Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	**Descripción de la unidad**	**Objetivo de la unidad**	**Indicador**	**Meta cuantificable**
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	GESTION RECTORADO	Fortalecer la composición académica del claustro universitario sustentado en la especialización de la planta docente	Docentes titulares	Titularización de 10 docentes
2	GESTION VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN		Cumplir con el porcentaje de doctores	100% de profesores en formación doctoral
3	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		Manual de buenas prácticas académicas Transversalización de ejes	80% de cumplimiento del manual de buenas prácticas académicas
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
1	Gestión Academia de Grado	Incrementar la calidad del proceso formativo y de investigación; mediante la especialización docente, oferta académica pertinente, mejoramineto de ambiente de aprendizaje y bienestar estudiantil.	Formación docente	100% con formación doctoral
2	Gestión de Investigación	Incrementar la investigación y producción científica; con aplicación del sistema de investigación, talento humano cualificado y asignación de recursos necesarios.	Proyectos formativos	Proyectos de investigación formativa
3	Gestion de Vinculación	Disminuir la problemática social, mediante la ejecución de programas y proyectos de vinculación con la sociedad articulados al Plan Nacional del Buen Vivir.	Pertinencia de la vinculación	Satisfactorio
4	Gestión	Incremetar la productividad de los procesos de gestión, mediante el desarrollo del talento humano, optimización de recursos financieros, potencialización de infraestructura física y tecnológica, e implementación de un sistema de información y comunicación institucional.	Desarrollo de procesos	Satisfactorio
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
1	EXTENSION SAN MIGUEL	Incrementar la calidad del proceso formativo y de investigación; mediante la especialización docente, oferta académica pertinente, mejoramiento de ambientes de aprendizaje y bienestar estudiantil.	Formación docente	100% con formación doctoral
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	PLANEAMIENTO	Incrementar la productividad de los procesos de gestión; mediante un sistema de planificación y evaluación, optimización de recursos y talento humano, e implementación de un sistema de comunicación institucional.	Direccionamiento estratégico, programas y proyectos institucionales son pertinentes al entorno regional.	Satisfactorio
2	TALENTO HUMANO		Efectividad en la elaboración de informe técnico, normativa interna.	Satisfactorio
3	DIRECCION FINANCIERA		Porcentaje de ejecución en el presupuesto.	95% de cumplimiento
4	DIRECCION DE EVALUACION Y ACREDITACION		Porcentaje de cumplimiento institucional respecto al modelo de evaluación propuesto por el CEAACES.	cumplimiento del 45%
5	BIENESTAR ESTUDIANTIL		Veinte y cinco % de estudiantes que son beneficiarios con beca o ayudas económicas.	100%
6	COMPRAS PUBLICAS	Incrementar la productividad de los procesos de gestión; mediante un sistema de planificación y evaluación, optimización de recursos y talento humano, e implementación de un sistema de comunicación institucional.	Procesos de contratación pública en todas sus modalidades	95% de cumplimiento
7	PROCURADURIA		Normativa institucional	Satisfactorio
8	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		Permanente información a la comunidad	Satisfactorio
9	RELACIONES INTERNACIONALES		Convenios de cooperación institucional e interinstitucional	Satisfactorio
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA" La Universidad Estatal de Bolívar aún no cuenta con el sistema GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			LIC. LUIS FERNANDO CUJI LLUGNA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			fcuji@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2206010-6014 EXTENSIÓN 1113	