

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP FACULTAD DE PSICOLOGIA				
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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Decanato	Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las labores relacionadas con los diferentes procesos, académicos, administrativos y operativos de conformidad con leyes, reglamentos y normas vigentes.	Evaluación de actividades académicas y administrativas.	95%
2	Subdecanato	Planificar, dirigir y controlar las actividades académicas que en ella se desarrollan de conformidad con leyes, reglamentos y normas vigentes.	Número de docentes contratados incorporados a la planta de docentes con título de maestrías.	98%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Secretaría General	Administrar los procesos de custodia y legalización de documentos de gestión académica y administrativa de la facultad con transparencia y de conformidad con las leyes y normas vigentes,	Número de solicitudes atendidas al año.	95%
4	Unidad de Posgrado	Administrar con eficiencia, pertinencia y calidad los programas de posgrado que oferta la facultad de conformidad con las leyes y normas vigentes.	Evaluaciones aplicadas a estudiantes.	98%
5	Vinculación	Coordinar y gestionar propuestas de los diferentes subprocesos de vinculación con la comunidad, instituciones públicas y organismos no gubernamentales comprometidos con las políticas de Plan Nacional del Buen Vivir para generar procesos colaborativos con la participación activa de los actores sociales comprometidos con el desarrollo integral y profesional de los estudiantes encaminados a la creación de oportunidades de desarrollo humano, social y laboral	Número de estudiantes practicantes ubicados en instituciones de convenio.	98%
6	Administración	Planificar, coordinar y ejecutar actividades de control, recepción, clasificación y custodia de bienes en base a la normativa legal vigente.	Informes atendidos requeridos por las diferentes áreas administrativas	80%
7	Contabilidad	Planificar, ejecutar y gestionar procesos administrativos financieros en base a las normativa legal vigente.	Informes de procesos administrativos y financieros presentados.	95%
8	Cómputo	Planificar, ejecutar y gestionar actividades de desarrollo de sistemas de información y soporte técnico de conformidad con las necesidades de los procesos administrativos.	Necesidades atendidas por los diferentes departamentos.	90%
9	Publicaciones	Reproducir libros y empastar leitz de la Unidad Académica.	Libros reproducidos y leitz empastados.	90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			23/03/2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			CONTABILIDAD	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			GUISELLA EDITH ALVARADO CARPIO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gisella.alvaradoc@ug.edu.ec">gisella.alvaradoc@ug.edu.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 228-0086	