



ACREDITADA

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | | | | |
| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Consejo Politécnico | Estatuto Politécnico, Art. 9. Formular, aprobar e implementar políticas, expedir normas internas y resolver sobre asuntos relacionados con el desarrollo de la docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión. | # de trámites presentados | 100% de trámites atendidos. |
| 2 | Rectorado | Estatuto Politécnico, Art. 16. Dirigir las funciones: académica, investigativa, de vinculación y gestión administrativa. | # de Informes de gestión sobre el cumplimiento de la misión y visión institucional. | Al menos un informe anual de cumplimiento |
| 3 | Vicerrectorado Académico | Estatuto Politécnico, Art. 19. Dirigir el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado | # de instructivos de desarrollo académico aprobados. | un instructivo de desarrollo académico implementado. |
| 4 | Vicerrectorado de Investigación y Posgrado | Estatuto Politécnico, Art. 22. Dirigir el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de investigación y posgrado | # de proyectos de investigación aprobados | # de proyectos de investigación en ejecución |
| 5 | Vicerrectorado Administrativo | Estatuto Politécnico, Art. 25. Dirigir el proceso habilitante de apoyo en el ámbito de la gestión administrativa institucional | # de informes de monitoreo y evaluación del reglamento orgánico por procesos | Un informe anual de evaluación. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| Gestión Académica de Grado | | | | |
| 1 | Decanatos | Estatuto Politécnico, Art. 100.- Planificar, organizar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la facultad. | Informe de gestión administrativa de la Facultad. | Al menos 2 informes de gestión administrativa de la Facultad. |
| 2 | Vicedecanatos | Estatuto Politécnico, Art. 103.- Dirigir y supervisar las actividades académicas de grado de la facultad, en coordinación con las y los directores de escuela | Informe de gestión académica de la Facultad. | Al menos 2 informes de gestión académica de la Facultad. |
| 3 | Direcciones de escuela | Estatuto Politécnico, Art. 106.- Coordinar con la decana o decano y vicedecana o vicedecano de la facultad, la gestión académica y administrativa de la escuela a su cargo. | Informe de gestión académica y administrativa de la Escuela que dirige. | Al menos 2 Informes de gestión académica y administrativa de la Escuela que dirige |
| 4 | Direcciones de extensiones | Estatuto Politécnico, Art. 109.- Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de la extensión | Informe de gestión académica y administrativa de la extensión que dirige. | Al menos 2 Informes de gestión académica y administrativa de la extensión que dirige |
| 5 | Centro de Idiomas | Estatuto Politécnico, Art. 112.- Ejercer la formación académica de las y los estudiantes politécnicos y de la comunidad, en el área de idiomas. | Estudiantes aprobados con la certificación internacional de Cambridge | 70% de estudiantes aprobados 65% certificaciones B1 5% certificación B2 |
| | Centro de Educación Física | Estatuto Politécnico, Art. 116.- Ejercer la formación integral de las y los estudiantes politécnicos en el área de la educación física, así como masificar y fomentar la práctica del deporte y la recreación. | # de estudiantes atendidos | 90% de estudiantes matriculados |
| 6 | Dirección de Desarrollo Académico | Estatuto Politécnico, Art. 124.- Impulsar el desarrollo académico institucional en las diferentes modalidades educativas, con apoyo en las unidades de: Planificación y Evaluación Curricular; Investigación y Formación Pedagógica; y, Bibliotecas y Documentación. | # de mallas curriculares diseñadas y rediseñadas | Diseño y rediseño de 30 mallas curriculares correspondientes a las carreras que oferta la institución |
| 7 | Secretaría Académica de Grado | Estatuto Politécnico, Art. 127.- Administrar los procesos académicos de grado. | Informe de la gestión académica | 1 informe semestral sobre la gestión académica |
| | Sistema Nacional de Nivelación y Admisión | Estatuto Politécnico, Art. 129.- Administrar el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión en la institución, a través de la Unidad de Nivelación y Admisión. | % de estudiantes que aprueben el SNNA | al menos el 85% de estudiantes matriculados aprueban. |
| Gestión de Investigación y Posgrado | | | | |
| 8 | Dirección del Instituto de Posgrado y Educación Continua | Estatuto Politécnico, Art. 130.- Formar investigadoras e investigadores y profesionales de cuarto nivel, mediante el diseño, desarrollo y evaluación curricular de posgrado, y de la coordinación institucional de la educación continua, con calidad científica y pertinencia social. Se registrará por el Reglamento del Instituto de Posgrado y Educación Continua. | # de posgrados aprobados para oferta | Al menos 10 carreras de posgrado en ejecución. |
| 9 | Dirección del Instituto de Investigaciones | Estatuto Politécnico, Art. 133.- Fomentar y sistematizar la investigación multi, inter y transdisciplinaria, para propiciar la generación de conocimiento y la transferencia de tecnologías en la búsqueda de soluciones a la problemática de los sectores sociales y productivos de la región y del país. | # de investigaciones publicadas indexadas por la ESPOCH | Publicar al menos 50 investigaciones indexadas en el 2016 |
| Gestión de vinculación y servicios a la comunidad | | | | |
| 10 | Dirección de Vinculación | Estatuto Politécnico, Art. 141.- enlazar la función docente e investigativa con la sociedad, desarrollando y coordinando instancias de interacción con el medio interno y externo. | % de cumplimiento del Plan de Vinculación | 80% de cumplimiento del Plan de Vinculación 2016 |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| | N/A | | | |
| Observaciones: en el Estatuto Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se contemplan los siguientes procesos: Gobernantes, Habilitantes (apoyo y asesoría), y procesos agregadores de valor. | | | | |

| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|
| DE ASESORÍA | | | | |
| 1 | Comisión Institucional Académica de Grado | Estatuto Politécnico, Art. 28. Estudiar temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas en la dirección del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado. | Propuestas agregadoras de valor para el desarrollo académico de grado institucional. | Al menos un informe semestral con propuestas agregadoras de valor para el desarrollo académico de grado institucional. |
| 2 | Comisión Institucional de Investigación y Posgrado | Estatuto Politécnico, Art. 32. Estudiar temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas en la dirección del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de investigación y posgrado. | Propuestas agregadoras de valor para el desarrollo de la investigación y posgrado a nivel institucional. | Al menos un informe semestral con propuestas agregadoras de valor para el desarrollo de la investigación y posgrado a nivel institucional. |
| 3 | Dirección de Planificación | Estatuto Politécnico, Art. 36. Formular, monitorear y evaluar el plan de desarrollo institucional; orientar y coordinar la planificación con las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, a fin de asegurar la calidad en los procesos universitarios. | # de informes de evaluación al Plan Estratégico Institucional | 2 Informes de Evaluación al Plan Estratégico Institucional. |
| 4 | Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad | Estatuto Politécnico, Art. 39. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado con fines de aseguramiento de la calidad; así como de los procesos de evaluación del desempeño docente. | % de cumplimiento del Plan de Mejoras | 65% de cumplimiento del Plan de Mejoras Institucional |
| 5 | Dirección Jurídica | Estatuto Politécnico, Art. 42. Patrocinar los procesos judiciales y contractuales institucionales. | # procesos judiciales presentados | 100% procesos judiciales atendidos. |
| 6 | Dirección de Auditoría Interna | Estatuto Politécnico, Art. 45. Auditar las actividades administrativas y financieras, basándose en la aplicación de las leyes, en las normas internacionales de auditoría y en los reglamentos; y, recomendar acciones de mejora a los sistemas de control interno de la institución. | Informes de auditoría administrativas y financieras realizadas en la Institución | Al menos un informe anual de las auditorías administrativas y financieras realizadas en la Institución. |
| 7 | Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas | Estatuto Politécnico, Art. 48. Posicionar la imagen institucional a nivel nacional e internacional, mediante la gestión de los procesos y medios de comunicación externa e interna, relaciones públicas y gestión de actos protocolares. | % de cumplimiento del plan de Comunicación Institucional | 100% de cumplimiento del Plan de Comunicación Institucional |
| FACULTAD | | | | |
| 8 | Comisión Académica de Facultad | Estatuto Politécnico, Art. 54. Estudiar temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica de grado de la facultad. | Propuestas agregadoras de valor para el desarrollo académico de grado de la facultad. | Al menos un informe semestral con propuestas agregadoras de valor para el desarrollo académico de grado de la facultad. |
| 9 | Comisión de Investigación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad | Estatuto Politécnico, Art. 60. Estudiar temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de la investigación. | Propuestas agregadoras de valor para el desarrollo de la investigación y posgrado de la facultad. | Al menos un informe semestral con propuestas agregadoras de valor para el desarrollo de la investigación y posgrado de la facultad. |
| 10 | Comisión de Vinculación de Facultad | Estatuto Politécnico, Art. 57. Estudiar temas encomendados y brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto del desarrollo del proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión de vinculación y servicios a la comunidad. | Propuestas agregadoras de valor para el fortalecimiento de la vinculación con la colectividad a través de la facultad. | Al menos un informe semestral con propuestas agregadoras de valor para el fortalecimiento de la vinculación con la colectividad a través de la facultad. |
| ESCUELA | | | | |
| 11 | Comisión de Carrera | Estatuto Politécnico, Art. 63. Brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de diseño y desarrollo curricular en la carrera, en coordinación con los correspondientes órganos institucionales. | Propuestas de diseño y rediseño curricular. | Al menos un informe semestral con propuestas de diseño y rediseño curricular. |
| 12 | Comisión de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de Carrera | Estatuto Politécnico, Art. 66. Brindar asesoría a las autoridades académicas de la facultad, respecto de la elaboración de las políticas y ejecución de los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad de la carrera, en coordinación con los correspondientes órganos institucionales. | Informes de evaluación y autoevaluación que aseguren la calidad académica de las escuelas. | Al menos un informe semestral de evaluación y autoevaluación que aseguren la calidad académica de las escuelas. |
| 13 | Áreas Académicas | Estatuto Politécnico, Art. 71. Elaborar los programas académicos, evaluar, actualizar, orientar y articular los contenidos de las asignaturas del área académica. | Informes sobre la articulación de los contenidos de la cátedras con el programa académico de las escuelas. | Al menos un Informe semestral sobre la articulación de los contenidos de la cátedras con el programa académico de las escuelas. |



ACREDITADA

| DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 14 | Secretaría General | Estatuto Politécnico, Art. 72.- Administrar, organizar, planificar, gestionar y controlar los procesos de documentación y archivo, así como tramitar actividades de certificación de actos administrativos que se generen en los procesos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. | # de tramites ingresados | 100% de trámites realizados. |
| 15 | Dirección de Talento Humano | Estatuto Politécnico, Art. 75.- Desarrollar talento humano como factor clave de éxito de la organización y gestión institucional, con altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, para coadyuvar al logro de la misión, visión, fines y objetivos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. | Plan de Capacitación Anual Institucional | 80% de ejecución del Plan de Capacitación Anual Institucional. |
| 16 | Dirección de Bienestar Estudiantil | Estatuto Politécnico, Art. 78.- Promover el bienestar de las y los estudiantes de grado y posgrado. | % de cumplimiento del Plan de Bienestar Estudiantil | 80% de cumplimiento del Plan de Bienestar Estudiantil |
| 17 | Dirección Financiera | Estatuto Politécnico, Art. 81.- Aplicar políticas, normas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones con el objeto de gestionar en forma programada los recursos financieros. | % de ejecución / presupuesto asignado | 80% de ejecución del presupuesto. |
| 18 | Dirección Administrativa | Estatuto Politécnico, Art. 86.- Programar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo y logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros y otros servicios que demande la gestión institucional, de conformidad con la normativa que rige sobre la materia. | Informe de evaluación del cumplimiento de la gestión administrativa Institucional. | 2 Informes de Evaluación de la gestión administrativa institucional. |
| 19 | Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación | Estatuto Politécnico, Art. 87.- Apoyar las funciones y procesos académico-administrativos institucionales, proporcionando servicios integrales en el área de las tecnologías de información y comunicación. | % de cobertura de tecnología de información y comunicación TIC's Institucionales. | 100% de cobertura de TIC's Institucional. |
| 20 | Dirección de Mantenimiento y Desarrollo Físico | Estatuto Politécnico, Art. 90.- Garantizar el mantenimiento, la construcción y funcionalidad de la infraestructura física que permita cumplir la misión institucional. | % de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de Infraestructura y modernización Institucional | 80% de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de Infraestructura y modernización Institucional. |
| 21 | Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales | Estatuto Politécnico, Art. 93.- Promover, divulgar y gestionar los programas internacionales de cooperación académica, científica, de vinculación e investigación, basados en un modelo de servicios de calidad. | Un Plan de Relaciones Nacionales e Internacionales Institucional | Un Plan de Relaciones Nacionales e Internacionales Institucional |
| 22 | Unidades de Servicios Complementarios a la Academia | Estatuto Politécnico, Art. 96.- Garantizar calidad en los servicios de bibliotecas, laboratorios, talleres, aulas didácticas, unidades productivas, estaciones experimentales, entre otras. | % tecnología implementada en las unidades de servicios complementarios a la Academia. | 85% de las unidades de servicios complementarios a la Academia cuentan con tecnología innovada. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 4/9/2017 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | AGOSTO | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Dra. Rosa Vallejo | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | ctransparencia@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (023) 2998 200 EXTENSIÓN 246 | |