



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TOTAL INDICADORES DE RESULTADOS REPORTADOS	22
INDICADORES DE RESULTADOS < AL 100%	19
INDICADORES RESULTADO EN CERO:	3

\$	485.551,75	\$	70.275,00	\$	415.276,75
----	------------	----	-----------	----	------------

FINANCIERO

OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE GESTION*	LÍNEA BASE 2025	METAS 2026	INDICADORES DE RESULTADO	FECHA		CUMPLIMIENTO		PRESUPUESTO			EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
								1/1/2026	20/6/2026	EJECUTADO	POR EJECUTAR	ASIGNADO	EJECUTADO	POR EJECUTAR		
1. Desarrollar la generación automática de carteras enlazadas a información académica	Proponer mejoras en los procesos del SIU y la sistematización de las actividades manuales.	1. Convocar a reunión a las personas involucradas en el proceso. 2. Definir parámetros para generación de carteras. 3. Preparar oficio o correo para enviar requerimientos a Cómputo 4. Realizar pruebas previo implementación.	Dirección Financiera (Econ. Carmen Gómez), Tesorería (Ing. Jessica Matute) y Centro de Cómputo (Ing. Vicente Gallardo)	1) Número de carteras generadas automáticamente / Carteras totales creadas	-10%	85%	38%	1/1/2026	20/6/2026	45%	55%	\$ 250.000,00	\$ 112.500,00	\$ 137.500,00	Evidencias carteras 1.pdf	
2. Potenciar procesos de actualización y mejora de opciones del Módulo de Tesorería	-Continuar con propuestas para mejorar los procesos en el SIU. -Realizar la socialización y capacitación a los usuarios del sistema.	1. Convocar a reunión a las personas involucradas en el proceso. 2. Definir parámetros para generación de carteras. 3. Preparar oficio o correo para enviar requerimientos a Cómputo 4. Realizar pruebas previo implementación.	Dirección Financiera (Econ. Carmen Gómez), Tesorería (Ing. Jessica Matute) y Centro de Cómputo (Ing. Vicente Gallardo)	2) Tasa Opciones Tesorería mejoradas / total de opciones por mejorar	-3%	90%	40%	1/1/2026	20/6/2026	44%	56%	\$ 250.000,00	\$ 110.000,00	\$ 140.000,00	Evidencias reportes 1.pdf	
3. Generar estados financieros en forma oportuna.	Fortalecer el módulo de contabilidad con la finalidad de contar con datos confiables para la elaboración de estados financieros.	1.- Análisis de razonabilidad de cuentas contables con sus respectivos anexos 2.- Presentación de estados financieros hasta el 25 día del mes siguiente	Walter Anchundia Córdova	3) Días transcurridos en entrega de información / plazo de entrega (25 de cada mes) (línea base 10 meses)	-15,90%	75%	31,00%	1/1/2026	20/6/2026	41%	59%	\$ 500.000,00	\$ 205.000,00	\$ 295.000,00	Estados Financieros al 31may2026	
4. Controlar, informar y activar los movimientos de ingresos y gastos presupuestados de las unidades académicas y administrativas de la Institución. ((liquidación presupuestaria)	Actualizar y mejorar el módulo de Presupuesto, con la finalidad de realizar el control presupuestario en forma eficiente.	1.- Elaboración, revisión, aprobación y difusión de Presupuestos. 2.- Control presupuestario de solicitudes de pago. 3.- Transferencias entre partidas. 4.- Rejustes de presupuestos autofinanciados. 5.- Informes de estado de ejecución presupuestaria.	Usuarios (UCSG), Centro de Cómputo (Ing. Vicente Gallardo), Presupuesto (Ing. Ena Ramírez), Dirección Financiera (Econ. Carmen Gómez), Vicerrectorado Administrativo (Dr. Gustavo Ramírez), Consejo Universitario (miembros con voto).	4) Tasa: Días transcurridos en entrega de información / plazo de entrega.	-15,90%	75,00%	38,00%	1/1/2026	20/6/2026	51%	49%	\$ 157.158,00	\$ 80.150,58	\$ 77.007,42	Ejecución presupuestaria mayo 2026	
5. Fortalecer la gestión de cobranzas, a través de seguimiento personalizado de las carteras vencidas mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes vía whatsapp.	Proponer mejoras en el proceso de cobranzas existente, con énfasis en la actualización de datos de los estudiantes y la difusión de beneficios brindados por el pago de pensiones, a fin de conseguir un acercamiento efectivo para la recuperación de cartera.	1.- Correos masivos de gestión de cobranza enviados a los deudores de grado y posgrado: Pagaré, pensiones y facturas vencidas. 2.-Mensajes enviados vía WhatsApp, captura de imagen de deuda de grado,posgrado:Pagaré, pensiones y facturas vencidas. 3- Envío semanal de base de deudores a las unidades académicas, escuelas y colegios. 4- Envío semanal de base de deudores CASH, T.U. y UESM al área de Comunicación y Marketing para envío de correos masivos. 5.- Llamadas telefónicas a los deudores de grado y posgrado: Pagares, pensiones y facturas vencidas. 6.- Actualización de la base de datos de los deudores de grado y posgrado.	Dirección Financiera (Econ. Carmen Gómez), Jefe de Credito y Cobranzas (Ing. Kenny Ycaza), Cobranzas (Lcda. Daisy Cabrera) Cobranzas (Ma. Eugenia Auz de García)	5) Monto de cuentas y documentos cobrados / total cartera pendiente por cobrar. (cartera vencida mas de 30 días).	-2,40%	23,00%	12,00%	1/1/2026	20/6/2026	52%	48%	\$ 80.770,78	\$ 42.000,81	\$ 38.769,97	Evidencias Unidad de Cobranzas POA 2026	
6. Comercializar y difundir el Plan Educación Prepagada.	Fortalecer y promocionar nuevas campañas para el Plan de Educación Prepagada en redes sociales institucionales, en los medios de radio y televisión de la UCSG y en radios de provincias para lograr una difusión a nivel nacional.	1. Cumplir con las campañas del Plan Educación planificadas.	Ing. Micaela Vásconez	6) Número de campañas efectuadas / número de campañas proyectadas	100%	100%	75%	1/1/2026	20/6/2026	75%	25%	\$58.031,99	\$ 43.523,99	\$ 14.508,00	Informe de ventas de Enero a junio- Plan Educación.pdf	
		2. Difusión de oferta académica/ vistas a U. Educativas y Ferias en Provincias/ campañas en Redes Sociales, Radio y TV de la UCSG	Ing. Micaela Vásconez	7) Número de planes vendidos / número de planes proyectados a vender	-75%	60%	22%	1/1/2026	20/6/2026	37%	63%	\$58.031,99	\$ 21.471,84	\$ 36.560,15	Informe de ventas de Enero a junio- Plan Educación.pdf	
7. Optimizar una mejora en el proceso y tiempos para la realización de convenios de pago con la implementación de una plataforma tecnológica actualizada.	Promover la automatización de tareas del proceso de gestión de crédito, realizando un análisis de los puntos débiles para determinar las acciones de mejora con la finalidad de optimizar los tiempos de respuesta a los estudiantes.	1) Atención personalizada a los estudiantes y padres de familia en los trámites de convenios de pago. 2) Reuniones semanales para revisar casos que se hayan demorado en respuesta de la elaboración de convenios de pago 3) Aplicar las políticas vigentes para la aprobación de un convenio considerando revisar casos especiales con Dirección Financiera. 4) Brindar apoyo al área de cobranzas en carteras de prioridad buscando solución con los convenios de pago.	Eco. Carmen Gómez- Directora Financiera Ing. Kenny Ycaza - Jefe de Crédito y Cobranzas Lcda. Katharine Guerrero - Unidad de Crédito	8) Número de convenios de pagos tramitados/solicitados	90%	90%	45%	1/1/2026	20/6/2026	50%	50%	\$ 32.664,78	\$ 16.332,39	\$ 16.332,39	Evidencias Unidad de Crédito POA 2026	

TOTAL INDICADORES DE RESULTADOS REPORTADOS	8
INDICADORES DE RESULTADOS < AL 100%	8

OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE GESTIÓN		LÍNEA BASE 2025	METAS 2026	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA		CUMPLIMIENTO DE		PRESUPUESTO POA 2026			EVIDENCIAS LINKS-ACTAS-INFORMES-ETC	OBSERVACIONES
									5/1/2026	29/6/2026	EJECUTADO	POR EJECTAR	TOTAL ASIGNADO	EJECUTADO	POR EJECTAR		
1. Realizar un proceso de selección de forma eficiente, con la finalidad de contar con candidatos que cumplan con el perfil y competencias requeridas para el cargo.	Establecer perfiles psicométricos por categorías de cargos en función de la descripción del puesto.	1. Identificar y clasificar los tipos de procesos de selección existentes.	Psicol. Sofia Carrillo Jefe de S&C	1) Suma de días de duración de procesos de reclutamiento y selección / Total de procesos de reclutamiento y selección	14	15	8	5/1/2026	29/6/2026	53%	47%	11.150,35	5909,69	5.240,66	Solicitudes de procesos de selección e informes emitidos por la Unidad de Selección.		
		2) Suma de días de todos los procesos del análisis de candidatos en Recursos Humanos/ Número de requerimientos de análisis recibidos		3,19	2	1	5/1/2026	29/6/2026	50%	50%	11.150,35	5575,18	5.575,18	Lista de requerimientos de análisis de candidatos e informes emitidos por la Unidad de Selección.			
2. Realizar el proceso de capacitación orientado a desarrollar las competencias de los colaboradores de la UCSG.	Contar con información sobre las necesidades de los colaboradores en las distintas unidades académicas y administrativas a través de la evaluación de desempeño.	3. Registrar formalmente los procesos sin reclutamiento en los sistemas internos SIU.	Psicol. Sofia Carrillo Jefe de S&C	3) Número total de empleados con al menos dos horas de capacitación / Total de empleados en el año	73%	50%	24%	5/1/2026	29/6/2026	48%	52%	22.300,70	10704,34	11.596,36	1-2-3-4 SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	Registro de personal capacitado según los cursos dictados.	
		4) Suma de horas de capacitación de empleados / Total de empleados en el año		9,42	3	1,06	5/1/2026	29/6/2026	35%	65%	22.300,70	7805,25	14.495,46				
3. Administrar la información relativa a la gestión del personal de manera eficiente cuidando que la misma sea veraz.	Utilizar la información del personal; su ocupación, categoría y remuneración para responder a los requerimientos de información.	1. Registrar la información del personal de manera oportuna.	Ing. Sofia Valencia. Jefe de Administración Sueldos y Salarios	5) Suma de tiempos(días) de respuesta de informes al Rector / Número total de informes al Rector	3,36	2,85	1,45	5/1/2026	29/6/2026	51%	49%	35.666,38	18189,85	17.476,53	Registro de atención de correos diarios por parte de la Dirección de Recursos Humanos	5-6-11 SUELDO Y SALARIOS	
		2. Verificar la información previo envío del requerimiento.		6) Suma de tiempos(días) de respuesta de requerimientos de información / Número total de requerimientos de información	3,36	2,85	1,45	5/1/2026	29/6/2026	51%	49%						
4. Preparar el cronograma de pagos de acuerdo con los tipos de empleado, eventos y fechas, previamente establecida en el calendario académico –administrativo de la UCSG.	Clasificar e identificar al personal docente y administrativo de la UCSG, coordinar fechas de pagos, y organizar al personal de acuerdo a la estructura organizacional.	1. Realizar un cronograma de actividades según las diferentes formas de pago por nómina, considerando los eventos y fechas de acuerdo al calendario académico – administrativo de la UCSG	Ing. Sofia Valencia. Jefe de Administración Sueldos y Salarios	7) Número nóminas liquidada antes del 15/ Número de nóminas por liquidar				5/1/2026	29/6/2026	50%	50%				Reporte del SIU del Costo Nómina de Católica y Santiago Mayor	Se liquidan 6 nóminas administrativas: 5 nóminas UCSG, 1 nómina UESM	
		2. Recopilar e ingresar oportunamente las novedades en el sistema de nómina.		8) Número de nóminas liquidadas antes del 30 o 31/ Número de nóminas por liquidar	100%	100%	50%				35.666,37	17833,19	17.833,19				
5. Procesar las novedades reportadas con respecto a descuentos o reembolso varios realizados en el rol de pago, de acuerdo a análisis y revisión de las unidades de atención al cliente y Trabajo social, y autorización de la Dirección de RRHH.	Comprobar información proporcionada por las áreas de atención de requerimientos, y realizar el proceso de descuento o reembolso solicitado.	3. Comunicar y solicitar los requerimientos de novedades de la nómina a las unidades administrativas y académicas.	Ing. Sofia Valencia. Jefe de Administración Sueldos y Salarios	9) Número de inconsistencias comprobadas en la Nómina de docentes y administrativos / Número de inconsistencias proyectadas en la Nómina de docentes y administrativos	84	20	10	5/1/2026	29/6/2026	50%	50%				Registro de inconformidades comprobadas en la Nómina.	* Como máximo 1 error por cada 100 docentes, se reciben 6 errores por una aproximado de 800 docentes(800*0,5%=4). * Como máximo 1 error por cada 100 administrativos, se reciben 6 errores por una aproximado de 600 administrativos(600*0,5%=3). 7 errores mensuales, 84 errores anuales. * Debido a la depuración de los procesos en el 2025 disminuye en un 70% para el 2026 por eso	
		2. Análisis de la inconsistencia para determinar la causa de descuento o reembolso solicitado.		10) Número de devoluciones del anticipo del subsidio del 75% / Total de solicitudes del anticipo del subsidio del 75%				5/1/2026	29/6/2026	50%	50%	35.666,37	17833,19	17.833,19			
		3. Detalle de acciones tomadas para mitigar o reducir la posibilidad de repetición		11) Suma de tiempos(días) de respuesta de requerimientos resueltos satisfactoriamente / Número total de requerimientos recibidos				5/1/2026	29/6/2026	50%	50%						
6. Otorgar un servicio eficaz, eficiente y confiable a los colaboradores de la UCSG, orientándolos y dando soporte en los trámites relacionados con la seguridad social e institucionales, con la finalidad de ayudar al desarrollo de relaciones humanas saludables dentro de la UCSG.	Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas relacionados con el manejo de procesos y documentos, que permita optimizar los tiempos de respuesta y de análisis de las solicitudes del personal de la UCSG con respecto a la seguridad social, beneficios institucionales y atención de requerimientos varios.	1. Recetar requerimientos y consultas del personal académico y administrativo.	Ing. Sofia Valencia. Jefe de Administración Sueldos y Salarios	10) Número de devoluciones del anticipo del subsidio del 75% / Total de solicitudes del anticipo del subsidio del 75%	100%	100%	50%	5/1/2026	29/6/2026	50%	50%				Reportes de solicitudes de anticipo 75% y Préstamos del 75% liquidados.	Reporte de atención de correos diarios por parte de la Dirección de Recursos Humanos	
		2. Despachar y registrar la atención brindada, por los diferentes canales de comunicación.		11) Suma de tiempos(días) de respuesta de requerimientos resueltos satisfactoriamente / Número total de requerimientos recibidos				5/1/2026	29/6/2026	50%	50%	35.666,37	17833,19	17.833,19			
7. Asesorar a los colaboradores y familiares de la UCSG en los procedimientos en casos médicos de enfermedades catastróficas y psicosociales, con la finalidad de brindarles una guía, orientación y apoyo en dicha situación, de esta forma mantenerlos conectados con la institución, ayudándolos a sentirse valorados por la misma.	Mantener una comunicación abierta entre la Dirección de RRHH- Trabajo Social, que permita que los colaboradores tengan la confianza de notificar sus dolencias a causa de enfermedades catastróficas y psicosociales.	1. Seguimiento de casos en la página del IESS.	Ing. Sofia Valencia. Jefe de Administración Sueldos y Salarios	12) Número de casos asesores/ Número de casos reportados	100%	99%	50%	5/1/2026	29/6/2026	51%	49%	35.666,37	18189,85	17.476,52	Reporte de personal con enfermedades catastróficas del IESS.		
8. Gestionar de forma eficiente los requerimientos de los docentes de la UCSG, empleando herramientas tecnológicas existentes, brindando un servicio de calidad logrando solventar las inquietudes de los docentes.	Fortalecer la gestión administrativa con el objetivo de mejorar los tiempos de respuesta a las inquietudes presentadas por los Docentes de la UCSG.	1. Atender de forma oportuna los requerimientos por las vías disponibles de comunicación (personal, email y llamadas).	Econ. Ericka Arzuabe.Jefe de Atención al Cliente	13) Número de requerimientos docentes resueltos satisfactoriamente / Número de requerimientos docentes recibidos	100%	99%	50%	5/1/2026	29/6/2026	51%	49%	67.508,25	34429,21	33.079,04	Cuadro en excel de los requerimientos atendidos.	13-14 ATENCIÓN AL CLIENTE	
		2. Consultar en SIU mediante opciones con acceso a la información docente.		14) Suma de tiempos(días) de respuesta de requerimientos resueltos satisfactoriamente / Número total de requerimientos recibidos	3,36	2,85	1,83	5/1/2026	29/6/2026	64%	36%	67.508,25	43205,28	24.302,97			
9. Analizar los procesos existentes con el fin de actualizarlos para generar una mejora de tiempos, uso de recursos, resultados y generación de documentos de gestión (descripción de funciones y organigramas).	Dinamizar el uso de los procesos por medios digitales que permitan rec																

TOTAL INDICADORES DE RESULTADOS REPORTADOS	16
INDICADORES DE RESULTADOS < AL 100%	16

BIENESTAR UNIVERSITARIO																	
OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE GESTION*	LÍNEA BASE 2025	META 2026	INDICADORES DE RESULTADOS	FECHA		CUMPLIMIENTO		PRESUPUESTO			EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	
								1/1/2026	31/06/2026	EJECUTADO	POR EJECUTAR	TOTAL ASIGNADO	EJECUTADO	POR EJECUTAR			
1 Actualizar los esquemas de becas, ayudas económicas y pensión diferenciada como medio para ofrecer mejores condiciones que ofrezcan facilidades para el ingreso y permanencia de estudiantes.	Analizar las condiciones generadas a causa de los cambios de las políticas estatales relacionadas con las asignaciones presupuestarias y el potencial efecto de la crisis sanitaria mundial, para fortalecer las normativas que permitan reorientar la concesión de becas y ayudas económicas.	Difusión del Reglamento de Bienestar Universitario a la comunidad universitaria.	Coordinadora de Procesos	1) Esquemas de becas, ayudas económicas y pensión diferenciada, revisados y actualizados./ un esquema anual	9	6	1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:b/a/UCSG-BU/IOCVctv8I9p2o2Igi1XHYDIOdmATstaiqd2as2qbu3o2POd47wefrtnqk		
		Revisión de los procesos de becas, pensión diferenciada y ayudas económicas para la actualización en el SIU.	Jefe de Pensión Diferenciada y Becas				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:x/a/UCSG-BU/IOQtrnvtU8S5u5zU7F0R2CZr5cd8pvgv1V8r5u8ECVcy2esqk3YH		
		Recepción y análisis de la situación socio económico para la reconfiguración de escala y/o ayudas económicas	Jefe de Pensión Diferenciada y Becas				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00			
		Difusión de los servicios que brindan las Unidades que integran Bienestar Universitario a la Comunidad Universitaria.	Coordinadora de Procesos				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://www.instagram.com/bienestar_ucsg?h3eMVueWNzn0pleGdie2e		
		Aplicación de encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios que brinda Bienestar Universitario.	Coordinadora de Procesos				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	26 Encuesta para medir la satisfacción de los usuarios de Bienestar Universitario - bienestaryuniversitario		
		Revisión de procesos para su respectivas automatización de las distintas Unidades de BU	Coordinadora de Procesos				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	Diagramas flujo		
2 Crear vínculos interinstitucionales y oportunidades en la inserción laboral para estudiantes y graduados de la UCSG.	Aprovechar el prestigio de la universidad y los nexos establecidos con las empresas nacionales y multinacionales para lograr convenios interinstitucionales y el desarrollo de ferias laborales que permitan abrir oportunidades de trabajo para nuestros estudiantes y/o graduados.	Actualización de la base de datos de estudiantes y graduados.	Coordinador de la BTU	2) Una feria laboral por año, en el período 2022 al 2026	5	5	1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00			
		Actualización de la base de datos de las empresas e instituciones del sector público y privado, y seguimiento a procesos de selección.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	2026		
		Automatización de los procesos de BTU.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	BTU		
		Realización de la Feria Laboral Universitaria					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	feria 2026		
		Elaboración y ejecución de talleres de capacitación de portafolio laboral, entrevista de trabajo, hoja de vida, entre otros, para estudiantes de los últimos ciclos.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	capacitaciones fotos		
3 Capacitar continuamente para contribuir con el crecimiento personal y laboral del equipo humano de Bienestar Universitario con la finalidad de mantener el servicio de calidad inclusivo y diverso para la comunidad universitaria.	Capacitar al personal de Bienestar Universitario en los temas afín al servicio que se presta, orientados a la solución de los problemas que se presenten, enmarcado en el propósito de un servicio de calidad inclusivo y diverso	Elaboración y ejecución de conversatorios, talleres, charlas de sensibilización y prevención en tópicos de la inclusión, violencia y consumo de tabaco, alcohol y sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Jefe de la Unidad de Desarrollo Humano, Jefe de Difusión Cultural; jefe de la Unidad de Deportes	3) 100% del personal de BU capacitados anualmente en programas relacionados con (1) atención al cliente, (2) equipos de trabajo, (3) compromiso institucional, (4) temas de desarrollo humano, (5) temas especializados según su función. Cantidad de colaboradores de Bienestar/personal capacitado.	5	3	1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:w/s/UCSG-BU/IOB2i2wuz2OgDxk-uO6AAZCIVVD8B8HqDWagq_uo07e-Caliq0		
		Elaboración y ejecución de conversatorios, talleres, charlas de que beneficien a la salud mental.	Jefe de la Unidad de Desarrollo Humano				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:w/s/UCSG-BU/IOB2i2wuz2OgDxk-uO6AAZCIVVD8B8HqDWagq_uo07e-Caliq0		
		Creación de contenido para redes sociales sobre la ruta de acción para el acompañamiento en posibles casos de acoso laboral y acoso sexual laboral diseñada.	Jefe de la Unidad de Desarrollo Humano				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:i/s/UCSG-BU/IOQ8B2HNP-555u338XCVp5dUuWV0Ww-48Uw7M8GdcvT57eX15AKE		
		Promoción de actividades que fomenten la identidad cultural.	Director de Cultura UCSG	3) 100% del personal de BU capacitados anualmente en programas relacionados con (1) atención al cliente, (2) equipos de trabajo, (3) compromiso institucional, (4) temas de desarrollo humano, (5) temas especializados según su función. Cantidad de colaboradores de Bienestar/personal capacitado.	2	2	1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu.sharepoint.com/:f/a/UCSG-BU/IOB4m5Sjag80a25dU875c6u3u4d4s7Yau4G8-c0Z0TJE7e=7TEUu		
		Realización de conciertos, recitales, obras de teatro o danza que fomenten la sana convivencia universitaria					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00			
		Formalización de convenios con instituciones deportivas oficiales.	Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación		5	4	1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	https://cuicsegedu-my.sharepoint.com/:b/a/personal/unidad_deportes_cu_ucsg_edu_ecc/IOB39pTOLBvR8u3u9mdujgXA3iERlbdCuvwika6BEZ7e=8uOlz2v		
		Promoción de eventos deportivos de alta competencia.	Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	Promoción de eventos deportivos de alta competencia 2026.docx		
		Impulso y fomento de la práctica de las distintas disciplina deportivas	Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación				1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	Impulso y fomento a las distintas prácticas deportivas 2026.docx		
		Promover actividades recreativa a la comunidad universitaria.	Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación y Jefe de la Unidad de Desarrollo Humano				0.8	1/1/2026	31/06/2026	80.00%	20%	\$ 3.335,21	\$ 2.668,17	\$ 667,04	Promoción de actividades recreativas 2026.docx	Evento programado para el siguiente semestre	
		Implementación en el SIU de los Módulos de Medicina Ocupacional, Enfermería, Ginecología, Psicología					0.7	1/1/2026	31/06/2026	70.00%	30%	\$ 3.335,21	\$ 2.334,65	\$ 1.000,56	Formato de Excel Compartido entre el equipo médico, auxiliares de enfermería y coordinación.	En reunión con el Director del Centro de Computo se acordó que estos módulos no se implementarían en el semestre debido a que debíen de cumplir requerimientos prioritarios	
		Implementación en el SIU de los Fichas Médica Estudiantil : Inicial e Internado.					0.5	1/1/2026	31/06/2026	50.00%	50%	\$ 3.335,21	\$ 1.667,61	\$ 1.667,61	Formato de Ficha Médica Inicial, ingresado en Servicios en Línea	En reunión con el Director del Centro de Computo se acordó que se subiría el formato de ficha médica inicial en servicios en línea y a partir del mes de agosto 2026 se iniciarían con el	
		Atención primaria a pacientes, diagnóstico, seguimiento y prescripción ante el malestar o enfermedad presentada, modalidad presencial y online.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	SIU (Formato de ingreso de pacientes , hoja de evolución, historico de atención)		
		Registro de control diario de entrega de medicamentos (Excel de enfermería).					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	*Kardex, *Excel compartido de ingreso de pacientes, atención, procedimiento y entrega de medicación		
		Realización de Historias Clínicas e Informes a Estudiantes de Internado de las Carreras de la Facultad de Ciencias Médicas (Medicina, Enfermería y Nutrición)					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	* Fichas Médicas registradas en el Programa de Google form. * Informes de cumplimiento y registro de exámenes. * Informe de Evaluación del Proceso entregado a las carreras,		
		Programa de Medicina Preventiva en coordinación con el IESS, implementación de la Ficha Médica Ocupacional Inicial año 2026).	Jefatura Coordinación Médicos Generales, Ginecología , Psicología y Auxiliares de Enfermería				0.63	1/1/2026	31/06/2026	63.00%	37%	\$ 3.335,21	\$ 2.101,18	\$ 1.234,03	SIU: Registro de fichas Médicas Ocupacionales 2020, Formato de ficha , ingreso de exámenes médicos, formato de consentimiento informado.		
		Elaboración de informes mensuales correspondientes al número de atenciones en la Unidad de Salud					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	Informes cuantitativos y cualitativos presentados mensuales , trimestrales y semestrales al Vicerrectorado Administrativo y a la Dirección de Bienestar Universitario.		
		Colaboración y coordinación en campañas de servicios médicos con la Asociación de Profesores y Trabajadores.					0	1/1/2026	31/06/2026	0.00%	100%	\$ 3.335,21	\$ 0,00	\$ 3.335,21		En el primer semestre no se han realizado campañas en coordinación con las asociaciones.	
		Asesoría personalizada de enfermedades de transmisión sexual y planificación familiar.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	* Informes mensuales , trimestrales y semestrales de atención. * Parte diaria de registro, atención y evolución del paciente.		
		Elaboración y ejecución de campañas de inmunización (Infección, tétano, sarampión) en coordinación con el Ministerio de Salud Pública.					1	1/1/2026	31/06/2026	100.00%	0%	\$ 3.335,21	\$ 3.335,21	\$ 0,00	* Informes y estadística de las 2 campañas de inmunización contra la influenza, hepatitis A y B, tétano y fiebre amarilla, dirigidos a los estudiantes de internado y comunidad universitaria.		
		Elaboración y ejecución de campañas de exámenes médicos y/o Inmunización y en coordinación con laboratorios privados para aplicación de vacunas como VPH, Neumococo, Hepatitis A y B, Varicela (adultos). A Trabajadores, docentes y estudiantes.					0	1/1/2026	31/06/2026	0.00%	100%	\$ 3.335,21	\$ 0,00	\$ 3.335,21	Informes cuantitativos y cualitativos presentados mensualmente , trimestralmente y semestralmente al Vicerrectorado Administrativo y a la Dirección de Bienestar Universitario.		

4 Generar políticas, programas y protocolos orientados a la comunidad universitaria para el desarrollo de la salud física y mental, así como la prevención de acoso, violencia, discriminación y/o consumo de drogas y alcohol.	Promover el cumplimiento de políticas, programas y protocolos a través de acciones que generen: al promoción de actividades físicas; b) prevención del consumo de drogas y bebidas alcohólicas; c) prevención de la discriminación, acoso y violencia sexual d) promoción de la inclusión con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades y a la sana convivencia universitaria	Obtención del Permiso de Funcionamiento de la Unidad de Salud Universitaria .	Jefatura y Coordinación	4) Número (5) de políticas, programas y protocolos generados y ejecutados hasta el 2026	22	22	0,1	1/1/2026	31/06/2026	10%	90%	\$3.335,21	\$333,52	\$3.001,69	* Plan de necesidades por áreas : Médicas, Procedimientos, Administrativa y Salud e Higiene en el Trabajo. Enviadas al Vicerrectorado Administrativo. Dirección de Bienestar Universitario y Dirección Administrativa. * Formato de contrato a la consultora que tramitaría el permiso de funcionamiento, el que se encuentra en revisión por las autoridades.		
		Proyecto de infraestructura y adecuación de las áreas de salud integral y administrativas de la Unidad de Salud Universitaria	Jefatura y Coordinación				0,1	1/1/2026	31/06/2026	10%	90%	\$3.335,21	\$333,52	\$3.001,69	* Plan de necesidades por áreas : Médicas, Procedimientos, Administrativa y Salud e Higiene en el Trabajo. Enviadas al Vicerrectorado Administrativo. Dirección de Bienestar Universitario y Dirección Administrativa. * Formato de contrato a la consultora que tramitaría el permiso de funcionamiento, el que se encuentra en revisión por las autoridades.		
		Elaboración y ejecución del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde Ps. María Asunción Gálves				0,5	1/1/2026	31/06/2026	50%	50%	\$3.335,21	\$1.667,61	\$1.667,61	*Elaboración del Cuestionario para la Evaluación de Riesgo Psicosocial 2026, Formato subido a google Forms. * Correos informativos enviados a docentes y trabajadores.	Plan de evaluación en proceso: *Ingreso de datos hasta el mes de Octubre que será monitoreado por el Técnico de Seguridad e Higiene del Trabajo. * Tabulación por parte de Psicólogo Organizacional.	
		Socialización y difusión del Reglamento Interno de Higiene y seguridad.	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				1	1/1/2026	31/06/2026	100%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	El reglamento se encuentra en Intranet de la UCSG.	A este documento tiene acceso toda la comunidad universitaria.	
		Promoción y difusión de temas relacionados a la prevención de la seguridad y salud en el trabajo a la comunidad universitaria.	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				1	1/1/2026	31/06/2026	100%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	* Programa de Pausas Activas dirigidas a los trabajadores y docentes . * Cápsulas Informativas (Programa de 6 cápsulas socializadas 1 por mes) en los médicos de comunicación correos, redes sociales y páginas web). * Banners publicados en intranet y servicios en línea (Programa de 6 banner publicado 1 por mes).		
		Elaborar Planes de Emergencias y Contingencias por edificios dentro de las instalaciones de la universidad	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				0,2	1/1/2026	31/06/2026	20%	80%	\$3.335,21	\$667,04	\$2.668,17	* Plan de emergencia y evacuación de la Guardería "Pequeños Líderes". * Levantamiento de información de las instalaciones de la Biblioteca General, Algunas Áreas Edificio Principal, Áreas de la Facultad de Economía y Empresa-		
		Formar brigadas de emergencias dirigidos a colaboradores de la universidad para fortalecer las capacidades y habilidades frente a ellas	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				0,2	1/1/2026	31/06/2026	20%	80%	\$3.335,21	\$667,04	\$2.668,17	* Programa de "Capacitación en Brigadas de Primeros Auxilios Institucionales ". (con presupuesto) presentado al Vicerrector Administrativo en revisión.		
		Proponer un plan estratégico para aplicar las medidas preventivas identificadas en los riesgos psicosociales que esta expuesta la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia.	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde Ps. María Asunción Gálves Dra. Mariuxi Hidalgo				1	1/1/2026	31/06/2026	100%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	* Plan de evaluación de riesgos psicosociales a mujeres durante el periodo de embarazo y/o latancia.(Aplicado en el primer semestre /2026)		
		Elaborar una matriz para identificar las necesidades de los EPP por puesto de trabajo.	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				1	1/1/2026	31/06/2026	100%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	* "Matriz para identificar las necesidades de los equipos de protección personal". Periodo 2025-2026.		
		capacitaciones para prevenir riesgos para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	Dra. Mariuxi Hidalgo Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				0,3	1/1/2026	31/06/2026	30%	70%	\$3.335,21	\$1.000,56	\$2.334,65	* Presentación de plan de capacitación , el que será aplicado en el segundo semestre /2026. (Socializado con RRHH).		
		Realizar inspecciones periódicas de sanidad a los bares, restaurantes y establecimientos alimenticios dentro de la UCSG	Dr. Ricardo Loaiza Ing. Santiago Velarde				0,3	1/1/2026	31/06/2026	30%	70%	\$3.335,21	\$1.000,56	\$2.334,65	* Programa de Inspección a Bares y Restaurantes de la UCSG, el que será aplicado en el II semestre /2026. (En coordinación con el médico ocupacional y un representante de la carrera de nutrición).		
		Revisión y aprobación de una política organizacional de cero tolerancia	Jefe Unidad de Desarrollo Humano Coordinadora de Procesos			1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	https://cuicsgedu.sharepoint.com/_w/_/UCSG-BU/0Ba0Qa5vX5o_QoMhCtn5AWk-HNv-Hpoe0pago5SQ7e-nUGDZ			
		Difusión de la política organizacional de cero tolerancia.				1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00				
		Elaboración del programa de Prevención Integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas en el espacio laboral.	Psicóloga Técnico en Seguridad Jefe Unidad de Desarrollo Humano			1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	https://cuicsgedu.sharepoint.com/_f/_/UCSG-BU/0p7zDqK_q5t5tAM12N9C00Ady5Dm9a37f9-GHf3gd65Z8?e=pW6ZyZ			
		Elaboración de estrategias inclusivas para las personas con discapacidad en la UCSG	Jefe Unidad de Desarrollo Humano			1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	https://cuicsgedu.sharepoint.com/_f/_/UCSG-BU/0G5T0A0RumcRKChZ09aADMAT8BdbnL1-MDGNMCTW18?e=eg4Xv			
		Inauguración de un Centro de cuidados infantiles/lactario	Coordinadora de Procesos			1	0,8	1/1/2026	31/06/2026	80,00%	20%	\$3.335,21	\$2.668,17	\$667,04		Esperando los permisos de funcionamiento	
		Ejecución de charlas presenciales y/o virtuales dirigidas a estudiantes de bachillerato de los colegios con convenio, enfocadas en autoconocimiento, intereses vocacionales, oferta académica y proyección profesional.	Jefe de la Unidad de Orientacion Vocacional; Coordinadora General de Bienestar Universitario			0	5	1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	https://cuicsgedu.sharepoint.com/_x/_/UCSG-BU/0D9H6GuMYT0Uc4fNPWfYtAX306-JuAM58h1CQu5t0TC187e-BuAhk7	
		Aplicación de instrumentos psicométricos y pruebas vocacionales que permitan identificar intereses, habilidades y aptitudes de los estudiantes, con retroalimentación general o individual.	Jefe de la Unidad de Orientacion Vocacional					1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00		
		Brindar espacios de atención individual o grupal para orientación vocacional, resolución de dudas, análisis de expectativas y acompañamiento en la toma de decisiones académicas.	Jefe de la Unidad de Orientacion Vocacional					1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00		
		Elaboración y ejecución de talleres de proyecto de vida para los estudiantes de 1er ciclo.	Jefe de la Unidad de Orientacion Vocacional					0,8	1/1/2026	31/06/2026	80,00%	20%	\$3.335,21	\$2.668,17	\$667,04		
		seguimiento de los estudiantes que cambiaron de carrera	Jefe de la Unidad de Orientacion Vocacional					1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00		
		Orientar a los colaboradores sobre sus derechos y obligaciones en el sistema de seguridad social, así como brindar apoyo en trámites relacionados con el IESS (afiliación, prestaciones, licencias, subsidios, entre otros).	Jefe de la Unidad de Trabajo Social Laboral					1	1/1/2026	31/06/2026	100,00%	0%	\$3.335,21	\$3.335,21	\$0,00	https://cuicsgedu.sharepoint.com/_w/_/UCSG-BU/0dAeB_DGCSyQaP4tV0xawA0Q5ag58R0JwUu0DCvZ1dM7e5i6U0Xv	

TOTAL INDICADORES DE RESULTADOS REPORTADOS	53
INDICADORES DE RESULTADOS 100%	38
INDICADORES DE RESULTADOS < AL 100%	13
INDICADORES RESULTADO EN CERO	2
TOTAL INDICADORES RESULTADO EN CERO	5