificación de aspectos a fortalecer, Incentivos para la investigación: Acreditación y perfil de Docentes y Fortalecer la comunicación.	Documento de evaluación del Plan de Investigaciones que incluye políticas		X		

0000019

Línea: Programas , líneas y grupos

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma		
				Enero-abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
Definir los Programas, grupos y líneas de investigación, garantizando la aplicación de los criterios de pertinencia social, interés del investigador y relevancia teórica	Inventario de proyectos de investigación que se han desarrollado en la UCG entre el 2014 y el 2016	Documentos de los Proyectos de Investigación aprobados	DI	X		
	Redefinir en 2 talleres las líneas de investigación de UCG hasta el año 2019.	Documentos de Líneas de Investigación aprobado por Consejo Universitario	DI , Rectorado,Dirección Académica, Posgrado	X	X	
	Aprobar las líneas de investigación de la UCG hasta el 2019		DI , Rectorado, Dirección Académica, Posgrado, Secretaría General		X	
Conformar grupos de investigadores por áreas de conocimiento, en cantidad, dedicación y calidad que correspondan a las necesidades y objetivos institucionales y sociales.	Actualizar inventario docentes vinculados al desarrollo de la investigación en la UCG	Inventario/CVs de docentes	DI, Decanos, Facultades, Dirección Académica.		X	
	Talleres para promover la conformación de grupos de Investigación a partir de conocer otras experiencias	2 Tallares realizados			X	X
	Definir los Grupos de investigación de la UCG y su Plan de Desarrollo	2 documentos de grupos presentados y aprobados				X
Desarrollar estrategias de colaboración y articulación con redes, grupos de investigación nacionales e internacionales	Diseñar y promover plan de pasantías post y doctorales.	Documento con plan de pasantias		X	X	X

0000020

Línea 3: Profesor investigador

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma		
				Enero-abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
Actualizar el perfil de docente investigador de la UCG de acuerdo a la LOES, al Reglamento de Escalafón Docente Nacional y a las requisitos de acreditación	Articular las exigencias a de la LOES a las necesidades de la UCG en cuanto al perfil del docente investigador	Reglamento de Escalafón Docente la UCG incorpora el perfil del docente investigador	DI, Rectorado, Dirección Académica, Dirección Financiera, Secretaría General	X	X	
	Incorporar al Reglamento de Escalafón Docente el perfil del docente investigador			x	x	
Diseñar y ofrecer un programa permanente de formación y capacitación para el personal de la UCG dedicado a la investigación.	Diseñar el Plan de capacitación	Registros de capacitaciones ofrecidas	DI	x		
	Brindar cursos de capacitación, Escritura Académica, Diseños cuantitativos, Análisis comparados cualitativos				x	x
La UCG cuenta con personal docente e investigador con experiencia en proyectos de investigación.	Convocar docentes a participar en proyectos de investigación.	Listado de proyectos de investigación.	DI			x
		Convocatoria para participar en procesos de investigación	DI		x	
La UCG cuenta con docentes que tienen formación de doctorado y/o desarrollan estudios a nivel doctoral y con investigadores de reconocido prestigio pertenecientes a otras organizaciones a las que está vinculada.	Incrementar el número de docentes que ingresan a formación doctoral	10% de incremento anual de docentes en programas de doctorado				
	La UCG vincula docentes de nivel doctoral.	Listado de docentes contratados y/o contactados para una posible vinculación.	Rectorado, Dirección Académica		x	
			DI, Rectorado, Dirección Académica, Dirección Financiera		x	x
Rectorado, Consejo Universitario		x				

0000021

Objetivos	Actividades	Indicadores	Responsables	Cronograma		
				Enero-abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
La institución cuenta con semilleros de investigación, promoviendo la formación de nuevos investigadores.	Convocatoria, Socialización de la convocatoria, aprobación de proyectos semilleros, conformación de equipo, vinculación a redes, grupos e investigadores externos, seguimientos proyectos semilleros.	Documento de asignación de investigaciones en el Plan Semillero	DI			x
			DI, Rectorado			
	Difundir los procedimientos para el funcionamiento de los semilleros integrados a los Proyectos de investigación de la UCG.	Investigaciones realizadas a través del Plan Semillero	DI			x
			DI, Facultades			x
Abrir anualmente el concurso de proyectos dentro de Semilleros 2016						

0000022

Línea Estratégica: Difusión del Conocimiento

Objetivos generales	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				Enero-abril	Mayo-agosto	Sept-Dic.
Publicar los resultados de la investigación desarrollada en la UCG en revistas académicas y/o científicas calificadas del país y el exterior.	Curso de escritura académica	Docentes inscritos y que culminaron curso de escritura académica	DI, Dirección Académica, Dirección financiera, Facultades		x	x
Difundir los resultados de las investigaciones en Congresos, Foros, Conferencias, etc., nacionales e internacionales.	Especificar procedimientos para la difusión de trabajos y participación en Congresos, Foros, Conferencias, etc., nacionales e internacionales.	Cronograma de actividades universidades de difusión del conocimiento vinculados a la investigación.	DI, Decanos			x
Editar publicaciones que divulguen trabajos de investigación.	Promover la edición de revista digital que recoja la producción investigativa de la UCG	Registro del Comité editorial y equipo de revisores. Normativas requeridas para la publicación de la revista.	DI,		x	x
	Realizar un evento académico de investigación en ciencias sociales		DI, Rectorado			x

0000023

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 5: RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA /VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

Línea de Acción 5.1.: Marco Estratégico de Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación con la Colectividad de la UCG.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
5.1.1. Evaluar las acciones de responsabilidad social universitaria y vinculación con la colectividad.	Realizar la evaluación del POA 2015	Informe de evaluación entregado a Dirección de Planificación y Evaluación.	Equipo de DGRSU/VC			
	Elaborar informe/memoria de RSUVC 2015	Memoria de Responsabilidad Social Universitaria, difundido en página web.	Karen Párraga			
	Seguimiento a las recomendaciones del Autodiagnóstico 2015.	Actas de reuniones con direcciones generales y de área (Académica, Administrativa-Financiera, Investigación)	Carolina Portaluppi			
	Realizar la planificación operativa anual 2016	Documento POA 2016	Equipo de DGRSU/VC			
	Realizar evaluación del período 2011-2016 de la PEDI de RSU/VC.	Documento de planificación con enfoque en la mejora continua	Equipo de DGRSU/VC			
5.1.2. Elaborar políticas y principios de responsabilidad social universitaria y vínculos con la colectividad.	Revisión de políticas de RSUVC en coordinación con la línea estratégica 1	Documentos de Política actualizados y aprobados por el Comité de RSU/I	Carolina Portaluppi			

Línea de Acción 5.2.: Instancias de Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación con la Colectividad de la UCG.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
5.2.1. Fortalecer la dirección de RSU/VC y la coordinación con otras áreas de la UCG.	Redefinir las funciones del equipo de RSU/VC	Documento de descripción de funciones	Carolina Portaluppi			
	Elaboración de propuesta de nueva estructura de RSU/VC que incluya los recursos humanos, espacio físico, equipamiento y presupuesto.	Estructura orgánica aprobada y en funcionamiento.	Carolina Portaluppi			
	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación interna y externa de RSU/VC.	Documento de estrategia de comunicación interna y externa de RSU/VC aprobado y en funcionamiento	Consuelo Hidalgo			
	Mejorar el entorno de trabajo (área e infraestructura)	Documentos gráficos del antes y el después	Equipo DGRSU/VC			
	Revisión de la conformación y funcionamiento del Comité de RSUVC e Internacionalización	Resolución de rectorado y actas del Comité	Carolina Portaluppi			

0000024

Línea de Acción 5.3.: Marco Operativo para la Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación con la Colectividad.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
5.3.1. Implementar el nuevo marco de programas de RSUVC, asegurando su pertinencia, articulación, calidad e impacto en la comunidad universitaria y la sociedad.	Diseñar e implementar un sistema de gestión integral (formulación, seguimiento y evaluación)	Documento de Sistema de Gestión Integral de Programas de RSUVC aprobado y en funcionamiento	Karen Párraga			
	Formular los programas de RSUVC en coordinación las FAC y carreras	Documentos de Programas de RSUVC	Karen Párraga			
	Apoyo a las facultades en la implementación de los programas RSUVC	Actas de acuerdos con Facultades y Carreras	Equipo DGRSUVC			
	Coordinación de la gestión de los programas interuniversitarios (Aprendamos, Miraflores-El Paraíso, Voluntariado)	Documentos de Planificación, Implementación y Evaluación de Programas interuniversitarios	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay, Consuelo Hidalgo			
	Desarrollar acuerdos con PAPs	Actas de acuerdos con PAPs	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay			
	Desarrollar acuerdos sobre Pasantía y Práctica Preprofesional	Actas de acuerdos con Pasantía y Práctica Preprofesional	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay			
	Desarrollar acuerdos con Departamento de Investigación	Actas de acuerdos con Dirección de Investigación	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay			
	Desarrollar acuerdos con Departamento de postgrados	Actas de acuerdos con Posgrados	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay			

Línea de Acción 5.4: Vinculación y seguimiento a graduados

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
5.4.1. Mantener y fortalecer el vínculo y la relación con los egresados.	Informar periódicamente a los egresados sobre los eventos y acciones de la UCG.	Registros documentales	Ignacio Garay			
	Realizar programas de patrocinio, donaciones, becas, desde los egresados hacia la universidad.	Registro de aportes realizados por los egresados.	Ignacio Garay			
	Elaboración de los estudios de satisfacción con el perfil de egreso de empleadores y graduados	Documentos de Estudios de Satisfacción	Carolina Portaluppi, Ignacio Garay			
	Promover entre la comunidad universitaria logros y reconocimientos de los egresados.	Registros documentales	Ignacio Garay			
	Vincular a los egresados a los programas académicos de investigación y docencia.	Registros documentales	Ignacio Garay			
	Fortalecer la Asociación de ex alumnos - Obs: Conversar con Jimena y graduados de grado UCG de la universidad	Informe de actividades para fortalecer la asociación de exalumnos	Consuelo Hidalgo, Ignacio Garay			
5.4.2. Mejorar y mantener actualizado el Programa de seguimiento a egresados	Actualizar la información de egresados 2015	Base de datos actualizada	Ignacio Garay			
	Actualizar información de egresados en el portal web de la UCG	Información actualizada en página web	Ignacio Garay			
5.4.3. Disponer de políticas, medios y acciones que apoyen la inserción laboral.	Mantener actualizado el Programa Bolsa laboral.	Informe del Programa de Bolsa Laboral	Ignacio Garay			

0000025

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016 - Propuesta Dpto Promoción

ESTRATEGIA 6: AFIRMACIÓN DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Escala de valoración de cumplimiento: 4: 76-100% (alto) 3: 51-75% (medio alto) 2: 26-50% (medio bajo) 1: 0-25% (insuficiente)

AREA: PROMOCIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	OBSERVACIONES
Dinamizar la relación con los colegios de la ciudad.	Contacto con Dptos. de Consejería Estudiantil para la planificación de actividades y difusión de oferta académica.	44 visitas totales.	
	Participación en ferias de estudios superiores en los colegios.	Al menos 25 colegios en los que se ha participado	
	Actividades inductivas y promocionales en colegios.	30 actividades de promoción realizadas en diferentes colegios de la ciudad. 3 convenios de cooperación interinstitucional.	
	Auspicio de eventos académico- sociales.	Al menos 4 eventos con participación de la UCG como auspiciante Participación en 5 palmarés y/o auspicios a colegios. Al menos 5 colegios nos visitan en eventos especiales en la universidad	
Dinamizar la relación con los colegios de provincias cercanas.	Actividades inductivas y promocionales en colegios.	20 actividades de promoción realizadas en diferentes colegios de la ciudad. Participación en al menos 7 ferias de colegios.	
	Difusión del programa de Becas de la Universidad.	Difusión en 20 colegios en provincia 5 convenios de cooperación interinstitucional.	
	Concursos de becas orientados a alumnos de 6tos cursos con anclajes temáticos transversales.	Concurso implementado con la participación de al menos 20 estudiantes de provincia	
Fortalecer los servicios y capacidades de egresados para facilitar su inserción laboral exitosa	Implementar mejoras en el servicio de Bolsa Laboral.	Rediseño de formulario de requerimiento. 3 reuniones con las facultades de la UCG para articular requerimientos de Pasantías y manejar indicadores integrales. Incremento del 10% en alumnos y ex alumnos registrados en el servicio de Bolsa Laboral apoyado mediante campaña de difusión interna y de redes sociales.	
	Ampliar y fortalecer el vínculo de la UCG con la comunidad empresarial.	Incremento del 5% de solicitudes de empresas anuales. Feria de empleabilidad implementada.	

AREA: MARKETING

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	OBSERVACIONES
Elaborar campaña de publicidad apoyada en agencia de publicidad	Campaña ingreso - Abril (Ordinario 1).	Presentación de propuestas octubre. Piezas y flow de medios aprobado para diciembre.	
	Desarrollo e implementación de campaña mantenimiento e ingreso Periodo Ordinario 2 (Septiembre).	Estrategia, piezas y flow de medios aprobado- principios de julio. Campaña digital alcanza réplica de al menos 30% alumnos totales en los diferentes medios / redes.	
	Desarrollo de concepto y de imagen de campaña.	Piezas Graficas, audiovisuales y taller para difusión en colegios	
Potenciar la exposición de la marca frente a público externo	Uso de contenidos y medios alternativos de promoción, reconocimiento y reforzamiento de marca, en captación de nuevos alumnos.	Desarrollo / renovación de al menos 3 productos merchandising que fomente la exposición de la marca en distintos espacios. Desarrollo de una propuesta para vincular más a los alumnos a la marca.	
	Renovar el material POP	Nuevo material impreso & digital de: Folleto General, Folleto de admisiones, concurso de becas, premios y distinciones, hoja de estadísticas/perfil de nuevos ingresos.	
Inteligencia de mercado	Actualizar encuesta de ingreso a postulantes.	Encuesta actualizada.	
Potenciar WEB como medio de promoción, interacción y empleabilidad	Actualización de la imagen, optimización de la navegabilidad del sitio web así como la seguridad del sitio.	Al menos 3 propuestas evaluadas para el rediseño del sitio web. Sitio web re diseñado, optimizado y con más seguridades.	

0000026

Fortalecer el posicionamiento de la universidad mediante la implementación de una estrategia que fortalezca la presencia de nuestras redes y sus contenidos en la comunidad digital local	Desarrollo de una estrategia integrada para el manejo de redes.	Estrategia / informe interno.	
	Implementación de un calendario integrado de publicaciones redes/ web / mailing que facilite la implementación y seguimiento de las acciones estratégicas integradas.	Sistema implementado.	
	Potenciar el Facebook de la Universidad.	Aumento del 5% en el Fan Page. 8% de incremento en los suscriptores. Presentación de propuesta para implementar un play list.	
	Potenciar Twitter UCG, como herramienta comunicacional - promocional.	Llegar a 8500 seguidores Al menos 5 cambios de avatars en el año	
	Potenciar Instagram, como herramienta promocional.	Al menos 20% de crecimiento Al menos 6000 seguidores	
	Periscope	Generación de contenidos académicos. (Internacionalizantes, Periodismo, Eventos)	

AREA: ADMISIONES			
OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR/VERIFICADOR	
Control de información y archivo	Revisión general de la solicitud de admisión digital, implementación de campos de nivel socioeconómico, autodeclaración de género, autodeclaración de etnia. Cargar listado completo de instituciones educativas de Guayaquil y provincias.	Solicitud completa elevada en el sistema.	
	Migración automática de información de estudiantes regulares y profesionalizantes en el sistema integrado.	Información ingresada y aprobada a través del sistema en línea, migrada automáticamente desde admisiones al SIUG.	
	Instructivos vinculados al reglamento de Admisiones.	*Instructivo de Admisiones actualizado con la versión del Reglamento de Admisiones aprobado 2016. *Instructivo para estudiantes que ingresan fuera de carrera.	
	Actualización de información sobre admisiones.	Folleto de admisiones, adaptado al ingreso con las nuevas mallas. Actualizar información en página web.	
	Actualización de instructivos de los procesos que se realizan en admisiones y se comparten con otros departamentos	Elaborar instructivo sobre el uso y responsabilidades del Administrador en los Servicios on line de admisiones. Elaborar informe de cambios de carrera -retiros semestral, así como llevar el control estadístico de solicitudes ingresadas en el 2015.	
Procesos vinculados al SNNA	Articulación de los cupos e ingresos otorgados por medio de esta plataforma con las distintas instancias de la U.	Informes de cupos elevados.	
		Informe de cupos otorgados por ciclo académico.	
		Socialización con las facultades de los estudiantes que ingresan por ciclo por medio de esta plataforma.	

0000027

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

ESTRATEGIA 7: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Línea de Acción 7.1.: Campus UCG

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. Plan de ampliación de campus elaborado, presupuestado y ejecutado, incluyendo adecuaciones en las áreas de ingreso a UCG, Admisiones, Servicios Generales, Finanzas, Secretaría General y Enfermería.	1.1. Edificar nuevos baños para personal administrativo (Facultad de Administración.)	2 Baños construidos y en uso por parte del personal administrativo.	Dirección General Servicios Generales	x		
	1.2. Remodelar las oficinas de los Departamentos de Finanzas y Servicios Generales.	Oficinas de Finanzas y Servicios Generales remodeladas.	Dirección General Servicios Generales	x		
	1.3.- Reacondicionar la bodega de materiales eléctricos.	Bodegas remodelada y en uso.	Dirección General Servicios Generales		x	
	1.4.- Mejorar las seguridades informáticas del servicio de fotocopiado e impresión	Servicios de impresión y fotocopiado protegidos y mejorados	Dirección General Sistemas del servicio Proveedor		x	x
2. Nueva Infraestructura que facilite los procesos de gestión y de enseñanza-aprendizaje, diseñada, presupuestada y ejecutada, considerando Facultades, Carreras, y Departamentos/Programas de Investigación, Educación Continua y Relaciones Internacionales.	2.1. Implementar convenio con Jardín Botánico para el cuidado y sembrado de plantas exóticas en las áreas verdes del campus universitario.	Propuesta de convenio presentada Plantas identificadas en una primera fase Propuesta de señalética presentada	Dirección General Servicios Generales		x	x
	2.2. Diseñar e instalar señalética para accesibilidad	Señalética para accesibilidad instalada	Dirección General Servicios Generales		x	x

0000028

Línea de Acción 7.2.: Servicios Generales

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. La UCG cuenta con personal especializado y equipos necesarios para salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria y proteger sus bienes e instalaciones físicas.	1.1.- Revisar instalación de cableado eléctrico en Edif. Blanco por problemas de voltaje.	Nuevo cableado eléctrico instalado en áreas problemáticas.	Dirección General Servicios Generales		X	X
	1.2.- Racionalizar compras de proveeduría implementando controles estadísticos por departamento--	Informe estadístico de compras de proveeduría.	Dirección General Servicios Generales		X	X
2. La UCG facilita a la comunidad académica diversos servicios que contribuyen al bienestar del personal y de los alumnos en áreas de salud y transporte.	2.1. Implementar un servicio de transporte para alumnos y evaluar su efecto: 1 COMPAÑÍA DE TAXIS LEGALIZADA Y ADICIONAL A LA EXISTENTE "VIP CAR"	Plan de transportación en ejecución.	Dirección General Servicios Generales		X	X

Línea de Acción 7.3.: Finanzas

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. La UCG implementa nuevas políticas y modelos de gestión del presupuesto.	1.2. Ampliar políticas de descentralización presupuestaria.	Reglamento de Control presupuestario UCG	Dirección General		X	X

Línea de Acción 7.4.: Sistemas

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1.-UCG dispone de nuevos mecanismos en la Gestión de Servicios ONLINE del Estudiante.	1.1. Implementar notificaciones específicas sobre 2da matrícula y 3era matrícula.	Notificaciones on line sobre segunda y tercera matrículas.	Dirección General. Dpto. Sistemas. Dirección Académica. Coordinaciones Académicas.		X	X

0000029

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
2.- Nuevos sistema para la Gestión de Admisiones.	2.1.- Sincronizar datos del Postulante matriculado como Estudiante de carrera.	Data sincronizada postulante matriculado-carrera.	Dirección General Dpto. Sistemas Dir. de Marketing Dirección Bienestar Universitario		X	X
	2.2.- Mejorar Control de Cambio de Carrera, y Control de Reingresos de los estudiantes.	Controles sobre cambios carrera y reingresos ajustados. (Políticas y procedimientos)	• Dirección General • Dpto. Sistemas • Dir. de Marketing • Dirección Bienestar		X	X
Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
3.-Gestión académica apoyada en varios nuevos procesos.	•3.1.- Evaluación del Proceso de Tesis y Trabajo de Graduación. •3.2.-Evaluación de la Carrera: 16 Perfiles de egreso de la Carrera.	Implementación en marcha.	• Dirección General • Dpto. Sistemas • Dirección Académica •Coordinaciones Académicas Secretaría General.	X	X	
4.-Se cuenta con nuevas implementaciones en la Gestión de Programación de Asignaturas y Horarios.	4.1.-Mejorar el modulo de gestión de horarios y asignación de salas según requerimientos del usuario.	Al menos 2 reportes nuevos	• Dirección General • Dpto. Sistemas • Dirección académica • Servicios Generales		X	X
5.-Nuevas gestiones implementadas en Colecturía.	5.1-Optimizar proceso de colecturía para que permita facturación anticipada de matrículas y colegiaturas con cargo a un periodo indicado	Implementación en marcha.	• Dpto. Sistemas • Finanzas • Colecturía		X	X
6.-Nuevas implementaciones en la Gestión de Secretaría General.	6.1-Controlar emisión de reportes de certificados y otros informes que generan los usuarios sobre la información académica con carácter de informativo no oficial, y con carácter de oficial solo para Secretaría General. Incluir en los reportes marca de agua, inicial del usuario y fecha hora del reporte.	Control implementado.	• Dirección General • Dpto. Sistemas • Secretaría General			X
7.- Gestión de Control de Asistencia con nuevas aplicaciones.	7.1. Ajustar y poner en marcha el sistema de control de asistencias on line	Control de asistencia on line n marcha.	• Dirección General • Dpto. Sistemas • Secretaría General • Dirección académica		X	X

0000030

Línea de Acción 7.5.: Sistemas-Hardware

Resultados	Actividades	Indicadores	Responsables	CRONOGRAMA		
				ENE-ABRIL	MAYO-AGO	SEPT-DIC
1. La UCG cuenta con el equipamiento básico y utiliza las nuevas tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo de la gestión administrativa.	1.1. Implementar Plan de Telefonía IP	Plan implementado.	Dirección General Dpto. Sistemas Instancias Académicas	x	x	x
	1.2. Renovar equipos de laboratorios	Equipos renovados Facturas		x	x	x
	1.3. Implementar sistema Wireless (última fase – exterior)	Implementación en marcha			x	x

Línea de Acción 7.6.: Rediseño organizacional

1. La UCG cuenta con Políticas y Reglamentos en las áreas académica, vinculación, investigación y gestión que facilitan el cumplimiento de los planes institucionales.	1.1. Actualizar, ajustar o elaborar normativas institucionales según nuevas demandas de los organismos de control, necesidades institucionales e inventario de políticas, en coordinación con Secretaría General y Direcciones de Áreas.	Reglamento de becas Políticas de contratación de personal Políticas de uso de tecnología Reglamento de escalafón del profesor y docente investigador	Dirección General Secretaría General TTHH Dirección académicas Comisión Normativa	x	x	x
2. La UCG ha evaluado la pertinencia de la implementación de un modelo de evaluación de calidad.	2.1. Evaluar la pertinencia de Implementar el modelo IWA 2 para mejoramiento continuo de calidad.	Modelo IWA evaluado y ratificado o no	Cancillería, Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación y Evaluación, Dirección General Administrativa, Dirección Académica.	x		

UNIVERSIDAD CASA GRANDE
La Secretaría General de la Universidad
CASA GRANDE

CERTIFICA: Que esta copia corresponde fielmente al documento original.

Guayaquil, 15 de 2016

Ab. Katia San Martín S. Universidad
Secretaría General Casa Grande

0000031