



Universidad Técnica de Comercio
División de Desarrollo Institucional
Oficina de Planificación y Evaluación

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024) UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COMERCIO (UTC)

Documento del CNU:

PLAN NACIONAL DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA 2023-2026

Introducción: ...las IES operativizan el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados. Pág. 2

Capítulo 6: SISTEMA DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Planificación estratégica sectorial: Indica: ...las IES actualizarán sus planes para garantizar las metas propuestas en este Plan. Página 87.

Enero 2024

Contenido

| | | |
|-----|-----------------------------------|--------|
| I | Datos generales | Pág. 3 |
| II | Metodología de formulación | Pág. 6 |
| III | Evaluación, seguimiento y control | Pág. 7 |
| IV | Mapeo de la planificación | Pág. 7 |
| V | Tablas: POA por área funcional | Pág. 9 |

I DATOS GENERALES¹

En este capítulo, se describen a grandes rasgos la caracterización de la institución, explicados en los siguientes cuatro acápite: i) base jurídica, ii) oferta educativa por nivel, iii) población estudiantil y iv) recursos humanos.

1.1 Base jurídica

La Universidad Técnica de Comercio, desde sus inicios hasta el año 2016 ha elaborado cuatro (4) Escrituras Públicas y una Certificación de Junta. A continuación, se aborda síntesis de la cuarta y última Escritura Pública.

Cuarta Escritura Pública²: Escritura de Reforma de Acta de Constitución y Aprobación de Reforma de Estatutos de Asociación Civil. Según Escritura Pública número siete (07), autorizada en esta ciudad, a las ocho de la mañana del día veintiséis de febrero del año dos mil siete, ante los Oficios Notariales de Jorge Nazario Quintana García. El Consejo Nacional de Universidades en Sesión mediante la Resolución No. 09-2006 del día 18 de mayo del año 2006 en uso de la Facultades que le confiere la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior en el numeral 7 del Artículo 58 ha autorizado su cambio de categoría a Universidad con la denominación UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COMERCIO (UTC), con funcionamiento indefinido, cuya sede es la ciudad de Managua. Esta Reforma fue publicada en le gaceta Diario Oficial N° 121, del miércoles veintisiete del mes de junio del año dos mil siete. El director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua, CERTIFICA. Que la entidad denominada “UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COMERCIO (UTC)”, fue inscrita bajo el número Perpetuo dos mil catorce (2,014), del folio número ocho mil ciento dieciocho al folio número ocho mil ciento treinta y uno (8,118-8,131), Tomo: IV, Libro: SEXTO (6°), ha solicitado, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, la inscripción de la Primera Reforma Parcial a sus Estatutos, los que han sido inscritos en el Tomo V, Libro NOVENO (9°), bajo los folios número ocho mil ciento noventa y cuatro al folio número ocho mil doscientos seis (8,194-8,206), a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil siete. Esta Escritura contiene entre otros componentes la Misión, la Visión, los Valores, Políticas, Objetivos y Modelo Educativo.

1.2 Oferta educativa por nivel

La Oferta educativa de la Universidad Técnica de Comercio, abarca dos niveles a saber: i) a Nivel de grado se brindan cinco carreras: 1. Administración de Empresas con mención en Gerencia de Recursos Humanos; 2. Contaduría Pública y Finanzas con mención en Auditoría; 3. Mercadeo y Publicidad con mención en

¹ Información tomada del documento: Plan Estratégico de la UTC periodo 2023 – 2025.

² Expediente Legal, Oficina Jurídica UTC.

Relaciones Internacionales; 4. Ingeniería en Sistemas y 5. Licenciatura en Informática y ii) en el Nivel de posgrado, la oferta se encamina al estamento de Maestría y se proponen las siguientes: Maestría en docencia universitaria con énfasis en investigación, Maestría en administración y dirección de empresas y Maestría en contabilidad con énfasis en auditoría, la primera y segunda de ellas ha tenido tres y una ediciones respectivamente.

1.3 Población estudiantil

En este apartado se aborda dos elementos: a) serie histórica de la población estudiantil y b) graduados universitarios a nivel de grado.

a) Serie histórica de la población estudiantil

Tabla N° 1
Serie histórica sobre la población estudiantil -Periodo 2013 – 2022-

| Ciclo académico | Niveles de matrícula estudiantil | | |
|-----------------|----------------------------------|---------|-----------|
| | Inicial | Final | Deserción |
| 2013 | 819 | 749 | 8.55 % |
| 2014 | 739 | 672 | 9.07 % |
| 2015 | 653 | 472 | 27.72 % |
| 2016 | 391* | 353** | 9.72 % |
| 2017 | 416*** | 333**** | 19.96 % |
| 2018 | 230**** | 174**** | 24.00 % |
| 2019 | 369 | 233 | 37.00 % |
| 2020 | 349 | 103 | 70.00 % |
| 2021 | 360 | 159 | 56.00 % |
| 2022 | 288 | 192 | 33.33 % |

Fuente de información: Oficina de Planificación y Evaluación; Oficina de Registro Académico. * cifra al 28 de marzo del año 2016. ** cifra al 12 de diciembre del año 2016. *** cifra al 29 de marzo del 2017. **** Fuente: Informe de daños y afectaciones, período abril – julio 2018; Fuente de información: Registro del número de estudiantes: Matrícula inicial–Matrícula final–Deserción según Cuatrimestre; Of. de Reg. Acad.

b) Graduados universitarios a nivel de grado y posgrado

En el año 2006, se dio el primer grupo de graduados universitarios con un total de 86 profesionales de las carreras de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Finanzas e Informática y en el año 2009 se tiene los primeros graduados en las carreras de Ingeniería en Sistemas Informáticos e Informática. Para el año 2020, se ofertan cinco carreras antes mencionadas y se tiene un total acumulado de graduados de 1235 profesionales. Los profesionales graduados a partir del año 2013 de las carreras de Ciencias Económicas salen con mención o especialización. En la tabla N°2 se especifica el acumulado al año 2022 del número de estudiantes graduados a nivel de grado por carrera y en la tabla N°3 se expone el nombre de las maestrías y el número de ediciones ejecutadas.

Tabla N° 2
Número de estudiantes graduados a nivel de grado

| Carreras | Total |
|--|--------------|
| Lic. en Administración de Empresas. | 296 |
| Lic. en Administración de Empresas con mención en Gerencia de RR. HH. | 144 |
| Lic. en Contaduría Pública y Finanzas. | 278 |
| Lic. en Contaduría Pública y Finanzas con mención en Auditoría. | 247 |
| Lic. en Mercadeo y Publicidad. | 4 |
| Lic. en Mercadeo y Publicidad con mención en Relaciones Internacionales. | 77 |
| Lic. en Informática. | 84 |
| Ing. en Sistemas Informáticos. | 157 |
| Total | 1287 |

Fuente de información: Oficina de Registro Académico.

Tabla N° 3
Número de estudiantes graduados a nivel de posgrado

| Nombre del Programa | Número de edición | Periodo de ejecución | Número de estudiantes | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|
| | | | Matrícula Inicial | Matrícula Final | Egresados |
| Maestría en Administración y Dirección de Empresas. | I | 2015-2017 | 16 | 11 | 11 |
| Maestría en Docencia Universitaria con énfasis en Investigación. | I | 2016-2018 | 25 | 12 | 12 |
| | II | 2018-2020 | 7 | | |
| | III | 2021-2023 | 6 | | |

Fuente de información: Oficina de Registro Académico.

1.4 Recursos humanos

A continuación, en la tabla N° 4, se expone la estadística del personal del último cuatrimestre del año 2022, en cuanto al total de trabajadores de dirección, administrativos y académicos, años de antigüedad, formación académica y el número de docentes.

Tabla N° 4
**Radiografía de la antigüedad y formación académica del personal por
 cuatrimestre**
-III Cuatrimestre del año 2022-

| Personal | Antigüedad | | Total | Formación académica | | | Personal | |
|------------------|------------|------------|-------|---------------------|-------|-----------|----------|----------------|
| | ≤ a 2 años | > a 2 años | | Maestría | Grado | bachiller | docente | Administrativo |
| | | | | | | | | |
| Término absoluto | 20 | 24 | 44 | 6 | 27 | 11 | 21 | 23 |
| Término relativo | 45 % | 55 % | 100 % | 14 % | 61 % | 25 % | 48 % | 52 % |

Personal total: Dirección, administrativo, docentes y servicio.

Fuente de información: Oficina de Administración.

II Metodología de formulación e integración con los Planes de Desarrollo o Estratégicos

La UTC había elaborado a inicio del año 2023, el Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025) y en este nuevo contexto, la Institución retoma las directrices del Consejo Nacional de Universidades (CNU), materializado en la actualización del Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025).

Este proceso de reajuste del Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025), ha consistido en un primer momento en estudiar, analizar y aplicar en nuestro quehacer Institucional los Manuales, Políticas, Sistemas y Procesos, emitidos por las instancias del Consejo Nacional de Universidades (CNU) y del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), además, nos hemos instruido con las leyes emitida recientemente por la Asamblea Nacional.

A tal efecto, el Consejo Superior Universitario se dio a la tarea de ilustrarse con cada uno de los siguientes documentos: i) Ley N° 1114, Ley de Reforma a la Ley N°. 582, Ley General de Educación y de reforma y adición a la Ley N°. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior; ii) Ley N° 1088, Ley de Reconocimiento de Títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior iii) Marco Estratégico de la Educación Superior 2022 – 2030; iv) Plan de Educación Universitaria 2023 – 2026, v) Compendio Normativo del Subsistema de Educación Superior Nicaragüense y vi) Manual para la planificación curricular en pregrado, grado y posgrado; este Consejo orientó que cada responsable de área estudiase los manuscritos antes señalados, con la finalidad de tomar notas según sus competencias funcionales y posteriormente efectuase una presentación de las mismas al Consejo Superior Universitario, estos apuntes servirían de insumos para proceder a renovar el Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025).

Seguidamente, la Oficina de Planificación y Evaluación, se dio al oficio de incorporar estas anotaciones al Plan Estratégico en cuestión, generando un primer

borrador del mismo; consecutivamente, esta versión borrador se hizo circular a cada jefe de área con la finalidad que revisaran, comentaran, aportaran o validaran. Inmediatamente, los dirigentes realizaron sus comentarios, aportes y/o sugerencias a dicho bosquejo, con el enriquecimiento de ellos, quedo construido el documento: Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025) actualizado y finalmente el Plan en cuestión fue presentado al Consejo Superior Universitario para su revisión y validación. Esta aprobación fue materializada según el **Acta N° XXXXX**. Este manuscrito es la base esencial para proceder a preparar el PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024).

III **Evaluación, seguimiento y control**

La Universidad Técnica de Comercio (UTC) cuenta con dos instrumentos que dan atención a la evaluación, seguimiento y control de los Planes, estos son: i) Reglamento del Proceso de Planificación Institucional y ii) Metodología para la Planificación Institucional. El primer documento, tiene por objeto normar el proceso de planificación institucional como una labor primordial del quehacer institucional para orientar las actividades institucionales hacia el cumplimiento de su misión, propósitos y principios en conformidad con los recursos y el segundo escrito, tiene la finalidad de definir los procedimientos para la elaboración y evaluación de Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y los Planes Cuatrimestrales.

El documento: Metodología para la Planificación Institucional, en el capítulo IV Planificación Institucional, “describe en detalle el proceso metodológico de construcción de la Planificación Institucional” y en el capítulo V Seguimiento, evaluación y monitoreo a los planes, expone “El seguimiento y la evaluación del proceso de planificación institucional consiste en la verificación del cumplimiento de las Políticas, Objetivos y Líneas Estratégicas plasmada en los siguientes Planes: i) Plan estratégico, ii) Plan Operativo Anual y iii) Planes cuatrimestrales”.

IV **Mapeo de la planificación a partir de lineamientos de los Planes de Desarrollo o Estratégicos y Plan Operativo del Sub sistema de Educación Superior**

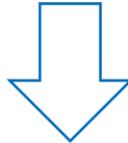
El presente mapeo de la planificación nos ayuda a visualizar por la vía de un diagrama la lógica estratégica y procesos empleada por la Institución. (Ver diagrama N°1)

Diagrama N°1 Mapeo de la Planificación Institucional

Consejo Superior Universitario se dio a la tarea de ilustrarse con cada uno de los siguientes documentos: i) Ley N° 1114, Ley de Reforma a la Ley N°. 582, Ley General de Educación y de reforma y adición a la Ley N°. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior; ii) Ley N° 1088, Ley de Reconocimiento de Títulos y Grados Académicos de la Educación Superior y Técnico Superior iii) Marco Estratégico de la Educación Superior 2022 – 2030; iv) Plan de Educación Universitaria 2023 – 2026, v) Compendio Normativo del Subsistema de Educación Superior Nicaragüense y vi) Manual para la planificación curricular en pregrado, grado y posgrado.



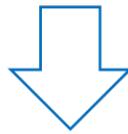
Consejo orientó que cada responsable de área estudiase los manuscritos antes señalados, con la finalidad de tomar notas según sus competencias funcionales y posteriormente efectuase una presentación de las mismas al Consejo Superior Universitario, estos apuntes servirían de insumos para proceder a renovar el Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025).



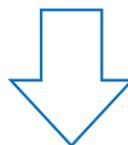
Oficina de Planificación y Evaluación, se dio al oficio de incorporar estas anotaciones al Plan Estratégico en cuestión, generando un primer borrador del mismo.



Oficina de Planificación y Evaluación hizo circular la versión borrador del documento, a cada jefe de área, con la finalidad que revisaran, comentaran, aportaran o validaran. Inmediatamente, los dirigentes realizaron sus comentarios, aportes y/o sugerencias a dicho bosquejo.



Enriquecido el Plan en cuestión, quedo construido el documento: Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025) actualizado, según las indicaciones del CNU.



El Plan en cuestión fue presentado por la Oficina de Planificación y Evaluación al Consejo Superior Universitario para su revisión y validación. Esta aprobación fue materializada según el **Acta N° XXXXX**. Este manuscrito es la base esencial para proceder a preparar el PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024).

V **T**ablas: POA por área funcional

En el actual capítulo se expone cada uno de los Planes Operativos Anuales (POAs año 2024) según las áreas funcionales, indicadas en la estructura organizacional de la casa de estudio. El punto de partida para la elaboración de los Planes Operativos Anuales, es el Plan Estratégico de la UTC (periodo 2023 – 2025). Para la preparación del POA, se les facilitó a cada jefe de área un formato la cual contiene la siguiente información:

En la parte superior de la tabla indicar: Nombre del organismo / Responsable del área de trabajo / Participantes / Objetivos estratégicos y Asignación presupuestaria.

En el encabezado de la tabla se debe anotar:

- 1.- Líneas de acción:
Se expresan como objetivos que la dirección del proyecto o programa debe lograr sostener durante la vida del proyecto. Su impacto combinado debería bastar para lograr el objetivo inmediato.
- 2.- Metas / Actividades:
Es el conjunto de tareas y/o acciones a desarrollar para alcanzar los resultados esperados; las actividades se expresan como procesos, en orden lógico y consecutivo, además estas actividades se numeran en relación al resultado esperado correspondiente.
- 3.- Indicadores de cumplimiento:
Se expresa la meta esperada en términos cuantitativos y cualitativos, además permite medir y evaluar el logro de las mismas, es decir, indicamos el producto final del trabajo.
- 4.- Medio de Verificación:
Son “documentos” que muestran los datos, cifras, información, etc., necesarios para “verificar” el logro de los resultados esperados de acuerdo a los indicadores del proceso o impacto.
- 5.- Período de Ejecución:
Responde a la interrogante ¿cuándo?, es decir, nos referimos al período de ejecución, esta columna se desagrega en Programación inicial y final, o sea la programación de cuando se tiene previsto el inicio y el final de los resultados esperados.

A continuación, se muestra los POAs de las distintas áreas funcionales:



Universidad Técnica de Comercio

Plan Operativo Anual (POA – 2024)

Nombre del área de trabajo: División de Desarrollo Institucional

Responsable: jefe de la División de Desarrollo Institucional, Participantes: Resp. Of. Contabilidad, Resp. Of. Informática, Resp. Of. Mercadeo y Relaciones Públicas, Resp. Of. Administración, y Resp. Of. de Planificación y Evaluación, y Rector. **Asignación Presupuestaria:**

Objetivo Estratégico: Consolidar los mecanismos de gestión institucional.

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|--|---|--|---|---|----------------------------------|
| I | Of. Mercadeo y Relaciones pública | | | | |
| | Estrategias de comunicación social y mercadotecnia. | | | | |
| | Fomentar el plan de marketing en cada ciclo académico. | ➤ Estudiar y certificar el plan de marketing en cada ciclo académico. | ➤ En un 100 % Monitoreado y validado el plan de Marketing en cada ciclo académico. | ➤ Documento: Plan de marketing. ➤ Documento: Informe de cumplimiento del plan de Marketing en cada ciclo académico. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | Desarrollar las políticas de comunicación, relaciones públicas y protocolo de UTC, para la divulgación pertinente a los diferentes actores. | ➤ Verificar la aplicación de las políticas de comunicación, relaciones públicas y protocolo de UTC, para la divulgación pertinente a los diferentes actores. | ➤ En un 100 % se aplicada las políticas de comunicación, relaciones públicas y protocolo de UTC, para la divulgación pertinente a los diferentes actores. | ➤ Documento: Manual de políticas de relaciones públicas. ➤ Documento: Informe de divulgaciones. ➤ Documento: Evaluación de las capacitaciones y listado de participantes. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Promover la oferta académica del nivel de grado por la vía de las visitas a colegios e institutos. | ➤ Analizar y refrendar la oferta académica del nivel de grado por la vía de las visitas a colegios e institutos. | ➤ En un 100 % promovida la oferta académica del nivel de grado por la vía de las visitas a colegios e institutos. | ➤ Documento: Divulgada la oferta académica del nivel de grado para la promotoría a colegios e instituto 2024. | ➤ II y III Cuatrimestre 2024. | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>Impulsar las ofertas académicas a nivel de maestría, especialización, diplomados y educación continua por las distintas rutas del mercado laboral.</p> | <p>➤ Observar, promover y autorizar las ofertas académicas a nivel de maestría, especialización, diplomados y educación continua por las distintas rutas del mercado laboral.</p> | <p>➤ En un 100 % impulsada la oferta académica a nivel de maestría, especialización, diplomados y educación continua por las distintas rutas del mercado laboral.</p> | <p>➤ Documento: Divulgada la oferta académica a nivel de maestría, especialización, diplomados y educación continua por las distintas rutas del mercado laboral.</p> | <p>➤ I y II Cuatrimestre 2024.</p> |
| <p>Promover relaciones redituables con organizaciones públicas, privadas o mixtas, así con personas naturales, organizaciones e instituciones internacionales para alcance de los objetivos y metas de la Universidad.</p> | | | | |
| <p>Confeccionar convenios marcos que permitan la colaboración con planes de aprovechamiento.</p> | <p>➤ Comprobar la preparación de convenios marcos que permitan la colaboración con planes de aprovechamiento.</p> | <p>➤ En un 100 % elaborados los convenios marcos que permitan la colaboración con planes de aprovechamiento.</p> | <p>➤ Documento: Convenio Marco, Planes de aprovechamiento e informe de cumplimiento. ➤ Divulgaciones en medios internos y externos.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| <p>Participar activamente en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la universidad y comunidad educativa.</p> | <p>➤ Apoyar la participación activamente en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la universidad y comunidad educativa.</p> | <p>➤ En un 100 % apoyados la participación activamente en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la universidad y comunidad educativa</p> | <p>➤ Documento: Notas de prensa internas y externas. ➤ Divulgaciones en medios internos y externos.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| <p>Atender las disposiciones del CNU o CNEA</p> | | | | |
| <p>Inscribir ante el CNU y el CNEA los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios.</p> | <p>➤ Registrar ante el CNU los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios.</p> | <p>➤ En un 100% inscritos ante el CNU los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios.</p> | <p>➤ Documento: Reporte de los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |

| II Oficina de Informática | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------|
| Actualizar y modernizar los sistemas y programas informáticos y de información de la institución. | ➤ Chequear la actualización y modernización de los sistemas y programas informáticos y de información de la institución. | ➤ Revisadas en un 100 % las necesidades de actualización y modernización de los sistemas y programas informáticos y de información de la institución. | ➤ Documento: Informe de necesidades de actualización y modernización de los sistemas y programas informáticos y de información de la institución | ➤ II y III Cuatrimestre 2024. |
| Prestar atención a las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | ➤ Apoyar el envío de solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | ➤ Revisadas y aprobadas en un 100 % el envío de solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | ➤ Documento: | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | | |
| Impulsar la transformación digital en todos los procesos académicos y administrativos que garanticen la eficiencia y eficacia de la gestión institucional. | ➤ Revisar y aprobar la Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI): a) Elaborar y aprobar el plan estratégico y operativo de Tecnologías de la Información (TI), b) Establecer y documentar los procedimientos de validación y verificación de la información antes de enviarse al CNU, c) Aplicar políticas de acceso y control de datos en sus servicios e infraestructura de conexión, d) Plan de desarrollo de la | ➤ Revisadas y aprobadas en un 100 % la elaboración de la Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI): a) Elaborar y aprobar el plan estratégico y operativo de Tecnologías de la Información (TI), b) Establecer y documentar los procedimientos de validación y verificación de la información antes de enviarse al CNU, c) Aplicar políticas de acceso y control de datos en sus servicios e infraestructura de conexión, d) Plan de desarrollo de la infraestructura tecnológica, e) Plan de gestión de riesgo de TI | ➤ Documento: Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI). | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | |
|--|---|---|--|----------------------------------|
| | infraestructura tecnológica, e) Plan de gestión de riesgo de TI y f) Seguridad de la información y red. | y f) Seguridad de la información y red. | | |
| | ➤ Examinar la Conexión del Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA). | ➤ Examinada en un 100 % la conexión del Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA). | ➤ Documento: Manual sobre la conexión del Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA). | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | ➤ Revisar y aprobar el Manual de funcionamiento de la Oficina de TI. | ➤ Revisada y aprobada en un 100 % el Manual de funcionamiento de la Oficina de TI. | ➤ Documento: Manual de funcionamiento de la Oficina de TI. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | ➤ Revisar y aprobar el Manual de planificación estratégica de TI y diagnóstico de la situación actual. | ➤ Revisada y aprobada en un 100 % el Manual de planificación estratégica de TI y diagnóstico de la situación actual. | ➤ Documento: Manual de planificación estratégica de TI y diagnóstico de la situación actual. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | ➤ Revisar y aprobar el Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; Procedimiento y esquema de los sistemas de información y Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | ➤ Revisada y aprobada en un 100 % el Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; Procedimiento y esquema de los sistemas de información y Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | ➤ Documentos: Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; Procedimiento y esquema de los sistemas de información y Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| III Oficina de Planificación y Evaluación | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Empujar los procesos y avances encaminados a la acreditación. | | | | |
| <p>Estar alerta a las disposiciones del CNEA posterior a la finalización del último Informe del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023.</p> | <p>➤ Verificar y certificar que sean atendidas las disposiciones del CNEA posterior a la finalización del último Informe del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023.</p> | <p>➤ Verificada y atendidas en un 100 % las disposiciones del CNEA posterior a la finalización del último Informe del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023.</p> | <p>➤ Documentos:</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| <p>Prestar atención a las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU.</p> | <p>➤ Verificar y garantizar que sean atendidas las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU.</p> | <p>➤ Verificada y garantizada en un 100 % que sean atendidas las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU.</p> | <p>➤ Documentos: Informe de solicitud de información que requiera el CNEA o el CNU.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| <p>Formular y evaluar el Plan Estratégico de la Universidad, los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes cuatrimestrales.</p> | <p>➤ Participar en la formulación del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025)</p> | <p>➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025).</p> | <p>➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025).</p> | <p>➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024.</p> |
| | <p>➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA).</p> | <p>➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024.</p> | <p>➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024.</p> | <p>➤ I Cuatrimestre 2024.</p> |
| | <p>➤ Formular Planes Cuatrimestrales.</p> | <p>➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales y acopiados los Planes Cuatrimestrales de las distintas áreas, año 2024.</p> | <p>➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, y acopiados los Planes Cuatrimestrales de las distintas áreas, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales de todas las áreas laborales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | | |
| Prestar atención a las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y aprobar la actualización del Plan Estratégico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revidado y actualizado en un 100 % el Plan Estratégico de la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Plan Estratégico actualizado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y/o ratificar el Proyecto Educativo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisado y/o ratificado en un 100 % el Proyecto Educativo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Proyecto Educativo Institucional actualizado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar la Normativa del Sistema Nacional de Planificación de la Educación Superior. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicada en un 100 % la Normativa del Sistema Nacional de Planificación de la Educación Superior y | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Normativa de Planificación Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y aprobar la Normativa de Planificación Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisada y aprobada en un 100 % la Normativa de Planificación Institucional. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender la información requerida en cuanto a Estadísticas Educativas. Informe de Gestión Anual y Trimestral; Informe Estadístico Semestral y Anual. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisada y aprobada en un 100 % la información requerida en cuanto a Estadísticas Educativas. Informe de Gestión Anual y Trimestral; Informe Estadístico Semestral y Anual. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Estadísticas Educativas: Informe de Gestión Anual y Trimestral e Informe Estadístico Semestral y Anual. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparar la oferta educativa de pregrado, grado y posgrado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparada y aprobada en un 100 % la oferta educativa de grado y posgrado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Oferta educativa de grado y posgrado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| IV Oficina de Administración | | | | |
|--|---|---|---|----------------------------------|
| Actualizar o mejorar los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.). | ➤ Examinar y aprobar los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.). | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.). | ➤ Documentos: Políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Exponer los distintos planes, diagnósticos y reportes del que hacer administrativo e informático. | ➤ Examinar y aprobar los distintos planes, diagnósticos y reportes del que hacer administrativo e informático. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % los distintos planes, diagnósticos y reportes del que hacer administrativo e informático. | ➤ Documentos: Diagnósticos y reportes del que hacer administrativo e informático. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Aplicar las encuestas de evaluación del servicio administrativo e infraestructura, además, la generación de registro estadístico del personal. | ➤ Examinar y aprobar las encuestas de evaluación del servicio administrativo e infraestructura, además, la generación de registro estadístico del personal. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % las encuestas de evaluación del servicio administrativo e infraestructura, además, la generación de registro estadístico del personal. | ➤ Documentos: Tabla: Monitoreo y seguimiento a los instrumentos: i) Registros estadísticos y ii) Encuestas de carácter académico y administrativos. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | | |
| Fortalecer el talento humano y dar mantenimiento e inversión en la infraestructura física, equipamiento, recursos y medios didácticos para atender los procesos académicos y administrativos del que hacer Institucional | | | | |
| Desarrollar el talento humano con capacidades y habilidades para el desarrollo de procesos académicos y administrativos y promoviendo la evaluación al desempeño. | ➤ Examinar y aprobar el diseño, actualización e implementación del modelo de evaluación del desempeño. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % el documento: Manual de procedimientos para evaluación del desempeño laboral. | ➤ Documentos: Manual de procedimientos para evaluación del desempeño laboral actualizado. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | ➤ Examinar y aprobar la implementación del plan anual de formación y | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % la elaboración e implementación del plan anual | ➤ Documentos: Plan anual de formación y educación continua | ➤ I Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| | | educación continua del personal Directivo, Académico y Administrativo, vinculado al desarrollo o actualización de las competencias genéricas y específicas, a fin de mejorar el desempeño laboral de los trabajadores universitarios. | de formación y educación continua del personal Directivo, Académico y Administrativo. | del personal Directivo, Académico y Administrativo. | |
| Garantizar la infraestructura, equipamiento, recursos y medios necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos universitarios. | ➤ Examinar y aprobar los procedimientos de atención de los servicios administrativos de la universidad. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % el Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | ➤ Documentos: i) Plan de mantenimiento de la infraestructura física y ii) Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. | |
| | | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % la adquisición de bienes y servicios, según sus respectivas programaciones. | ➤ Documentos: i) Plan de abastecimiento técnico material y ii) Informe de ejecución del Plan de abastecimiento técnico material. | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. | |
| Garantizar el expediente profesional y académico de los profesores universitarios, de acuerdo con sus categorías docentes. | ➤ Examinar y aprobar la actualización permanentemente el expediente del personal Directivo, Académico, Administrativo y del cuerpo docente. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % los expedientes del personal y Registro de vacaciones actualizados. | ➤ Documentos: i) Expedientes del personal y ii) Registro de vacaciones actualizados. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | |
| | | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % las planillas de pago de forma quincenal y proyección del 13vo. mes. | ➤ Documento: Elaboración de las planillas de pago de forma quincenal y proyección del 13vo. mes. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| | | ➤ Examinar y aprobar la solicitud de información estadística del CNU sobre el personal. | ➤ Examinados y aprobados en un 100 % la solicitud de información estadística del CNU sobre el personal. | ➤ Documento: Gestión Universitaria (Personal docente y no docente). | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| V | Oficina de Contabilidad | | | | |
| | Presentar la situación económica - financiera de la Institución | ➤ Revisar y aprobar los Estados de Resultados y Balance General. | ➤ Revisados y aprobados en un 100 % los Estados de Resultados y Balance General. | ➤ Documento: Estados de Resultados y Balance General. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Revisar y aprobar los Análisis Financieros. | ➤ Revisados y aprobado en un 100 % los Análisis Financieros. | ➤ Documento: Análisis Financieros. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Revisar y aprobar la Declaración de Impuestos. | ➤ Revisadas y aprobadas en un 100 % la Declaración de Impuestos. | ➤ Documento: Declaración de Retenciones en la Fuente e IR anual. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Revisar y aprobar los Reportes de Nómina mensual al INSS. | ➤ Revisados y aprobados en un 100 % los Reportes de Nómina mensual al INSS. | ➤ Documento: Reporte de Nómina del INSS. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Revisar la Nómina Laboral y de Servicios Profesionales en Docencia y Presentarlas al Rector para su debida autorización. | ➤ Revisada y aprobada I en un 100 % a Nómina de Servicios Profesionales independientes en Docencia y Presentarlas al Rector para su debida autorización. | ➤ Nómina Laboral y de Servicios Profesionales en Docencia Autorizadas por el Rector. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| ➤ Revisar y aprobar la Programación los Pagos de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | | ➤ Revisada y aprobada en un 100 % la Programación los Pagos de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | ➤ Documento: Programación de pagos Comprobantes de Cheque, soporte de los pagos realizados de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y aprobar las Estructuras de Costos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisadas y aprobadas en un 100 % las Estructuras de Costos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Estructuras de Costos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y aprobar el Presupuesto del Curso de Titulación. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisado y aprobado en un 100 % el Presupuesto del Curso de Titulación 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Presupuesto Curso de Titulación 2023. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y aprobar el Levantamiento del Inventario de Bienes de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisado y aprobado en un 100 % el Levantamiento del Inventario de Bienes de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Inventario Anual de Bienes de la Universidad. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| Requerimiento de información del CNU | Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | |
| | Revisar y aprobar el Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | Revisado y aprobado en un 100 % el Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | Documento: Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | I Cuatrimestre 2024. |
| | Revisar y aprobar la Planificación presupuestaria. | Revisado y aprobado en un 100 % la Planificación presupuestaria. | Documento: Planificación presupuestaria. | III Cuatrimestre 2024. |

Nombre del área de trabajo: Oficina de Contabilidad y Presupuesto

Responsable: jefe de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivos estratégicos: Consolidar los mecanismos de gestión institucional. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Período de Ejecución |
|-----|--|--|---|--|----------------------------------|
| I | ➤ Situación económica - financiera de la Institución. | | | | |
| | Presentar la situación económica - financiera de la Institución. | ➤ Elaborar los Estados de Resultados y Balance General. | ➤ En un 100 % elaborados los Estados de Resultados y Balance General. | ➤ Documento: Estados de Resultados y Balance General. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Análisis Financieros. | ➤ En un 100 % elaborados los Análisis Financieros. | ➤ Documento: Análisis Financieros. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Declaración de Impuestos. | ➤ En un 100 % elaboradas las Declaraciones de Impuestos. | ➤ Documento: Declaración de Retenciones en la Fuente e IR anual. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Reportes de Nómina mensual al INSS. | ➤ En un 100 % elaborados los Reporte de Nómina del INSS. | ➤ Documento: Reporte de Nómina del INSS. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Revisar la Nómina Laboral y de Servicios Profesionales en Docencia y Presentarlas al Rector para su debida autorización. | ➤ En un 100 % revisadas la Nómina Laboral y de Servicios Profesionales en Docencia y Presentadas al Rector para su debida autorización. | ➤ Documento: Nómina Laboral y de Servicios Profesionales en Docencia Autorizadas por el Rector. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Programar los Pagos de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | ➤ En un 100 % programados los Pagos de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | ➤ Documento: Comprobantes de Cheque y Diarios, soporte de los pagos realizados de las Obligaciones contraídas con los Proveedores de Bienes y Servicios. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar y Revisar Estructuras de Costos. | ➤ En un 100 % elaboradas y revisadas las Estructuras de Costos. | ➤ Documento: Estructuras de Costos. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|----------------------------------|
| | | ➤ Elaborar y Controlar Presupuesto del Curso de Titulación. | ➤ En un 100 % elaborado y controlado Presupuesto del Curso de Titulación. | ➤ Documento: Presupuesto Curso de Titulación. | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Levantar Inventario de Bienes de la universidad. | ➤ En un 100 % levantado el Inventario de Bienes de la universidad. | ➤ Documento: Inventario de Bienes de la universidad. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| II | Plan Estratégico de la universidad y Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Actividades extra-planes: | ➤ Elaborar Informe de Aprovechamiento de las Inversiones. | ➤ Elaborado Informe de Aprovechamiento de las Inversiones. | ➤ Documento: Informe de Aprovechamiento de las Inversiones. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| IV | Requerimiento de información del CNU | ➤ Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | |
| | | ➤ Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | ➤ En un 100 % elaborado Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | ➤ Documento: Informe anual de la ejecución financiera y física del presupuesto. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Planificación presupuestaria. | ➤ En un 100 % elaborada la Planificación presupuestaria. | ➤ Documento: Planificación presupuestaria. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |

Nombre del área de trabajo: Oficina de Informática

Responsable: jefe de la Oficina de Informática; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivo estratégico: Consolidar los mecanismos de gestión institucional. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|--|---|--|----------------------------------|
| I | Actualizar y modernizar los sistemas y programas informáticos y de información de la institución. | ➤ Inventario anual de los bienes, recursos informáticos y medios didácticos. | ➤ En un 100 % elaborado inventario anual de los bienes, recursos informáticos y medios didácticos. | ➤ Documento: Informe cuatrimestral de los bienes, recursos informáticos y medios didácticos. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los de recursos informáticos. | ➤ En un 100 % elaborado el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los de recursos informáticos. | ➤ Documento: Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los de recursos informáticos. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formulación de planes de equipamiento. | ➤ En un 100 % elaborado el plan de equipamiento. | ➤ Documento: Plan de equipamiento. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Respaldos de la información registral en digital (de todas las dependencias permite que la Universidad garantice la seguridad de toda información) y físico. | ➤ En un 100 % elaborado los Respaldos de la información registral en digital (de todas las dependencias permite que la Universidad garantice la seguridad de toda información). | ➤ Documento: Respaldos de la información registral en digital. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| II | Apoyar las distintas gestiones de carácter administrativas y académicas. | ➤ Apoyar el proceso de graduación XVII va. de los egresados de las distintas carreras universitarias. | ➤ En un 100 % apoyado el proceso de graduación XVII va. de los egresados de las distintas carreras universitarias. | ➤ Documento: Informe del apoyo al proceso de graduación de los egresados de las distintas carreras universitarias. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Apoyar los procesos de Proyectos Sociales y de Bienestar Universitario. | ➤ En un 100 % apoyado los procesos de Proyectos Sociales y de Bienestar Universitario. | ➤ Documento: Informe del apoyo a los Proyectos Sociales y de Bienestar Universitario. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar la labor docente con los requerimientos de recursos informáticos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % colaborado con la labor docente con garantizar los requerimientos de recursos informáticos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Requerimientos de recursos informáticos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar la labor logística y decorativa de los requerimientos administrativos y docentes. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % colaborado en la labor logística y decorativa de los requerimientos administrativos y docentes. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informe del apoyo a la Logística y requerimientos administrativos y docentes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| III | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Empujar los procesos y avances encaminados a la acreditación. | | | | | |
| IV | Prestar atención a las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar el envío de solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % tramitada el envío de solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender las disposiciones del CNU o CNEA. | | | | | |
| V | Impulsar la transformación digital en todos los procesos académicos y | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar la Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI): a) Elaborar y aprobar el plan | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborada 100% la Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI): a) Elaborar y aprobar el plan estratégico y | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Normativa de Gestión de Tecnologías de la Información (TI). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---------------------------------|
| | <p>administrativos que garanticen la eficiencia y eficacia de la gestión institucional.</p> | <p>estratégico y operativo de Tecnologías de la Información (TI), b) Establecer y documentar los procedimientos de validación y verificación de la información antes de enviarse al CNU, c) Aplicar políticas de acceso y control de datos en sus servicios e infraestructura de conexión, d) Plan de desarrollo de la infraestructura tecnológica, e) Plan de gestión de riesgo de TI y f) Seguridad de la información y red.</p> | <p>operativo de Tecnologías de la Información (TI), b) Establecer y documentar los procedimientos de validación y verificación de la información antes de enviarse al CNU, c) Aplicar políticas de acceso y control de datos en sus servicios e infraestructura de conexión, d) Plan de desarrollo de la infraestructura tecnológica, e) Plan de gestión de riesgo de TI y f) Seguridad de la información y red.</p> | | |
| | <p>➤ Conectar el Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA).</p> | <p>➤ Conectada el Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA) 100%.</p> | <p>➤ Documento: Manual sobre la conexión del Sistema de Información de la universidad a la RED Nacional de Banda Ancha (RUNBA).</p> | | <p>➤ III Cuatrimestre 2024.</p> |
| | <p>➤ Elaborar el Manual de funcionamiento de las Oficinas de TI.</p> | <p>➤ Elaborado 100% el Manual de funcionamiento de las Oficinas de TI.</p> | <p>➤ Documento: Manual de funcionamiento de las Oficinas de TI.</p> | | <p>➤ III Cuatrimestre 2024.</p> |
| | <p>➤ Elaborar el Manual de planificación estratégica de TI y diagnóstico de la situación actual.</p> | <p>➤ Elaborado 100% el Manual de planificación estratégica de TI y diagnóstico de la situación actual.</p> | <p>➤ Documentos: i) Manual de planificación estratégica de TI y ii) Diagnóstico de la situación actual.</p> | | <p>➤ III Cuatrimestre 2024.</p> |

| | | | | | |
|----|--------------------------|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar el Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; Procedimiento y esquema de los sistemas de información y Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborado 100% el Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; Procedimiento y esquema de los sistemas de información y Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: i) Procedimiento de sistemas de información y bitácora de datos; ii) Procedimiento y esquema de los sistemas de información y iii) Procedimiento y sistemas de seguridad de la información utilizados. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| VI | Actividades extra-planes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ |

Nombre del área de trabajo: Oficina de Planificación y Evaluación

Responsable: jefe de la Oficina de Planificación y Evaluación; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivos estratégicos: Consolidar los mecanismos de gestión institucional y Empujar los procesos y avances encaminados a la acreditación. **Asignación**

Presupuestaria:

| No. | Líneas acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|--|--|--|----------------------------------|
| I | Consolidados los mecanismos de gestión institucional. | Formular y evaluar el Plan Estratégico de la Universidad, los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes cuatrimestrales. | | | |
| | | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) y acopiar los POA de las diferentes áreas laborales. | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. ➤ Documento: Radiografía de las entregas de los Planes e Informes de trabajo 2024 – POA 2025. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales y acopiar los planes de las diferentes áreas laborales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales y acopiados los Planes Cuatrimestrales de las distintas áreas, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2023. ➤ Documento: Radiografía de las entregas de los Planes e Informes de trabajo 2024 – POA 2025. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales y acopiar los informes de las diferentes áreas laborales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, y acopiados los Planes Cuatrimestrales de las distintas áreas, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales de todas las áreas laborales, año 2024. ➤ Documento: Radiografía de las entregas de los Planes e Informes de trabajo 2024 – POA 2025. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| II | Empujados los procesos y avances | Atender la preparación bimensual del Informe del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023. | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | encaminados a la acreditación. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender la información que requiera el CNEA en atención al Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % atendida la información requerida por el CNEA en atención al Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Informes del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| Estar alerta a las disposiciones del CNEA posterior a la finalización del último Informe del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio en Atención a los Mínimos 3, 5 y 8. Periodo 2022-2023. | | | | | |
| III | Atender los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos y administrativos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender la demanda de información que requiera el CNEA en atención al Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio, con vista a lograr la Acreditación Gestionada. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ocuparse en un 100 % de la demanda de información que requiera el CNEA en atención al Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio, con vista a lograr la Acreditación Gestionada. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Informes del Plan de Mejora de la Universidad Técnica de Comercio, con vista a lograr la Acreditación Gestionada. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| IV | Prestar atención a las solicitudes de información que requiera el CNEA o el CNU. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acopiados los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos y administrativos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acopiados en un 100 % los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos y administrativos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos y administrativos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizar el Plan Estratégico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizado en un 100 % el Plan Estratégico de la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Plan Estratégico actualizado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y/o actualizar el Proyecto Educativo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizado el Proyecto Educativo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Proyecto Educativo Institucional actualizado. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar la Normativa del Sistema Nacional de Planificación de la Educación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicada en un 100 % la Normativa del Sistema Nacional de Planificación de la Educación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Normativa de Planificación Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|---|----------------------------------|
| | | Superior. Normativa de Planificación Institucional. | Superior y formulada en un 100 % la Normativa de Planificación Institucional. | | |
| | | ➤ Atender la información requerida en cuanto a Estadísticas Educativas. Informe de Gestión Anual y Trimestral; Informe Estadístico Semestral y Anual. | ➤ Atendida en un 100 % la información requerida en cuanto a Estadísticas Educativas. Informe de Gestión Anual y Trimestral; Informe Estadístico Semestral y Anual. | ➤ Documentos: Estadísticas Educativas: Informe de Gestión Anual y Trimestral e Informe Estadístico Semestral y Anual. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Preparar la oferta educativa de pregrado, grado y posgrado. | ➤ Preparada en un 100 % la oferta educativa de pregrado, grado y posgrado. | ➤ Documento: Oferta educativa de pregrado, grado y posgrado. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| V | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | |

Nombre del área de trabajo: Oficina Mercadeo y Relaciones Pública

Responsable: jefe de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Pública; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivo estratégico: Activar estrategias de Marketing y Comunicación institucional y Promover relaciones redituables con organizaciones públicas, privadas o mixtas, así con personas naturales, organizaciones e instituciones internacionales para alcance de los objetivos y metas de la Universidad. **Asignación**

Presupuestaria:

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|--|--|---|---|--|
| I | Activar estrategias de Marketing y Comunicación institucional. | | | | |
| | Activadas las estrategias de Marketing y Comunicación institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fomentar el plan de marketing en cada ciclo académico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % ejecutar y monitorear el plan de Marketing enfocado en la promoción y divulgación de la Oferta Académica 2024. ➤ En un 100 % realizar el plan de visitas a colegios y empresas. ➤ En un 100 % participar en ferias vocacionales y laborales. ➤ Desarrollar una feria vocacional en las Instalaciones de la casa de estudio. ➤ Elaboración y firma de canjes publicitarios con medios de comunicación. ➤ En un 100 % a cumplir con el Plan de volanteo en mercados y paradas de la ciudad de Managua y sus Municipios. ➤ Divulgar en un 100 % la oferta académica en las diferentes plataformas digitales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Promoción y divulgación de la Oferta Académica 2024. ➤ Documento: Plan de visitas a colegios y empresas. ➤ Documento: Informe sobre las ferias vocacionales y laborales. ➤ Documento: Parte sobre feria vocacional en las Instalaciones de la casa de estudio. ➤ Documento: Informe sobre los canjes publicitarios con medios de comunicación. ➤ Documento: Plan de volanteo. ➤ Documento: Imágenes sobre la divulgación de la oferta académica en las diferentes plataformas digitales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollar las políticas de comunicación, | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % promovida las comunicaciones internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Comunicaciones internas y externas para la | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>relaciones públicas y protocolo de UTC, para la divulgación pertinente a los diferentes actores.</p> | <p>para la divulgación de noticias y actividades de las diferentes áreas de la universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % empujada la publicación en correo institucional, de noticias internas y externas en los diferentes medios (plataformas digitales), así como en murales internos. ➤ En un 100 % impulsadas las Notas de prensa internas y externas. | <p>divulgación de noticias y actividades de las diferentes áreas de la universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Correo institucional, de noticias internas y externas en los diferentes medios (plataformas digitales), así como en murales internos. ➤ Documento: Notas de prensa internas y externas. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la oferta académica del nivel de grado por la vía de las visitas a colegios e institutos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar en un 100 % las visitas a colegios y empresas a partir del segundo semestre para promover la oferta académica a nivel de grado. ➤ Una gira mediática por los diferentes medios de comunicación al inicio de cada cuatrimestre. ➤ Impulsar en un 100 % las Ferias vocacionales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informe de las visitas a colegios y empresas para promover la oferta académica a nivel de grado. ➤ Documento: Informe de la gira mediática por los diferentes medios de comunicación al inicio de cada cuatrimestre. ➤ Documento: Informe sobre la ejecución y/o participación en las Ferias vocacionales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ II y III Cuatrimestre 2024. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Impulsar las ofertas académicas a nivel de maestría, especialización, diplomados y educación continua por las distintas rutas del mercado laboral. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar al menos una feria de educación continua con egresados y empresas para divulgar la oferta académica a nivel de maestría, especialización y diplomados. ➤ En un 100 % impulsar y divulgar la oferta de educación continua en las plataformas digitales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informe de la ejecución de la feria de educación continua con egresados y empresas para divulgar la oferta académica a nivel de maestría, especialización y diplomados. ➤ Documento: Reporte sobre el impulso y divulgación de la oferta de educación continua en las plataformas digitales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|--|
| II | <p>Promover relaciones redituables con organizaciones públicas, privadas o mixtas, así con personas naturales, organizaciones e instituciones internacionales para alcance de los objetivos y metas de la Universidad.</p> | <p>Promovidas las relaciones redituables con organizaciones públicas, privadas o mixtas, así con personas naturales, organizaciones e instituciones internacionales para alcance de los objetivos y metas de la Universidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Confeccionar convenios marcos que permitan la colaboración con planes de aprovechamiento. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % rubricado los convenios vigentes. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Convenio Marco, Planes de aprovechamiento e informe de cumplimiento. ➤ Divulgaciones en medios internos y externos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar activamente en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la universidad y comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación en un 100 % de la UTC en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la calidad en la educación superior y comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Reporte sobre la participación de la UTC en foros y/o reuniones nacionales e internacionales en los aspectos que contribuyan al desarrollo de la calidad en la educación superior y comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | <p>Atender las disposiciones del CNU o CNEA</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscribir ante el CNU y el CNEA los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100% inscritos ante el CNU y el CNEA los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Reporte de los convenios y contratos suscritos con instituciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus procesos universitarios. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | <p>Participar y coordinar gestiones de carácter administrativas y académicas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar el proceso de graduación, y actividades académicas y extracurriculares de la universidad. ➤ Apoyar y divulgar los procesos de Proyectos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % ejecutadas las publicaciones en medios internos y externos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Notas de prensa internas y externas. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|
| | | <p>Sociales y de Bienestar Universitario.</p> <p>➤ Gestionar patrocinios que permitan contribuir al desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la universidad.</p> | | | |
| IV | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | <p>➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025).</p> | <p>➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025).</p> | <p>➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025).</p> | <p>➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024.</p> |
| | | <p>➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA)</p> | <p>➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024.</p> | <p>➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024.</p> | <p>➤ I Cuatrimestre 2024.</p> |
| | | <p>➤ Formular los Planes Cuatrimestrales.</p> | <p>➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024.</p> | <p>➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| | | <p>➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales.</p> | <p>➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024.</p> | <p>➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| V | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |

Nombre del área de trabajo: Of. Administrativa

Responsable: jefe de la Oficina de Administración; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional, Asesoría legal y Rector.

Objetivo estratégico: Consolidar los mecanismos de gestión institucional. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|--|---|---|--|
| I | Atender las disposiciones del CNU o CNEA. | | | | |
| | Fortalecer el talento humano y dar mantenimiento e inversión en la infraestructura física, equipamiento, recursos y medios didácticos para atender los procesos académicos y administrativos del que hacer Institucional. | | | | |
| | Desarrollar el talento humano con capacidades y habilidades para el desarrollo de procesos académicos y administrativos y promoviendo la evaluación al desempeño. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño, actualización e implementación del modelo de evaluación del desempeño. ➤ Implementación de un plan anual de formación y educación continua del personal Directivo, Académico y Administrativo, vinculado al desarrollo o actualización de las competencias genéricas y específicas, a fin de mejorar el desempeño laboral de los trabajadores universitarios. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % actualizado el documento: Manual de procedimientos para evaluación del desempeño laboral. ➤ En un 100 % elaborado e implementado el plan anual de formación y educación continua del personal Directivo, Académico y Administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Manual de procedimientos para evaluación del desempeño laboral actualizado. ➤ Documentos: Plan anual de formación y educación continua del personal Directivo, Académico y Administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | Garantizar la infraestructura, equipamiento, recursos y medios necesarios para el | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definir y fortificar los procedimientos de atención de los servicios administrativos de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % se procederá al acompañamiento en la ejecución del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: i) Plan de mantenimiento de la infraestructura física y ii) Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|----------------------------------|
| | óptimo desarrollo de los procesos universitarios. | | ➤ En un 100 % gestionada la adquisición de bienes y servicios, según sus respectivas programaciones. | ➤ Documentos: i) Plan de abastecimiento técnico material y ii) Informe de ejecución del Plan de abastecimiento técnico material. | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. |
| | Garantizar el expediente profesional y académico de los profesores universitarios, de acuerdo con sus categorías docentes. | ➤ Actualizado permanentemente el expediente del personal Directivo, Académico, Administrativo y del cuerpo docente. | ➤ En un 100 % los expedientes del personal y Registro de vacaciones actualizados. | ➤ Documento: Expedientes del personal y Registro de vacaciones actualizados. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| ➤ Elaboradas en un 100% las planillas de pago de forma quincenal y proyección del 13vo. mes. | | | ➤ Documento: Elaboración de las planillas de pago de forma quincenal y proyección del 13vo. mes. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | |
| ➤ Atendida la solicitud de información estadística del CNU sobre el personal. | | | ➤ Documento: Gestión Universitaria (Personal docente y no docente). | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. | |
| Actualizar o mejorar los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.) y aseguramiento logístico. | | | | | |
| | Actualizar o mejorar los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.) y aseguramiento logístico. | ➤ Actualizados o mejorados los documentos del ámbito de fortalecimiento Institucional (políticas, metodologías, manuales, reglamentos, etc.). | ➤ En un 100 % se tiene proyectado elaborar, revisar, o actualizar los siguientes documentos: i) Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos. ii) Reporte del Clima Laboral de la Institución. | ➤ Documento: Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos. ➤ Documento: Reporte del Clima Laboral de la Institución. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Asegurar la logística para los seminarios, cursos de titulación, educación continua y maestría. | ➤ En un 100 % asegurado la logística para los seminarios, cursos de titulación, educación continua y maestría. | | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| II | Participado en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la | ➤ 100 % actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ I Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|----------------------------------|
| | Plan Operativo Anual (POA). | universidad (periodo 2023 – 2025). | | | |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Actividades permanentes. | | | | |
| | Registro estadístico del personal y resultado de encuesta del servicio administrativo. | ➤ Atender y analizar los resultados de la encuesta: Conocer el nivel de satisfacción de estudiantes, profesores y personal permanente respecto a las instalaciones físicas. | ➤ Ejecutada en un 100 % la encuesta: Conocer el nivel de satisfacción de estudiantes, profesores y personal permanente respecto a las instalaciones físicas. | ➤ Documento: Resultados de la encuesta: Conocer el nivel de satisfacción de estudiantes, profesores y personal permanente respecto a las instalaciones físicas. | ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Preparar el Registro estadístico: Caracterización del personal administrativo en cuanto a cargo, nivel académico y años de antigüedad. | ➤ Confeccionada en un 100 % el registro estadístico: Caracterización del personal administrativo en cuanto a cargo, nivel académico y años de antigüedad, por cuatrimestre. | ➤ Documento: Registro estadístico: Caracterización del personal administrativo en cuanto a cargo, nivel académico y años de antigüedad. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| IV | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |

Nombre del área de trabajo: Secretaría General

Responsable: jefe de la Oficina de Secretaría General; Participantes: Resp. Registro Académico, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivos estratégicos: Dinamizar los procesos de Registro Académico y formalizar las decisiones administrativas, financieras y de orden académico. **Asignación**

Presupuestaria:

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|--|---|---|--|----------------------------------|
| I | Formalizados las decisiones administrativas, financieras y de orden académico. | Certificación vía Acta de los acuerdos del Consejo Superior Universitario. | | | |
| | | ➤ Formalizar las decisiones administrativas, financieras y de orden académico, ocurrido durante las reuniones del Consejo Superior Universitario. | ➤ En un 100 % formalizadas las decisiones administrativas, financieras y de orden académico, ocurrida durante las reuniones del Consejo Superior Universitario. | ➤ Documento: Libro de Actas. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | Dinamizados los procesos de Registro Académico. | Dinamizar los procesos de Registro Académico. | | | |
| | | ➤ Coordinar el trabajo que realiza Registro Académico, en cuanto a dar respuesta a los servicios solicitados. | ➤ En un 100 % coordinados los trabajos que realiza Registro Académico, en cuanto a dar respuesta a los servicios solicitados. | ➤ Proformas, Constancia de alumno activo, Historiales de Notas, Certificado de notas, Traslado, Retiro de matrícula, Reportes de Notas, Certificados de Notas, Carta de egresado, Títulos / Diplomas, Reposición de títulos. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Reforzar la labor de Registro Académico en atención a los distintos servicios que presta esta área. | ➤ En un 100 % reforzada la labor de Registro Académico en atención a los distintos servicios que presta esta área. | ➤ Control escrito de las consultas. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Certificar documentos solicitados a la universidad de carácter académico. | ➤ En un 100 % certificados los documentos solicitados a la universidad de carácter académico. | ➤ Libros de Actas de entrega de certificados, diplomas y títulos. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|----------------------------------|
| | | ➤ Custodiar el archivo y sellos de la universidad. | ➤ En un 100 % custodiado el archivo y sellos de la universidad. | ➤ En resguardo los sellos de Rectoría, Secretaría general y Registro Académico. | |
| II | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Consolidar los instrumentos: i) Registros estadísticos y ii) Encuestas de carácter académico y administrativos. | ➤ Revisar y analizar los resultados de la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | ➤ Revisada y analizada en un 100 % la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | ➤ Documento: Resultados de la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| IV | Atender las disposiciones del CNU o CNEA. | | | | |
| | Garantizar el ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de | ➤ Prestar atención al registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de | ➤ En un 100 % estar atento al registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de cada carrera de grado y posgrado. | ➤ Documento: Manual para el registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| | <p>cada carrera de grado y posgrado.</p> <p>Asegurar un sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico.</p> | <p>cada carrera de grado y posgrado.</p> <p>➤ Estar pendiente del funcionamiento del sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico.</p> | <p>➤ En un 100 % estar pendiente del funcionamiento del sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico.</p> | <p>de cada carrera de grado y posgrado.</p> <p>➤ Sistema automatizado: Verificar a diario que el kiosco esté funcionando óptimamente.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |
| V | <p>Actividades extra planes</p> | <p>➤ Asistir en las funciones que sean asignadas por rectoría.</p> | <p>➤ En un 100 % atendidas las labores asignadas por la Rectoría.</p> | <p>➤ Documento: Actas de las decisiones o acuerdos tomados.</p> | <p>➤ I, II y III Cuatrimestre 2024.</p> |

Nombre del área de trabajo: Of. Asesoría Legal

Responsable: jefe de Asesoría Legal; Participantes: Dtra. Desarrollo Institucional, Resp. Oficina de Registro Académico y Rector.

Objetivo estratégico: Consolidar los mecanismos de gestión institucional. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|---|--|--|--|
| I | Exponer los distintos planes, diagnósticos y reportes del que hacer administrativo e informático. | | | | |
| | Consolidados los mecanismos de gestión institucional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definir y fortificar los procedimientos de atención de los servicios administrativos de la universidad: ➤ Representación de la Universidad ante los Ministerios de Estado. ➤ Apoyo en labor Académica. ➤ Elaboración de cartas a becados. ➤ Colaboración con actividades varias en Rectoría. ➤ Apoyo con el responsable de Mantenimiento. ➤ Apoyo en el control de materiales de limpieza y de construcción. ➤ Apoyo en el manejo de caja chica. ➤ Elaboración de los diferentes tipos de Contratos. ➤ Revisión de los diferentes Convenios de colaboración de | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulado en un 100 % el plan de mantenimiento de la infraestructura física. ➤ Preparado en un 100 % el listado de requerimiento de abastecimiento técnico material. ➤ Actualizados en un 100 % los Expedientes del personal. ➤ Elaborados en un 100 % los contratos laborales y de servicio. ➤ Asegurada en un 100 % la logística para los seminarios, cursos de titulación, educación continua y maestría. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: i) Plan de mantenimiento de la infraestructura física y ii) Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. ➤ Documentos: i) Lista de abastecimiento técnico material y ii) Informe de ejecución del Plan de abastecimiento técnico material. ➤ Documento: Expedientes del personal. ➤ Documento: Contratos laborales y de servicio. ➤ Documento: Informe de aseguramiento de logística para los seminarios, cursos de educación continua y maestría. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre Plan. ➤ III Cuatrimestre Informe. ➤ I Cuatrimestre, Lista de abastecimiento técnico material. ➤ III Cuatrimestre Informe de Ejecución del Plan de Abastecimiento. ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2014. ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2014. ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2014. |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------|
| | | la Universidad con entidades públicas y privadas. ➤ Apoyo en investigación relativo al Ministerio del Trabajo. ➤ Revisión de liquidaciones de Contratos de Trabajo. ➤ Control del vencimiento de los extinguidores. | | | |
| II | Participado en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Atender las disposiciones del CNU o CNEA. | | | | |
| | Fortalecer el talento humano y dar mantenimiento e inversión en la infraestructura física, equipamiento, recursos y medios didácticos para atender los procesos académicos y administrativos del que hacer Institucional. | | | | |
| | Garantizar el expediente profesional y académico de los profesores universitarios, de acuerdo con sus categorías docentes. | ➤ Actualizado permanentemente el expediente del personal Directivo, Académico, Administrativo y del cuerpo docente. | ➤ En un 100 % los expedientes del personal actualizados. | ➤ Documento: Expedientes del personal actualizados. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Garantizar la infraestructura, | ➤ Definir y fortificar los procedimientos de atención de | ➤ En un 100 % se procederá al acompañamiento en la ejecución | ➤ Documentos: i) Plan de mantenimiento de la | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|
| | equipamiento, recursos y medios necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos universitarios. | los servicios administrativos de la universidad. | del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | infraestructura física y ii) Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de la infraestructura física. | |
| IV | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |

Nombre del área de trabajo: Oficina de Registro Académico

Responsable: jefe de la Oficina de Registro Académico; Participantes: Secretaría General, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivos estratégicos: Dinamizar los procesos de Registro Académico y formalizar las decisiones administrativas, financieras y de orden académico. **Asignación**

Presupuestaria:

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|--|--|--|--|
| I | Dinamizados los procesos de Registro Académico. | Atender y asegurar el servicio de: i) Registrar la información personal y académica de todos los estudiantes y ii) Graduación de futuros profesionales. | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender en tiempo y forma en los servicios solicitados por los estudiantes y público en general, (Proformas, Constancia de alumno activo, Historiales de Notas, Certificado de notas, Traslado, Retiro de matrícula, Reportes de Notas, Certificados de Notas, Carta de egresado, Títulos / Diplomas, Reposición de título, exámenes de limpieza, reparación, especial y suficiencia, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % atendido en tiempo y forma los servicios solicitados por los estudiantes y público en general, (Proformas, Constancia de alumno activo, Historiales de Notas, Certificado de notas, Traslado, Retiro de matrícula, Reportes de Notas, Certificados de Notas, Carta de egresado, Títulos / Diplomas, Reposición de título, exámenes de limpieza, reparación, especial y suficiencia, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libros de Acta de entrega de certificados, diplomas y títulos. ➤ Archivos rotulados indicando: Proformas, Constancia de alumno activo, Historiales de Notas, Certificado de notas, Traslado, Retiro de matrícula, Reportes de Notas, Certificados de Notas, Carta de egresado, exámenes de limpieza, reparación, especial y suficiencia, etc. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II, III Cuatrimestres 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega de Actas de Asistencia y Notas a los Docentes de los turnos matutino, sabatino y dominical: Acta de rectificación de notas, Actas de reparación de la asignatura y Actas especiales de notas. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % entregada Actas de Asistencia y Notas a los Docentes de los turnos matutino, sabatino y dominical. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libro de entrega de Actas de Asistencia y Notas a los Docentes de los turnos matutino, sabatino y dominical. ➤ Acta de rectificación de notas, Actas de reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|----------------------------------|
| | | | | de la asignatura y Actas especiales de notas. ➤ Libro de Acta de reparación de asignaturas. | |
| | | ➤ Registrar las convalidaciones en sistema automatizado y en libro de actas, (copias de éstas en expedientes académicos). | ➤ En un 100 % registrada las convalidaciones en sistema automatizado y en el libro de actas, (copias de éstas en expedientes académicos). | ➤ Sistema automatizado y Libro de actas. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Procesar la matrícula de los estudiantes del nuevo ingreso y del reingreso. | ➤ En un 100 % procesada la matrícula de los estudiantes del nuevo ingreso y del reingreso. | ➤ Sistema automatizado y Libro de actas para los estudiantes de nuevo ingreso. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Actualizar y registrar las notas en el sistema automatizado. | ➤ En un 100 % actualizado y registrado las notas en el sistema automatizado. | ➤ Sistema automatizado. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Registrar en los libros de actas las notas de los egresados, registro de títulos y certificados de finalización de los módulos curso de titulación. | ➤ En un 100 % registrado en los libros de actas las notas de los egresados, registro de títulos y certificados de finalización de los módulos curso de titulación. | ➤ Sistema automatizado y Libros de actas de las notas de los egresados, registro de títulos y certificados de finalización de los módulos curso de titulación. Acta de notas de defensa del examen de grado. | ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar los horarios especiales de las 5 carreras. | ➤ En un 100 % elaborados los horarios especiales de las 5 carreras. | ➤ Archivo de esquelas de horarios especiales. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Participar en la organización y ejecución de la XVII va. graduación de los egresados de las distintas carreras universitarias. | ➤ En un 100 % participado en la organización y ejecución de la XVII va. graduación de los egresados de las distintas carreras universitarias. | ➤ Fotografías del evento de graduación. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de los rótulos de la mesa presidium y sillas del graduando. | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar de Fichas Académica por estudiante, carrera y turno. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ En un 100 % elaboradas las Fichas Académica por estudiante, carrera y turno. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fichas académicas por estudiante, carrera y turno, de forma digital e impresa. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| II | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Consolidar los instrumentos: i) Registros estadísticos y ii) Encuestas de carácter académico y administrativos. | Elaborar los reportes estadísticos y encuestas de Registro académico. | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender y analizar los resultados de la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutada en un 100 % la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento: Resultados de la encuesta: Nivel de satisfacción de sus estudiantes con respecto a los servicios que presta el Departamento de Registro Académico. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alimentar los siguientes Registros estadísticos: i) Número de estudiantes graduados a nivel de grado por carrera y periodo. ii) Graduados de pos – grado a nivel de maestría, iii) Registro del | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparado en un 100 % los Registros estadísticos: i) Número de estudiantes graduados a nivel de grado por carrera y periodo. ii) Graduados de pos – grado a nivel de maestría, iii) Registro del número | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tablas: i) Número de estudiantes graduados a nivel de grado por carrera y periodo. ii) Graduados de pos – grado a nivel de maestría, iii) Registro del | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--------------------------------|
| | | número de estudiantes: Matrícula inicial – Matrícula final – Deserción según Cuatrimestre y iv) Registro del número de estudiantes: Deserción / Rendimiento académico según Cuatrimestre. | de estudiantes: Matrícula inicial – Matrícula final – Deserción según Cuatrimestre y iv) Registro del número de estudiantes: Deserción / Rendimiento académico según Cuatrimestre. | número de estudiantes: Matrícula inicial – Matrícula final – Deserción según Cuatrimestre y iv) Registro del número de estudiantes: Deserción / Rendimiento académico según Cuatrimestre. | |
| IV | Garantizar el ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de cada carrera de grado y posgrado. | Atender las disposiciones del CNU o CNEA. | | | I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Impulsar el registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de cada carrera de grado y posgrado. | ➤ En un 100 % estar impulsando el registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de cada carrera de grado y posgrado. | ➤ Sistema automatizado: Registro de ingreso y/o transferencia de datos al Sistema del Registro Nacional de Títulos y Grados Académicos, relacionado con información de estudiantes activos, inactivos y graduados de cada carrera de grado y posgrado en plena operatividad. | |
| V | Asegurar un sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico. | ➤ Estar atento al funcionamiento del sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico. | ➤ En un 100 % estar atento al funcionamiento del sistema automatizado de registro académico donde los estudiantes tengan acceso permanente a su expediente estudiantil y calificaciones, según régimen académico. | ➤ Sistema automatizado: Verificar los fines de semana que el kiosco esté funcionando óptimamente. | I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|------|---|--|---|---|----------------------------------|
| VI | Desarrollar sistemas informáticos que sirvan como fuente única de información sobre la estructura de datos. | ➤ Apoyar el establecimiento de sistemas informáticos que sirvan como fuente única de información sobre la estructura de datos. | ➤ Apoyado en un 100 % el establecimiento de los sistemas informáticos que sirvan como fuente única de información sobre la estructura de datos. | ➤ Sistema automatizado: Sistemas informáticos que sirvan como fuente única de información sobre la estructura de datos marchando. | ➤ I, II y III cuatrimestre 2024. |
| VII | Participar en la creación el Expediente académico digital del titulado. | ➤ Contribuir a establecer el Expediente académico digital del titulado. | ➤ Contribuido en un 100 % al establecimiento del Expediente académico digital del titulado. | ➤ Sistema automatizado: Expediente académico digital del titulado funcionando. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| VIII | Matrícula inicial de grado y posgrado de nuevo y reingreso en el segundo cuatrimestre de cada año. | ➤ Elaborar reporte de la matrícula inicial de grado y posgrado de nuevo y reingreso en el segundo cuatrimestre de cada año. | ➤ En un 100 % elaborado el reporte de la matrícula inicial de grado y posgrado de nuevo y reingreso en el segundo cuatrimestre de cada año. | ➤ Documento: Reporte de la matrícula inicial de grado y posgrado de nuevo y reingreso en el segundo cuatrimestre de cada año. | ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| IX | Constancia de notas de asignaturas. | ➤ Elaborar constancia de notas de asignaturas de los estudiantes anualmente por carreras. | ➤ En un 100 % elaborada las constancias de notas de asignaturas de los estudiantes anualmente por carreras. | ➤ Documento: Constancias de notas de asignaturas de los estudiantes anualmente por carreras. | ➤ I, II y III cuatrimestre 2024. |
| X | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |

Nombre del área de trabajo: Dirección Académica

Responsable: Jefe de la Dirección Académica; Participantes: Resp. Dpto. Coordinación de carreras, Resp. Dpto. Investigación Científica, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivo estratégico: Impulsar la integración de la formación, la investigación y la extensión o vinculación universitaria, mediante el desarrollo de planes, programas, proyectos educativos. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|--|---|--|-----------------------------------|
| II | Avanzar en la implementación de un modelo curricular de calidad, centrado en los aprendizajes para la vida, desarrollando competencias ciudadanas y profesionales que impliquen soluciones a las demandas de la sociedad del siglo XXI. | | | | |
| | Revisar y actualizar los documentos normativos que rigen el quehacer académico. | ➤ Revisados y actualizados los documentos normativos que rigen el quehacer académico. | ➤ Actualizar en un 100% los documentos normativos que rigen el quehacer académico. | ➤ Documentos: 1. Normativa Curricular. 2. Reglamento de Régimen Académico. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |
| | Lograr un graduado con más competencias académicas y profesionales, pero con mayor compromiso con el pueblo. | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |
| | Modelo Educativo actualizado, en coherencia con el modelo educativo nacional centrado en el aprendizaje de la persona, familia y comunidad en los niveles de grado y posgrado. | ➤ Revisado y actualizado el Modelo Educativo, en coherencia con el modelo educativo nacional centrado en el aprendizaje de la persona, familia y comunidad en los niveles de grado y posgrado. | ➤ Actualizar en un 100 % el Modelo Educativo Institucional, de acuerdo al modelo educativo nacional centrado en el aprendizaje de la persona, familia y comunidad en los niveles de grado y posgrado. | ➤ Documento: Modelo Educativo Institucional UTC. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |

| | | | | |
|--|--|--|---|------------------------------------|
| <p>Diseños curriculares de todas las carreras actualizados (grado y posgrado), en coherencia con el Modelo Educativo de la Educación Superior Nicaragüense y aprobados por el CNU.</p> | <p>➤ Revisados y Actualizados los Diseños Curriculares de las carreras de grado y posgrado en coherencia con el Modelo Educativo de la Educación Superior Nicaragüense y aprobados por el CNU.</p> | <p>➤ Actualizar en un 100% los Diseños Curriculares de las carreras de grado y posgrado.</p> | <p>➤ Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas. 2. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas. 3. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Mercadeo y Publicidad. 4. Diseño Curricular de la carrera Ingeniería en Sistema. 5. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Informática. | <p>➤ I y II Cuatrimestre 2024.</p> |
| | | | <p>➤ Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Curricular de la Maestría en Docencia Universitaria con Énfasis en Investigación. 2. Diseño Curricular de la Maestría en Administración y Dirección Empresas. 3. Diseño Curricular de la Maestría en Contabilidad con Énfasis en Auditoría. | <p>➤ III Cuatrimestre 2024.</p> |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|----------------------------------|
| III | Implementar el Sistema Nacional de Evaluación de los Aprendizajes, que enfatice en la evaluación como proceso pedagógico, reflexivo, analítico y de construcción de significados y rescate de las experiencias y rompa con los modelos evaluativos tradicionales centrados en la enseñanza. | | | | |
| | Implementar el Sistema de evaluación actualizado basados en la Normativa del Sistema Nacional de Evaluación. | ➤ Normativa Curricular, Reglamentos, Programas de Asignatura alineados a la Normativa del Sistema Nacional de Evaluación para los Aprendizajes. | ➤ Actualizar en un 100% la Normativa Curricular, Reglamentos, Programas de Asignatura alineados a la Normativa del Sistema Nacional de Evaluación para los Aprendizajes. | ➤ Documentos: 1. Normativa para la Gestión y el Desarrollo Curricular de Grado y Posgrado de la Universidad Técnica de Comercio-2023. 2. Reglamento de Régimen Académico. 3. Programas de Asignatura. | ➤ I y II Cuatrimestre 2024. |
| IV | Fortalecer la formación en la modalidad de Educación a Distancia Virtual, en el pregrado, grado, posgrado y educación continua, desde la plataforma Universidad Abierta en Línea (UALN) y otras plataformas que nos permita, aprovechando las nuevas tecnologías, incorporar más jóvenes a la actividad educativa. | | | | |
| | Aplicar los lineamientos curriculares establecidos por el CNU para el desarrollo de programas de estudios en la modalidad a distancia virtual. | ➤ Implementación del Uso de la Plataforma Moodle como apoyo al proceso enseñanza aprendizaje. | ➤ Lograr que el 100% de los docentes y estudiantes sean capacitados en el uso y manejo de la plataforma Moodle. | ➤ Documentos: 1. Informe de capacitación. 2. Lista de asistencia. 3. Plataforma Moodle. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| V | Garantizar la permanencia de los estudiantes universitarios y la gratuidad de la educación superior, mediante el sistema de becas y programas de bienestar estudiantil que incorporen cada vez más jóvenes provenientes sobre todo de los municipios que históricamente han tenido menor acceso a la educación superior. | | | | |
| | Implementación y seguimiento de un Sistema de beca y programa de bienestar estudiantil con pertinencia a la diversidad cultural para el acceso y gratuidad de la educación superior en articulación con los subsistemas de educación y entidades gubernamentales del país. | ➤ Implementado el Sistema de beca y programa de bienestar estudiantil con pertinencia a la diversidad cultural para el acceso y gratuidad de la educación superior. | ➤ Implementar en un 100% el Sistema de beca y programa de bienestar estudiantil con pertinencia a la diversidad cultural para el acceso y gratuidad de la educación superior. | ➤ Documento: Política de beca y descuento de la Universidad Técnica de Comercio. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|------|--|---|---|---|------------------------------|
| VI | Fortalecer los procedimientos y mecanismos del seguimiento a los graduados de la educación superior para la mejora del currículo de las carreras y la continuidad académica de los profesionales. | | | | |
| | Implementación del sistema de seguimiento a graduados. | ➤ Implementado el Sistema de seguimiento a graduados. | ➤ Implementar en un 100% el Sistema de Seguimiento a Graduados. | ➤ Documento: Programa de Seguimiento a Graduados UTC. | ➤ I, II, Cuatrimestre 2024. |
| | Programas, mecanismos o estrategias de seguimiento a graduados. | ➤ Implementado el Programa de Seguimiento a Graduados UTC. | ➤ Realizar el 100% de las actividades del Programa de Seguimiento a Graduados UTC. | ➤ Documentos: 1. Base de datos de graduados. 2. Ejecución y Resultados del Programa de Seguimiento a Graduados UTC. | ➤ I y III Cuatrimestre 2024. |
| VII | Implementar la armonización de carreras nacionales, considerando el modelo educativo de país, las líneas de desarrollo estratégico de país y los marcos de cualificación internacionales para el reconocimiento de títulos universitarios en todos los niveles de la educación superior. | | | | |
| | Implementación de armonización de carreras con tronco común que permita la internacionalización en casa, la doble titulación y la flexibilidad curricular., mediante procesos de complementariedad con entidades gubernamentales quienes certifican los procesos de la materia en estudio. | ➤ Implementada la Internacionalización como un eje transversal en la Normativa Curricular y en los Diseños Curriculares de las carreras de grado. | ➤ Incorporar en un 100% el eje transversal de Internacionalización en los Diseños Curriculares. | ➤ Documentos: 1. Normativa para la Gestión y el Desarrollo Curricular de Grado y Posgrado de la Universidad Técnica de Comercio-2023. 2. Diseños Curriculares de las carreras de grado. | ➤ I y II Cuatrimestre 2024. |
| VIII | Definir la oferta educativa con base en los requerimientos de país, las transformaciones educativas, científicas y tecnológicas actuales, tomando en cuenta, además, las nuevas profesiones que van surgiendo como parte de las demandas de desarrollo. | | | | |
| | Mejoramiento de una oferta educativa pertinente a las necesidades del país, diversidad cultural y desarrollo de la ciencia y tecnología. | ➤ Actualizada la oferta educativa pertinente a las necesidades del país, diversidad cultural y desarrollo de la ciencia y tecnología. | ➤ Actualizar el 100% de las carreras de grado de acuerdo a la pertinente y necesidades del país, diversidad cultural y desarrollo de la ciencia y tecnología. | ➤ Documentos: 1. Términos de Referencia estudio de Pertinencia para las carreras de grado y 2. Informe Estudio de Pertinencia. | ➤ I y II Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|---------------------------------|
| | <p>Proyectos de carrera de pregrado, grado y posgrados.</p> | <p>➤ Presentados los Proyectos de Rediseño Curricular de las Carreras de Grado.</p> | <p>➤ Presentar en un 100% los Rediseños Curriculares de las Carreras de Grado.</p> | <p>➤ Documentos: 1. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas. 2. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas. 3. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Mercadeo y Publicidad. 4. Diseño Curricular de la carrera Ingeniería en Sistema. 5. Diseño Curricular de la carrera Licenciatura en Informática.</p> | <p>➤ II Cuatrimestre 2024.</p> |
| IX | <p>Establecer el Sistema de Estudios de Posgrado congruente con la necesaria gestión del talento humano y del quehacer investigativo articulado con el grado y con las acciones estratégicas que se establecen en materia de innovación e investigación. El Sistema de Estudios de Posgrado estará conformado por carreras o programas de especialidades, maestrías y doctorados en cumplimiento con los planes de desarrollo de Nicaragua.</p> | | | | |
| | <p>Implementación de un Sistema de Estudios de Posgrado incluyente, orientado a la producción y gestión de conocimiento y resolución de problemas contextuales en cumplimiento con los planes de desarrollo de Nicaragua.</p> | <p>➤ Actualizado el Reglamento de Posgrado de la Universidad, incluyendo los lineamientos en cumplimiento con los planes de desarrollo de Nicaragua.</p> | <p>➤ Actualizar el 100% del Reglamento de Posgrado de la Universidad en cumplimiento con los planes de desarrollo de Nicaragua.</p> | <p>➤ Documento: Reglamento de Posgrado de la Universidad.</p> | <p>➤ III Cuatrimestre 2024.</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---------------------------------|
| | Inclusión de los procesos de investigación, innovación y emprendimiento en los Estudios de Posgrado vinculados con el Gabinete de Ciencia y Tecnología, articulados con grado para el cumplimiento de los planes de desarrollo de Nicaragua. | ➤ Incluidos los procesos de investigación, innovación y emprendimiento en los programas de Posgrado articulados con grado para el cumplimiento de los planes de desarrollo de Nicaragua. | ➤ 100% de los programas de posgrado que oferta la Universidad, articulados con las carreras de grado en los procesos de investigación, innovación y emprendimiento para el cumplimiento de los planes de desarrollo de Nicaragua. | ➤ Documentos: 1. Diseño Curricular de la Maestría en Docencia Universitaria con Énfasis en Investigación. 2. Diseño Curricular de la Maestría en Administración y Dirección Empresas. 3. Diseño Curricular de la Maestría en Contabilidad con Énfasis en Auditoría. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| X | Impulsar las distintas acciones de la administración académica. | | | | |
| | Formular y ejecutar el plan de capacitación del personal docente. | ➤ Realizado el plan de capacitación docente. | ➤ Ejecutar el 100% del Plan de capacitación docente. | ➤ Documentos: 1. Plan de capacitación docentes. 2. Presentación Power Point. 3. Listado de docentes por especialidad. | ➤ I, II, III Cuatrimestre 2024. |
| | Formular y ejecutar la carga horaria en cada periodo cuatrimestral. | ➤ Realizada la carga horaria en cada periodo cuatrimestral. | ➤ Realizar 100% de la carga horaria en cada periodo cuatrimestral. | ➤ Documento: Matriz de la Carga Horaria de cada periodo cuatrimestral. | ➤ I, II, III Cuatrimestre 2024. |
| | Atender y dar seguimiento al proceso de inserción laboral de los estudiantes. | ➤ Atendidos las solicitudes y requerimientos de estudiantes para inserción laboral. | ➤ Atender el 100% de las solicitudes y requerimientos de estudiantes para inserción laboral. | ➤ Documentos: 1. Formato de solicitud de pasante e inserción laboral. 2. Matriz de control de estudiantes ubicados laboralmente. | ➤ I, II, III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|
| Atender las solicitudes de las empresas con relación a las prácticas y pasantías a los estudiantes de las distintas carreras. | ➤ Atendidos las solicitudes y requerimientos de estudiantes para realizar prácticas y pasantías | ➤ Atender el 100% de las solicitudes y requerimientos de estudiantes para realizar prácticas y pasantías. | ➤ Documentos: 1. Formato de solicitud de pasante e inserción laboral. 2. Matriz de control de estudiantes que realizan prácticas y pasantías. | ➤ I, II, III Cuatrimestre 2024. |
| Presentar la organización y Calendario Académico Cuatrimestral. | ➤ Elaborado el Calendario Académico Cuatrimestral. | ➤ Elaborar en un 100% el Calendario Académico Cuatrimestral. | ➤ Documento: Calendario Académico Cuatrimestral. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| Expresar y dar seguimiento al plan de supervisión docente. | ➤ Elaborado el Plan de Supervisión Docente Cuatrimestral. | ➤ Elaborar y ejecutar en un 100% el Plan de Supervisión Docente. | ➤ Documento: Plan de Supervisión Docente de cada periodo cuatrimestral. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |
| Establecer y monitorear los cursos a nivel de maestría o especialización. | ➤ Desarrollado el monitoreo a los cursos de Maestría y Especialización. | ➤ Elaborar y ejecutar en un 100% el monitoreo a los cursos de Maestría y Especialización. | ➤ Documento: Planificación del seguimiento y monitoreo a los cursos de Maestría y Especialización. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |
| Actualizar la base de datos del cuerpo docente. | ➤ Actualizada la base de datos del cuerpo docente. | ➤ Actualizar en un 100% la base de datos del cuerpo docente. | ➤ Documento: Matriz base de datos docente. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| Impulsar y analizar los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos. | ➤ Impulsado y analizados los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos. | ➤ Impulsar y analizar en un 100% los Registros estadísticos y Encuestas de carácter académicos. | ➤ Documentos: 1. Matriz de Registros estadísticos y 2. Informe de Resultados de las Encuestas de carácter académico aplicadas. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |
| Acopiar evidencias de recepción y tramitación de quejas de estudiantes y profesores. | ➤ Recepcionada la tramitación de quejas de estudiantes y profesores. | ➤ Acopiar el 100% de evidencias de recepción y tramitación de quejas de estudiantes y profesores. | ➤ Documento: Cartas de quejas de estudiantes y profesores recepcionadas. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---|--|
| | Coordinar la mejora de las condiciones física para los docentes en cuanto a la atención de los estudiantes. | ➤ Coordinada la mejora de las condiciones física para los docentes en cuanto a la atención de los estudiantes. | ➤ Coordinar en 100% las oportunidades de mejora a las condiciones física para los docentes en cuanto a la atención de los estudiantes. | ➤ Documento: Correos de gestión realizada. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024 |
| XI | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| XII | Actividades extra planes | ➤ | ➤ | ➤ | ➤ |

Nombre del área de trabajo: Departamento de Coordinación de Carreras

Responsable: jefe del Dpto. Coordinación de Carreras; Participantes: Dirección Académica, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivos estratégicos: Impulsar la integración de la formación, la investigación y la extensión o vinculación universitaria, mediante el desarrollo de planes, programas, proyectos educativos. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|-----|---|---|---|--|-----------------------------|
| I | Avanzar en la implementación de un modelo curricular de calidad, centrado en los aprendizajes para la vida, desarrollando competencias ciudadanas y profesionales que impliquen soluciones a las demandas de la sociedad del siglo XXI. | | | | |
| | Diseños curriculares de todas las carreras actualizadas (grado y posgrado), en coherencia con el Modelo Educativo de la Educación Superior Nicaragüense y aprobados por el CNU. | ➤ Revisados y Actualizados los Diseños Curriculares de las carreras de grado y posgrado en coherencia con el Modelo Educativo de la Educación Superior Nicaragüense y aprobados por el CNU. | ➤ Actualizar en un 100% los Diseños Curriculares de las carreras de grado y posgrado. | ➤ Documento: Diseño Curricular de la carrera de grado: Administración de Empresa con mención en Gestión de Recursos Humanos. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| II | Implementar el Sistema Nacional de Evaluación de los Aprendizajes, que enfatice en la evaluación como proceso pedagógico, reflexivo, analítico y de construcción de significados y rescate de las experiencias y rompa con los modelos evaluativos tradicionales centrados en la enseñanza. | | | | |
| | Pendiente, a la espera de la normativa sobre el Sistema Nacional de Evaluación de los Aprendizajes. | | | | |
| III | Implementar la armonización de carreras nacionales, considerando el modelo educativo de país, las líneas de desarrollo estratégico de país y los marcos de cualificación internacionales para el reconocimiento de títulos universitarios en todos los niveles de la educación superior. | | | | |
| | Implementación de armonización de carreras con tronco común que permita la internacionalización en casa, la doble titulación y la flexibilidad curricular., | ➤ Implementada la Internacionalización como un eje transversal en la Normativa Curricular y en los Diseños | ➤ Incorporar en un 100% el eje transversal de Internacionalización en los Diseños Curriculares. | ➤ Documentos: 1. Normativa para la Gestión y el Desarrollo Curricular de Grado de la | ➤ I y II Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|
| | mediante procesos de complementariedad con entidades gubernamentales quienes certifican los procesos de la materia en estudio. | Curriculares de las carreras de grado. | | Universidad Técnica de Comercio-2024. 2. Diseño Curricular de la carrera de Licenciatura en Administración de empresa. | |
| IV | Definir la oferta educativa con base en los requerimientos de país, las transformaciones educativas, científicas y tecnológicas actuales, tomando en cuenta, además, las nuevas profesiones que van surgiendo como parte de las demandas de desarrollo. | | | | |
| | Proyectos de carrera de pregrado, grado y posgrados. | ➤ Presentados los Proyectos de Rediseño Curricular de las Carreras de Grado. | ➤ Presentar en un 100% los Rediseños Curriculares de las Carreras de Grado. | ➤ Documento: Diseño Curricular de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas. | ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| Impulsar las distintas acciones de la administración académica. | | | | | |
| | Formular y ejecutar el plan de capacitación del personal docente. | ➤ Realizado el plan de capacitación docente. | ➤ Ejecutar el 100% del Plan de capacitación docente. | ➤ Documentos: 1. Plan de capacitación docentes. 2. Presentación Power Point. 3. Listado de docentes por especialidad. | ➤ I, II, III Cuatrimestre 2024. |
| | Expresar y dar seguimiento al plan de supervisión docente. | ➤ Realizado el Plan de Supervisión Docente. | ➤ Realizado y Ejecutado el Plan de Supervisión Docente en: a. Primer cuatrimestre. b. Segundo cuatrimestre. c. Tercer cuatrimestre. | ➤ Documento: Informe resultados Supervisión Docente en cada periodo académico. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Organizar y ejecutar los cursos virtuales, y tutorías a estudiantes de pregrado. | ➤ Desarrollado y organizado el monitoreo a los cursos virtuales, y tutorías a estudiantes de pregrado. | ➤ Elaborar y ejecutar en un 100% el monitoreo de los cursos virtuales, y tutorías a estudiantes de pregrado. | ➤ Documentos: 1. Planificación del seguimiento y monitoreo de los cursos virtuales, y tutorías a estudiantes de pregrado y 2. Informe de los cursos ejecutados en cada periodo académico. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| Organizar y monitorear el Seminario monográfico. | ➤ Organizada y en proceso la organización y monitoreo del Seminario monográfico. | ➤ Ejecutado el Seminario monográfico 2023-2024. | ➤ Documento: Organización del Seminario monográfico 2023-2024. ➤ Documento: Cuadro: Monitoreo del Seminario monográfico (Asistencia de estudiantes, asistencia docente, entorno virtual). | ➤ III Cuatrimestre 2023 y I - II Cuatrimestre 2024. |
| Acopiar evidencias de recepción y tramitación de quejas de estudiantes y profesores. | ➤ Acopiadas las evidencias de quejas de estudiantes y profesores. | ➤ Realizada la tramitación y el seguimiento a quejas de estudiantes y docentes. | ➤ Documento: Cuadro: Seguimiento a quejas de estudiantes y docentes. | ➤ I, II, y III Cuatrimestre 2024. |

Nombre del área de trabajo: Dpto. de Investigación Científica

Responsable: jefe del Dpto. de Investigación Científica; Participantes: Dir. Académica, Resp. Dpto. Coordinación de Carreras, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.

Objetivo estratégico: Impulsar la integración de la formación, la investigación y la extensión o vinculación universitaria, mediante el desarrollo de planes, programas, proyectos educativos. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Atender las disposiciones del CNU o CNEA | | | | | |
| I | Poner en marcha proyectos de investigación científica de acuerdo con las principales líneas de desarrollo del país. | ➤ Actualizar las líneas de investigación de UTC de acuerdo a las principales líneas de desarrollo del país. | ➤ 100% de Líneas de investigación de UTC actualizadas de acuerdo a las principales líneas de desarrollo del país. | ➤ Documento: Líneas de investigación de UTC actualizado. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ La Investigación que responda a las líneas de país. | ➤ 1 proyectos de investigación (protocolo). | ➤ Documento: Proyecto de Investigación. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Desarrollar procesos de investigación e innovación inter y transdisciplinario incorporando las principales líneas de desarrollo del país. | ➤ El proyecto de investigación debe ser interdisciplinario en 3 carreras de la UTC (Marketing y Publicidad, Administración de Empresas y Contaduría Pública y Finanzas). | ➤ Documento: Proyecto de Investigación que contenga elementos de las 3 carreras de las Ciencias Económicas. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Incorporar la investigación e innovación como ejes transversales en el currículo educativo de las carreras. | ➤ 100% de las carreras de la UTC incorporado el eje transversal de investigación e innovación en sus planes de estudios resultado del rediseño curricular. | ➤ Documento: Rediseño curricular de las 5 carreras incorporan los componentes de Investigación e Innovación. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| II | Participar en la Red Nacional de Investigadores. | ➤ Asistir a las reuniones que nos inviten los dirigentes de la Red Nacional de Investigadores. | ➤ 100% de asistencia a las reuniones que nos inviten los dirigentes de la Red Nacional de Investigadores. | ➤ Documento: Lista de asistencia y fotografías. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Poner a disposición de los distintos sectores y protagonistas los resultados de las | ➤ Presentar y poner a disposición ante la comunidad universitaria de la UTC y ante la CINGIDI los | ➤ 100% de los resultados de investigaciones realizadas en la UTC Puestas a disposición de la | ➤ Documento: Fotografías. ➤ Documento: Publicación de los artículos científicos. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------|
| | investigaciones; además, promover y divulgar las publicaciones de las investigaciones, innovación y emprendimiento. | resultados de las investigaciones realizadas en la UTC. ➤ Divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en la UTC a través artículos científicos en las redes sociales. | comunidad universitaria y la CINGIDI. ➤ 100% de los resultados de las investigaciones divulgados a través de artículos científicos en redes sociales. | | |
| IV | Fortalecer a través de la investigación e innovación Festivales Tecnológicos. | ➤ Realización de la IV Jornada de Investigación Científica Universitaria (JICU). | ➤ 1 jornada de investigación desarrollada en el año. | ➤ Documento: Informe de la jornada acompañada con fotografías. | ➤ III Cuatrimestre 2024. |
| V | Facilitar información digital a la biblioteca universitaria para garantizar el acceso oportuno a la información para la investigación y Fortalecer el desarrollo de Colecciones a través de la adquisición de la información en físico y electrónico (Bases de datos, Repositorio) que se correspondan con el modelo educativo. | ➤ Entregar a la responsable de la biblioteca universitaria libros y artículos de investigación en formato digital. | ➤ 10 libros de investigación en formato digital. | ➤ Documentos: Archivo digital de libros y Correo electrónico de envío. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| VI | Programa de Capacitación docentes en temas de investigación. | ➤ Desarrollar procesos de Capacitación en temas de investigación. | ➤ 10 docentes capacitados en temas de investigación. | ➤ Documento: Listado de participantes y fotografías. | ➤ II y III Cuatrimestre 2024. |
| Actividades permanentes | | | | | |
| VII | Consolidar el instrumento: Encuestas de carácter académico y administrativos. | ➤ Atender y analizar los resultados de la encuesta: Nivel de vinculación de las actividades de | ➤ Ejecutada en un 100 % la encuesta: Nivel de vinculación de las actividades de la investigación con | ➤ Documento: Resultados de la encuesta: Nivel de vinculación de las actividades de la investigación con las | ➤ II Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|------|---|--|--|---|--|
| | | la investigación con las áreas de formación de grado y postgrado. | las áreas de formación de grado y postgrado. | áreas de formación de grado y postgrado. | |
| VIII | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| IX | Actividades extra planes | Asistir a reuniones de la CINGIDI. | 100% de asistencia a reuniones de la CINGIDI. | ➤ Documento: Fotografías de asistencia. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |

Nombre del área de trabajo: Proyección Social

Responsable: jefe del Dpto. de Proyección social; Participantes: Dtra. Dir. Académica, Resp. Dpto. Coordinación de Carreras, Dtra. Desarrollo Institucional y Rector.
 Objetivo estratégico: Impulsar la integración de la formación, la investigación y la extensión o vinculación universitaria, mediante el desarrollo de planes, programas, proyectos educativos. **Asignación Presupuestaria:**

| No. | Líneas de acción | Metas / Actividades | Indicadores de cumplimiento | Medio de Verificación | Periodos |
|---|---|--|---|--|---|
| Promover procesos de Vinculación o Extensión de la Institución con los demás componentes de la sociedad. | | | | | |
| I | Fortalecer la extensión universitaria para la vinculación con el Estado, la sociedad y la empresa, por medio de una amplia oferta cultural, académica investigativa, innovativa e informativa mediante servicios para atender necesidades específicas, que permita garantizar una formación universitaria bidireccional, en función de los requerimientos y demandas de la sociedad para el bien común. | <u>Actividades Sociales:</u> ➤ Convivio con Periodistas, 1ro. de marzo 2024. ➤ Celebración del Día Internacional de la Mujer. (8 de marzo: Charla sobre enfoque de género, violencia intrafamiliar y refrigerio) ➤ Feria de la Salud. ➤ Convivio con adulto mayores del barrio. (1 de octubre) ➤ Piñata para niños del barrio en el mes de diciembre. (17 de diciembre) | ➤ 15 periodistas de los medios de comunicación del Poder Ciudadano. ➤ 25 mujereas habitantes del barrio Campo Bruce participando. ➤ 100 personas de la comunidad atendidas en la Feria de la Salud. ➤ 20 adultos mayores participando en el convivio. ➤ 40 niños del barrio Campo Bruce participando en la piñata navideña. | ➤ Documentos: Fotografía y lista de asistencia. Fotografías y lista de asistencia. Fotografías y lista de asistencia. Fotografías y lista de asistencia. Fotografías y lista de asistencia. | ➤ I Cuatrimestre 2024. ➤ I Cuatrimestre 2024. ➤ II Cuatrimestre 2024. ➤ III Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|
| II | Favorecer la integración de la formación, la investigación y la extensión o vinculación universitaria, mediante el desarrollo de programas, proyectos y planes de acción, con un enfoque extensionista integral, multidisciplinario e interdisciplinario. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Una investigación en la comunidad (Grado de satisfacción de la comunidad con los Proyectos Sociales desarrollados por UTC). | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 estudiantes de las diferentes carreras de la UTC participando en la investigación para fortalecer la formación profesional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Fotografías, Protocolo de la Investigación e Informe Final de la Investigación. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ II y III Cuatrimestre 2024. |
| III | Fortalecer las competencias universitarias en la extensión, por medio de la educación continua, actualización profesional, para atender necesidades específicas (transferencia de tecnología, atención social, relaciones con sector productivo y servicios) de la comunidad, utilizando diferentes plataformas para su difusión nacional e internacional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en procesos contables a las PYMES del barrio. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 20 trabajadores de las PYMES del barrio capacitados en procesos contables. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Programa de la capacitación y Fotografías. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| IV | Promover la cultura de paz y reconciliación en la comunidad universitaria por medio del | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cátedra abierta para los estudiantes acerca de la cultura de paz. (valores, respeto, solidaridad, amor a la vida) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 50 estudiantes participando en cátedra abierta. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos: Fotografías del evento. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Cuatrimestre 2024. |

| | | | | | |
|-------------------------|--|---|--|---|--|
| | conocimiento, la práctica de valores y actitudes de respeto, solidaridad y amor a la vida, como base fundamental por la paz y el desarrollo. | ➤ Actividad social de amor y solidaridad con niños de la comunidad El Paraíso. | ➤ 60 niños de la comunidad El Paraíso participando en piñata comunitaria. | Fotografías del evento. | ➤ II Cuatrimestre 2024. |
| Actividades permanentes | | | | | |
| V | Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la universidad y preparar el Plan Operativo Anual (POA). | ➤ Participar en la actualización del Plan Estratégico de la universidad (periodo 2023 – 2025). | ➤ 100 % actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ Documento: Actualizado el Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Comercio (periodo 2023 – 2025). | ➤ III Cuatrimestre 2023 y I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular el Plan Operativo Anual (POA) | ➤ 100 % elaborado el Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ Documento: Plan Operativo Anual (POA), año 2024. | ➤ I Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Formular los Planes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Planes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| | | ➤ Elaborar Informes Cuatrimestrales. | ➤ 100 % elaborado los Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ Documento: Informes Cuatrimestrales, año 2024. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |
| VI | Actividades extra planes | ➤ Apoyar al área de Mercadeo en las actividades de promotoría en medios de comunicación y visitas a colegios. | ➤ Visitados los medios de comunicación y colegios para la promotoría de la Universidad. | ➤ Documento: Cuadro: Visitas realizadas a medios de comunicación. Fotografías. | ➤ I, II y III Cuatrimestre 2024. |