



Facultad de Ciencias
Naturales y Matemática

Plan Operativo Anual 2024

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA.	1
ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA.	2
MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	3
VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	3
ESCUELA DE QUÍMICA.....	4
ESCUELA DE MATEMÁTICA	18
ESCUELA DE FÍSICA.....	25
ESCUELA DE BIOLOGÍA	32
UNIDAD DE POSGRADO	38
UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	46
INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA (ICMARES).....	61
LABORATORIO DE TOXINAS MARINAS (LABTOX)	66
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	72
UNIDAD DE COMUNICACIONES.....	78
UNIDAD DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO	86
UNIDAD DE ARCHIVO.....	94
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	100
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	105

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática se fundamenta en el trabajo colaborativo entre todas las unidades académicas y administrativas. Este enfoque ha facilitado la integración de las funciones académicas y administrativas, todas orientadas al logro de objetivos comunes en las diferentes unidades, optimizando los recursos materiales y financieros con que se cuenta. Este proceso garantiza el cumplimiento efectivo de las funciones de docencia, investigación y proyección social. Dentro de este marco, se privilegiará la investigación científica, considerada como el eje dinamizador del quehacer académico.

El POA engloba un conjunto de proyectos y actividades a desarrollar en cada unidad de la facultad, los cuales contiene metas claramente identificables, medibles y verificables en tiempo y espacio. Estas iniciativas se enmarcan en las líneas de desarrollo establecidas en el plan estratégico de la gestión 2023-2027 de la facultad y de la universidad en general, las cuales comprenden: a) Mejoras en la infraestructura de la facultad, b) optimización de la administración universitaria, c) fortalecimiento de la actividad académica y d) fomento y fortalecimiento de la investigación y la proyección social.

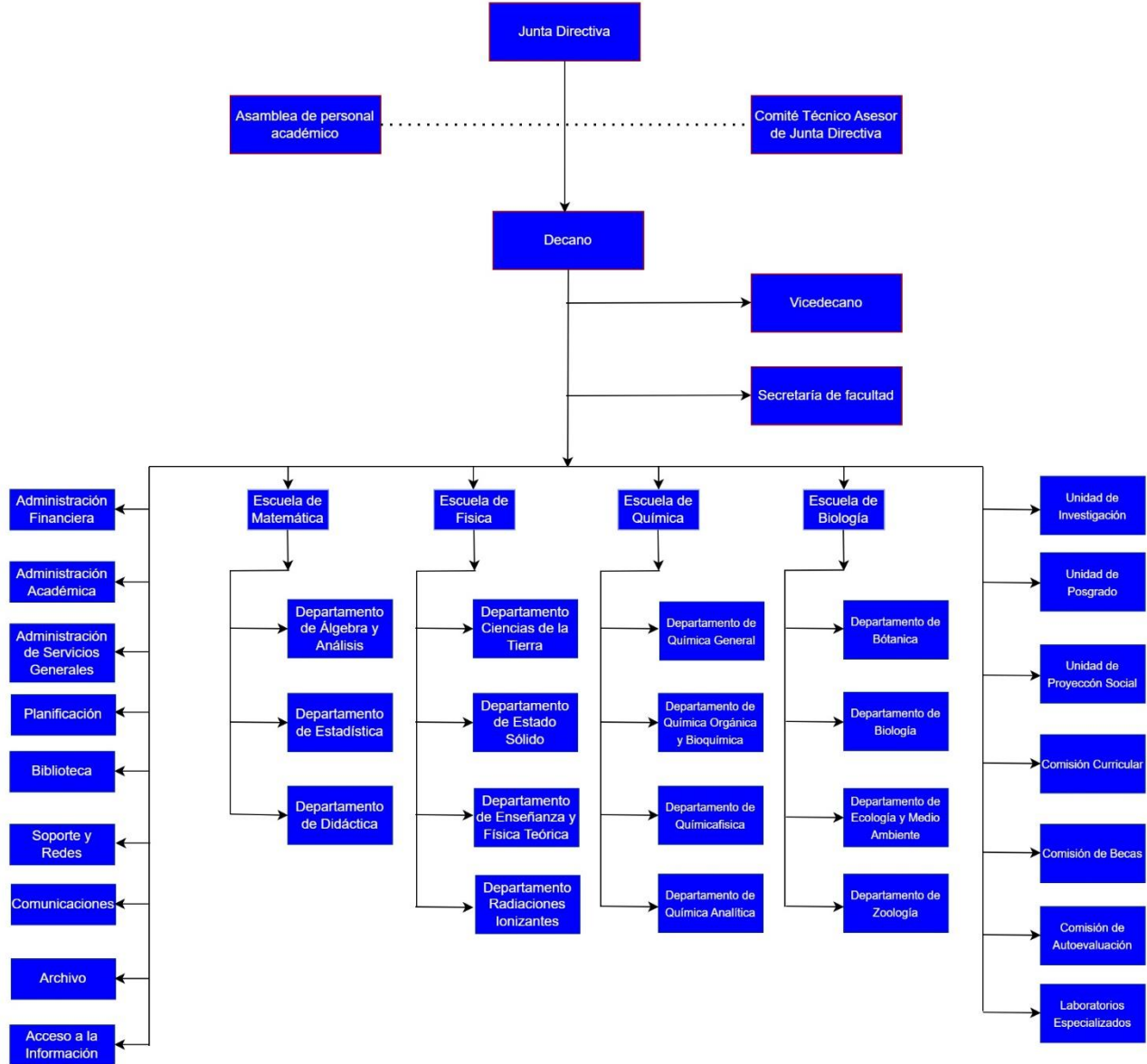
La formulación de estos proyectos en cada unidad se llevó a cabo de manera participativa, involucrando a directores de escuela, coordinadores de carrera, personal docente y las jefaturas de unidades administrativas junto con su personal de apoyo.

El contenido de este documento incluye la estructura organizativa de la facultad, donde se presentan las diferentes unidades y cada una de ellas, define una serie de programas o proyectos, seguido del objetivo general y los objetivos específicos. Además, se detallan las actividades necesarias para alcanzar estos objetivos, junto con los indicadores de cumplimiento y los responsables de realizar dichas actividades. Posteriormente, se presenta el cronograma de realización de las actividades planificadas.

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA.

NOMBRE	REPRESENTACIÓN
Dr. Luis Gilberto Parada Gómez	Decano
Dr. José Nerys Funes Torres	Vicedecano
Lic. Carlos Alberto Elías Ortiz	Docente Propietario
Lic. José Ruperto Linares Valle	Docente Propietario
M.Sc. Diego Francisco Chicas Baños	Docente Suplente
Lic. Laura Georgina Vásquez González	No Docente Propietaria
Lic. Oscar de Jesús Águila Chávez	No Docente Propietario
Licda. Luz Marina Ramírez Ramos	No Docente Suplente
Br. Alisson Stacy Monroy Galicia	Estudiante Propietaria
Br. Cristian Adolfo Barrera Vaquero	Estudiante Propietario
Br. Kency Iveth Orellana Mendoza	Estudiante Suplente
Br. Sara Isabel Alvarado Córdova	Estudiante Suplente
Mtra. Angela Gudelia Portillo de Pérez	Secretaria

ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA.



MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

“La formación científica y tecnológica de profesionales con elevado nivel académico en: Biología, Física, Matemática y Química, conforme a los estándares de calidad de excelencia académica, mediante la docencia, la investigación y la proyección social. Aplicar el conocimiento científico y tecnológico para incidir en el desarrollo humano y social, fundamentada en valores éticos, culturales y ecológicos, en contribución al desarrollo sustentable, hacia el progreso nacional y regional.”.

VISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

“Ser una Institución de Educación Superior de Ciencias Naturales y Matemática de excelencia académica. Asumir con responsabilidad y liderazgo, el papel que dentro de su competencia le corresponde desempeñar en los aspectos científicos, educacionales, ambientales y tecnológicos que le permitan coadyuvar a la mejora de la calidad de vida de los salvadoreños, así como a una mejor utilización de los recursos naturales del país y la región Centroamericana”





ESCUELA DE QUÍMICA



NOMBRE DE LA UNIDAD: ESCUELA DE QUÍMICA
RETO ESTRATEGICO: Transformar la docencia, investigación y proyección social a fin de posicionar a la Universidad de El Salvador, en la vanguardia de los retos y desafíos que presenta la sociedad del conocimiento y la información.
PROGRAMA: Actualización y acreditación de planes de pre y posgrado.
OBJETIVO GENERAL: Actualizar e implementar nuevos planes de estudios en las carreras de pre y posgrado de la Escuela de Química.

No	Objetivo Especifico	Actividad	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Actualizar el plan de estudios de Licenciatura en Ciencias Químicas	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un equipo de trabajo para realizar una propuesta de actualización del plan de estudios. Realizar reuniones periódicas, asesoradas por las instancias pertinentes de la UES, tomando 	Entrega de una propuesta de actualización del plan de estudios.	Dirección de la Escuela de Química. Secretario de Escuela de Química. Comité Asesor a la Dirección.

		en cuenta opiniones de la ASECCQ y ASALQUI.		
2	Lanzamiento de una nueva Maestría en Química Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un equipo de trabajo para realizar una propuesta y aprobación del plan de estudios. • Realizar reuniones periódicas, asesoradas por las instancias pertinentes de la UES, tomando en cuenta opiniones de profesores colaboradores de universidades extranjeras. 	Entrega de una propuesta de actualización del plan de estudios.	<p>Dirección de la Escuela de Química.</p> <p>Secretario de Escuela de Química.</p> <p>Coordinador de Maestría de la Escuela de Química.</p> <p>Coordinador de Unidad de Posgrado de la Facultad.</p>
3	Integración de las carreras de química de la Escuela con las sedes de las Facultades multidisciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer lazos de comunicación con coordinadores de las carreras de la Licenciatura en Ciencias Químicas, en las Facultades multidisciplinarias. 	Establecimiento de un comité permanente, con reuniones periódicas, para promover el apoyo a las Facultades multidisciplinarias.	<p>Dirección de la Escuela de Química.</p> <p>Secretario de Escuela de Química.</p>

NOMBRE DE LA UNIDAD: ESCUELA DE QUÍMICA
RETO ESTRATEGICO: Transformar la docencia, investigación y proyección social a fin de posicionar a la Universidad de El Salvador, en la vanguardia de los retos y desafíos que presenta la sociedad del conocimiento y la información.
PROGRAMA: Integración de la docencia, la investigación y la proyección social a partir de programas de investigación.
OBJETIVO GENERAL: Vincular la praxis docente, de investigación y de proyección social de la Universidad de El Salvador con el entorno nacional.

No	Objetivo Especifico	Actividad	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Establecer líneas estratégicas de investigación concretas con base en las fortalezas y oportunidades del recurso humano de la Escuela de Química	Identificar líneas de investigación de la Escuela, de acuerdo con la formación docente a nivel de posgrado, y el equipo instrumental disponible de la Escuela de Química y otras unidades como LABTOX e ICMARES.	Líneas de Investigación establecidas.	Dirección de la Escuela de Química. Secretario de Escuela de Química. Comité Asesor a la Dirección.

				<p>Coordinador de la subunidad de investigación de la Escuela.</p> <p>Coordinador de unidad de investigación de la facultad.</p>
2	Adecuar laboratorios de la Escuela de Química como laboratorios de Investigación, en función de las líneas estratégicas previamente definidas	<p>Identificar necesidades de cada línea de investigación, para realizar un proyecto de gestión de recursos por cada área.</p> <p>Realizar las gestiones con las autoridades administrativas de la Facultad y la UES para adecuar laboratorios y adquirir instrumental.</p> <p>Realizar gestiones con cooperación externa.</p>	Proyectos de gestión y equipamiento de cada línea de investigación.	<p>Dirección de la Escuela de Química.</p> <p>Secretario de Escuela de Química.</p> <p>Comité Asesor a la Dirección.</p> <p>Coordinador de la subunidad de investigación de la Escuela.</p>

				<p>Coordinador de unidad de investigación de la facultad.</p> <p>Docentes investigadores</p>
3	<p>Apoyar institucionalmente en la búsqueda de proyectos de horas sociales a los estudiantes de las diferentes carreras de la Escuela de Química.</p>	<p>Convocar a Profesores de la Escuela de Química, y profesores destacados en proyectos de investigación, para solicitarles las propuestas de proyectos de horas sociales.</p>	<p>Oferta de un portafolio de proyectos de horas sociales.</p>	<p>Dirección de la Escuela de Química.</p> <p>Secretario de Escuela de Química.</p> <p>Comité Asesor a la Dirección.</p> <p>Profesores de la Escuela de Química.</p>
4	<p>Establecer un plan de acción para promocionar las carreras y programas impartidos por la Escuela de Química.</p>	<p>Realizar reuniones con el comité asesor a la dirección, para proponer un plan de profesiografía, para promover las carreras de la Escuela.</p>	<p>Ejecutar el plan profesiografía.</p>	<p>Dirección de la Escuela de Química.</p> <p>Secretario de Escuela de Química.</p> <p>Comité Asesor a la Dirección.</p>



5	Colaborar estrechamente con el Coordinador de Procesos de Grado para facilitar la organización de cursos de especialización y oportunidades de pasantías en práctica profesional o investigación para los egresados interesados en estas modalidades de proceso de grado.	Hacer un seguimiento constante de la duración de los trabajos de grado para identificar y abordar posibles dificultades que los egresados puedan enfrentar en su proceso de finalización.	Programa de monitoreo constante de programas de trabajo de graduación.	Dirección de la Escuela de Química. Secretario de Escuela de Química. Comité Asesor a la Dirección.
---	---	---	--	---





NOMBRE DE LA UNIDAD: ESCUELA DE QUÍMICA
RETO ESTRATEGICO: Convertir a la Universidad de El Salvador en un espacio armónico, inclusivo, inteligente y sustentable de interacción social respetuosa con el entorno ambiental y el equilibrio biopsicosocial de los integrantes de la comunidad universitaria.
PROGRAMA: Gestión integral de servicios
OBJETIVO GENERAL: Garantizar el bienestar biopsicosocial de los integrantes de la comunidad universitaria.

1	Promover actividades extracurriculares deportivas, culturales entre otras, que promuevan la salud física y mental de los estudiantes y profesores de la Escuela.	Realizar una consulta con la ASECO y otras asociaciones de estudiantes, para identificar actividades de interés para los estudiantes y profesores. Realizar consultas con Facultades de CC y HH y Medicina, para promover proyectos de Horas Sociales de estudiantes de psicología, deporte, medicina, fisioterapia y salud ocupacional, para realizar proyectos que promuevan la salud física y mental de estudiantes de la Escuela de Química	Agenda Semestral de Actividades extracurriculares en la Escuela de Química	Dirección de la Escuela de Química. Secretario de Escuela de Química. Comité Asesor a la Dirección.
---	--	---	--	---



ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Consolidado de Memoria de Labores	Documento Publicado												
<ul style="list-style-type: none"> Identificar el recurso humano con el que cuenta la Escuela para cubrir la oferta. Realizar las gestiones necesarias para contratación de personal para cubrir la carga académica. 	<p>Entrega de Oferta académica</p> <p>Entrega de Carga académica de la Escuela.</p>												
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un equipo de trabajo para realizar una propuesta de actualización del plan de estudios. 	Entrega de una propuesta de actualización del plan de estudios.												



<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones periódicas, asesoradas por las instancias pertinentes de la UES, tomando en cuenta opiniones de la ASECQ y ASALQUI. 													
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un equipo de trabajo para realizar una propuesta de actualización y aprobación del plan de estudios. Realizar reuniones periódicas, asesoradas por las instancias pertinentes de la UES, tomando en 	<p>Entrega de una propuesta de actualización del plan de estudios.</p>												





<p>cuenta opiniones de profesores colaboradores de universidades extranjeras.</p>													
<p>Establecer lazos de comunicación con coordinadores de las carreras de la Licenciatura en Ciencias Químicas, en las Facultades multidisciplinarias.</p>	<p>Establecimiento de un comité permanente, con reuniones periódicas, para promover el apoyo a las Facultades multidisciplinarias.</p>												
<p>Identificar líneas de investigación de la Escuela, de acuerdo con la formación docente a nivel de posgrado, y el equipo instrumental disponible de la Escuela de Química y otras</p>	<p>Líneas de Investigación establecidas.</p>												



<p>unidades como LABTOX e ICMARES.</p>													
<p>Identificar necesidades de cada línea de investigación, para realizar un proyecto de gestión de recursos por cada área.</p> <p>Realizar las gestiones con las autoridades administrativas de la Facultad y la UES para adecuar laboratorios y adquirir instrumental.</p> <p>Realizar gestiones con cooperación externa.</p>	<p>Proyectos de gestión y equipamiento de cada línea de investigación.</p>												
<p>Realizar una consulta con la ASECQ y otras asociaciones de estudiantes, para identificar actividades</p>	<p>Agenda Semestral de Actividades extracurriculares en la Escuela de Química</p>												

<p>de interés para los estudiantes.</p> <p>Realizar consultas con Facultades de CC. y HH. y Medicina, para promover proyectos de Horas Sociales de estudiantes de psicología, deporte, medicina, fisioterapia y salud ocupacional, para realizar proyectos que promuevan la salud física y mental de estudiantes de la Escuela de Química</p>													
<p>Convocar a Profesores de la Escuela de Química, y profesores destacados en proyectos de investigación, para solicitarles las</p>	<p>Oferta de un portafolio de proyectos de horas sociales.</p>												



propuestas de proyectos de horas sociales.														
Realizar reuniones con el comité asesor a la dirección, para proponer un plan de profesiografía, para promover las carreras de la Escuela.	Ejecutar el plan profesiografía.													
Hacer un seguimiento constante de la duración de los trabajos de grado para identificar y abordar posibles dificultades que los egresados puedan enfrentar en su proceso de finalización.	Programa de monitoreo constante de programas de trabajo de graduación.													



ESCUELA DE MATEMÁTICA

NOMBRE DE LA UNIDAD: Escuela de Matemática				
RETO ESTRATEGICO: Contribuir a la aplicación de la matemática en políticas públicas y en el sistema productivo del país por medio de la formación de profesionales en el área de estadística y ciencia de datos.				
PROGRAMA: Implementación de la Maestría en Estadística y Ciencia de Datos.				
OBJETIVO GENERAL: Formar profesionales en estadística y ciencia de datos				
No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Ofertar la Maestría en Estadística y Ciencia de Datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación del Plan de Estudios 2. Convocatoria para la apertura en el ciclo I-2024 3. Selección e inscripción de los estudiantes 	Acuerdo del CSU de aprobación del plan y aprobación por Junta Directiva de la apertura de convocatoria.	Director de la Escuela y coordinador de la Maestría
2	Implementar la maestría en los dos ciclos del año 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de cada uno de los semestres 2. Aprobación de la oferta académica por Junta Directiva 3. Aprobación de la contratación de profesores 	Ejecución satisfactoria de los dos ciclos académicos del año 2024	Director de la Escuela de Matemática y coordinador de la maestría

		para impartir las asignaturas		
--	--	-------------------------------	--	--

NOMBRE DE LA UNIDAD: Escuela de Matemática				
RETO ESTRATEGICO: Contribuir en la investigación matemática en el país				
PROGRAMA: Organizar la Escuela CIMPA “Teoría de Subvariedades y Análisis Geométrico				
OBJETIVO GENERAL: Incentivar la investigación matemática por medio congresos internacionales en los que se establecen colaboraciones con investigadores de universidades importantes de Latinoamérica				
No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Planificar la realización de la Escuela CIMPA	<ol style="list-style-type: none"> Aprobación por Junta Directiva de los gastos y necesidades generadas a partir del evento Convocar a los participantes para poder acceder a fondos del organismo CIMPA para participar en el evento. 	Acuerdo de Junta Directiva de aprobación de los gastos y selección de los participantes del evento.	Director de la Escuela y comité organizador del evento.
2	Organizar la Escuela CIMPA “Teoría de Subvariedades y Análisis Geométrico”.	<ol style="list-style-type: none"> Coordinación con el organismo CIMPA para la 	Cumplimiento del proyecto de la planificación del evento y la	Director de la Escuela y

		<p>adjudicación de fondos del evento.</p> <p>2. Ejecución del congreso.</p>	<p>ejecución del congreso.</p>	<p>Comité Organizador.</p>
3	<p>Generar una comunidad matemática regional para el desarrollo de la matemática</p>	<p>1. Realizar convocatorias amplias para atraer a estudiantes de la región al evento</p> <p>2. Establecer vías de comunicación efectivas para consolidar la comunicada matemática regional</p>	<p>Contactos académicos en la región tanto de estudiantes como de docentes</p>	<p>Director de la Escuela y Comité Organizador.</p>

NOMBRE DE LA UNIDAD: Escuela de Matemática				
RETO ESTRATEGICO: Contribuir en la investigación matemática en el país				
PROGRAMA: Seminario de Investigación y Divulgación Matemática				
OBJETIVO GENERAL: Incentivar la investigación y divulgación de la matemática por medio seminarios de divulgación e investigación matemática de profesores y estudiantes.				
No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Planificar la realización del seminario en los dos ciclos académicos del año 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer convocatorias entre docentes y estudiantes de la Escuela de Matemática para asistir y realizar ponencias. 2. Establecer una calendarización quincenal del seminario 	Entrega de la planificación del seminario al inicio de cada ciclo académico	Director de la Escuela y comité organizador del evento.
2	Organizar el Seminario de Investigación y Divulgación Matemática	Realización quincenal del seminario	Ejecución del seminario cada 15 días con ponencias de estudiantes y docentes	Director de la Escuela y Comité Organizador.

NOMBRE DE LA UNIDAD: Escuela de Matemática				
RETO ESTRATEGICO: Contribuir en la divulgación de la matemática en el país.				
PROGRAMA: Organización del evento “Didáctica de la Matemática -2024”				
OBJETIVO GENERAL: Incentivar la divulgación de la matemática por medio seminarios de divulgación e investigación matemática de profesores y estudiantes.				
No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Planificar la realización del evento “Didáctica de la Matemática -2024”	<ol style="list-style-type: none"> Entrega del proyecto. Aprobación por Junta Directiva. 	Acuerdo de Junta Directiva de aprobación del evento	Director de la Escuela y Coordinadora del Departamento de Didáctica
2	Organizar el evento “Didáctica de la Matemática - 2024”	<ol style="list-style-type: none"> Convocar a inscripción de los participantes interesados. Ejecución del evento 	Cumplimiento del proyecto de la planificación del evento y su ejecución.	Director de la Escuela y Coordinadora del Departamento de Didáctica

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Ofertar la Maestría en Estadística y Ciencia de Datos	Acuerdo del CSU de aprobación del plan y aprobación por Junta Directiva de la apertura												
Organizar la Escuela CIMPA “Teoría de Subvariedades y Análisis Geométrico	Cumplimiento del proyecto de la planificación del evento y la ejecución del congreso.												
Seminario de Investigación y Divulgación Matemática	Ejecución del seminario cada 15 días con ponencias de estudiantes y docentes												
Organización del evento “Didáctica de la Matemática -2024”	Cumplimiento del proyecto de la planificación del evento y su ejecución.												

ESCUELA DE FÍSICA



NOMBRE DE LA UNIDAD: *Escuela de Física*

RETO ESTRATEGICO: *Recuperar el dinamismo y promover la excelencia académica de la Escuela de Física de la Universidad de El Salvador, mediante la implementación de acciones estratégicas que aborden la baja producción científica, la actual dispersión de esfuerzos, la falta de actualización de los planes de estudio, la pobre incidencia en la solución de problemas nacionales, y la necesidad de volver a nuestro modelo de enseñanza presencial y mejorar la calidad académica.*

No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Reorganizar la estructura administrativa-académica de la escuela de Física, nombrando personal clave en las jefaturas de unidades, laboratorios y coordinaciones de las comisiones institucionales.	1.1 Nombramiento de Coordinadores de carrera, y de nivel 1.2 Designación de Jefaturas, Coordinaciones de Unidades, Comisiones, y Laboratorios 1.3 Evaluación de necesidades de personal	Nombramientos realizados y operando Jefaturas y coordinaciones designadas y operando Evaluación de necesidades de personal realizada	Dirección de Escuela y Secretaría
2	Evaluar los actuales planes de estudio de la escuela, y con los insumos obtenidos	2.1 Organización de la Comisión Curricular	Comisión curricular organizada y operando	Comisión Curricular

	proceder a un rediseño o actualización curricular de las carreras	<p>2.2 Plan de trabajo de la Comisión</p> <p>2.3 Evaluación de las carreras de Licenciatura en Física y Geofísica</p> <p>2.4 Actualización de los planes de estudio de las 2 licenciaturas</p>	<p>Plan de trabajo presentado</p> <p>Carreras evaluadas</p> <p>Planes de estudio actualizados y presentados</p>	
3	Estructurar la Unidad de Postgrado de la Escuela, fortaleciendo, reactivando y/o diseñando nuevos programas de postgrado	<p>3.1 Organizar la Unidad de Postgrado</p> <p>3.2 Plan de trabajo de la Unidad</p> <p>3.3 Reactivar la maestría en Física</p> <p>3.4 Inicio de actividades académicas de la maestría</p> <p>3.5 Diseñar dos nuevos programas de maestría, en Geofísica y en Física Nuclear</p>	<p>Unidad de Postgrado operando</p> <p>Plan de trabajo presentado</p> <p>Gestión de reactivación de la maestría en Física realizada</p> <p>Convocatoria a estudiantes e inicio de clases</p> <p>Al menos uno de los dos nuevos planes de maestría presentado</p>	Dirección y Unidad de Postgrado
4	Mejorar el volumen, calidad e impacto de la investigación científica de la escuela, fortaleciendo los laboratorios especializados y abriendo nuevas líneas	<p>4.1 Definir la naturaleza, misión y objetivos de los laboratorios especializados</p>	<p>Laboratorios de la escuela definidos y nominados</p>	<p>Asamblea de Escuela</p> <p>Dirección de Escuela y</p>

de investigación asociados con los programas de postgrado y líneas de cooperación	4.2 Nombrar al responsable de cada laboratorio especializado	Coordinador de cada laboratorio nombrado	responsables actuales
	4.3 Definir necesidades de equipamiento y personal de cada laboratorio	Necesidades de equipamiento y personal analizadas y definidas	Coordinadores de cada laboratorio
	4.4 Gestionar las necesidades de equipamiento y personal	Gestión de necesidades presentada	Coordinadores y Dirección de escuela
	4.5 Organización y realización del I Congreso Nacional de Física y Geofísica	Evento organizado y realizado	Comisión de Congreso

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1.1 Nombramiento de Coordinadores de carrera, y de nivel	Nombramientos realizados y operando												
1.2 Designación de Jefaturas y Coordinaciones de Unidades y Comisiones	Jefaturas y coordinaciones designadas y operando												
1.3 Evaluación de necesidades de personal	Evaluación de necesidades de personal realizada												
2.1 Organización de la Comisión Curricular	Comisión curricular organizada y operando												
2.2 Plan de trabajo de la Comisión	Plan de trabajo presentado												
2.3 Evaluación de las carreras de Licenciatura	Carreras evaluadas												
2.4 Actualización de los planes de estudio	Planes de estudio actualizados y presentados												

3.1 Organizar la Unidad de Postgrado	Unidad de Postgrado operando													
3.2 Plan de trabajo de la Unidad	Plan de trabajo presentado													
3.3 Reactivar la maestría en Física	Gestión de reactivación de la maestría en Física realizada													
3.4 Inicio de actividades académicas de la maestría														
3.5 Diseñar dos nuevos programas de maestría, en Geofísica y en Física Nuclear	Al menos uno de los dos nuevos planes de maestría presentado													
4.1 Definir la naturaleza, misión y objetivos de los laboratorios especializados	Laboratorios de la escuela definidos y nominados													
4.2 Nombrar al responsable de cada laboratorio especializado	Coordinador de cada laboratorio nombrado													

4.3 Definir necesidades de equipamiento y personal de cada laboratorio	Necesidades de equipamiento y personal analizadas y definidas												
4.4 Gestionar las necesidades de equipamiento y personal	Gestión de necesidades presentada												
4.5 Organización y realización del I Congreso Nacional de Física y Geofísica	Evento organizado y realizado												



ESCUELA DE BIOLOGÍA



NOMBRE DE LA UNIDAD: ESCUELA DE BIOLOGÍA
RETO ESTRATEGICO: Convertir a la Universidad de El Salvador en un espacio armónico, inclusivo, inteligente y sustentable de interacción social respetuosa con el entorno ambiental y el equilibrio biopsicosocial de los integrantes de la comunidad universitaria.
PROGRAMA: Gestión integral de servicios
OBJETIVO GENERAL: Garantizar el bienestar biopsicosocial de los integrantes de la comunidad universitaria.

No	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	INDICADOR/CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1	Actualizar el Plan de estudio de la Carrera de Licenciatura en Biología	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de comisión para consulta, aportes/ consulta a profesionales/incorporación de observaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reuniones, Documento aprobado, Documento Publicado 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión especial: Docentes de cada departamento y Directora. Junta Directiva y CSU.

2	Elaborar la propuesta de Maestría en Ciencias del mar y Limnología.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de mesa técnica para revisión y actualización curricular 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de estudios de la Maestría elaborado y aprobado 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Escuela de Biología, ICMARES, Junta Directiva, CSU
3	Obtener las cartas de entendimiento con entidades aliadas para promover procesos de grado y servicio social.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con las entidades pertinentes la elaboración de cartas de entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartas de entendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Decanato
4	Reactivación del Herbario de la Escuela de Biología	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del estado actual del herbario en colaboración con el Museo de Historia Natural de El Salvador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto conjunto 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, Docentes del departamento de Botánica. Técnicos del Herbario del Museo de Historia

				Natural de El Salvador.
5	Creación del Laboratorio de investigación de Genética y Biología molecular.	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de espacio. • Traslado de equipo. • Iniciar proyectos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones • Estudiantes tesistas y pasantes. 	Dirección, Docentes de los diferentes departamentos.

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Actualizar el Plan de estudio de la Carrera de Licenciatura en Biología	Número de reuniones, Documento aprobado, Documento Publicado												
Elaborar la propuesta de Maestría en Ciencias del mar y Limnología.	Plan de estudios de la Maestría actualizado y aprobado												
Obtener las cartas de entendimiento con entidades	Cartas de entendimiento												

<p>aliadas para promover procesos de grado y servicio social.</p>													
<p>Reactivación del Herbario de la Escuela de Biología</p>	<p>Proyecto conjunto</p>												
<p>Creación del Laboratorio de investigación de Genética y Biología molecular.</p>	<p>Publicaciones Estudiantes tesistas y pasantes.</p>												



UNIDAD DE POSGRADO



NOMBRE DE LA UNIDAD: Posgrado
RETO ESTRATEGICO: El reto es cumplir con la misión de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática teniendo en cuenta las nuevas tendencias, realidades y modalidades de la educación superior a nivel nacional e internacional.
PROGRAMA: Innovación académica
OBJETIVO GENERAL: Transformar la docencia, investigación y proyección social afín de posicionar a la Universidad de El Salvador, en la vanguardia de los retos y desafíos que presenta la sociedad del conocimiento y la información.

No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1	Desarrollar los programas de Maestría y Doctorado según lo establecido en el calendario académico.	Desarrollo de acciones inherentes para dar continuidad a los programas de posgrado vigentes	Culminar año lectivo según el programa establecido	Coordinador del Programa de Posgrado, Jefe de Posgrado



2	Dar seguimiento a las cohortes vigentes de los programas de posgrado de la facultad.	Desarrollo de acciones inherentes para dar continuidad al programa de Doctorado en Física	Culminar año lectivo según el programa establecido	Coordinadores de posgrado y Jefe de Posgrado.
3	Comunicar oportunamente las ofertas de cursos de formación continua y/o actualización para la planta Docente de la Facultad	Promocionar la oferta de educación continua	Notificación de cursos ofertados	Jefe de Posgrado, Coordinador del Programa de Posgrado.
4	Promover y gestionar los procesos de tesis de los egresados de los programas de posgrado de la Facultad	Asesorar sobre la definición de temas de tesis, gestionar aprobación, nombrar asesores, realizar las defensas, generar estadísticas de Tesis inscritas y porcentaje de ejecución	Número de Temas de Tesis inscritos, defensa de Tesis y graduados	Coordinador del Programa de Posgrado, Jefe de Posgrado, Junta Directiva
5	Formular lineamiento de procesos académicos para los programas de Posgrado	Identificar las etapas críticas, definiendo y mejorándolos,	Formulación de protocolos de los procesos académicos de posgrado	Jefe de Posgrado, Coordinadores de programas de posgrado

		implementación de la mejora		
6	Implementar paulatinamente del sistema de evaluación orientado a la mejora continua de los programas de posgrado	Desarrollar instrumentos apropiados, así como los mecanismos de operativización y control que permitan la implementación paulatina del sistema	Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación	Jefe de Posgrado, Coordinadores de programas de posgrado
7	Generar base de datos de programas de Posgrado	Hacer estadísticas de estudiantes activos, inactivos, egresados, en proceso de grado, pérdida de egreso, servicio social realizadas	Estadística de datos por programa de posgrado	Jefe de Posgrado, Coordinadores de programas de posgrado, administración académica de Facultad, unidad de Servicio social
8	Gestionar oportunamente la información en los espacios destinados para los programas de Posgrado en las páginas Web de las Escuelas de la Facultad	Desarrollo de acciones inherentes para la gestión de	Funcionalidad de página del menú de posgrado en cada página web de las	Coordinadores de programas de posgrado, Unidad de



		información los programas de posgrado	Escuelas de la Facultad.	comunicaciones, Jefe de Posgrado
9	Actualización de los planes de estudio de los programas de posgrado.	Proceso de revisión del plan de estudio, discusión y propuesta de una nueva malla curricular de los programas de posgrado.	Planes de estudio actualizados.	Coordinadores de posgrados, Direcciones de Escuela y Junta Directiva.



ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Desarrollo de acciones inherentes para dar continuidad a los programas de posgrado vigentes	Culminar año lectivo según el programa establecido												
Promocionar los programas de Posgrado a ofertar en nuestra facultad, gestionar aprobación de convocatoria de los programas ante junta directiva, contratar/nombrar docentes, proveer los espacios físicos/ virtuales adecuados y aspectos logísticos requeridos para el correcto desarrollo de la oferta académica	Estudiantes inscritos												
Dar seguimiento a las cohortes vigentes de los programas de posgrado de la facultad.	Culminar año lectivo según el programa establecido												



Promocionar la oferta de educación continua	Notificación de cursos ofertados												
Asesorar sobre la definición de temas de tesis, gestionar aprobación, nombrar asesores, realizar las defensas, generar estadísticas de tesis inscritas y porcentaje de ejecución	Número de Temas de Tesis inscritos, defensa de Tesis y graduados												
Asignar docentes, proveer los espacios físicos adecuados y aspectos logísticos requeridos para el correcto desarrollo de las asignaturas a impartir	Asignaturas impartidas en el año 2024												
Identificar las etapas críticas, definiendo y mejorándolos, implementación de la mejora	Formulación de protocolos de los procesos académicos de posgrado												
Hacer estadísticas de estudiantes activos, inactivos, egresados, en proceso de grado, pérdida de egreso, servicio social realizadas	Estadística de datos por programa de posgrado												





<p>Desarrollo de acciones inherentes para la gestión de información los programas de posgrado</p>	<p>Funcionalidad de página del menú de posgrado en cada página web de las Escuelas de la Facultad</p>												
<p>Proceso de revisión del plan de estudio, discusión y propuesta de una nueva malla curricular de los programas de posgrados de facultad.</p>	<p>Planes de estudios actualizados.</p>												





UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL
RETO ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN ACADÉMICA-INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
PROGRAMA: Integración de la docencia, la investigación y la proyección social.
OBJETIVO GENERAL: Vincular la praxis docente, de investigación y de proyección social de la Universidad de El Salvador con el entorno nacional, regional e internacional.

No	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE/S
1	Actualizar la página web de la Unidad de Proyección Social de la Facultad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de página web de la Unidad de Proyección Social. 2. Actualización de la información relacionada con Proyección Social. 3. Incorporación de los formatos de Inscripción, Desarrollo y Finalización del Servicio Social de estudiantes y docentes 	La página web ha sido creada y es necesario enriquecer la información contenida en la misma, así como actualizar constantemente con información relevante de la Proyección Social de Facultad, incluyendo	- Creación página web: Personal Unidad de Comunicaciones y Tecnología de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.

		para que estén disponibles para toda la comunidad académica y administrativa de la Facultad.	proyectos disponibles, logros de la gestión, etc.	- Coordinadores de las SUPS ¹ y UPS ² , quienes manejan de primera mano los procesos relativos a la PS ³ .
2	Actualizar los formatos de formularios de Servicio Social estudiantil y docente, así como el Manual de Proyección Social de Facultad.	1. Actualización de Formularios de Servicio Social docente y estudiantil. 2. Actualización de Manual de Proyección Social de Facultad ⁴ .	Formularios y Manual de Proyección Social de la Facultad, actualizados y disponibles para la comunidad académica y administrativa de Facultad.	-Coordinadores SUPS y UPS. -La aprobación de la actualización deberá ser realizada por la Junta Directiva de Facultad mediante la emisión del Acuerdo respectivo.
3	Actualizar los macroproyectos de Facultad en concordancia con las necesidades actuales de Proyección Social de la facultad.	Actualización de los macroproyectos de la Facultad teniendo en cuenta las necesidades actuales de Proyección Social de la Facultad y la Sociedad en general en	Documentos escritos de los macroproyectos de Facultad debidamente actualizados.	-Coordinadores SUPS y UPS.

¹ Sub-Unidades de Proyección de Social de cada Escuela.

² Unidad de Proyección Social de Facultad.

³ Proyección Social.

⁴ Esta actividad está sujeta a la actualización del Manual de Proyección Social de la Universidad de El Salvador.

		aspectos de ciencia, tecnología e innovación.		
4	Actualizar el listado digital de Proyectos aprobados en cada Escuela, incorporando los macroproyectos generales de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Actualización constante del listado actualizado de Proyectos aprobados para cada Escuela, depurando los proyectos no vigentes e incluyendo los macroproyectos de Facultad.	Los listados de Proyectos disponibles para Servicio Social por Escuela están actualizados y disponibles para consulta del personal docente y estudiantes de la Facultad.	- Coordinadores SUPS de cada Escuela y UPS.
5	Establecer lazos de cooperación con Instituciones públicas y privadas para que los estudiantes realicen su Servicio Social.	Unificación de esfuerzos de cooperación para que los estudiantes puedan realizar su Servicio Social en diferentes actividades de su quehacer científico, fortaleciendo de esta manera el conocimiento adquirido durante su proceso de formación y la consecuente adquisición de experiencia profesional en su ámbito de desempeño.	Proyectos de Servicio Social aprobados en coordinación con otras Instituciones Públicas y/o privadas, los cuales están disponibles para que el estudiante pueda realizar su Servicio Social.	-Coordinadores SUPS y UPS. -Delegados de Instituciones externas públicas o privadas. -Docentes tutores de la Facultad.

6	<p>Brindar apoyo en ferias de Ciencias en Centros Escolares para dar a conocer el quehacer de la Facultad en los aspectos de ciencia, tecnología, innovación e investigación.</p>	<p>1. Promoción del quehacer científico de la Facultad en ferias de Ciencias en Instituciones Educativas que así lo soliciten, considerando como ejes principales la ciencia e investigación desarrolladas en la Facultad.</p>	<p>-Se asiste a diferentes ferias de Ciencias en Instituciones Educativas nacionales, públicas o privadas.</p>	<p>-Coordinadores SUPS y UPS. -Directores de Escuela. -Docentes. -Estudiantes en Servicio Social de las Carreras de Profesorado o Licenciatura. - Responsables/Directivos de las Instituciones Educativas solicitantes.</p>
7	<p>Acompañar los esfuerzos de responsables de Proyectos de Servicio Social para promocionar sus resultados o actividades.</p>	<p>1. Coordinación con las autoridades competentes el apoyo a actividades de Proyectos de Servicio Social. 2. Tramitar solicitudes realizadas por responsables de Proyectos de Servicio Social. 3. Gestión Institucional de Fondos⁵.</p>	<p>-Se realizan los trámites correspondientes para acompañar los esfuerzos de responsables de Proyectos de Servicio Social para dar a conocer sus actividades y resultados.</p>	<p>-Coordinadores SUPS y UPS. -Docentes tutores de Servicio Social. -Estudiantes en Servicio Social.</p>

⁵ Estos fondos deben ser solicitados y aprobados por la Junta Directiva de Facultad, ya que la UPS carece de presupuesto asignado.

8	<p>Acompañar los esfuerzos de estudiantes y asesores de Servicio Social y/o de Proyección Social para participar en proyectos con comunidades que así lo requieran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación de Proyectos de Servicio Social con comunidades. 2. Gestión de recursos necesarios para el desarrollo de Proyectos de Servicio Social. 	<p>-Se promueven proyectos de Servicio Social en coordinación con comunidades o municipalidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinadores SUPS y UPS. -Docentes asesores de Servicio Social. -Estudiantes en Servicio Social. -Delegados de comunidades o municipalidades.
9	<p>Apoyar las actividades de la Secretaría de Proyección Social de la Universidad de El Salvador (SPS), cuando así sea requerido.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a las actividades de la SPS en representación de la Facultad cuando así sea requerido. 	<p>-Resultados de las reuniones y/o eventos en los que se invite a participar a la UPS de la Facultad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Unidad de Proyección Social de la Facultad. -Coordinadores de las Sub-Unidades de Proyección Social. -Estudiantes en Servicio Social.

				-Docentes tutores.
10	Elaborar el informe de Memoria de Labores de la UPS.	1. Elaborar el informe de Memoria de Labores de la UPS de forma anual.	-Informe terminado y publicado.	-Unidad de Proyección Social de la Facultad. -Coordinadores de las Sub-Unidades de Proyección Social.
11	Emitir la documentación (formularios), debidamente firmada y sellada correspondiente a procesos de Inscripción, Desarrollo y Finalización del Servicio Social Estudiantil y Docente.	1. Emisión de los Formularios y Constancias de cumplimiento de Servicio Social.	-Documentos de Inscripción, Seguimiento y Finalización de Servicio Social emitidos.	-Unidad de Proyección Social de la Facultad. -Coordinadores de las Sub-Unidades de Proyección Social.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1. Actualizar la página web de la Unidad de Proyección Social de la Facultad.	1. Creación de página web de la Unidad de Proyección Social.	La página web ha sido creada y es necesario enriquecer la información contenida en la misma, así como actualizar constantemente con información relevante de la Proyección Social de Facultad, incluyendo proyectos disponibles, logros de la gestión, etc.												
	2. Actualización de la información relacionada con Proyección Social.													
	3. Incorporación de los formatos de Inscripción, Desarrollo y Finalización del Servicio Social de estudiantes y docentes para que estén disponibles													



	para toda la comunidad académica y administrativa de la Facultad.													
2. Actualizar los formatos de Formularios de Servicio Social estudiantil y docente, así como el Manual de Proyección Social de Facultad.	1. Actualización de Formularios de Servicio Social docente y estudiantil.	Formularios de Servicio Social docente y estudiantil, actualizados y disponibles para la comunidad académica y administrativa de Facultad.												
	2. Actualización de Manual de Proyección Social de Facultad ⁶ .	Manual de Proyección Social de la Facultad, actualizado.												

⁶ Esta actividad está sujeta a la actualización del Manual de Proyección Social de la Universidad de El Salvador.





<p>3. Actualizar los macroproyectos de Facultad en concordancia con las necesidades actuales de Proyección Social de la Facultad.</p>	<p>Actualización de los macroproyectos de la Facultad teniendo en cuenta las necesidades actuales de Proyección Social de la Facultad y la Sociedad en general en aspectos de ciencia, tecnología e innovación.</p>	<p>Documentos escritos de los macroproyectos de Facultad debidamente actualizados.</p>													
<p>4. Actualizar el listado digital de Proyectos aprobados en cada Escuela, incorporando los macroproyectos generales de la</p>	<p>Actualización constante del listado actualizado de Proyectos aprobados para cada Escuela, depurando los proyectos no</p>	<p>Los listados de Proyectos disponibles para Servicio Social por Escuela están actualizados y disponibles para consulta del</p>													



<p>Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.</p>	<p>vigentes e incluyendo los macroproyectos de Facultad.</p>	<p>personal docente y estudiantes de la Facultad.</p>												
<p>5. Establecer lazos de cooperación con Instituciones públicas y privadas para que los estudiantes realicen su Servicio Social.</p>	<p>Unificación de esfuerzos de cooperación para que los estudiantes puedan realizar su Servicio Social en diferentes actividades de su quehacer científico, fortaleciendo de esta manera el conocimiento adquirido durante su proceso de formación y la</p>	<p>Proyectos de Servicio Social aprobados en coordinación con otras Instituciones Públicas y/o privadas, los cuales están disponibles para que el estudiante pueda realizar su Servicio Social.</p>												

	consecuente adquisición de experiencia profesional en su ámbito de desempeño.													
6. Brindar apoyo en ferias de Ciencias en Centros Escolares para dar a conocer el quehacer de la Facultad en los aspectos de ciencia, tecnología, innovación e investigación.	1. Promoción del quehacer científico de la Facultad en ferias de Ciencias en Instituciones Educativas que así lo soliciten, considerando como ejes principales la ciencia e investigación desarrolladas en la Facultad.	-Se asiste a diferentes ferias de Ciencias en Instituciones Educativas nacionales, públicas o privadas.												

7. Acompañar los esfuerzos de responsables de Proyectos de Servicio Social para promocionar sus resultados o actividades.	1. Coordinación con las autoridades competentes el apoyo a actividades de Proyectos de Servicio Social.	-Se realizan los trámites correspondientes para acompañar los esfuerzos de responsables de Proyectos de Servicio Social para dar a conocer sus actividades y resultados.											
	2. Tramitar solicitudes realizadas por responsables de Proyectos de Servicio Social.												
	3. Gestión Institucional de Fondos.												
8. Acompañar los esfuerzos de estudiantes y asesores de	1. Coordinación de Proyectos de Servicio Social con comunidades.	-Se promueven proyectos de Servicio Social en coordinación con											

<p>Servicio Social y/o de Proyección Social para participar en proyectos con comunidades que así lo requieran.</p>	<p>2. Gestión de recursos necesarios para el desarrollo de Proyectos de Servicio Social.</p>	<p>comunidades o municipalidades.</p>												
<p>9. Apoyar las actividades de la Secretaría de Proyección Social de la Universidad de El Salvador (SPS), cuando así sea requerido.</p>	<p>1. Acompañamiento a las actividades de la SPS en representación de la Facultad cuando así sea requerido.</p>	<p>-Resultados de las reuniones y/o eventos en los que se invite a participar a la UPS de la Facultad.</p>												
<p>10. Elaborar el informe de Memoria de Labores de la UPS.</p>	<p>1. Elaborar el informe de Memoria de Labores de la UPS de forma anual.</p>	<p>-Informe terminado y publicado.</p>												

<p>11. Emitir la documentación (formularios), debidamente firmada y sellada correspondiente a procesos de Inscripción, Desarrollo y Finalización del Servicio Social Estudiantil y Docente.</p>	<p>1. Emisión de los Formularios y Constancias de cumplimiento de Servicio Social.</p>	<p>-Documentos de Inscripción, Seguimiento y Finalización de Servicio Social emitidos.</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA (ICMARES)

NOMBRE DE LA UNIDAD: ICMARES
RETO ESTRATÉGICO: INNOVACIÓN ACADÉMICA-INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
PROGRAMA: Integración de la docencia, la investigación y la proyección social.
OBJETIVO GENERAL: Vincular la praxis docente, de investigación y de proyección social de la Universidad de El Salvador con el entorno nacional, regional e internacional.

No	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	INDICADOR/CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1	Actualizar la propuesta de reglamento interno de ICMARES.	Instalación de mesa coordinadora para consulta, incorporación y validación de observaciones/ aportes	Número de reuniones, Documento aprobado, Documento Publicado	ICMARES, Decanato, Junta Directiva, AGU
2	Actualizar la propuesta de Maestría en Ciencias del mar y Limnología.	Instalación de mesa técnica para revisión y actualización curricular	Plan de estudios de la Maestría actualizado y aprobado	Dirección ICMARES, Junta Directiva, CSU
3	Gestión de programa de vinculación Universidad-Sociedad	Elaborar catálogo de servicios que	Número de visitas, número de reuniones, catálogo de servicios	Dirección de ICMARES

		ICMARES presta a la sociedad		
4	Reactivar la revista Comunicaciones Científicas y Tecnológicas	Instalar el Comité Editor, realizar invitaciones a presentar manuscritos	Nombramiento y funcionamiento de Comité Editor, Publicación de un nuevo número de la revista	Dirección de ICMARES, Comité Editor, Junta Directiva
5	Reactivar Programas de Monitoreo de Biodiversidad marina	Estructuración de programas de Monitoreo de Biodiversidad marina	Documento que integra los programas de monitoreo establecidos. Informe anual de resultados	Dirección ICMARES
6	Reactivar programa de Pasantías y Servicio Social de ICMARES	Reactivación y actualización de programa de Pasantías y de Servicio Social	Catálogo de programa de Pasantías y Servicio Social de ICMARES	Dirección ICMARES
7	Actualizar el proyecto de certificación de playas de El Salvador	Revisión y actualización de proyecto de certificación de playas	Documento del proyecto actualizado	Dirección ICMARES
8	Actualizar proyecto de Fortalecimiento (ICMARES)	Revisión y actualización de proyecto	Documento actualizado	Dirección ICMARES

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Actualizar la propuesta de reglamento interno de ICMARES.	Documento Publicado												
Actualizar la propuesta de Maestría en Ciencias del mar y Limnología.	Documento aprobado												
Gestión de proyecto de vinculación Universidad-Sociedad	Catálogo de servicios												
Reactivar la revista Comunicaciones Científicas y Tecnológicas	Número publicado												
Reactivar Programas de Monitoreo de Biodiversidad marina	Documento de programas establecidos.												

	Informe anual de resultados												
Reactivar programa de Pasantías y Servicio Social de ICMARES	Catálogo de programa de Pasantías y Servicio Social												
Actualizar el proyecto de certificación de playas de El Salvador	Documento del proyecto actualizado												
Actualizar proyecto de Fortalecimiento (ICMARES)	Documento actualizado												



LABORATORIO DE TOXINAS MARINAS (LABTOX)

NOMBRE DE LA UNIDAD: Laboratorio de toxinas marinas (LABTOX-UES)

RETO ESTRATEGICO: Líneas estratégicas:

1. Desarrollo de capital humano/Formación estudiantil
2. Cooperación internacional
3. Vinculación social

Capacidades científicas y técnicas mejoradas, para la gestión segura de los recursos marinos que son portadores de toxinas, protegiendo la seguridad alimentaria, la salud pública y la economía en El Salvador

PROGRAMA: Monitoreo permanente de Microalgas tóxicas (Mareas Rojas) y cianobacterias en cuerpos de agua continental.

OBJETIVOS GENERALES:

- Realizar investigaciones de calidad en el área de ecosistemas acuáticos, generando información confiable que abone a la sostenibilidad, conservación y gestión de estos ecosistemas.
- Fortalecer las capacidades técnicas y científica nacionales para el estudio y gestión de los ecosistemas acuáticos, tanto marinos como continentales, por medio de la cooperación nacional interinstitucional e internacional.

No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Fortalecer la planta de investigadores por	-Contratación de cuatro profesionales para	-Número de personas	JD ASA

	<p>medio de contrataciones y constantes capacitaciones en áreas prioritarias de investigación en el Laboratorio.</p>	<p>trabajar como investigadores titulares en cada una de las unidades de investigación del Laboratorio para el primer semestre de 2024.</p> <p>-Contratación de dos auxiliares de investigación para las unidades de Microscopía y Radioecología para el primer semestre de 2024.</p>	<p>investigadoras titulares contratadas para el Laboratorio en el año 2024</p>	
2	<p>Fortalecer las capacidades administrativas y de gestión institucional del Laboratorio, de tal forma que sirvan de apoyo para el correcto desempeño de las</p>	<p>-Al menos el 80% del presupuesto solicitado es otorgado por las autoridades universitarias en el año 2024</p>	<p>Monto presupuestario asignado al Laboratorio declarado en acuerdos oficiales</p>	<p>JD ASA</p>

	labores de investigación y formación científica.			
3	Funcionar como un laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC 17025:2017, con estándares de calidad que permitan posicionarse como un centro de referencia a nivel nacional y regional.	-Acreditación de dos técnicas de análisis (Saxitoxinas en moluscos y fitoplancton nocivo en agua de mar) en el segundo semestre de 2024.	-Número de técnicas de análisis acreditadas bajo la norma ISO 17025/2017	JD ASA OIEA

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Muestreos FundaCoatepeque LABTOX/UES/OIEA	Monitoreo e informe de resultados												
Muestreos Cerrón Grande. Fundación ProLago LABTOX-UES/OIEA	Monitoreo e informe de resultados												
Muestreos, La Unión. Proyecto RLA7028/OIEA	Monitoreo e informe de resultados												
Muestreos, Acajutla. Proyecto RLA7028/OIEA	Monitoreo e informe de resultados												
Muestreos, Jiquilisco. Proyecto ELS7011/Blue Carbón	Monitoreo e informe de resultados												
Muestreos, Lago de Coatepeque. ASA-LABTOX/Fundación Coatepeque	Monitoreo e informe de resultados												

Muestreos, Lago de Guija. ASA-LABTOX	Monitoreo e informe de resultados												
Determinaciones de nutrientes (fósforo y nitrógeno), clorofila-a, microcistina.	Informe de resultados												
Identificación y cuantificación de fitoplancton.	Informe de resultados												



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD: Unidad de Planificación
RETO ESTRATEGICO: Agilizar con calidad el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, de control y de apoyo en la Universidad de El Salvador.
PROGRAMA: Mejora normativa del sistema de planificación y evaluación institucional.
OBJETIVO GENERAL: Establecer mecanismos que optimicen el sistema de planificación y evaluación en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.

No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Evaluación de Planes Operativos Anuales	<p>A. Reunirse con cada una de las Unidades Académicas y Administrativas y hacer una evaluación de los alcances que se han tenido en el POA.</p> <p>B. Concluir de los porcentajes de alcance que se ha tenido.</p>	Matriz de evaluación presentada.	Unidades Académicas, Administrativas y Unidad de Planificación.

2	Obtención y diseño de los planos de los edificios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	<p>A. Solicitar a las instancias correspondientes los planos de los edificios de la Facultad.</p> <p>B. Solicitar a la Facultad de Ingeniería y Arquitectura el levantamiento de los planos de los edificios de donde no se tenga.</p> <p>C. Resguardo de los planos.</p>	Obtención de los planos en su totalidad de los edificios de la Facultad.	Unidad de Planificación, Decanato.
3	Creación del sistema de nomenclatura de la infraestructura de los espacios físicos en la Facultad.	<p>A. Reconocimiento y obtención de la distribución de los espacios físicos en la Facultad.</p> <p>B. Elaboración de la propuesta.</p> <p>C. Propuesta del sistema de nomenclatura de los espacios físicos de la Facultad.</p>	Documento presentado y aprobado por Junta Directiva de la Facultad.	Unidad de Planificación, Decano y Junta Directiva.
4	Creación de protocolo para la generación de cartas de entendimiento de	A. Consulta, diseño y elaboración de protocolo para elaboración de carta de entendimiento.	Protocolo para la firma de carta de entendimiento aprobado por Junta Directiva.	Unidad de Planificación, Decanato y Junta Directiva.

	la Facultad con instancias externas.	<p>B. Presentación de propuesta de protocolo para la firma de carta de entendimiento.</p> <p>C. Aprobación de protocolo para la firma de carta de entendimiento.</p>		
5	Evaluación de los indicadores de calidad de la Facultad.	<p>A. Revisión y consulta de los indicadores de calidad académicos actuales.</p> <p>B. Actualización de los indicadores de calidad académicos de la Facultad.</p> <p>C. Evaluación de los indicadores de calidad académicos.</p>	Evaluación de los indicadores académicos.	Unidad de planificación, Directores y Decanato
6	Elaboración de propuesta de indicadores de calidad de las áreas administrativas	<p>A. Revisión de los indicadores de calidad de las áreas administrativas.</p> <p>B. Diseño y creación de los indicadores de calidad.</p> <p>C. Propuesta de los indicadores de calidad en la gestión administrativa.</p>	Evaluación de los indicadores de calidad de las áreas administrativas.	Unidad de Planificación, Decanato y jefaturas administrativas.
7	Creación de Guía de archivos (Protocolos,	<p>A. Revisión de documentación generada y aprobada</p> <p>B. Elaboración para el resguardo, actualización y revisión de</p>	Documento presentado y aprobado	Unidad de Planificación, Unidades Administrativas,

	lineamientos entre otros)	documentación generada de interés continuo para las diferentes áreas de la Facultad.		Direcciones de Escuela y Decanato.
--	---------------------------	--	--	------------------------------------

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Evaluación de Planes Operativos Anuales	Matriz de evaluación presentada.												
Obtención y diseño de los planos de los diferentes edificios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Obtención de los planos en su totalidad de los edificios de la Facultad.												
Creación del sistema de nomenclatura de la infraestructura de los espacios físicos en la facultad.	Documento presentado y aprobado por Junta Directiva de la Facultad.												

Creación de protocolo para la generación de cartas de entendimiento de la facultad con instancias externas.	Protocolo para la firma de carta de entendimiento aprobado por Junta Directiva.												
Evaluación de los indicadores de calidad de la facultad.	Evaluación de los indicadores académicos.												
Elaboración de propuesta de indicadores de calidad de las áreas administrativas	Evaluación de los indicadores de calidad de las áreas administrativas.												
Elaboración de Guía de archivos (Protocolos, lineamientos entre otros)	Documento presentado y aprobado												

UNIDAD DE COMUNICACIONES



NOMBRE DE LA UNIDAD: COMUNICACIONES
RETO ESTRATEGICO: Desarrollar e implementar una estrategia de comunicación integrada que maximice el alcance y la efectividad de nuestras iniciativas de comunicación, garantizando una mayor visibilidad y reconocimiento de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática dentro y fuera de la comunidad universitaria
PROGRAMA: Fortalecimiento de la presencia y la imagen institucional de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la presencia y la imagen institucional de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática a través de una comunicación efectiva y estratégica, mediante el diseño y ejecución de iniciativas de comunicación integral, que incluyan la actualización de un sitio web dinámico y atractivo, la producción de contenido audiovisual de calidad, el diseño y distribución de boletines informativos, así como la elaboración de un manual de comunicación interna que fomente la cohesión y la eficiencia en la transmisión de mensajes dentro de la facultad.

No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Diseñar e implementar un sitio web completo y funcional que presente de manera efectiva tanto la información sobre las escuelas, laboratorios, Unidades y portal de transparencia de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática	<p>A) Presentar Página Web de las Escuelas de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática</p> <p>B) Presentar Página Web de los laboratorios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.</p>	Páginas publicadas y actualizadas	<p>Lic. Carlos Arias, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>

		C) Administración de Página Web de Transparencia de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.		
2	Producir al menos dos ediciones al mes del podcast titulado "La Voz de las Ciencias" como parte de una estrategia integral de comunicación para promover la divulgación científica, investigaciones destacadas, noticias relevantes y actividades académicas de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática	A) Producción de Podcast "La Voz de la Ciencias" Página Web de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Programa emitido cada 15 días, durante todo el año	Lic. Humberto García, Periodista Multimedia Lic. Carlos Arias, Técnico Multimedia Licda. Fátima Valle, Técnico Multimedia Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad
3	Producir y difundir una serie de reportajes bajo el título "A Ciencia Cierta", con un enfoque de periodismo científico, que aborden temáticas relevantes, descubrimientos recientes, con el propósito de informar y educar sobre el impacto y la importancia de la	A) Publicación de reportajes con enfoque de periodismo científico: "A ciencia cierta"	Publicar uno al mes desde el mes de febrero	Lic. Humberto García, Periodista Multimedia Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad



	investigación científica en la sociedad contemporánea.			
4	<p>Crear y difundir un microinformativo titulado "En Corto", diseñado para ofrecer de manera concisa y accesible noticias, actualizaciones y acontecimientos relevantes en diversos campos como ciencia, tecnología, cultura y sociedad, con el fin de informar y mantener informada a la audiencia en un formato breve y dinámico.</p>	<p>A) Producción de microinformativo: "En Corto"</p>	<p>Programa emitido semanalmente</p>	<p>Lic. Humberto García, Periodista Multimedia</p> <p>Licda. Fátima Valle, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>
5	<p>Producir y difundir una serie de cápsulas científicas tituladas "Curio Ciencia", con el objetivo de acercar conceptos científicos complejos al público en general de manera accesible y entretenida, presentando información relevante, investigaciones fascinantes y descubrimientos innovadores que despierten la curiosidad y promuevan la comprensión de la ciencia en diferentes áreas del conocimiento.</p>	<p>A) Publicación de cápsulas científicas "Curio Ciencia"</p>	<p>Programa emitido semanalmente</p>	<p>Lic. Humberto García, Periodista Multimedia</p> <p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>





6	<p>Facilitar la transmisión y difusión efectiva de eventos académicos, culturales y procesos académicos importantes, como defensas de tesis, presentaciones de perfiles y otros, a través de medios digitales, asegurando una cobertura integral y accesible para la comunidad universitaria y el público interesado</p>	<p>A) Transmisiones de defensas de tesis, presentación de perfil, entre otros procesos</p>	<p>Cada vez que sea requerido</p>	<p>Lic. Humberto García, Periodista Multimedia</p> <p>Lic. Carlos Arias, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Fátima Valle, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>
7	<p>Elaborar y distribuir de manera periódica un boletín digital de la Facultad con el propósito de informar a la comunidad académica y al público en general sobre noticias, eventos, logros destacados, investigaciones relevantes y actividades culturales dentro de la Facultad,</p>	<p>A) Publicación digital del boletín de la Facultad</p>	<p>Publicado mensualmente</p>	<p>Lic. Humberto García, Periodista Multimedia</p> <p>Lic. Carlos Arias, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Fátima Valle, Técnico Multimedia</p> <p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>





8	<p>Desarrollar un instructivo integral de comunicación interna y externa para la Facultad, con el propósito de establecer pautas claras y eficaces para la gestión de la comunicación dentro y fuera de la institución, garantizando una transmisión fluida, coherente y efectiva de información entre los distintos miembros de la comunidad universitaria y con el público externo.</p>	<p>A) Elaborar un Instructivo de Comunicación Interna y Externa para la Facultad</p>	<p>Documento Publicado</p>	<p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>
---	---	--	--------------------------------	---





ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Presentar Página Web de las Escuelas de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Páginas publicadas y actualizadas												
Presentar Página Web de las Laboratorios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Páginas publicadas y actualizadas												
Administración de Página Web de Transparencia de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Página actualizada trimestralmente												
Producción de Podcast “La Voz de la Ciencias” Página Web de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.	Programa emitido cada 15 días, durante todo el año												
Publicación de reportajes con enfoque de periodismo científico: “A ciencia cierta”	Publicar uno al mes												
Producción de microinformativo: “En Corto”	Programa emitido semanalmente												
Publicación de cápsulas científicas “Curio Ciencia”	Programa emitido semanalmente												
Transmisiones de defensas de tesis, presentación de perfil, entre otros procesos académicos, eventos culturales y académico	Cada vez que sea requerido												





Publicación digital del boletín de la Facultad	Publicado mensualmente													
Elaborar un Instructivo de Comunicación Interna y Externa para la Facultad	Documento publicado													



UNIDAD DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO



NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO.

RETO ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DEL AREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED Y EL EQUIPO INFORMÁTICO

PROGRAMA: Modernización de la infraestructura de servidores y de la red de datos, agregando dispositivos que den soporte y respuesta a la demanda del servicio de red y al crecimiento proyectado de la facultad.

OBJETIVO GENERAL: Modernizar la infraestructura de red para mantener las actividades académicas y administrativas sin interrupciones, asegurando el servicio de red y comunicación en buen funcionamiento, además de proveer el soporte técnico necesario para garantizar una plataforma tecnológica en desarrollo de sistemas, en hardware y software estable y en buen estado para alcanzar los objetivos que la Facultad se ha propuesto.



No	Objetivo Especifico	Actividad	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Brindar una infraestructura de almacenamiento interno a través de la red de datos, segura y confiable.	Adquisición y Configuración de Servidores de almacenamiento en red (SAN) de alto desempeño.	Equipo servidor para almacenamiento de la información.	Redes y Soporte Técnico
2	Cambiar el ancho de velocidad en el núcleo de la red a 40Gbps en el anillo de fibra óptica	Sustituir los switches capa 2 por switches L3 de fibra óptica con transceiver de 40Gbps.	Conectividad eficiente y estable.	Redes y Soporte Técnico
3	Administrar el acceso inalámbrico wnet6 de acuerdo a los lineamientos de la DTI-UES.	Configurar en los dispositivos de acceso las políticas y reglas de seguridad y acceso para el servicio de wifi 6.	Conectividad activa 24/7.	Redes y Soporte Técnico
4	Brindar el servicio de mantenimiento para prolongar la durabilidad del equipo informático.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Informático.	Equipo informático en óptimas condiciones	Redes y Soporte Técnico
5	Brindar apoyo técnico en proponer equipo informático	Brindar apoyo de TI en los proyectos de investigación	Uso de equipo informático y de red.	Redes y Soporte Técnico

	adecuado para la ejecución de los diferentes proyectos de investigación.	que se ejecutan en la Facultad.		
6	Mejorar el desempeño del personal que labora en la unidad.	Definir procedimientos y mecanismos para mejorar los servicios brindados por la Unidad.	Mejora continua en los servicios brindados.	Redes y Soporte Técnico
7	Establecer políticas para los usos de los equipos informáticos y servicio de red.	Elaborar y proponer políticas de equipamiento (Hardware y software) y seguridad de la información, así como en el uso del servicio de red.	Equipo informático adecuado y red de datos segura.	Redes y Soporte Técnico
8	Contar con un equipo en red para dar respuesta a la actualización del software de los centros de cómputo.	Proyecto de configuración de un servidor de archivos (NFS) para la instalación de Sistemas Operativos a través de la red.	Pronta respuesta en la instalación de sistemas operativos.	Redes y Soporte Técnico
9	Administrar, gestionar y dar soporte en los diferentes sistemas informáticos existentes en la Facultad, así	Realizar las actividades necesarias para solucionar problemas de acceso a las	Pronta respuesta a la solución de	Redes y Soporte Técnico



	como brindar apoyo en el servicio de cuentas de correo institucional y de Office 365.	cuentas de correo, plataformas y sistemas informáticos.	problemas de acceso y administración.	
10	Capacitar al personal que labora en la unidad a través de capacitaciones en tecnología actual.	Promover el desarrollo de capacidades técnicas del personal de la Unidad a través de capacitaciones para garantizar una atención de calidad a los requerimientos de la Facultad.	Calidad en el servicio y soporte técnico ante las nuevas tecnologías.	Redes y Soporte Técnico
11	Investigar sobre las nuevas tendencias en tecnología.	Estar a la vanguardia a través de la investigación sobre tendencias e innovaciones sobre TI.	Adquirir conocimiento sobre las nuevas herramientas tecnológicas.	Redes y Soporte Técnico



ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Adquisición y Configuración de Servidores de almacenamiento en red (SAN) de alto desempeño.	Equipo servidor para almacenamiento de la información.												
Sustituir los switches capa 2 por switches L3 de fibra óptica con transceiver de 40Gbps. Configurar en los dispositivos de acceso las políticas y reglas de seguridad y acceso para el servicio de wifi 6.	Conectividad eficiente y estable. Conectividad activa 24/7.												
Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Informático.	Equipo informático en óptimas condiciones												



<p>Brindar apoyo de TI en los proyectos de investigación que se ejecutan en la Facultad.</p>	<p>Uso de equipo informático y de red.</p>													
<p>Definir procedimientos y mecanismos para mejorar los servicios brindados por la Unidad.</p> <p>Elaborar y proponer políticas de equipamiento (Hardware y software) y seguridad de la información, así como en el uso del servicio de red.</p>	<p>Mejora continua en los servicios brindados.</p> <p>Equipo informático adecuado y red de datos segura.</p>													
<p>Proyecto de configuración de un servidor de archivos (NFS) para la instalación de Sistemas Operativos a través de la red.</p>	<p>Pronta respuesta en la instalación de sistemas operativos.</p>													
<p>Realizar las actividades necesarias para solucionar problemas de acceso a las cuentas de correo, plataformas y sistemas informáticos.</p>	<p>Pronta respuesta a la solución de problemas de acceso y administración.</p>													





UNIDAD DE ARCHIVO

NOMBRE DE LA UNIDAD: ARCHIVO
PROGRAMA: Mejora normativa del sistema administrativo-financiero, sistema de planificación y evaluación institucional.
OBJETIVO GENERAL: Organizar el acervo documental producido y recibido en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, en el cumplimiento de sus funciones; velando por la implementación de procesos archivísticos, protección y conservación documental.

No	Objetivo Específico	Actividad	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Capacitar al personal administrativo para la organización de la documentación.	a) Explicación de la organización de archivos de gestión y la	Capacitar al 50% del personal	Téc. Silvia Elena Díaz

		<p>utilización del programa Nitro.</p> <p>b) Organización de archivos digitales en la nube OneDrive.</p>	<p>administrativo de cada oficina.</p>	
2	<p>Colocar metadatos en cada tipo documental para la identificación ágil de la información.</p>	<p>Leer cada documento y colocar metadatos que ayuden a identificar la información que contiene los tipos documentales.</p>	<p>Introducción de metadatos, a documentos de la gestión JD 2007-2009.</p> <p>Gestión JD 2009-2011 del acta 037 a la 099.</p> <p>Gestión JD 2011-2013, del acta 024 a la 093.</p>	<p>Téc. Silvia Díaz.</p>



3	Organización digital de documentos, de Junta Directiva, Decanato y Administración financiera	<p>a) Utilizar la herramienta programa Nitro pro, para darle tratamiento digital a documento escaneado.</p> <p>b) Utilizar la herramienta OCR del programa Nitro, para convertir la captura de la imagen en documento leíble por computadora.</p>	<p>Documentos Escaneados en 2023.</p>	Téc. Silvia Díaz
---	--	---	---------------------------------------	------------------





ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Capacitación de gestión documental												
Capacitación de manejo programa Nitro Pro, para documentos formato Digital												
Tratamiento digital de documentos de junta directiva												
Administración de documentos en SharePoint												
Introducción de metadatos en sistema de Office 365.												
Elaboración de manuales, para el buen												





funcionamiento de procesos archivísticos												
Capacitación personal de Archivo por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública												



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA UNIDAD: RECURSOS HUMANOS
RETO ESTRATEGICO: Optimización de procesos y cumplimiento efectivo de funciones de la Unidad de Recursos Humanos
PROGRAMA: Administración Universitaria.
OBJETIVO GENERAL: desarrollar e implementar estrategias integrales de gestión del talento humano y la documentación asociada, con el fin de fortalecer el ambiente laboral, potenciar el desempeño individual y colectivo, garantizar el cumplimiento normativo y contribuir al crecimiento y excelencia de la facultad

No	Objetivo Especifico	Actividad	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Mejorar la gestión documental y el cumplimiento normativo	<p>A. Revisar y actualizar los procedimientos de gestión documental para garantizar la organización y disponibilidad de la información.</p> <p>B. Implementar un sistema de seguimiento y control de la documentación generada por la unidad, incluyendo contratos,</p>	Documentación completa y actualizada	Recursos humanos

		<p>expedientes y trámites de prestaciones.</p> <p>C. Capacitar al personal en el uso adecuado de herramientas y sistemas de gestión documental.</p> <p>D. Establecer mecanismos de comunicación efectiva para informar al personal sobre los requisitos y plazos de entrega de documentación.</p>		
2	Fomentar el desarrollo y la capacitación del personal.	<p>A. Identificar necesidades de capacitación mediante encuestas de evaluación de competencias y entrevistas individuales.</p> <p>B. Diseñar un plan de formación continua que incluya programas de capacitación, talleres y cursos relevantes para el desarrollo profesional.</p> <p>C. Facilitar el acceso a recursos de aprendizaje en línea y materiales de estudio actualizados.</p>	Índice de participación en el programa de capacitación	Recursos humanos



		D. Evaluar el impacto de los programas de capacitación mediante seguimiento y retroalimentación del personal.		
3	Mejorar la comunicación interna y el clima laboral.	<p>A. Implementar un sistema de comunicación interna efectivo que incluya canales de retroalimentación y consulta para todos los miembros del personal.</p> <p>B. Realizar encuestas periódicas de clima laboral para identificar áreas de mejora y evaluar la satisfacción y el compromiso del personal.</p> <p>C. Organizar actividades y eventos que fomenten la integración, el reconocimiento y el trabajo en equipo entre los miembros del personal.</p> <p>D. Establecer mecanismos para abordar de manera proactiva los conflictos y preocupaciones laborales, promoviendo un</p>	Índice de participación en actividades de integración y retroalimentación.	Recursos humanos





		<p>ambiente de respeto y colaboración.</p> <p>E. Brindar capacitación en habilidades de comunicación efectiva y liderazgo para promover una cultura de diálogo abierto y constructivo.</p>		
--	--	--	--	--

ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
Mejorar la gestión documental y el cumplimiento normativo	Documentación completa y actualizada													
Fomentar el desarrollo y la capacitación del personal	Índice de participación en el programa de capacitación													
Mejorar la comunicación interna y el clima laboral	Índice de participación en actividades de integración y retroalimentación.													





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD: AUXILIAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN				
RETO ESTRATEGICO: Fomentando la transparencia y la rendición de cuentas.				
PROGRAMA: Fortalecimiento del sistema de transparencia y rendición de cuentas				
OBJETIVO GENERAL: Desarrollar en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad de El Salvador la cultura de transparencia y rendición de cuentas en el uso y manejo eficiente de recursos financieros, materiales y humanos.				
No	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDAD	Indicador de cumplimiento	Responsable
1	Presentar proyecto de creación de la Unidad Auxiliar de Acceso a la Información	Elaboración del Proyecto, presentarlo al Decano de la Facultad para la debida aprobación en Junta Directiva	Unidad Auxiliar de Acceso a la Información creada	Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad
2	Fortalecer el portal de transparencia y rendición de cuentas institucional	A) Actualizar el portal de transparencia, relacionado a la información oficiosa de la facultad.	Portal de Transparencia 100% actualizado	Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad



		B) Generar indicadores institucionales disponibles en el portal de transparencia		
3	Plan de capacitaciones en transparencia y rendición de cuentas	<p>A) Elaboración de contenido para plan de capacitación para el personal de la facultad.</p> <p>B) Selección del personal a capacitar.</p> <p>C) Desarrollo del plan</p>	<p>Plan de formación elaborado</p> <p>Personal Seleccionado</p> <p>Personal formado</p>	<p>Licda. Yariela Escamilla, Jefe de Unidad</p>





ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Presentar proyecto de creación de la Unidad Auxiliar de Acceso a la Información	Unidad Auxiliar de Acceso a la Información creada												
Fortalecer el portal de Transparencia y Rendición de Cuentas Institucional	Portal de Transparencia 100% actualizado												
Plan de capacitaciones en Transparencia y Rendición de Cuentas	Plan de formación elaborado												
	Personal Seleccionado												
	Personal Formado												

