



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E C T O R A D O	1 G	1.- Gestión Gerencial del Rector	Optimizar los procesos de desarrollo estratégico institucional en concordancia con el PEDI, el Plan Nacional de Desarrollo, fortaleciendo las acciones inherentes a la Vinculación de la UTMACH con la colectividad, en cumplimiento de la base legal vigente, para reivindicar el posicionamiento actual de nuestra Universidad ante los organismos de control de la educación superior.	N° de trámites y requerimientos atendidos	10.000	<ul style="list-style-type: none"> * Convocar y Presidir el H.C.U. * Designar Autoridades Académicas en las Facultades * Declarar vacantes los cargos de autoridades de Facultades, justificados y realizar encargos * Trabajar de manera coordinada con los Vicerrectores * Remitir anualmente el presupuesto ante la SENESCYT * Remitir ante los organismos de control pertinentes el informe anual de Rendición de Cuentas * Presentar en coordinación con la Dirección Financiera reformas presupuestarias ante H.C.U. * Vigilar el cumplimiento de PEDI y POA, en coordinación con el DEPLAN * Realizar posicionamientos ante el H.C.U. * Designar funcionarios que dirijan las empresas públicas * Refrendar títulos * Conceder licencias * Disponer auditorías y exámenes especiales * Aprobar y publicar el PAC * Autorizar contrataciones públicas y suscribir los contratos pertinentes * Representar a la UTMACH en eventos nacionales e internacionales. * Realizar delegaciones de representación. * Conocer e informar los resultados de la gestión financiera institucional. * Adoptar decisiones oportunas para el buen gobierno de la UTMACH * Legalizar donaciones * Suscribir nombramientos y contratos. * Las demás que señale la Ley, el Estatuto y Reglamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Certificados e informes de participación 2.- Actas de Sesiones de H.C.U. 3.- Archivo de oficios enviados 4.- Registro de trámites gestionados ante las diferentes Dependencias internas y externas 5.- Acciones de personal y contratos legalizados que reposan en la UATH 6.- Registro de títulos legalizados que reposan en Unidad de Títulos 7.- Archivo de autorizaciones de licencia que consta en la UATH 8.- Convenios suscritos 	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Dra. Leonor Illescas Zea, Secretaria General * Ab. Gabriel Orellana Izurieta, Jefe Talento Humano, * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero * Ab. José Correa Calderón, Procurador General * Ing. Fausto Figueroa, Encdo. Compras Públicas * Ing. Patrio Quizpe Cordero, Coordinador General de la Comisión de Vinculación con la Colectividad 	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 1 N° 1	2.- Asignar, todos los años del período 2013-2017, los recursos para autoevaluación	Prever la asignación presupuestaria que permita dar cobertura a los procesos de autoevaluación, coevaluación con el propósito de prepararnos para la evaluación externa, con fines de acreditación institucional. En apego a lo contemplado en el Art. 98 de la LOES, inciso 2do.	Porcentaje de asignación presupuestaria para procesos de autoevaluación	100%	<ul style="list-style-type: none"> * Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuesta para la ejecución de los procesos de autoevaluación * Oficiar al Presidente de la CEI, para que coordine las actividades a ejecutarse para la asignación presupuestaria respectiva 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Oficios enviados para asignación presupuestaria y a la CEI 2.- Presupuesto institucional 	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente de CEI * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero 	44	\$ 40.361,32	\$ 40.361,32		
	OEI 1 N° 2	3.- Adecuar el 100% de las aulas para usar de manera intensiva las TIC	Implementar con los equipos de Tecnología de la Información y Comunicación en las aulas de la UTMACH destinadas al desarrollo de las jornadas académicas	Porcentaje de TIC implementadas en las aulas de la UTMACH	20%	<ul style="list-style-type: none"> Oficiar a los Decanos(as) de cada Facultad para que presente oportunamente los requerimientos para la adquisición de equipos correspondientes a las TIC, a fin de que sean procesados en el Departamento de Compras Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Oficios enviados a los Decanos(as) de cada Facultad 2.- Reporte de procesos adjudicados en el portal de compras públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Cesar Quezada Abad, Rector 	40	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
R E C T O R A D O	X	X	X	X	85990.00	Servicio	Impresión de documentos e informes	2	Servicio	3.000,00	6.000,00		S	S		
					45250.00.2	Bien	Flash memory 6GB	1	Unidad	20,00	20,00		S			
					85990.19.1	Bien	Mantenimiento de aire acondicionado	2	Servicio	1.200,00	2.400,00		S		S	
					85330.00.1	Bien	Mantenimiento de persianas de la oficina	2	Servicio	800,00	1.600,00		S		S	
					54790.04.1	Bien	Mantenimiento de sala de recepción	2	Servicio	400,00	800,00		S		S	
					45220.00.7	Bien	Laptop	1	Unidad	1.200,00	1.200,00			S		
					48353.00.1	Bien	Proyector de imagen	1	Unidad	1.200,00	1.200,00			S		
					92900.00.1	Bien	Servicios de capacitación	1	Servicio	3.000,00	3.000,00			S	S	
					83111	Servicio	Servicios de consultoría en general	4	Servicio	3.000,00	12.000,00			S	S	
					83620.00.1	Servicio	Publicidad de diferente índole en todos los medios de difusión	12	Servicio	500,00	6.000,00		S		S	
		X	X	X	X	83690.01.1	Bien	Materiales de promoción institucional	3000	Unidad	2,00	6.000,00		S		S
	X	X	X	X	48220.00.2	Servicio	Servicio de telefonía celular	1	Servicio	900,00	900,00		S		S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E C T O R A D O	OEI 1 N° 4	4.- Asignar, al menos en el período 3'000.000,00 de dólares en el equipamiento de los Laboratorios	Implementar con equipos especializados los Laboratorios de la UTMACH en las diferentes Facultades	Porcentaje de equipos especializados en los Laboratorios de la UTMACH	100%	Oficiar a los Decanos(as) de cada Facultad para que presente oportunamente los requerimientos para la adquisición de equipos especializados para su instalación en los diferentes Laboratorios de la UTMACH, a fin de que sean procesados en el Departamento de Compras Públicas	1.- Oficios enviados a los Decanos(as) de cada Facultad 2.- Reporte de procesos adjudicados en el portal de compras públicas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	40	\$ 630.361,32	\$ 630.361,32		
	OEI 3 N° 4	5.- Dar el aval académico al 100% de los profesionales que opten por las becas de la SENESCYT	Apoyar a los profesionales interesados a fin de que postule a las convocatorias de becas que promoció la SENESCYT	Porcentaje de informes favorables otorgando el aval académico	100%	Tramitar las solicitudes de los profesionales interesados a la aplicación de becas de la SENESCYT	Reporte generado por el SIUTMACH respecto a los trámites de concesión de avales académicos	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 3 N° 11	6.- El 100% de los profesores que solo tenían título de tercer nivel obtuvieron la maestría correspondiente	Procurar que la totalidad de la planta docente de la UTMACH, cuente con una maestría a fin a la cátedra que imparte	Porcentaje de docentes que cuenta con título de maestría pertinente	25%	Coordinar con la Vicerrectora Académica a fin de cumplir el proceso de selección docente con lo establecido en la base legal pertinente	Oficios enviados a la Vicerrectora Académica	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 4 N° 2	7.- Asignar, en promedio, el 10% del Presupuesto Institucional para publicaciones indexadas, becas de posgrados e investigaciones en el marco del régimen de desarrollo	Fortalecer la investigación científica en base a la producción de artículos indexados y perfeccionamiento del talento humano docente a través de estudios doctorales	Porcentaje de asignación presupuestaria para fortalecer la investigación en la UTMACH	6%	* Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuesta para la ejecución de publicaciones indexadas, becas de postgrado e investigaciones. * Oficiar a los señores Decanos (as) y Subdecanos (as), para que difundan al personal docente de cada Facultad sobre la producción de investigación científica y perfeccionamiento a través de los estudios de postgrado, aplicación de becas.	1.- Oficios enviados para asignación presupuestaria y a las autoridades de cada Facultad 2.- Presupuesto institucional	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero	44	\$ 1.905.361,32	\$ 1.905.361,32		
	OEI 8 N° 2	8.- Establecer, al menos, 10 convenios con universidades nacionales e internacionales para movilidad estudiantil	Fortalecer la internacionalización de la UTMACH a través de la suscripción de convenios con universidades nacionales e internacionales	N° de convenios legalizados	2	* Coordinar con la Vicerrectora Académica las acciones inherentes a la movilidad estudiantil * Delegar al Director del DECOIN, analice las propuestas que establezcan las relaciones interinstitucionales con las diferentes instituciones de educación superior, para convenir los compromisos asumidos por las partes * Legalizar los convenios debidamente revisados por el Procurador General y el DECOIN	Convenios suscritos que reposan en Secretaría General	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Econ. Luis Felipe Brito, Director del DECOIN * Ab. José Correa Calderón, Procurador General	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 8 N° 3	9.- Invertir el 100% de la donación que entregará el GAD Provincial para el seguro de vida estudiantil y hacer otras inversiones en beneficios de los estudiantes	Dar cobertura a las y los estudiantes legalmente matriculados mediante el beneficio del seguro de vida estudiantil y ayudas económicas	Porcentaje de inversión de la donación que entregará el GPAEO	100%	* Coordinar con el GPAEO las acciones inherentes al seguro de vida estudiantil * Delegar al Director de la UBE, que realice las gestiones necesarias que permitan la renovación de la póliza de seguro de vida a través de la asignación presupuestaria otorgada por el GPAEO a nuestra institución * Legalizar la póliza de seguro por parte del señor Rector	Póliza de seguro legalizada, que reposa en Tesorería	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Lic. Jorge Villacís Salcedo, Director de la UBE	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 10 N° 4	10.- Incrementar y celebrar, al menos, 50 convenios con los sectores productivos (organizaciones comunitarias, empresas o instituciones públicas o privadas) de la provincia, promoviendo "equidad territorial"	Ampliar el ámbito de la vinculación con la colectividad a través de alianzas estratégicas con los GADs, sectores empresariales privados y las comunidades	N° de convenios legalizados	10	* Coordinar con los responsables de Vinculación con la Colectividad y Cooperación Interinstitucional las acciones inherentes a convenios con los sectores productivos * Delegar a los responsables de Vinculación con la Colectividad y Cooperación Interinstitucional, según corresponda, analice las propuestas que establezcan las relaciones interinstitucionales con los sectores productivos * Legalizar los convenios debidamente revisados para su suscripción	Convenios suscritos que reposan en Secretaría General	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing. Patricio Quijzpe Cordero, Coordinador General de Vinculación con la Colectividad * Econ. Luis Felipe Brito, Director del DECOIN * Ab. José Correa Calderón, Procurador General	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
R E C T O R A D O	X	X	X	X	32600.00	Bien	Artículos de escritorio	5	Unidad	50,00	250,00		S				OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica" Valor correspondiente a Remuneraciones \$ 5.361,32. Valor de Inversión en el PEDI \$ 625.000,00
	X	X	X	X	38122.00	Bien	Estantería tipo biblioteca	1	Unidad	1.400,00	1.400,00		S			OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante' "	
	X	X	X	X	48353.00.1	Bien	Apuntador digital	1	Unidad	20,00	20,00		S				
	X	X	X	X	43923.00.1	Bien	Extintores	2	Unidad	30,00	60,00		S			OEI 4 "Formar e incorporar Ph.D. para alcanzar la tipología Universidad de Docencia y fortalecer la investigación y los vínculos con la sociedad" Valor correspondiente a Remuneraciones \$ 5.361,32. Valor de Inversión en el PEDI \$ 1'900.000,00	
	X	X	X	X	38122.00.50	Bien	Divisiones de oficina y paneles	3	Unidad	600,00	1.800,00		S		S		
	X	X	X	X	87120.00.1	Servicio	Servicio de mantenimiento de equipos de oficina	2	Servicio	1.000,00	2.000,00		S				OEI 8 "Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"
	X	X	X	X	87130.00.1	Servicio	Servicio y mantenimiento de equipos de computación	2	Servicio	1.500,00	3.000,00		S				OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad"
											51.650,00						

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E C T O R A D O	OEI 10 Proyecto 43	11.- Incorporar las TIC's a las aulas, bibliotecas, cubículos tutoriales y promover programas y eventos eco-sistémicos	Implementar con los equipos de Tecnología de la Información y Comunicación en las aulas, bibliotecas y cubículos de la UTMACH	Porcentaje de TIC implementadas	100%	Oficiar a los Decanos(as) de cada Facultad para que presente oportunamente los requerimientos para la adquisición de equipos correspondientes a las TIC's, a fin de que sean procesados en el Departamento de Compras Públicas	1.- Oficios enviados a los Decanos(as) de cada Facultad 2.- Reporte de procesos adjudicados en el portal de compras públicas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 10 Proyecto 65	12.- Modernizar los Laboratorios de la UTMACH	Implementar con equipos especializados los Laboratorios de la UTMACH en las diferentes Facultades	Porcentaje de equipos especializados en los Laboratorios de la UTMACH	100%	Oficiar a los Decanos(as) de cada Facultad para que presente oportunamente los requerimientos para la adquisición de equipos especializados para su instalación en los diferentes Laboratorios de la UTMACH, a fin de que sean procesados en el Departamento de Compras Públicas	1.- Oficios enviados a los Decanos(as) de cada Facultad 2.- Reporte de procesos adjudicados en el portal de compras públicas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 110.361,32	\$ 110.361,32		
	OEI 11 N° 5	13.- Fortalecer las relaciones con el sector público y privado, en especial los GADs	Ampliar el ámbito de la vinculación con la colectividad a través de alianzas estratégicas	Porcentaje de convenios legalizados	100%	* Coordinar con los responsables de Vinculación con la Colectividad y Cooperación Interinstitucional las acciones inherentes a convenios con los sectores productivos * Delegar a los responsables de Vinculación con la Colectividad y Cooperación Interinstitucional, según corresponda, analice las propuestas que establezcan las relaciones interinstitucionales con los sectores productivos * Legalizar los convenios debidamente revisados para su suscripción	Convenios suscritos que reposan en Secretaría General	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing. Patrio Quizhpe Cordero, Coordinador General de Vinculación con la Colectividad * Econ. Luis Felipe Brito, Director del DECOIN * Ab. José Correa Calderón, Procurador General	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		
	OEI 11 N° 6	14.- Adquirir los predios de la UTSAM	Ampliar la infraestructura de la UTMACH a fin de crear un entorno de aprendizaje y académico más favorable con los propósitos de calidad, pertinencia y calidez	N° de predios adquiridos	1	Efectivizar las gestiones ante el CES, SENESCYT, SENPLADES y la Administradora Temporal de la Ex UTSAM	Oficios enviados al CES, SENESCYT, SENPLADES y la Administradora Temporal de la Ex UTSAM	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 649.849,83	\$ 649.849,83		
	OEI 11 N° 7	15.- Adquirir 5 UTMáticos	Dar facilidades a la comunidad universitaria para la adquisición de especies valoradas	N° de UTMáticos implementados	5	* Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuesta para la adquisición de los UTMáticos * Oficiar al encargado de Compras Públicas para que se cumpla el proceso hasta la adjudicación correspondiente	Oficios enviados a la Dirección Financiera y al Departamento de Compras Públicas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 40.361,32	\$ 40.361,32		
	OEI 11 N° 8	16.- Renovar la plataforma informática	Contar con una amplia cobertura de la red informática a nivel institucional	Porcentaje de renovación de la plataforma informática	100%	* Solicitar el informe técnico al Departamento de Informática * Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuesta para renovación de la plataforma informática * Oficiar al encargado de Compras Públicas para que se cumpla el proceso hasta la adjudicación correspondiente	Oficios enviados al Departamento de Informática, Dirección Financiera y al Departamento de Compras Públicas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 305.361,32	\$ 305.361,32		
	OEI 11 N° 9	17.- Gestionar ante el GAP de El Oro la construcción de la vía de acceso, puente a la UTMACH por el sector de la Ferroviaria, asfaltado del área de estacionamiento para Ciencias Empresariales y Ciencias Sociales	Mejorar las vías de acceso, movilización y espacios de estacionamiento de la Universidad	Porcentaje de vías de acceso y espacios de estacionamiento mejorados en la Universidad	100%	Efectivizar las gestiones ante el GPAEO tendientes a mejorar las vías de acceso a la UTMACH	Oficios enviados al GPAEO para las gestiones respectivas	Ing. Cesar Quezada Abad, Rector	44	\$ 5.361,32	\$ 5.361,32		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
R E C T O R A D O	X	X	X	X	54790.04.1	Servicio	Servicios generales de reparación y mantenimiento	1	Servicio	2.000,00	2.000,00		S		S	asi como investigacion/vinculos con la sociedad"
	X	X	X	X							0,00					OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docenta/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad" * Valor correspondiente a Remuneraciones \$ 5.361,32. Valor de Inversión en el PEDI \$ 105.000,00 * OEI similar al formulado en el OEI 1 N° 4
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional" OEI que forma parte del OEI 10 N° 4
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional" Valor correspondiente a Remuneraciones \$ 5.361,32. Valor de Inversión en el PEDI \$ 35.000,00
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional" Valor correspondiente a Remuneraciones \$ 5.361,32. Valor de Inversión en el PEDI \$ 300.000,00
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"
	X	X	X	X							0,00					OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E C T O R A D O	2 G	18.- Gestión Comunicacional	Visibilizar, por medio del envío de información escrita, video grabada, radio grabada, fotografiada y por internet; a los medios de comunicación, páginas web y redes sociales, las acciones positivas que el Rectorado, el resto de Departamentos Administrativos y Unidades Académicas; analizan, planifican y ejecutan en pro de la Universidad Técnica de Machala.	N° de informes y reportes entregados	60	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir comunicacional y periodísticamente a la UTMACH en todo lo que el Rector considere pertinente * Promover la difusión de la información institucional a través de los medios de comunicación * Cubrir, dar seguimiento y redactar información noticiosa que se genere en nuestra Universidad con el fin presentarla constantemente a los diferentes medios de comunicación social * Elaborar la agenda mediática comunicacional * Establecer contactos con dueños, directivos y periodistas de los distintos medios de comunicación con el fin de garantizar el diálogo constate y fluido con las Autoridades de la UTMACH * Las demás que determine o delegue el Rector 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Informe mensual de actividades 2.- Portafolio mensual de publicaciones en la prensa escrita 3.- Reporte mensual de noticias cargadas a la página y redes sociales institucionales en línea 4.- Reporte mensual de noticias cargadas a las páginas y redes sociales particulares 5.- Reporte mensual de información a través del correo electrónico: rectorado@UTMACHala.edu.ec 	José Avecillas Jaramillo, Periodista	44	\$ 23.714,96	\$ 23.714,96		
	3 G	19.- Asistencia Gestión	Establecer canales efectivos de comunicación con los organismos que corresponden al Sistema de Educación Superior, potenciando la proyección positiva y un servicio institucional de calidad, eficiente y efectivo	N° gestiones y eventos coordinados y ejecutados	12	<ul style="list-style-type: none"> * Colaborar con las actividades emprendidas por el Departamento del Punto SENESCYT * Coordinar la logística de eventos académicos-culturales y de cooperación institucional, fueran dispuestas por las autoridades de la UTMACH * Potenciar la proyección positiva de las autoridades de la UTMACH * Colaborar con el Rectorado, Vicerrectorados y DECOIN en la gestión de sus competencias y las relaciones interinstitucionales * Fomentar el cumplimiento de las Resoluciones de H.C.U. por parte de las Unidades Administrativas y Académicas * Manejar las redes sociales de la UTMACH * Las demás que asigne el señor Rector 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Archivo 2.- Registros de asistencia de participantes de eventos desarrollados 	Tnloga. Daniela Sánchez Cevallos, Asistente de Gestión Institucional	44	\$ 11.723,32	\$ 11.723,32		
	4 G	20.- Procesos Administrativos de la Unidad	Optimizar los procesos administrativos de la Unidad, ofreciendo a los usuarios internos y externos una atención de calidad y calidez, cumpliendo con la gestión oportuna de los requerimientos efectuados por los señores usuarios y las diferentes Dependencias institucionales.	N° de proceso administrativos ejecutados	3.000	<ul style="list-style-type: none"> * Atender a los usuarios internos y externos * Elaborar oficios y comunicaciones * Elaborar certificaciones varias requeridas * Revisar y llevar de manera prolija la agenda diaria del señor Rector * Realizar la reestructuración de la propuesta del POA-PAC del Rectorado 2014 * Elaborar los borradores del POA-PAC 2015 * Elaborar las matrices de evaluación de POA-PAC y PEDI anuales * Ingreso en el SIUTMACH de los trámites atendidos por el Sr. Rector * Las demás actividades designadas por el señor Rector 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Archivo de oficios elaborados 2.- Registro de trámites gestionados ante las diferentes Unidades de la UTMACH que constan en el SIUTMACH 3.- Archivo de certificaciones elaboradas 4.- Archivo de Informes elaborados 5.- Matrices de elaboración y evaluación de POA-PAC y PEDI 	Ing. Katerine Guevara Correa, Secretaria	44	\$ 8.065,80	\$ 8.065,80		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
R E C T O R A D O	X	X	X	X	47323.00.1	Bien	Cámara fotográfica profesional	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	13.435,00	S			
					48322.00.1	Bien	Cámara de video profesional HD	1	Unidad	5.000,00	5.000,00		S			
					47401.00.2	Bien	Grabadora de sonido digital	1	Unidad	120,00	120,00		S			
					29220.39.1	Bien	Estuche para cámara fotográfica profesional	1	Unidad	80,00	80,00		S			
					48353.00.1	Bien	Estuche para cámara de video profesional	1	Unidad	170,00	170,00		S			
					48353.00.1	Bien	Estuche para grabadora de sonido digital	1	Unidad	30,00	30,00		S			
					48353.00.1	Bien	Batería de repuesto para cámara fotográfica profesional	1	Unidad	60,00	60,00		S			
					48353.00.1	Bien	Batería de repuesto para cámara de video profesional	1	Unidad	60,00	60,00		S			
					48353.00.1	Bien	Tripode para la cámara de video profesional	1	Unidad	200,00	200,00		S			
					47331.00.1	Bien	Micrófono inalámbrico corbatero para la cámara de video profesional	1	Unidad	150,00	150,00		S			
					47211.01.1	Bien	Radio cobertura am-fm-internacional	1	Unidad	150,00	150,00		S			
					36940.00.1	Bien	Tacho de basura	1	Unidad	15,00	15,00		S			
					45230.00.38	Bien	Computadoras completas	3	Unidad	1.200,00	3.600,00		S			
					45230.00.39	Bien	Computadora IMAC	1	Unidad	2.300,00	2.300,00		S			
	X	X	X	X	38122.00	Bien	Archivadores aéreos	2	Unidad	200,00	400,00		2.516,00	S		
					42921.51.1	Bien	Tablero para coordinador	2	Unidad	2,00	4,00			S		
					38121.00	Bien	Archivador metálico 4 cajones	2	Unidad	400,00	800,00			S		
					45220.00.7	Bien	Laptop	1	Unidad	1.200,00	1.200,00			S		
					44750.00.3	Bien	Estiletes	2	Unidad	1,20	2,40			S		
					32192.00.1	Bien	Sobre para correspondencia	24	Unidad	0,20	4,80	S				
					46212	Bien	Extensión de 15 metros con seis tomas	2	Unidad	25,00	50,00	S				
					46212	Bien	Regleta para conexiones eléctricas	2	Unidad	10,00	20,00	S				
					38911.07.3	Bien	Lápices de papel	24	Unidad	0,50	12,00	S				
					32141.09.1	Bien	Adhesivos para etiquetados de CD	24	Unidad	0,75	18,00	S				
					42943.00.1	Bien	Tijeras	2	Unidad	2,40	4,80	S				
	X	X	X	X	45290.00.3	Bien	UPS 1000w	1	Unidad	300,00	300,00	18.305,68		S		
					32600.00.1	Bien	Agenda ejecutiva	1	Unidad	15,00	15,00			S		
					389120139	Bien	Tóner color negro para Xerox 6400	3	Unidad	420,00	1.260,00			S		
					389120139	Bien	Tóner color rojo Xerox 6400	3	Unidad	1.300,00	3.900,00		S			
					389120139	Bien	Tóner color azul Xerox 6400	3	Unidad	1.300,00	3.900,00		S			
					389120139	Bien	Tóner color amarillo Xerox 6400	3	Unidad	1.300,00	3.900,00		S			
					38912.01.4	Bien	Cartuchos de color negro para HP photosmart plus	5	Unidad	25,00	125,00		S			
					38912.01.4	Bien	Cartuchos de color para HP photosmart plus	5	Unidad	35,00	175,00		S			
					3212920120	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	50	Resma	4,08	204,00		S			
					389120139	Bien	Unidad de imagen color negro para Xerox 6400	1	Unidad	130,00	130,00		S			
					389120139	Bien	Unidad de imagen color rojo Xerox 6400	1	Unidad	420,00	420,00		S			
					389120139	Bien	Unidad de imagen color azul Xerox 6400	1	Unidad	420,00	420,00		S			
					389120139	Bien	Unidad de imagen color amarillo Xerox 6400	1	Unidad	420,00	420,00		S			
					321292018	Bien	Archivador lomo ancho 8cm Leitz	20	Unidad	2,70	54,00		S			
					38911.00.17	Bien	Esfero punta fina azul y negro	18	Unidad	0,35	6,30		S			
					3699000124	Bien	Marcador permanente punta mediana azul y negro	4	Unidad	1,15	4,60		S			
					38911.01	Bien	Marcadores para CD negro	2	Unidad	0,60	1,20		S			
					36920.00.1	Bien	Cinta masking 48mm	2	Unidad	2,76	5,52		S			
					36920.00.1	Bien	Cinta Scott 18*25	2	Unidad	0,35	0,70		S			
	X	X	X	X	326000931	Bien	Corrector tipo bolígrafo Bic	3	Unidad	1,60	4,80		18.305,68	S		
					321970013	Bien	Etiqueta autoadhesiva larga	1	Funda	0,40	0,40			S		
					3699000131	Bien	Separador hojas plástico /12c	2	Funda	3,68	7,36			S		
					335001011	Bien	Goma líquida, 120 cc	2	Unidad	0,45	0,90			S		
					429215117	Bien	Clips mariposa N°1, 50 u.	4	Caja	1,00	4,00			S		
					429215117	Bien	Clips para papel N° 33 mm.	24	Caja	0,30	7,20			S		
				3212920125	Bien	Grapas 26/6 de 5000 u.	1	Caja	0,85	0,85	S					
				321292012	Bien	Sobre manila A4	30	Unidad	0,10	3,00	S					
				326000911	Bien	Borrador de lápiz, blanco	1	Unidad	0,30	0,30	S					
				36990.00.1	Bien	Funda para CD, paquete de 100u.	1	Paquete	1,00	1,00	S					
				475101011	Bien	CD-RW Regrabable sin caja	100	Unidad	1,00	100,00	S					
				3812200242	Bien	Papelera metálica de 2 pisos Lancer	2	Unidad	18,00	36,00	S					
				3699000138	Bien	Ligas blancas Master 1 kilo	2	Kilo	6,00	12,00	S					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
RECTORADO													
	5 G	21.- Apoyo de Auxiliar de Servicios	* Cuidar del mantenimiento, limpieza y ornato de las unidades asignadas * Propender al flujo oportuno de las comunicaciones	* N° de espacios asignados para la limpieza y ornato * N° de comunicaciones entregadas a Secretaría General y otras Dependencias	2 2.000	* Adecentar y mantener el ornato y limpieza de las oficinas y otras áreas asignadas * Entregar comunicaciones a las diferentes Dependencias de la universidad	1.- Informes de coordinación administrativa 2.- Comunicaciones entregadas y archivadas	Sr. Henri Moreno Vargas, Auxiliar de Servicios	44	\$ 7.730,76	\$ 7.730,76		
	6 G	22.- Servicio de movilización	Mejorar la disponibilidad del servicio de movilización, y el cuidado del parque automotor a disposición del Rectorado	N° de movilizaciones atendidas dentro y fuera de la provincia	302	* Colaborar en la movilización del señor Rector y demás autoridades que requieran el servicio a nivel institucional * Colaborar en las demás actividades de logísticas dispuestas por las autoridades de la institución	1.- Registros inherentes a movilizaciones 2.- Salvo conductos 3.- Solicitudes e informes para viáticos por viajes realizados	Sr. Jairo Riofrio Macas, Chofer	44	\$ 8.219,36	\$ 8.219,36		
SUBTOTAL POA:									USD \$	3.795.085,15	3.795.085,15	0,00	0,00
VICERECTORADO ACADÉMICO	1 I	1.- Ediciones y Publicaciones	Publicar artículos científicos en revistas indexadas y especializadas a nivel nacional e internacional	N° de publicaciones	10	* Convocar al Consejo Editorial a reuniones de trabajo para programación de actividad * Socializar requisitos para publicación de artículos * Convocar a postulantes * Seleccionar artículos * Publicar artículos	1.- Actas de reunión 2.- Informe de Consejo Editorial 3.- Artículos seleccionados 4.- Artículos publicados	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tíga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo * Docentes	24	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
R E C T O R A D O					3699000111	Bien	Resaltador Stablio Boss vícolor	3	Unidad	1.40	4.20		S			
					326000012	Bien	Directorio telefónico	1	Unidad	10.00	10,00		S			
					3260002110	Bien	Carpeta de cartón tamaño oficio	25	Unidad	0.15	3.75		S			
					36940.00.1	Bien	Tacho de basura	3	Unidad	120.00	360,00		S			
					335001012	Bien	Goma en barra	5	Unidad	410.00	2.050,00		S			
					42913.00.1	Bien	Engrapadora rapid tipo tijera de gran capacidad	1	Unidad	410.00	410,00		S			
					32600.09.4	Bien	Cera para dedo	2	Unidad	1.50	3,00		S			
					42995.00	Bien	Vincha metálica tipo pinza grande	24	Unidad	1.90	45,60		S			
					45160.09.1	Bien	Detergente	6	Unidad	1,00	6,00		S	S	S	
					27190.00.1	Bien	Trapeadores	3	Unidad	5,00	15,00		S	S	S	
					27190.00.1	Bien	Franelas	2	Metros	2,00	4,00		S	S	S	
					34620.09.2	Bien	Desinfectantes	6	Unidad	3,00	18,00		S	S	S	
					35310.00.1	Bien	Ambientales Aerosol	6	Unidad	4,00	24,00		S	S	S	
					35321.09.1	Bien	Jabón de tocador líquido con válvula 500 gr.	3	Unidad	3,00	9,00		S	S	S	
	X	X	X	X	36940.00.1	Bien	Baldes para limpieza	1	Unidad	5,00	5,00		174,00	S	S	S
					36410.00.3	Bien	Recogedores de basura	2	Unidad	3,00	6,00		S	S	S	
					36410.00.2	Bien	Fundas de basura	300	Unidad	0,10	30,00		S	S	S	
					32199.13.1	Bien	Papel higiénico	6	Pacas	4,50	27,00		S	S	S	
					34230.12.1	Bien	Cloro	2	Galones	4,00	8,00		S	S	S	
					35310.00.1	Bien	Acido limpiador	2	Galones	5,00	10,00		S	S	S	
					38993.00.1	Bien	Escobas	3	Unidad	4,00	12,00		S	S	S	
					87141.00.1	Servicio	Mantenimiento vehicular total	12	Veces	1.000,00	12.000,00		S	S	S	
					87141.00.1	Servicio	Enlantado	2	Veces	200,00	400,00		S	S	S	
					87141.00.1	Servicio	Servicio de balanceo y alineación	12	Veces	25,00	300,00		S	S	S	
	X	X	X	X	33310.00	Bien	Combustible	1.200	Galones	2,08	2.496,00		16.760,00	S	S	S
					33310.00	Bien	Lubricantes	24	Galones	30,00	720,00		S	S	S	
					49129	Bien	Accesorios	10	Unidad	50,00	500,00		S	S	S	
					49129	Bien	Caja de herramientas	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
					87141.00.1	Bien	Cambio de bujías	24	Unidad	6,00	144,00		S	S	S	
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	102.840,68			
	VICERECTORADO ACADÉMICO					38912.01.3	Bien	Tóner XEROX 6400, negro	4	Unidad	120,00	480,00		S	S	S
						38912.01.3	Bien	Tóner XEROX 6400, Magenta	2	Unidad	430,00	860,00		S	S	S
					38912.01.3	Bien	* Tóner XEROX 6400, Cian	2	Unidad	430,00	860,00		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	* Tóner XEROX 6400, amarillo	2	Unidad	430,00	860,00		S	S	S	
					45240.00.2	Bien	* Unidad de imagen XEROX 6400, negro	2	Unidad	125,00	250,00		S	S		
					45240.00.2	Bien	* Unidad de imagen XEROX 6400, Magenta	2	Unidad	195,00	390,00		S	S		
					45240.00.2	Bien	* Unidad de imagen XEROX 6400, Cyan	2	Unidad	195,00	390,00		S	S		
					45240.00.2	Bien	* Unidad de imagen XEROX 6400, amarillo	2	Unidad	195,00	390,00		S	S		
					45290.00.3	Bien	* UPS-Regulador	2	Unidad	90,00	180,00		S			
					38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 564 negro	10	Unidad	18,00	180,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 564 rojo	5	Unidad	20,00	100,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 564 azul	5	Unidad	20,00	100,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 564 amarillo	5	Unidad	20,00	100,00		S	S	S	
			X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 74A	5	Unidad	25,00	125,00		5.628,25	S	S	S
					38912.01.4	Bien	Cartucho de impresora Hp 75A	5	Unidad	25,00	125,00		S	S	S	
					42921.51.1	Bien	Sacagrapas	1	Unidad	0,45	0,45		S			
					3212920125	Bien	* Grapas 23/10	10	Caja	0,50	5,00		S			
					3212920125	Bien	* Grapas 26/6	10	Caja	0,85	8,50		S			
					42921.51.1	Bien	Vinchas metálicas lancer	100	Unidad	0,03	3,00		S	S	S	
					32600.09.4	Bien	Porta clip	2	Unidad	1,15	2,30		S			
					3812200242	Bien	Papelera metálica 2 pisos	3	Unidad	18,00	54,00		S			
					3699000111	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00		S	S	S	
					3699000138	Bien	Ligas 1 kilo	1	Kilo	6,00	6,00		S			
					32600.01.1	Bien	Cuadernos empastado 1 línea grande	5	Unidad	8,00	40,00		S	S	S	
					32600.01.1	Bien	Cuaderno de 100 hojas cuadro grande	5	Unidad	2,00	10,00		S	S	S	
					475101011	Bien	CD-RW Regrabables sin caja	100	Unidad	0,65	65,00		S	S	S	
					45250.00.2	Bien	* Flash memory 8 GB Kingston	2	Unidad	12,00	24,00		S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ACADÉMICO	2 G	2.- Gestionar acciones que garanticen niveles de alto rendimiento en procesos de investigación, becas, sistema de nivelación-admisión y plan de contingencia	Lograr niveles óptimos de satisfacción en la comunidad universitaria mediante el cumplimiento de la gestión de cada una de las funciones identificadas	* N° de proyectos de investigación	12	* Gestionar proyectos de investigación que atiendan la problemática local y/o zonal	1.- Proyectos de investigación en ejecución	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Ing. Oscar Riefrío Coordinador del Plan de Contingencia, Coordinador del Punto SENESCYT, * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	44	\$ 19.808,04	\$ 19.808,04		
				* N° de miembros de la comunidad universitaria con becas asignadas	296	* Gestionar un sistema de becas como componente de estímulo a los miembros de la comunidad universitaria	2.- Becas asignadas a los miembros de la comunidad universitaria						
				* N° de estudiantes aprobados UTMACH	800	* Gestionar los procesos relacionados al sistema de nivelación-admisión de las carreras que oferta la Universidad	3.- Documentos de diseño-ejecución-evaluación relacionados al SNNA						
				* N° de estudiantes matriculados bajo el estatus PC	170	* Gestionar los procesos relacionados a la continuidad de estudios de los estudiantes provenientes de Universidades cerradas	4.- Informe académico-presupuestario periódico del plan de contingencia						
	3 G	3.- Asistir eventos académicos nacionales e internacionales, en calidad de principal o en delegación de otra autoridad	Participar en eventos académicos que permitan una gestión administrativa académica de calidad	N° de participación en eventos	24	* Seleccionar el evento * Analizar la Agenda * Asistir al evento * Elaborar informe * Socializar en evento	1.- Informe de actividades realizadas 2.- Fotos 3.- Certificados entregados	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo * Docentes	10	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 2 N° 2	4.- Racionalizar las estructuras académicas de las facultades en función de procesos y resultados (Matriz de jerarquías de menos a más)	Estudio para fundamentar, posicionar y direccionar el desarrollo institucional a través de una estructura organizacional por procesos	N° de estructuras organizativas por proceso / N° total de estructuras organizativas	100%	Elaborar estudio	Documento con el estudio para fundamentar, posicionar y direccionar el desarrollo institucional a través de una estructura organizacional por procesos	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Comisionados especiales * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	36	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
OEI 2 N° 5	5.- El 100% de los profesores que incorporen las Facultades tendrán, al menos, el grado de magister en área a fin a la cátedra, y de ellos el 40% tendrán el grado de Ph.D.	Lograr que la planta docente incorporada cuente con título académico de magister o Ph.D.	N° de docentes con título académico de magister o Ph.D. / N° de docentes UTMACH convocados	25%	* Convocar a concurso de méritos y oposición * Seleccionar docentes con perfil de magister o Ph.D. * Asignar docentes seleccionados a las Facultades * Elaborar informe	1.- Convocatoria de concurso de méritos y oposición 2.- Carpetas receptadas 3.- Informe de selección	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	10	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92			
OEI 2 N° 6	6.- El 100% de los Ph.D. estarán trabajando en investigación y en maestrías profesionalizantes	Diseñar proyectos de investigación con la participación de Ph.D.	N° de docentes magister o Ph.D. en procesos investigación / N° de docentes Magister o Ph.D. UTMACH	100%	* Identificar necesidades de investigación * Asignar Ph.D. a procesos de investigación * Controlar el avance de los proyectos de investigación	1.- Nómina de docentes magister o Ph.D. asignados a proyectos de investigación 2.- Distributivos de carga horaria 3.- Proyectos de investigación (informe de avances) 4.- Contratos de trabajo	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Centros de Investigación de las Facultades * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	44	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92			
OEI 2 N°	7.- Realizar, en cada carrera que se postule para la acreditación, una prueba de evaluación de último de año	Aplicar a los estudiantes de los últimos años de todas las carreras la prueba de evaluación de resultados de aprendizaje	N° de alumnos evaluados / N° de alumnos matriculados en los últimos años	100%	* Identificar a los alumnos matriculados en los últimos años * Conformar la Comisión de Evaluación por Facultad * Aplicar prueba, tabular resultados * Elaborar informe de resultados de evaluación	1.- Listado de estudiantes identificados para la evaluación 2.- Informe de resultados de evaluación emitido por la comisión	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Vicedecanos de Facultades * Comisión de Evaluación * Director de Planificación * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	36	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
VICERRECTORADO ACADÉMICO	X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Cartucho HP laserjet CC530A, negro	4	Unidad	140,00	560,00	2.505,00	S	S		
					38912.01.3	Bien	Cartucho HP laserjet CC531A, cian	3	Unidad	135,00	405,00		S	S		
					38912.01.3	Bien	Cartucho HP laserjet CC532A, amarillo	3	Unidad	135,00	405,00		S	S		
					38912.01.3	Bien	Cartucho HP laserjet CC533A, magenta	3	Unidad	135,00	405,00		S	S		
					432540012	Bien	* Dispensador de Agua	1	Unidad	200,00	200,00		S			
					42994.00.2	Bien	* Archivador Aéreo	2	Unidad	85,00	170,00		S			
					38121.00.1	Bien	* Archivadores Metálicos de 4 cajones	2	Unidad	180,00	360,00		S			
	X	X	X	X	42994.00.2	Bien	Pasajes aéreos, cuotas de inscripción	10	Unidad	1.000,00	10.000,00	10.800,00	S	S	S	
					38121.00.1	Bien	Inscripción a seminarios	4	Unidad	200,00	800,00		S	S	S	
	X	X	X													
	X		X		27922.00.1	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	20	Unidad	0,95	19,00	307,44	S	S	S	
					42921.51.1	Bien	* Perforadora para 20 a 30 hojas	2	Unidad	4,50	9,00		S			
					42921.51.1	Bien	Clips N° 33mm	30	Caja	0,70	21,00		S	S	S	
					33500.10.1	Bien	Goma líquida de 260cc	10	Unidad	0,38	3,80		S	S	S	
					45290.00.1	Bien	* Teclado	1	Unidad	9,50	9,50		S			
					45290.00.1	Bien	* Mouse	1	Unidad	5,50	5,50		S	S		
					3212920214	Bien	* Libreta taquigráfica	4	Unidad	0,71	2,84		S	S		
					36990.00.1	Bien	* Separador hojas plástico	10	Funda	3,68	36,80		S	S		
					45290.00.3	Bien	Regulador 1500 vatios	1	Unidad	200,00	200,00	S				
	X	X	X	X												
		X	X	X												

OEI 2
"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 3 N° 1	8.- El 100% de los concursos para designar profesores titulares u ocasionales tendrán como requisito mínimo tener maestría en el área afín a la cátedra que ejercerá	Convocar a concurso para selección de docentes con título de maestría afín a la cátedra por la que postula	N° concursos con requisito de cuarto nivel / N° de concursos UTMACH	100%	* Diseñar el contenido de la convocatoria a concurso * Programar publicación de convocatoria a concurso * Publicar convocatoria a concurso por prensa local, nacional y Web	1.- Diseño de convocatoria a concurso de selección de docentes 2.- Ejemplar de convocatoria	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza Director de Planificación * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	10	\$ 12.776,92	\$ 12.776,92		
	OEI 3 N° 2	9.- El 10% de los profesores incorporados tienen el grado de Ph.D.	Lograr que el claustro docente incorporado cuente con grado de Ph.D.	N° profesores Ph.D. / N° de profesores incorporados UTMACH	100%	* Solicitar currículos de profesores postulantes * Seleccionar currículums de postulantes con título de Ph.D. * Elaborar actas de selección de profesores con título de Ph.D.	1.- Actas de selección de profesores con título de Ph.D. 2.- Contratos de personal	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Decanatos * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	10	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 3 N° 8	10.- El 100% de los profesores incorporados tienen al menos el grado de maestría en área afín a la cátedra	Incorporar docentes con grado de maestría en área afín a la cátedra	N° de profesores con grado de maestría / N° de profesores incorporados	100%	* Seleccionar currículums con perfil deseado * Elaborar informe de selección de docentes con grado de magister	1.- Nómina de docentes magister incorporados 2.- Contratos de personal	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza Director de Planificación * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	10	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 4 N° 3	11.- Incorporar, al menos, 50 Ph.D.	Lograr la incorporación profesores con grado Ph.D. al claustro docente	N° de Ph.D. incorporados	15	* Seleccionar currículums con perfil deseado * Elaborar informe de selección de docentes con grado de Ph.D.	1.- Nómina de docentes con grado de Ph.D. 2.- Contratos de trabajo	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	8	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 4 N° 4	12.- Ejecutar, al menos 1 proyecto ad hoc para profesores que no opten por las becas doctorales SENESCYT	Diseñar un programa para que profesores titulares y ocasionales opten por un doctorado en las mejores universidades del mundo	N° de programa diseñado para formación de Ph.D.	1	* Identificar a profesores que deseen optar por un programa de doctorado que no opten por beca SENESCYT * Identificar las universidades que acogen para programas de doctorado * Gestionar la inserción de los profesores en los programas de doctorado	Nómina de profesores matriculados en programa de doctorado que no opten por beca por beca SENESCYT	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	44	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 5 N° 3	13.- Una nueva reforma curricular articulada al reglamento de régimen académico del CES y considerará los troncos comunes	Implementar la reforma curricular a las carreras de la institución conforme a las tendencias mundiales, nacionales, y locales	N° de Reforma Curricular	1	* Diagnosticar el estado académico actual de las carreras * Conformar la Comisión de Carreras * Ejecutar procesos de Investigación de Diseños Curriculares nacionales e internacionales * Rediseñar el Plan de Estudio en estrecha relación con el Modelo Pedagógico de la Institución	1.- Informe del Diagnóstico de la situación actual académica 2.- Acta de Sesión de Trabajo de las comisiones de carrera 3.- Rediseño Curricular	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Asesores Académicos * Subdecanos * Coordinadores de Carrera * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	44	\$ 56.776,92	\$ 56.776,92		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
VICERRECTORADO ACADÉMICO	X		X													<p>OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante' "</p> <p>Valor asignado del PEDI \$ 10.000,00 Valor correspondiente a remuneraciones \$ 2.776,92</p>	
	X		X													<p>OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante' "</p>	
	X		X													<p>OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante' "</p>	
	X		X													<p>OEI 4 "Formar e incorporar Ph.D. para alcanzar la tipología Universidad de Docencia y fortalecer la investigación y los vínculos con la sociedad"</p>	
	X	X	X	X													
	X	X	X	X	66110.00.1	Servicio	Pasajes aéreos, cuotas de inscripción	4	Unidad	1.000,00	4.000,00	4.000,00	S				<p>OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de</p>

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 5 Nº 5	14.- El 60% de los profesores titulares trabajarán a tiempo completo	Incorporar a los profesores titulares a una dedicación de tiempo completo	Nº de profesores TC / Nº de profesores UTMACH	100%	* Identificar a los profesores titulares cuya dedicación sea TC * Incorporar la dedicación TC a profesores titulares identificados	1.- Nómina de profesores titulares identificados 2.- Contratos de trabajo	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Asesor * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	10	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 6 Nº 1	15.- Capacitar a 160 profesores en el área disciplinar	Capacitar a 35 profesores de las distintas Facultades en el área disciplinar	Nº de profesores capacitados en área disciplinar	35	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	36	\$ 202.215,36	\$ 202.215,36		
	OEI 6 Nº 2	16.- Capacitar a 200 profesores en el área pedagógica	Capacitar a 30 profesores de las distintas Facultades en el área pedagógica	Nº de profesores capacitados en área pedagógica	30	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 3	17.- Capacitar a 300 profesores en computación básica	Capacitar a 50 profesores de las distintas Facultades en computación básica	Nº de profesores capacitados en computación básica	50	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 4	18.- Capacitar a 120 profesores en el uso de las TIC	Capacitar a 20 profesores de las distintas Facultades en el uso de las TIC	Nº de profesores capacitados en el uso de las TIC	20	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 5	19.- Capacitar a 100 profesores en inglés hasta el nivel intermedio	Capacitar a 20 profesores de las distintas Facultades en inglés hasta el nivel intermedio	Nº de profesores capacitados en inglés hasta el nivel intermedio	20	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 6	20.- Capacitar a 400 profesores en investigación formativa	Capacitar a 75 profesores de las distintas Facultades en investigación formativa	Nº de profesores capacitados en investigación formativa	75	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 7	21.- Capacitar a 120 profesores en escritura de textos	Capacitar a 20 profesores de las distintas Facultades en escritura de textos	Nº de profesores capacitados en escritura de textos	20	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					
	OEI 6 Nº 8	22.- Capacitar a 80 profesores en escritura de artículos de investigación en revistas indexadas	Capacitar a 20 profesores de las distintas Facultades en escritura de artículos de investigación en revistas indexadas	Nº de profesores capacitados en escritura de artículos de investigación en revistas indexadas	20	* Convocar a la planta docente a la capacitación * Inscribir al curso de capacitación * Ejecutar proceso de capacitación * Registrar nómina de asistencia y calificaciones * Entregar certificados de aprobación	1.- Diseño del programa de capacitación 2.- Lista de asistencia a la capacitación programada 3.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tlga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3		
VICERRECTORADO ACADÉMICO	X		X														la oferta académica de tercer nivel"
		X	X	X	36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida azul	20	Unidad	0,95	19,00		S	S	S		
					36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida negro	20	Unidad	0,95	19,00		S	S	S		
		X	X	X	36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida rojo	20	Unidad	0,95	19,00		S	S	S		
		X	X	X	36990.00.1	Bien	Marcadores permanentes azul	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S		
					36990.00.1	Bien	Marcadores permanente negro	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S		
		X	X	X	36990.00.1	Bien	Marcadores permanente rojo	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S		
		X	X	X	38911.04.1	Bien	* Portaminas 0,7 mm	5	Unidad	1,15	5,75	2.125,75		S		S	
					36990.00.1	Bien	Marcadores para CD	20	Unidad	0,65	13,00		S	S	S		
		X	X	X	32600.09.1	Bien	Borrador para pizarra	20	Unidad	0,75	15,00		S	S	S		
	X	X	X	63230.00.2	Servicio	Refrigerios	900	Unidad	2,00	1.800,00		S	S	S			
	X	X	X	452900019	Bien	* Disco duro portable 1,5 TB	1	Unidad	190,00	190,00		S					

OEI 6
"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros"
Valor asignado del PEDI \$ 180.000,00
Valor correspondiente a remuneraciones \$ 22.215,36

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 7 N° 1	23.- Aprobar el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico	Proponer actualización al Reglamento de evaluación del desempeño académico de los docentes de la UTMACH	Porcentaje a aprobación del Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente	100%	* Conformar la comisión académica para estructurar la propuesta de la normativa * Elaborar la propuesta para la normativa académica * Presentar primer borrador de la propuesta ante las autoridades * Presentar para aprobación del Consejo Universitario de la UTMACH	1.- Actas de reunión 2.- Propuesta de normativa académica 3.- Resolución de aprobación del Consejo Universitario	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Comisión de Evaluación del Desempeño Académico * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	40	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 7 N° 2	24.- Realizar 5 evaluaciones del desempeño académico al 100% de sus profesores titulares y ocasionales	Aplicar la evaluación de desempeño docente a los profesores de las distintas Facultades de la UTMACH	N° de evaluaciones de desempeño académico aplicadas	1	* Realizar reuniones de trabajo con la comisión especial de evaluación * Elaborar oficios, convocatorias * Presentar informes * Planificar cronogramas	1.- Resoluciones emitidas por la Comisión 2.- Instrumentos de evaluación diseñados 3.- Informe de resultados del desempeño académico de los docentes de las distintas Facultades	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Comisión de Evaluación del Desempeño Académico * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	40	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 7 N° 4	25.- Ejecutar el 100% del Plan de Capacitación con su respectivo seguimiento	Ejecutar el 20% del Plan de Capacitación dirigido a mejorar las competencias y desempeño docente	N° de capacitaciones ejecutadas / N° de capacitaciones programadas	20%	* Socializar el cronograma de capacitación docente * Convocar a los docentes a los procesos de capacitación según cronograma * Controlar la ejecución de los cursos de capacitación * Elaborar informes de seguimiento de cursos de capacitación	1.- Lista de asistencia a la capacitación programada 2.- Acta de entrega-recepción de certificados a participantes	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Comisión de Evaluación del Desempeño Académico * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	40	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 7 N° 6	26.- El promedio de la evaluación será igual o superior a 8/10	Lograr que el promedio de calificaciones relacionadas al plan de capacitación supere el 8/10	N° de docentes con calificación > 8/10 / N° de docentes capacitados	100%	* Tabular datos * Presentar informes	Informe de resultados de proceso de capacitación docente	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Comisión de Evaluación del Desempeño Académico * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	8	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 9 N° 1	27.- Actualizar el Plan de Investigación	Proponer una actualización al Plan de Investigación	N° de propuestas de actualización al Plan de Investigación	1	* Convocar a la comisión de investigación * Socializar resultados de propuesta de actualización * Presentar ante el Consejo Universitario la propuesta de actualización para aprobación * Socializar el nuevo Plan de Investigación	1.- Plan de Investigación actualizado y aprobado 2.- Resolución de aprobación por parte del Consejo Universitario	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza Director de Planificación * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	12	\$ 14.776,92	\$ 14.776,92		
	OEI 9 N° 5	28.- Iniciar los proyectos de investigación científico-tecnológica que apruebe el Consejo Universitario para el 2014	Ejecutar proyecto de investigación científico-tecnológica de la UTMACH	N° de proyecto de investigación aprobados / N° de proyectos de investigación presentados	100%	* Seleccionar los proyectos de investigación * Asignar recursos * Ejecutar proyectos	Proyectos de investigación ejecutados	* Ing. Amanlis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Loda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	40	\$ 29.776,92	\$ 29.776,92		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017			
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)						
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3				
VICERRECTORADO ACADÉMICO	X	X	X	X	47313.1	Bien	* Grabadora de sonido	1	Unidad	150,00	150,00	150,00	S						
	X	X	X	X	32129.20.1	Bien	Papel a4 de 75 gr.	30	Resmas	4,08	122,40	494,40	S	S	S				
					42921.51.1	Bien	Clips mariposa N° 1,50 unidades	6	Caja	1,00	6,00		S	S	S				
					32143.20.1	Bien	Papel Cont. 2 partes	2	Caja	46,00	92,00		S	S	S				
					32600.02.1	Bien	Carpeta manila oficina	50	Unidad	0,08	4,00		S	S	S				
					38911.00.17	Bien	Esferos Punta media negra	50	Unidad	0,22	11,00		S	S	S				
					38911.00.17	Bien	Esferos Punta media azul	50	Unidad	0,22	11,00		S	S	S				
					38911.07.3	Bien	Lápices con borrador	50	Unidad	1,50	75,00		S	S	S				
					32129.20.1	Bien	* Sobre manila A4	30	Unidad	0,10	3,00		S						
					42994.00.2	Bien	* Archivador Aéreo	2	Unidad	85,00	170,00		S						
	X	X	X	X															
			X	X															
	X	X	X		32210.00.1	Servicio	Empastados	100	Unidad	10,00	1.000,00	1.260,28	S	S	S				
					32129.05.1	Bien	Cartulinas T/A4 hilo blanca	50	Unidad	0,08	4,00		S	S	S				
					36920.00.1	Bien	Cinta Masking 48mm	30	Unidad	2,00	60,00		S	S	S				
					36920.00.1	Bien	Cinta Scott 18*25	10	Unidad	0,70	7,00		S	S	S				
					42913.00.1	Bien	Tijera	2	Unidad	0,44	0,88		S						
					44750.00.3	Bien	Estilete	5	Unidad	2,20	11,00		S						
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,60	9,60		S	S	S				
					32600.09.1	Bien	Borrador de lápiz, blanco	10	Unidad	0,50	5,00		S	S					
					32600.09.5	Bien	Pizarra acrílica	1	Unidad	100,00	100,00		S						
					321292018	Bien	Archivadores lomo ancho 8cm Leitz	20	Unidad	2,70	54,00		S	S					
					32197.00.1	Bien	Etiqueta Autoadhesiva larga varios colores	20	Funda 10lu	0,44	8,80	S	S	S					
X	X	X	X																

OEI 7
"Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"

OEI 9
"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"

OEI 9
"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"

Valor asignado del PEDI \$ 15.000,00
Valor correspondiente a remuneraciones \$ 14.776,92

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 9 N° 6	29.- Conformar la Comisión de Investigación con los Ph.D. existentes y los directores de investigación de facultades	Lograr la Conformación de la Comisión de Investigación con los Ph.D. existentes y los directores de investigación de facultades	N° de comisiones conformadas	1	* Seleccionar los miembros de la Comisión de Investigación * Solicitar la aprobación respectiva * Socializar las Comisiones de Investigación ante los organismos pertinentes	Resolución de aprobación de la Comisión de Investigación por parte del Consejo Universitario	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	4	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 9 N° 9	30.- Conformar, al menos, 5 grupos de investigación en función de las líneas de investigación del Plan	Lograr la conformación de los grupos de investigación en función de las líneas de investigación del Plan	N° de grupos de investigación conformados	1	* Seleccionar los miembros de los grupos de investigación * Solicitar la aprobación respectiva * Socializar los grupos de investigación ante los Organismos pertinentes	Resolución de aprobación de grupos de Investigación	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza Director de Planificación * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	4	\$ 14.776,92	\$ 14.776,92		
	OEI 9 N° 11	31.- El 100% de los Ph.D. incorporados y formados trabajan con la siguiente prelación: Investigación, Docencia de IV Nivel, Vínculos con la Colectividad y Docencia de III Nivel	Involucrar a los Ph.D. en procesos de investigación, docencia III y V nivel, vinculación con la colectividad	N° de docentes Ph.D. involucrados en procesos / N° total de docentes con Ph.D.	100%	* Seleccionar del claustro docente a los Ph.D. * Identificar los procesos sustantivos del Proceso Docente Educativo donde puedan involucrarse los Ph.D. * Relacionar personal docente con Ph.D. con procesos	Lista de proyectos donde se involucren Ph.D.	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	30	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	OEI 11 N° 2	32.- Aprobar los reglamentos e instructivos que demande el Estatuto en concordancia con la nueva estructura institucional y académica	Gestionar la aprobación de los reglamentos e instructivos que demande el Estatuto en concordancia con la nueva estructura institucional y académica	N° de Reglamentos e Instructivos aprobados por el H.C.U. / N° de Reglamentos e Instructivos requeridos por el H.C.U.	100%	* Conformar la comisión académica para estructurar la propuesta de la normativa * Elaborar la propuesta para la normativa académica * Presentar primer borrador de la propuesta ante las autoridades * Presentar para aprobación del Consejo Universitario de la UTMACH	1.- Actas de reunión 2.- Propuesta de normativa académica 3.- Resolución de aprobación del Consejo Universitario	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza Director de Planificación * Abg. José Correa Procurador General * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo	40	\$ 2.776,92	\$ 2.776,92		
	3 G	33.- Apoyo de Auxiliar de Servicios	* Cuidar del mantenimiento, limpieza y ornato de las unidades asignadas * Propender al flujo oportuno de las comunicaciones	* N° de espacios asignados para la limpieza y ornato * N° de comunicaciones entregadas	2 100	* Adecuar y mantener el ornato y limpieza de las oficinas y otras áreas asignadas * Entregar comunicaciones a las diferentes dependencias de la universidad	1.- Informes de coordinación administrativa 2.- Comunicaciones entregadas y archivadas	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo, * Sr. Manuel Sánchez, Auxiliar de Servicios	44	\$ 17.630,70	\$ 17.630,70		
4 G	34.- Servicio de movilización	Mejorar la disponibilidad del servicio de movilización, y el cuidado del parque automotor a disposición del Vicerrectorado	N° de movilizaciones atendidas dentro y fuera de la provincia	200	* Colaborar en la movilización de la señora Vicerrectora y demás autoridades que requieran el servicio a nivel institucional * Colaborar en las demás actividades de logísticas dispuestas por las autoridades de la institución	1.- Registros inherentes a movilizaciones 2.- Salvo conductos 3.- Solicitudes e informes para váticos por viajes realizados	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Lda. Jacqueline Valarezo Valarezo, Secretaria * Tga. Ely Villavicencio V., Auxiliar Administrativo * Sr. José Cabrera, Chofer	44	\$ 27.552,36	\$ 27.552,36			
SUBTOTAL POA:									USD \$	446.075,62	446.075,62	0,00	0,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
VICERRECTORADO ACADÉMICO	X															OEI 9 "Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	
		X															
			X	X													
		X	X	X	X												OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"
	X	X	X	X	34230.12.1	Bien	* Cloro liquido	12	Galón	2,16	25,94		S	S	S		
					32199.13.1	Bien	* Papel higiénico rollo grande	36	Unidad	2,50	90,00		S	S	S		
					36410.00.0	Bien	* Funda negra doméstica 30x36, paq. x 10 unidades	15	Paquetes	1,12	16,74		S	S	S		
					35321.01.1	Bien	* Jabón de tocador liquido con válvula 500 gr.	6	Unidad	2,86	17,19		S	S	S		
					35321.01.1	Bien	* Acéte para limpiar muebles Virginia, trasco 250 ml.	6	Unidad	1,56	9,37		S	S	S		
					38993.09.1	Bien	* Paños de limpieza (franela)	4	Metros	1,69	6,77		S	S	S		
					34620.09.2	Bien	* Desinfectante liquido varias fragancias	6	Galón	17,77	106,60		S	S	S		
					35321.01.1	Bien	* Ambiental sapo lio 360ml spray	12	Unidad	2,25	27,00	519,67	S	S	S		
					34620.09.2	Bien	* Acido quita sarro	1	Galón	3,31	3,31		S	S	S		
					35321.01.1	Bien	* Ambientador para piso	5	Galón	3,48	17,39		S	S	S		
					38993.00.1	Bien	* Escoba plástica suave nylon	2	Unidad	1,60	3,20		S	S	S		
					35321.01.1	Bien	* Ambiental eléctrico más dispensador	24	Unidad	5,77	138,38		S	S	S		
					389930913	Bien	* Cepillos de inodoro	1	Unidad	1,13	1,13		S	S	S		
				32129.20.1	Bien	* Funda roja 23x28, paq. x 10 unidades	12	Paquetes	0,45	5,40		S	S	S			
				35321.01.1	Bien	* Detergente en polvo, funda 1kilo	2	Fundas	1,62	3,25		S	S	S			
				27190.00.1	Bien	* Trapeadores grandes	12	Unidad	4,00	48,00		S	S	S			
	X	X	X	X													
SUBTOTAL PAC:											USD \$	27.790,79					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	X	X	X	X	45150	Bien	Impresora multifunción de tinta continua	1	Unidad	370,00	370,00	3.328,00	S	S	S	
					452100011	Bien	Computadora portátil HP i7	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S	S	S	
					32129.04.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr	100	Unidad	4,08	408,00		S	S	S	
					321292012	Bien	Pantalla de proyección	1	Unidad	250,00	250,00		S	S	S	
					3212920120	Bien	Materiales para reuniones	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S	
					46122.00.1	Bien	Regulador de 3000 W de 110	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Recargas para impresora, color negro	4	Unidad	12,00	48,00		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Recargas para impresora, color rojo	4	Unidad	12,00	48,00	S	S	S		
					38912.01.3	Bien	Recargas para impresora, color azul	4	Unidad	12,00	48,00	S	S	S		
					38912.01.3	Bien	Recargas para impresora, color amarillo	4	Unidad	12,00	48,00	S	S	S		
					389110731	Bien	Lápiz con borrador HB Fabell castell	48	Unidad	0,25	12,00	S	S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner color negro	12	Unidad	167,00	2.004,00	S	S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner color cyan, magenta y yellow	12	Unidad	470,00	5.640,00	S	S	S		
					3212920125	Bien	Clips	30	Unidad	0,70	21,00	S	S	S		
					38912013913	Bien	DRUM color negro	1	Unidad	130,00	130,00	S	S	S		
					38912013913	Bien	DRUM de color	3	Unidad	210,00	630,00	S	S	S		
					451800011	Bien	Revelador para máquina XEROX	1	Unidad	520,00	520,00	S	S	S		
					326000931	Bien	Correctores tipo pluma	3	Unidad	1,20	3,60	S	S	S		
					52600	Bien	Leitz	36	Unidad	1,50	54,00	S	S	S		
					3212920120	Bien	Esferos punta fina azul	48	Unidad	0,22	10,56	S	S	S		
					3699000111	Bien	Resaltadores fosforescentes, color amarillo	12	Unidad	1,50	18,00	S	S	S		
					32600.02.1	Bien	Carpetas de cartulina	50	Unidad	0,75	37,50	S	S	S		
					3212920120	Bien	Extensión eléctrica de 15 metros	1	Unidad	15,00	15,00	S	S	S		
					38912.01.4	Bien	Cartuchos para impresora HP C580, a colores	12	Unidad	23,00	276,00	S	S	S		
					38912.01.4	Bien	Cartuchos para impresora HP C580, color negro	24	Unidad	19,00	456,00	S	S	S		
					45290.00.3	Bien	Flash memory	2	Unidad	20,00	40,00	S	S	S		
					3212920120	Bien	Material y suministros de oficina	1	Unidad	500,00	500,00	S	S	S		
					3899930011	Bien	Materiales de base (escobas, detergente, papel higiénico, jabón líquido, trapeador, escoba, ambientales en spray, cloro, pinoklin, pato tanque, etc.)	1	Unidad	400,00	400,00	S	S	S		
					32129.04.1	Bien	Cajas de papel bond A4, 75 gramos, XEROX	230	Cajas	32,00	7.360,00	S	S	S		
					38912013913	Bien	Tóner para Ricoh 10-85	20	Unidad	200,00	4.000,00	S	S	S		
					38912013913	Bien	Tóner para Ricoh 20-75	20	Unidad	170,00	3.400,00	S	S	S		
					451800011	Bien	Reveladores para Ricoh 20-75	3	Unidad	120,00	360,00	S	S	S		
					451800011	Bien	Reveladores para Ricoh 10-85	3	Unidad	120,00	360,00	S	S	S		
					3699000116	Bien	Paquete de cimbras de 7mm	4	Unidad	1,80	7,20	S	S	S		
					3699000117	Bien	Paquete de cimbras de 9mm	4	Unidad	2,80	11,20	S	S	S		
					3699000118	Bien	Paquete de cimbras de 12mm	4	Unidad	4,80	19,20	S	S	S		
					3699000119	Bien	Paquete de cimbras de 14mm	4	Unidad	6,00	24,00	S	S	S		
					3699000121	Bien	Paquete de cimbras de 17mm	4	Unidad	7,00	28,00	S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de cimbras de 20mm	4	Unidad	7,20	28,80	S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de cimbras de 23mm	4	Unidad	7,30	29,20	S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de cimbras de 29mm	4	Unidad	8,70	34,80	S	S	S		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	6 G	6.- Coordinar tareas con el Centro de Copiado de Administración Central	Adecuado funcionamiento del Centro de Copiado de Administración Central	N° de fotocopias reproducidas y documentos anillados	20.000	Planificar actividades	* Informe de documentos * Fotocopiados * Anillados	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Carlos Bustamante Castillo, Encargado de máquinas fotocopiadoras * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	44	\$ 28.245,39	\$ 28.245,39		
	OEI 1 N° 11	7.- Construir/adequar el 100% de cubículos para profesores a Tiempo Completo	Contar con espacios físicos adecuados para actividades extra clase de los profesores a tiempo completo	N° de cubículos para profesores a tiempo completo construidos	70	Planificar actividades con Departamento Técnico de Construcciones	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Arq. Jorge Moreno Carvajal, Departamento Técnico de Construcciones * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhian Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 1 N° 12	8.- Construir/adequar el 100% de las salas para estudiantes, 1 por Facultad	Contar con espacios físicos adecuados para actividades extra clase de los estudiantes	N° de salas para estudiantes por Facultad construidas/adequadas	1	Planificar actividades con Departamento Técnico de Construcciones y Decanos de Facultades	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Dr. José Paladines Romero, Dra. Enma Zerda Reyes, Ing. Eudoro Parra Ochoa, Ing. Juan Carlos Berrú Cabrera, Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, Decanos de Facultades * Arq. Jorge Moreno Carvajal, Departamento Técnico de Construcciones * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Auxiliar de Servicio * Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 1 N° 13	9.- Fortalecer la Unidad de Bienestar Estudiantil. Asignar todos los años, los recursos que requiere la Unidad de Bienestar Universitario	Unidad de Bienestar Estudiantil fortalecida y contar con recursos asignados	Actividades realizadas / Actividades programadas	100%	Planificar actividades	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Unidad Bienestar Estudiantil * Dirección Financiera * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Auxiliar de Servicio * Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017			
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	X	X	X	X	3699000120	Bien	Paquete de ciribras de 33mm	4	Unidad	9,20	36,80	36.434,40	S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de ciribras de 40mm	4	Unidad	9,80	39,20		S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de ciribras de 45mm	4	Unidad	10,00	40,00		S	S	S		
					3699000120	Bien	Paquete de ciribras de 50mm	4	Unidad	12,50	50,00		S	S	S		
					369900014	Bien	Cajas de grapas de 26/10	10	Unidad	0,75	7,50		S	S	S		
					369900014	Bien	Cajas de grapas de 23/10	10	Unidad	0,90	9,00		S	S	S		
					3212920125	Bien	Caja de clips	10	Unidad	0,25	2,50		S	S	S		
					3212920125	Bien	Caja de clips mariposa	10	Unidad	0,85	8,50		S	S	S		
					292203011	Bien	Caja de esferográficos de azul y negro	2	Unidad	7,20	14,40		S	S	S		
					389110731	Bien	Cajas de lápices HB	2	Unidad	4,80	9,60		S	S	S		
					3699000142	Bien	Estiletos grandes	2	Unidad	2,50	5,00		S	S	S		
					449131311	Bien	Pastas para encuadernar de diferentes colores	4.000	Unidad	0,12	480,00		S	S	S		
					279220011	Bien	Franela color rojo	3	Metros	1,50	4,50		S	S	S		
					335001013	Bien	Súper bonder (brujita)	4	Unidad	1,50	6,00		S	S	S		
					3699000137	Bien	Moja dedos (barra)	2	Unidad	2,50	5,00		S	S	S		
					326000911	Bien	Borrador color blanco	10	Unidad	0,40	4,00		S	S	S		
					451600017	Bien	Copiadora RICOH 20-75 (color)	1	Unidad	7.200,00	7.200,00		S	S	S		
					448240024	Bien	Regulador de voltaje 3000 vatios de 220V	1	Unidad	350,00	350,00		S	S	S		
					448240024	Bien	Regulador de voltaje 3000 vatios de 110V	2	Unidad	250,00	500,00		S	S	S		
					451800011	Bien	Reparación, repuestos y mantenimiento de equipos	1	Unidad	12.000,00	12.000,00		S	S	S		
		X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de cubículos para profesores a tiempo completo	1	Unidad	160.000,00		160.000,00	160.000,00	S	S	S
		X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de sala de estudiantes en cada Facultad	1	Unidad	30.000,00		30.000,00	30.000,00	S	S	S
		X	X	X	X		Servicio	Fortalecer la Unidad de Bienestar Universitario y asignar recursos	1	Unidad	100.000,00		100.000,00	100.000,00	S	S	S

OEI 1
"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	OEI 1 N° 14	10.- Becar, al menos, al 10% de estudiantes regulares, para lo cual se asignará, al menos, \$ 3'000.000,00 en el periodo	Estudiantes regulares becados	N° de estudiantes becados / N° de estudiantes reportados	10%	Planificar actividades con Dirección Financiera y Unidad de Bienestar Universitario	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Dirección Financiera Unidad de Bienestar Estudiantil * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Auxiliar de Servicio * Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 1 N° 15	11.- Adecuar las áreas deportivas y de recreación para atender la demanda del 100% de los estudiantes	Contar con espacios físicos destinados a áreas deportivas y de recreación para uso de los estudiantes	N° de áreas deportivas adecuadas / N° de áreas deportivas solicitadas	100%	Planificar actividades con Departamento Técnico de Construcciones y Unidad de Bienestar Universitario	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Arq. Jorge Moreno Carvajal, Departamento Técnico de Construcciones * Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Unidad de Bienestar Estudiantil * Gladys Sarango, Asistente Administrativo	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 1 N° 16	12.- Adecuar el 100% de las baterías sanitarias, con visión de género (incluye 1 por Facultad para personas con discapacidad)	Disponer con 1 batería sanitaria con visión de género y para personas con discapacidad, en cada Facultad	N° de baterías sanitarias adecuadas	1	Planificar actividades con Departamento Técnico de Construcciones y Unidad de Bienestar Universitario	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Arq. Jorge Moreno, Departamento Técnico de Construcciones * Ldo. Jorge Villacís, Unidad de Bienestar Universitario * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Cristhian Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 10 Anexo 1 Proyecto 32	13.- Diseñar el Plan de Seguridad, Salud ocupacional, Emergencia y Riesgos	Plan de Seguridad, Salud Ocupacional, Emergencia y Riesgos aprobado	Porcentaje de cumplimiento en los trámites de elaboración y aprobación del Plan de Seguridad, Salud Ocupacional, Emergencia y Riesgos	100%	Planificar actividades con Departamento de Planificación	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Dr. Favían Maza Valle, Departamento de Planificación * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Cristhian Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 10 Anexo 1 Proyecto 58	14.- Eliminar, de manera progresiva, los bares y restaurantes que no cumplan con los parámetros de salud establecidos en la Ley	Bares y restaurantes cerrados que no cumplan con requisitos establecidos por la Ley	N° de bares cerrados / N° de bares existentes	100%	Planificar actividades con Unidad de Bienestar Estudiantil	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Auxiliar de Servicio * Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		
	OEI 10 Anexo 1 Proyecto 59	15.- Ofertar cursos de capacitación al personal de bares y restaurantes en buenas prácticas de salud y gestión en la UTMACH	Cursos de capacitación dictados a quienes ofrecen servicio de alimentación	Porcentaje de asistencia de participantes en estos eventos	100%	Planificar actividades con Unidad de Bienestar Estudiantil	Informe de actividades realizadas	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Ldo. Jorge Villacís, Unidad Bienestar Estudiantil * Gladys Sarango, Asistente Administrativo * Cristhian Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer	44	\$ 6.343,91	\$ 6.343,91		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	X	X	X	X		Servicio	Becar al menos el 10% de estudiantes regulares	1	Unidad	600.000,00	600.000,00	600.000,00	S	S	S	
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Adecuación de las áreas deportivas del predio universitario	1	Unidad	50.000,00	50.000,00	50.000,00	S	S	S	
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias con visión de género, incluye para personas con discapacidad	1	Unidad	100.000,00	100.000,00	100.000,00	S	S	S	
	X	X	X	X		Servicio	Plan de Seguridad, Salud Ocupacional, Emergencia y Riesgos	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	
	X	X	X	X		Servicio	Eliminar los bares y restaurantes que no cumplen con parámetros de salud establecidas por la Ley	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	
	X	X	X	X		Servicio	Capacitar al personal de bares y restaurantes en buenas prácticas de salud y gestión	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	

OEI 10
"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	X	X	X	X		Servicio	Ubicar cantidad de servidores en función de profesores a tiempo completo	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"
	X	X	X	X		Servicio	Plan de renunciaciones de Profesores, Servidores y Trabajadores	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	
	X	X	X	X		Servicio	Capacitar al 100% de servidores y trabajadores	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Infraestructura de TIC requerida en el 100% de las aulas	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	
SUBTOTAL PAC:											USD \$	1.090.722,06				
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	X				32400.00.1	Servicio	Publicaciones	1	Unidad	100,00	100,00	210,16	S	S		
					85940.00.1	Servicio	Impresiones	300	Unidad	0,02	6,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 negro	2	Unidad	18,50	37,00		S			
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 color	2	Unidad	23,00	46,00		S			
					32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	2	Unidad	4,08	8,16		S			
					32600.02.1	Bien	Carpetas manilla oficio	50	Unidad	0,08	4,00		S			
					32600.02.4	Bien	Carpeta colgante verdes con pestaña	20	Unidad	0,45	9,00		S			
				85940.00.1	Servicio	Impresiones	2.000	Unidad	0,02	40,00	S	S	S			
				32400.00.1	Servicio	Publicaciones	2	Unidad	100,00	200,00	S	S	S			
				32153.03.1	Bien	Archivadores LEITZ tamaño oficio lomo 8cm varios colores	30	Unidad	0,50	15,00	S					
				32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	39	Unidad	4,08	159,12	S					
				38912.01.3	Bien	Cartucho HP LaserJet CC530A, negro	4	Unidad	140,00	560,00	S	S				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	OEI 1.2	2.- Seguimiento y Evaluación del Plan de mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad de la UTMACH	Mejorar la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica de la UTMACH	N° de indicadores cumplidos / N° de indicadores planificados	100%	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar oficios, circulares, convocatorias y actas * Digitar documentos variados de acuerdo a indicadores (informes, proyectos, cuadros estadísticos, etc.) * Sesiones ordinarias y extraordinarias de la CEI para organizar y dar seguimiento al Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad * Realizar sesiones de trabajo con actores Institucionales para recopilar información y evidencias * Receptar, clasificar, registrar, procesar y archivar las evidencias * Cumplir con la entrega de información y evidencias según modelo de evaluación institucional del CEAACES y Plan de Mejoramiento 	1.- Evidencias (Resoluciones, informes, proyectos, estadísticas y/o documentos) según modelo de evaluación del CEAACES 2.- Acta de Evaluación Externa e Informe de Acreditación del CEAACES	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente * Miembros de la CEI * Sra. Mónica Jara Carrasco * Homer Ríofrío León, Auxiliares Administrativos de la Comisión de Evaluación Interna 	22	\$ 31.745,47	\$ 31.745,47		
	OEI 1.3	3.- Difusión del avance del Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad Institucional de la UTMACH	Mejorar la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica de la UTMACH	N° de eventos de difusión del avance del Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad ejecutados / N° de eventos del avance del Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad planificados	100%	<ul style="list-style-type: none"> * Organizar y ejecutar cinco eventos de difusión del avance del Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad a los actores: Autoridades, Docentes, Estudiantes, Empleados y actores externos * Elaborar oficios de invitación, registros de asistencia, coordinar y concertar citas * Preparar y ordenar la documentación necesaria para los eventos de difusión * Entregar comunicaciones de la CEI a las diferentes unidades académicas y administrativas 	Registro de asistencia a eventos de difusión del avance del Plan de Mejoramiento y Aseguramiento de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente * Sra. Mónica Jara Carrasco * Homer Ríofrío León, Auxiliares Administrativos de la Comisión de Evaluación Interna 	5	\$ 3.296,35	\$ 3.296,35		
	OEI 2.1	4.- Capacitación y sensibilización sobre el Plan de Mejoramiento o Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de la UTMACH	Mejorar la acreditación de las carreras de la UTMACH y obtener la más alta categorización académica	N° de eventos de sensibilización del Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras ejecutados / N° de eventos de sensibilización del Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras planificados	100%	<ul style="list-style-type: none"> * Organizar y ejecutar cinco eventos de capacitación y sensibilización sobre el Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de la UTMACH a las Autoridades, Docentes, Estudiantes, Empleados y actores externos * Elaborar oficios de invitación, registros de asistencia, coordinar y concertar citas * Preparar y ordenar la documentación necesaria para los eventos de capacitación * Entregar comunicaciones de la CEI a las diferentes unidades académicas y administrativas 	Registro de asistencia a eventos de capacitación y sensibilización del Plan de Mejoras y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente * Sra. Mónica Jara Carrasco * Homer Ríofrío León, Auxiliares Administrativos de la Comisión de Evaluación Interna 	5	\$ 3.296,35	\$ 3.296,35		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Cartucho HP LaserJet CC531A, cian	3	Unidad	135,00	405,00	5.693,43	S	S		
					38912.01.3	Bien	Cartucho HP LaserJet CC532A, amarillo	3	Unidad	135,00	405,00		S	S		
					38912.01.3	Bien	Cartucho HP LaserJet CC533A, magenta	3	Unidad	135,00	405,00		S	S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 negro	2	Unidad	18,50	37,00		S	S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 color	2	Unidad	23,00	46,00		S	S		
					42995.00	Bien	Cajas de Clip ALEX	20	Caja	0,25	5,00		S			
					32600.02.4	Bien	Carpeta colgante azul con pestaña	10	Unidad	0,45	4,50		S			
					32129.05.1	Bien	Cartulina T/A4 hilo blanca	30	Unidad	0,08	2,40		S			
					32129.05.1	Bien	Cartulina A4 v/colores	100	Unidad	0,55	55,00		S			
					42995.01	Bien	Grapas ALEX 26/6	3	Caja	0,75	2,25		S			
					42995.00	Bien	Clic mariposa LANCER 40mm	2	Caja	0,85	1,70		S			
					38911.00.17	Bien	Esferos Punta media Azul	2	Caja x24	5,28	10,56		S			
					38911.00.17	Bien	Esferos Punta media Rojo	1	Caja x24	5,28	5,28		S			
					38911.00.17	Bien	Esferos Punta media Negro	2	Caja x24	5,28	10,56		S			
					32600.09.4	Bien	Separadores plásticos para carpetas surtidos	20	Funda x10	0,49	9,80		S			
					32600.09.1	Bien	Borrador para Pizarra	2	Unidad	0,33	0,66		S			
					38911.07.3	Bien	Lápiz de papel	2	Caja	6,00	12,00		S			
					33500.10.1	Bien	Goma líquida de 260cc	3	Unidad	0,70	2,10		S			
					32192.02.2	Bien	Sobre Manila F2	30	Unidad	0,05	1,50		S			
					32192.02.2	Bien	Sobre Manila F6	30	Unidad	0,07	2,10		S			
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	0,65	3,90		S			
					32600.09.6	Bien	Pendrive (4 GB)	2	Unidad	12,00	24,00		S			
					47510.10.1	Bien	CD con caja	50	Unidad	0,44	22,00		S			
					47510.10.1	Bien	CD regrabables	3	Cajas x 10	7,00	21,00		S			
					38121.00	Bien	Papelera Metálica 3 pisos	3	Unidad	25,00	75,00		S			
					38121.00	Bien	Vitrinas Metálicas (4 pisos de 1.12 x 1.70)	2	Unidad	150,00	300,00		S			
					38121.00	Bien	Archivadores Metálicos de 4 cajones	2	Unidad	180,00	360,00		S			
					45220.00.7	Bien	Laptop procesador Intel Core I3	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S			
					48323.10.1	Bien	Proyector de datos, tipo LED	1	Unidad	900,00	900,00		S			
					45290.00.3	Bien	UPS, 600 VA	2	Unidad	45,00	90,00		S			
					47322.01	Bien	Grabadora de voz Panasonic	1	Unidad	230,00	230,00		S			
					32600.09.5	Bien	Pizarra acrílica blanca (120X80)	1	Medida	70,00	70,00		S			
					COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA					32400.00.1	Servicio		Publicaciones	1	Unidad	100,00
85940.00.1	Servicio	Impresiones	200	Unidad						0,02	4,00	S	S	S		
38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 negro	2	Unidad						18,50	37,00	S				
38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 color	2	Unidad						23,00	46,00	S				
32600.02.1	Bien	Carpetas cara transparente T/Oficio	20	Unidad						0,45	9,00	S				
38911.01	Bien	Marcadores para Cd V/colores	12	Unidad						0,65	7,80	S				
32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	2	Unidad						4,08	8,16	S				
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	X				32400.00.1	Servicio	Publicaciones	1	Unidad	100,00	100,00	197,58	S	S		
					85940.00.1	Servicio	Impresiones	300	Unidad	0,02	6,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 negro	2	Unidad	18,50	37,00		S			
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 color	2	Unidad	23,00	46,00		S			
					32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	1	Unidad	4,08	4,08		S			
					32600.02.4	Bien	Carpeta colgante amarilla con pestaña	10	Unidad	0,45	4,50		S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	OEI 2.2	5.- Asesoramiento y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras de la UTMACH	Mejorar la acreditación de las carreras de la UTMACH y obtener la más alta categorización académica	N° de asesoramientos y seguimientos del Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras ejecutados / N° de asesoramientos y seguimientos del Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras planificados	100%	* Organizar y ejecutar cinco eventos de asesoramiento sobre el Plan de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de la UTMACH a las Autoridades, Docentes, Estudiantes, Empleados y actores externos * Asesorar y realizar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de la UTMACH que el CEAAES determine * Sesiones ordinarias y extraordinarias encaminadas al seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de la UTMACH * Preparar y ordenar la documentación necesaria para los eventos de asesoramiento * Entregar comunicaciones de la CEI a las diferentes unidades académicas y administrativas	1.- Registro de asesorías e informes de seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras 2.- Actas de sesiones de la CEI	* Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente * Miembros de la CEI * Sra. Mónica Jara Carrasco * Homer Ríofrio León, Auxiliares Administrativos de la Comisión de Evaluación Interna	22	\$ 31.745,47	\$ 31.745,47		
	OEI 2.3	6.- Difusión de los resultados del seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras	Mejorar la acreditación de las carreras de la UTMACH y obtener la más alta categorización académica	N° de eventos de difusión de los resultados del seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras ejecutados / N° de eventos de difusión del seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras planificados	100%	* Organizar y ejecutar cinco eventos de difusión de los resultados del seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras a los actores: Autoridades, Docentes, Estudiantes, Empleados y actores externos * Elaborar oficios de invitación, registros de asistencia, coordinar y concertar citas * Preparar y ordenar la documentación necesaria para los eventos de difusión * Entregar comunicaciones de la CEI a las diferentes unidades académicas y administrativas	1.- Registro de asistencia a eventos de difusión de los resultados del seguimiento de los Planes de Mejoramiento y/o Aseguramiento de la Calidad de Carreras 2.- Informe de gestión anual de la CEI	* Ing. Luis Campuzano Castro, Presidente * Sra. Mónica Jara Carrasco * Homer Ríofrio León, Auxiliares Administrativos de la Comisión de Evaluación Interna	5	\$ 3.296,35	\$ 3.296,35		
SUBTOTAL POA:									USD \$	76.676,34	76.676,34	0,00	0,00
COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD	1 V	1.- Capacitación a docentes en la elaboración actividades y/o proyectos de vinculación con la colectividad a favor de la comunidad	Capacitar a los docentes que tengan en su carga horaria horas de vinculación Dar atención a los sectores vulnerables de la comunidad	N° de capacitaciones a docentes con horas de vinculación y Proyectos de Vinculación de las Facultades	13	* Realizar talleres, charlas y/o conferencias de capacitación para los docentes * Organizar y sistematizar los Proyectos de Vinculación con la Colectividad presentados por las Facultades	1.- Convocatorias 2.- Registro de firmas 3.- Informes, fotos, otros 4.- Oficios de petición de la información de vinculación de cada Facultad 5.- Informe de Proyectos de las Facultades 6.- Documento con el resumen de las actividades trimestrales de los proyectos	* Ing. Patricio Quizpche C., Coordinador General - CVC * Ec. Gisell Ríos R., Secretaria - CVC	40	\$ 253.003,00	\$ 253.003,00		
	2 V	2.- Participación en eventos que se realicen dentro y fuera de la UTMACH	Realizar visitas, invitaciones a las comunidades, organizaciones, instituciones educativas, etc.	N° de eventos asistidos dentro y fuera de la UTMACH	15	* Explicar los Convenios de la UTMACH * Capacitar para la elaboración de los convenios específicos	1.- Oficios 2.- Invitaciones 3.- Registro de asistencia y/o certificado 4.- Datos de prensa 5.- Fotografías	* Ing. Patricio Quizpche C., Coordinador General - CVC * Ec. Gisell Ríos R., Secretaria - CVC	35	\$ 3.003,00	\$ 3.003,00		
	OEI 1 N° 7	3.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas pre profesionales	Fortalecer las relaciones interinstitucionales y apoyar a los estudiantes en su formación pre profesional	N° de Convenios tramitados a través de la Comisión de Vinculación	1	* Revisar los borradores de los Convenios solicitados por las Facultades * Elaborar Convenios * Solicitar la firma del Convenio al señor Rector	1.- Oficios enviados al Rector solicitando la firma de los Convenios 2.- Convenios firmados, datos de prensa, fotos	* Ing. Patricio Quizpche C., Coordinador General - CVC * Ec. Gisell Ríos R., Secretaria - CVC * Coordinación de Carreras / Dirección de Escuelas	40	\$ 3.003,00	\$ 3.003,00		
	OEI 1 N° 8	4.- Celebrar, al menos, 50 convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Fortalecer las relaciones interinstitucionales a nivel local, provincial, regional y nacional	N° de Convenios de procesos de Vinculación tramitados por esta Comisión	2	* Revisar los borradores de los Convenios solicitados por las Facultades * Elaborar Convenios * Solicitar la firma del Convenio al señor Rector	1.- Oficios enviados al Rector solicitando la firma de los Convenios 2.- Convenios firmados, datos de prensa, fotos	* Ing. Patricio Quizpche C., Coordinador General - CVC * Ec. Gisell Ríos R., Secretaria - CVC * Coordinación de Carreras / Dirección de Escuelas	40	\$ 3.003,00	\$ 3.003,00		
						1.- Documento de recorte del							

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	X	X	X	X	85940.00.1	Servicio	Impresiones	200	Unidad	0,02	4,00		S	S	S		
					32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	4	Unidad	4,08	16,32	24,82	S	S			
					32600.02.4	Bien	Carpeta colgante rojo con pestaña	10	Unidad	0,45	4,50		S				
					32400.00.1	Servicio	Publicaciones	1	Unidad	100,00	100,00		S				
					85940.00.1	Servicio	Impresiones	300	Unidad	0,02	6,00		S	S	S		
			X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 negro	2	Unidad	18,50	37,00	197,16	S				
			X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 60 color	2	Unidad	23,00	46,00		S				
					32129.03.1	Bien	Resmas (hoja A4)	2	Unidad	4,08	8,16		S				
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	6.535,11				
	COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD	X	X	X	X	3212920120	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	4	Resmas	4,08	16,32		S	S	S	
					389120142	Bien	Cartuchos Negro/HP3050	4	Unidad	13,61	54,44		S	S	S		
					389120142	Bien	Cartuchos Color/HP3050	4	Unidad	16,88	67,52		S	S	S		
					321292018	Bien	Archivador lomo ancho 8cm Leitz	20	Unidad	2,70	54,00	199,48	S				
					38911.00.17	Bien	Esfero punta fina azul y negro	12	Unidad	0,35	4,20		S				
					3699000110	Bien	Marcador tiza líquida azul	3	Unidad	0,60	1,80		S				
					3699000110	Bien	Marcador tiza líquida rojo	2	Unidad	0,60	1,20		S				
					3699000110	Bien	Marcador tiza líquida negro	3	Unidad	0,60	1,80		S				
					3699000124	Bien	Marcador permanente punta mediana azul y negro	4	Unidad	1,15	4,60		S				
					389110511	Bien	Minas 0,5 mm de 12 u. el tubo	2	Unidad	1,15	2,30		S				
					38911.01	Bien	Marcadores para CD negro	2	Unidad	0,60	1,20	19,32	S				
					36920.00.1	Bien	Cinta masking 48mm	2	Unidad	2,76	5,52		S				
					36920.00.1	Bien	Cinta Scott 18*25	2	Unidad	0,35	0,70		S				
					326000931	Bien	Corrector tipo bolígrafo Bic	2	Unidad	1,60	3,20		S				
					321970013	Bien	Etiqueta autoadhesiva larga	1	Funda	0,40	0,40		S				
					3699000131	Bien	Separador hojas plástico /12c	2	Funda	3,68	7,36		S				
					335001011	Bien	Goma líquida, 120 cc	2	Unidad	0,45	0,90		S				
					429215117	Bien	Clips mariposa N° 1, 50 u.	1	Caja	1,00	1,00	11,11	S				
					429215117	Bien	Clips para papel N° 33 mm.	2	Cajas	0,30	0,60		S				
					3212920125	Bien	Grapas 26/6 de 5000 u.	1	Caja	0,85	0,85		S				
				326000112	Bien	Cuaderno espiral pequeño a cuadros 100h.	2	Unidad	0,80	1,60		S					
				321292014	Bien	Libreta taquígráfica 1 línea	1	Unidad	0,71	0,71		S					
				321292012	Bien	Sobre manila A4	30	Unidad	0,10	3,00	106,61	S					
				326000911	Bien	Borrador de lápiz blanco	1	Unidad	0,30	0,30		S					
				36990.00.1	Bien	Funda para CD, paquete de 100u.	1	Paquete	1,00	1,00		S					
				475101011	Bien	CD-RW Regrabable sin caja	100	Unidad	1,00	100,00		S					
				3812200242	Bien	Papelera metálica de 2 pisos Lancer	2	Unidad	18,00	36,00		S	S	S			

* En Meta están programadas 3 capacitaciones y 10 Proyectos de Vinculación
* Los \$ 250.000,00 están considerados para financiar algunos rubros en partidas para Proyectos de Vinculación con la Colectividad

OEI 1
"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"

OEI 1
"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"

OEI 1

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
COMISIÓN DE VINCULACIÓN	OEI 1 N° 9	5.- Ejecutar y cumplir el 100% del Sistema de Seguimiento a Graduados	Obtener información válida y oportuna acerca del proceso de inserción laboral y cuantificar diversos indicadores académicos	N° de Graduados que ingresaron al Sistema / N° de Graduados planificados que ingresaron al Sistema	100%	* Monitorear a los graduados de la UTMACH * Revisar los datos ingresados * Elaborar Plan de Mejoras	1.- Documento de reporte de ingreso de la información de los graduados 2.- Documento de reporte de los datos personales de los graduados	* Ing. Patricio Quizhpe C., Coordinador General - CVC * Ec. Gisell Ríos R., Secretaria - CVC * Decanatos	44	\$ 23.003,00	\$ 23.003,00		
SUBTOTAL POA:									USD \$	285.015,00	285.015,00	0,00	0,00
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	1 G	1.- Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2013 - 2017	Entrega de Informe de ejecución y evaluaciones de proyectos	N° de Informes realizados	2	Solicitar, receiptar, revisar y evaluar las matrices de evaluaciones del PEDI 2013-2017 semestrales de las dependencias de Administración Central y Facultades	Evaluaciones del PEDI 2013-2017 por semestre presentadas por las dependencias de Administración Central y Facultades	* Dr. Favian Maza, Director del DEPLAN * Econ. Gisell Ríos, Asistente de Planificación y Programación * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 8.752,29	\$ 8.752,29		
	2 G	2.- Coordinación, monitoreo, verificación y evaluación de los POAS de las Unidades Académicas, Administración Central y su Evaluación	Entrega de Informe Semestral de Resultados de los POAS y sus Evaluaciones a los delegados de la Contraloría General del Estado Central y su Evaluación	N° de POAS recibidos con la respectiva Evaluación condensada de la Institución	3	* Realizar eventos de capacitación * Brindar asesoramiento personalizado	1.- Registro de asistencia a eventos 2.- POAS Evaluados y aprobados por el Consejo Universitario	* Dr. Favian Maza, Director del DEPLAN * Econ. Eunice Basilio, Asistente de Planificación y Programación * Lic. Iván Álvarez, Chofer * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 20.328,62	\$ 20.328,62		
	3 G	3.- Participación activa en el Proceso de Evaluación Interna	Entrega de Informe a las Autoridades respecto al Resultado de Evaluación Interna	N° de Informe de Resultados de Evaluación Interna	1	Participar en calidad de secretario en sesiones de trabajo y talleres de socialización y asesoramiento del Proceso de Evaluación Interna	Informe Anual de Resultados presentados a la máxima Autoridad	* Dr. Favian Maza, Director del DEPLAN * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	4 G	4.- Verificación de los requerimientos de recursos financieros, humanos y materiales de las distintas Dependencias consten en los POAS-PAC	Entrega de informe de certificaciones de los distintos recursos solicitados por las Dependencias de la UTMACH	N° de Certificaciones realizadas	3	Revisar cada uno de los Planes Operativos de las distintas Dependencias	Informe de certificaciones y autorizaciones emitidas	* Dr. Favian Maza, Director del DEPLAN * Econ. Eunice Basilio, Asistente de Planificación y Programación * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 5.825,03	\$ 5.825,03		
	5 G	5.- Ejecución de tareas específicas asignadas por las Autoridades	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Oficios de entrega de Informes	20	* Planificar actividades * Ejecutar actividades	Informe de Resultados	* Dr. Favian Maza, Director del DEPLAN * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017				
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)					
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
COMISIÓN DE VINCULACIÓN	X	X	X	X	3699000138	Bien	Ligas blancas Master 1 kilo	2	Kilo	6,00	12,00				S	*Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica* * Valor por sueldo: \$ 3.003,00 * Valor establecido en el PEDI:		
					3699000111	Bien	Resaltador Stablio Boss w/color	3	Unidad	1,40	4,20	1.265,95					S	
					326000012	Bien	Directorio telefónico	1	Unidad	10,00	10,00			S	S		S	
					3260002110	Bien	Carpetas de cartón tamaño oficio	25	Unidad	0,15	3,75				S		S	S
					483220011	Bien	Cámara Fotográfica Semiprofesional Nikon	1	Unidad	1.200,00	1.200,00				S			
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	1.602,47					
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	X				38122.00.21	Mueble	Vitrina metálica (4 pisos de 1.12 X 1.70)	2	Unidad	400,00	800,00	1.308,50			S	Se considera el 60% del sueldo de la Econ. Ríos, en razón de que labora el 40% en la Comisión de Vinculación con la Colectividad		
					44914.23.3(*)	Bien	Litro de tinta HP color negro	2	Unidad	30,00	60,00						S	
					47510.10.1	Bien	CD RW Regrabables sin caja	200	Unidad	1,00	200,00						S	
					449141.23.3 (*)	Bien	Litro de tinta HP color rojo	1	Unidad	30,00	30,00						S	
					44914.23.3 (*)	Bien	Litro de tinta HP color azul	1	Unidad	30,00	30,00						S	
					44914.23.3 (*)	Bien	Litro de tinta HP color amarillo	1	Unidad	30,00	30,00						S	
					32600.02.2	Bien	Archivadores Leitz 8 cm	24	Unidad	1,50	36,00						S	
					32600.02.2	Bien	Archivadores Leitz 6 cm	12	Unidad	1,50	18,00						S	
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F4	20	Unidad	1,50	30,00						S	
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F5	20	Unidad	1,00	20,00						S	
					38911.02.1	Bien	Esferos punta media azul	50	Unidad	0,85	42,50						S	
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F6	10	Unidad	1,00	10,00						S	
					32600.09.1 (*)	Bien	Borrador para pizarra acrílica	1	Unidad	2,00	2,00						S	
	X	X	X	X	32129.05.1	Bien	Cartulina T/A4 hilo blanca	50	Unidad	1,50	75,00		233,60				S	Al Lodo. Álvarez se le considera el sueldo que especifica en su nombramiento (Chofer), pero actualmente se encuentra realizando funciones administrativas
					38911.07.3	Bien	Cajas de minas 0.5	24	Unidad	1,50	36,00					S		
					36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida rojo	24	Unidad	0,95	22,80					S		
					36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida negro	24	Unidad	0,95	22,80					S		
					32149.13.2 (*)	Bien	Notas adhesivas varios tamaños	24	Unidad	2,50	60,00					S		
					36990.00.1 (*)	Bien	Tablero acrílico apoya manos	1	Unidad	7,00	7,00					S		
					36990.00.1 (*)	Bien	Dispensador de cinta schott	1	Unidad	10,00	10,00					S		
	X	X	X	X	45160.09.1	Bien	Grapadora para 200 hojas	1	Unidad	30,00	30,00	30,00			S			
	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 100 XL color rojo	12	Unidad	18,00	216,00	216,00			S			
	X	X	X	X	36990.00.1 (*)	Bien	Separadores plásticos tamaño A4	100	Unidad	1,00	100,00	511,20			S			
					36990.00.1 (*)	Bien	Ligas	100	Unidad	0,75	75,00						S	
				36990.00.1 (*)	Bien	Anillos protectores de hojas	50	Unidad	1,50	75,00					S			
				36990.00.1	Bien	Marcador permanente rojo, azul, negro	10	Unidad	1,50	15,00					S			
				36990.00.1 (*)	Bien	Porta CD	2	Unidad	10,00	20,00					S			
				44750.00.3	Bien	Funda para basura	24	Unidad	0,95	22,80					S			
				35321.00.1	Bien	Jabón líquido de tocador	12	Unidad	5,00	60,00					S			
				34230.12.1	Bien	Cloro	12	Litro	1,75	21,00					S			
				35322.00.1	Bien	Detergente	12	Unidad	2,50	30,00					S			
				34620.09.2	Bien	Desinfectantes	12	Litro	1,20	14,40					S			
				35331.00.1	Bien	Pastillas ambientales	12	Unidad	2,00	24,00					S			
				32131.00.1	Bien	Papel higiénico	24	Unidad	1,50	36,00					S			
				32131.00.1	Bien	Servilleta	12	Unidad	1,00	12,00					S			
				42999.08.15	Bien	Grapas 23/10	12	Unidad	0,50	6,00					S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	6 G	6.- Coordinación de eventos académicos institucionales con el UPYCA	Cumplimiento de los eventos académicos institucionales	N° de eventos académicos institucionales	1	Difundir y organizar eventos	1.- Registro de asistencia 2.- Registro de entrega de Certificados	* Ing. Iván Villacres, Coordinador del UPYCA * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 7.408,56	\$ 7.408,56		
	7 G	7.- Coordinación con la SENPLADES, SENESCYT, CEAAACES y CES para la presentación de Informes	Cumplir satisfactoriamente con la entrega de informes solicitados	N° de Informes presentados a SENPLADES, SENESCYT, CEAAACES y CES	3	* Asistir a talleres de capacitación * Elaborar y enviar informes	Informes de información enviada a las páginas web de los Organismos Regulares de Educación Superior	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Econ. Eunice Basilio, Asistente de Planificación y Programación * Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	44	\$ 5.825,03	\$ 5.825,03		
	OEI 1 N° 17	8.- Ejecutar el 100% del proyecto de Digitalización de la Información Institucional	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	20%	Ejecutar el software	1.- Contratación profesional 2.- Facturas 3.- Informe final de resultados	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Ing. Betty Pachucho, Jefe del Departamento de Informática	44	\$ 302.404,46	\$ 302.404,46		
	OEI 3 N° 1	9.- El 100% de los concursos para designar profesores titulares u ocasionales tendrán como requisito mínimo tener maestría en el área afín a la cátedra que ejercerá	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Convocar a Concurso de Méritos y Oposición a través de los medios de prensa y página web de la institución	Acta de Calificación de Concursos de Méritos y Oposición	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 12.404,46	\$ 12.404,46		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	X	X	X	X	34790.52.1	Bien	Silicón líquido	3	Unidad	1,25	3,75	903,75		S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP color negro N° 60	24	Unidad	25,00	600,00			S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho HP de colores N° 60	12	Unidad	25,00	300,00			S		
	X	X	X	X	38122.00.4	Mueble	Archivador aéreo	4	Unidad	60,00	240,00	240,00		S		
	X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Clips mariposa N° 1	6	Unidad	1,20	7,20	7,20		S		<p>OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"</p> <p>Debido a la necesidad de cumplir con ciertos indicadores necesarios para el proceso de Evaluación y Acreditación Institucional, hubo la necesidad de posponer su ejecución. Hasta el momento está listo el documento del proyecto de implementación. Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 300.000,00 (Considerar el 20% cada año de cumplimiento del 2014 al 2017, total 100%)</p>
X	X	X	X	32129.03.1	Bien	Papel A4 de 75 gr.	10	Resmas	4,08	40,80	40,80		S		<p>OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante' "</p> <p>Este Objetivo se encuentra encaminado y siendo ejecutado directamente a través del Vicerrectorado Académico Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 10.000,00</p>	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 3 N° 8	10.- El 100% de los profesores incorporados tienen al menos el grado de maestría en área afín a la cátedra	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Convocar a Concurso de Méritos y Oposición a través de los medios de prensa y página web de la institución	Acta de Calificación de Concursos de Méritos y Oposición	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 4 N° 5	11.- Ejecutar el 100% del Plan Institucional de Investigación	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Convocar para concurso interno de FONDO COMPETITIVO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES E INVESTIGADORES DE LA UTMACH a través de los medios de prensa y página web de la institución	Acta de Calificación de Concursos	Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 5 N° 1	12.- Realizar un estudio sobre deserción y repitencia	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Recopilar información	Informe final de resultados	* Dr. Favián Maza, Departamento del DEPLAN * Patricio Rentería Minuche * Oscar Castillo Herrera * William Peñaherrera Barahona * Ruben Lema Ruiz * Fulvio Galarza Ramirez, Centros de Planificación de cada Facultad	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 5 N° 2	13.- Estudio de demanda para las carreras actuales	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Recopilar información	Informe final de resultados	* Dr. Favián Maza, Departamento del DEPLAN * Patricio Rentería Minuche * Oscar Castillo Herrera * William Peñaherrera Barahona * Rubén Lema Ruiz * Fulvio Galarza Ramirez, Centros de Planificación de cada Facultad	44	\$ 42.404,46	\$ 42.404,46		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X	X	X	X	36990.00.01	Bien	Fundas para CD	200	Unidad	2,50	500,00	500,00		S		
	X	X	X	X	38911.04.1	Bien	Portaminas 05	12	Unidad	4,65	55,80	55,80		S		OEI 4 "Formar e incorporar Ph.D. para alcanzar la tipología Universidad de Docencia y fortalecer la investigación y los vínculos con la sociedad" Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00
	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 100 XL color azul	12	Unidad	18,00	216,00	216,00	S	S	S	OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00
	X	X	X	X	33500.10.1	Bien	Goma líquida de 120 cc	6	Unidad	0,38	2,28	2,28		S		OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 40.000,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 5 N° 6	14.- Aprobar el Reglamento de Régimen Académico Interno acorde con el Reglamento de Régimen Académico que expedirá el CES	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Socializar el Reglamento	Documento aprobado por el H. Consejo Universitario	* Ing. Cesar Quezada * Ing. Amarilis Borja * Ing. Ramiro Ordoñez * Eudoro Parra Ochoa, MBA * Dra. Enma Zarda Reyes * Dr. José Paladines Romero * Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Ing. Juan Berrú Cabrera * Dr. Carlos Rivas * Dr. Edguin Sarango Salazar * Ing. Sara Castillo Herrera * Ing. Cecilia Durán * Ing. Eusebio Saraguay * Darwin Pereira Chamba * Adela Oviedo Guerrero * Carlos Larrea Vargas * Tec. Luis Carpio Figueroa * Dr. Wilson Torres Ríos * Dr. Julio Andino Espinoza (Miembros de H. Consejo Universitario) * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 5 N° 7	15.- Validar al menos, 2 veces, el estudio sobre deserción y repitencia	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Realizar cuadros estadísticos de deserción y repitencia	Informes	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Patricio Rentería Minuche * Oscar Castillo Herrera * William Peñaherrera Barahona * Rubén Lema Ruiz * Fulvio Galarza Ramírez Centros de Planificación de cada Facultad	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 5 N° 9	16.- Adecuar, de manera periódica, los reglamentos referidos a la vida académica	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Realizar reuniones de trabajo con autoridades e involucrados	Informes	Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 9 N° 1	17.- Actualizar el Plan de Investigación	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes realizados	1	Socializar el Plan de Investigación	Documento aprobado por el H. Consejo Universitario	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 9 N° 9	18.- Conformar, al menos, 5 grupos de investigación en función de las líneas de investigación del Plan	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes realizados	1	Realizar reuniones de trabajo con los Centros de Investigación para la conformación de los grupos	Informe	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE PLANI FICACIÓN	X	X	X	X	36990.00.01	Bien	Marcadores tiza líquida azul	24	Unidad	0,75	18,00	18,00		S		
	X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Clip N° 33 mm	100	Unidad	0,70	70,00	70,00		S		<p>OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>
	X	X	X	X	27922.00.1	Bien	Cinta Scott 18*25	2	Unidad	0,70	1,40	1,40		S		<p>OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>
	X	X	X	X	27922.00.1	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	1	Unidad	0,95	0,95	0,95		S		<p>OEI 9 "Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>
	X	X	X	X	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,20	7,20	7,20		S		<p>OEI 9 "Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 10 Proyecto 32	19.- Diseñar el Plan de Seguridad, Salud ocupacional, Emergencia y Riesgos	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Socializar el Plan	Informe final de resultados	* Ing. Amanlis Borja, Vicerrectora Académica * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 10 Proyecto 44	20.- Conformar la Asociación de las Universidades de la frontera Sur del Ecuador, promoviendo congresos, exposiciones y eventos acordes con las carreras que ofertan cada una de ellas	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Invitaciones, Oficios, Seminarios, Talleres aprobados / N° de Invitaciones, Oficios, Seminarios, Talleres planificados aprobar	100%	Socializar dentro y fuera de la provincia	Informe final de resultados	Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 10 Proyecto 66	21.- Acreditar laboratorios bajo normas internacionales	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de laboratorios acreditados / N° de laboratorios planificados acreditar	100%	Solicitar la acreditación	Documento para la acreditación	* Eudoro Parra Ochoa, MBA * Enma Zerda Reyes * José Paladines Romero * Jhonny Pérez Rodríguez * Juan Berrú Cabrera Decanos * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 6.404,46	\$ 6.404,46		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D I R E C C I Ó N D E P L A N I F I C A C I Ó N	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 100 XL color amarillo	12	Unidad	18,00	216,00	216,00		S		
	X	X	X	X	45250.00.2	Bien	Flash memory 4GB Kinstong	2	Unidad	18,00	36,00	36,00		S		<p>OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia /vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>
	X	X	X	X	42913.00.1	Bien	Tijeras	2	Unidad	1,20	2,40	2,40		S		<p>OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia /vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"</p> <p>Laboratorios en proceso de equipamiento y se encuentra a cargo directamente de los Decanatos Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 4.000,00</p>

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 11 N° 1	22.- Adecuar el Estatuto a la LOES según observaciones y recomendaciones del CES	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes realizados	1	Socializar el Reglamento	Documento aprobado por el H. Consejo Universitario	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Dr. José Correa, Procurador	44	\$ 7.404,46	\$ 7.404,46		
	OEI 11 N° 2	23.- Aprobar los reglamentos e instructivos que demande el Estatuto en concordancia con la nueva estructura institucional y académica	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes aprobados / N° de Informes planificados aprobar	100%	Socializar los Reglamentos e Instructivos	Documento aprobado por el H. Consejo Universitario	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN * Dr. José Correa, Procurador	44	\$ 2.404,46	\$ 2.404,46		
	OEI 11 N° 10	24.- Implementar un software para realizar el seguimiento, evaluación y control del PEDI y de los POAs (Gestión por resultados)	Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	N° de Informes realizados	1	Ejecutar el software	Informe final de resultados	* Ing. Mariuxi Zea, Directora de Escuela de Informática * Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	44	\$ 6.404,46	\$ 6.404,46		
SUBTOTAL POA:									USD \$	456.824,27	456.824,27	0,00	0,00
PROCUREADURÍA	1 G	1.- Defensa Judicial y Extrajudicial de la Institución	Lograr resultados positivos en los procesos judiciales y de mediación	N° de juicios atendidos / N° de juicios recibidos	100%	* Defender a la Institución en los juicios * Determinar directrices para la defensa en los juicios * Coordinar la defensa con la PGE * Modernizar el sistema de archivo de juicios	1.- Expedientes de los juicios 2.- Circulares de trabajo 3.- Oficinas de consultas a la PGE 4.- Informe de digitalización 5.- Registro del archivo	* Ab. José Correa Calderón, Procurador * Ab. Ruth Moscoso, Asistente de Procuraduría * Ab. Anibal Campoverde, Asistente de Procuraduría * Alfredo Solórzano, Auxiliar Administrativo	44	\$ 13.390,03	\$ 13.390,03		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 105 XL color negro	24	Unidad	18,00	432,00	432,00		S		<p>OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"</p> <p>De conformidad con la Res. N° 305/2012 del 26 de Noviembre del 2012, fecha que se aprobó el PEDI 2013-2017 se determinó como Meta a cumplir de éste Departamento, pero mediante Res. N° 068-2013 del 26 de Abril del 2013 se designan una Comisión para que presenten el proyecto de Estatuto incorporando las observaciones planteadas por el CES y se aprueba en segunda discusión las reformas al Estatuto de la UTMACH y se envía al CES mediante Res. N° 124/2013 del 28 de Junio del 2013 para obtener la aprobación Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 5.000,00</p>
	X	X	X	X	36990.00.1 (*)	Bien	Sacapunta eléctrico	1	Unidad	80,00	80,00	80,00		S		<p>OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"</p> <p>Remuneración \$ 2.404,46 corresponde a Dr. Maza, Elizabeth, Henry, valor PEDI \$ 0,00</p>
	X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Marcadores para CD / colores	6	Unidad	0,65	3,90	3,90		S		<p>OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"</p> <p>Se encuentra en trámite de prueba (Ref. Oficio N° 486-DEPLAN-UTMACH del 3 de Julio -2013) Remuneración \$ 2.404,46 (Dr. Maza, Elizabeth, Henry) más el valor asignado en el PEDI \$ 4.000,00</p>
SUBTOTAL PAC:											USD \$	5.132,98				
PROCENRAL	X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas Colgantes Azules	50	Unidad	0,45	22,50	10.368,84	S			
					32129.20.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	50	Unidad	4,08	204,00		S			
					38911.001	Bien	Esferos punta fina bic azul	72	Unidad	0,22	15,84		S			
					38911.001	Bien	Esferos punta fina bic negro	48	Unidad	0,22	10,56		S			
					32600.02.1	Bien	Carpeta manila oficina	100	Unidad	0,45	45,00		S			
					38599.00.1	Bien	Marcadores tinta liquida azul, rojo y negro	20	Unidad	1,05	21,00		S			
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolgrafo	12	Unidad	0,65	7,80		S			
					38911.07.3	Bien	Lápiz pelican triangular mediano con borrador	24	Unidad	1,50	36,00		S			
					32600.02.1	Bien	Carpeta lomo ancho	100	Unidad	1,50	150,00		S			
					32199.11.1	Bien	Perforadoras para 100 hojas	2	Unidad	4,50	9,00		S			
					42999.08.1	Bien	Grapas	14	Unidad	0,51	7,14		S			
					38912.01.3	Bien	Cartucho tóner azul para Impresora Multifuncional Laser a color XEROX 6400	6	Unidad	410,00	2.460,00		S		S	
					38912.01.3	Bien	Cartucho tóner rojo para Impresora Multifuncional Laser a color XEROX 6400	6	Unidad	410,00	2.460,00		S		S	
					38912.01.3	Bien	Cartucho tóner amarillo para Impresora Multifuncional Laser a color XEROX 6400	6	Unidad	410,00	2.460,00		S		S	
38912.01.3	Bien	Cartucho tóner negro para Impresora Multifuncional Laser a color XEROX 6400	6	Unidad	410,00	2.460,00	S		S							

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
P R O C U R A D U R Í A G E N E R A L	X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas Colgantes Azules	70	Unidad	0,45	31,50	950,10		S		
					32129.20.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	80	Unidad	4,08	326,40			S		
					32600.02.1	Bien	Carpetas manilla oficina	50	Unidad	0,45	22,50			S		
					32600.02.1	Bien	Sobres manila	50	Unidad	0,13	6,50			S		
					32193.00.1	Bien	Suministros de aseo				400,00			S		
					32600.02.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	40	Unidad	4,08	163,20			S		
	X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas lomo ancho	100	Unidad	1,50	150,00	215,35	S			
					42913.00.1	Bien	Tijera	3	Unidad	0,50	1,50			S		
					32600.09.1	Bien	Borrador para pizarra	3	Unidad	0,75	2,25			S		
					42921.51.1	Bien	CD RW Regrabable sin caja	30	Unidad	0,65	19,50			S		
					33500-10.1	Bien	Goma líquida de 260cc	3	Unidad	0,70	2,10			S		
					38599.00.1	Bien	Resaltador varios colores	20	Unidad	2,00	40,00			S		
	X	X	X	X		Bien	Etiqueta Autoadhesiva varios colores	50	Unidad	0,48	24,00	588,14	S			
					32600.02.1	Bien	Sobres manila	50	Unidad	0,13	6,50			S		
					42921.51.1	Bien	Clips N° 32 mm	15	Caja	0,70	10,50			S		
					42999.08.1	Bien	Grapas	14	Unidad	0,51	7,14			S		
					42921.51.1	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00			S		
					42994.00.2	Bien	Archivador aéreo	2	Unidad	80,00	160,00			S		
					38119.00.1	Bien	Sillón para jefe	1	Unidad	200,00	200,00			S		
					42994.00.2	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	150,00	150,00			S		
	X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	5	Unidad	4,08	20,40	20,40	S			OEI 11 "Mejorar la gestión institucional" \$ 5.000,00 corresponden al presupuesto del PEDI y \$ 5.385,33 corresponde a la Remuneración del Abogado José Correa Calderón, Procurador General
	X	X	X	X	92900001	Bien	Capacitación	1	Unidad	1.440,00	1.440,00	2.738,50	S			
					32600.02.1	Bien	Sobres manila	50	Unidad	0,13	6,50			S		
					42921.51.1	Bien	Clips N° 32 mm	10	Caja	0,70	7,00			S		
					42921.51.1	Bien	Dispensador de Agua	1	Unidad	75,00	75,00			S		
					42921.51.1	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00			S		
					42994.00.2	Bien	Archivador aéreo	1	Unidad	80,00	80,00			S		
					47313.00.2	Bien	Proyector	1	Unidad	200,00	200,00			S		
				38119.00.1	Bien	Sillas sin brazos	6	Unidad	150,00	900,00			S			
SUBTOTAL PAC:											USD \$	14.881,33				
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA					ADMC-UAI-B-ARCH	Bien	Archivadores aéreos color negro con ladrillo	2	Unidad	90,00	180,00		S			Guardar información reservada
					ADMC-UAI-B-SILL	Bien	Sillas tipo ejecutivo 057 malla color negro	3	Unidad	118,75	356,25		S			reparación
					ADMC-UAI-B-SILL	Bien	Sillón tipo gerente de cuero color negro	1	Unidad	182,51	182,51		S			reparación
					ADMC-UAI-B-SILL	Bien	Sillones triple de espera expandible color negro	2	Unidad	130,00	260,00		S			Atención a los usuarios
					ADMC-UAI-B-SC	Bien	Sillas cromadas para reuniones	6	Unidad	58,00	348,00		S			Atención a los usuarios
					ADMC-UAI-B-IMP	Bien	Impresora multifunción Xerox 6400	1	Unidad	3.650,00	3.650,00		S			
					ADMC-UAI-B-TON	Bien	Tóner para impresora Xerox 6400 de color amarillo, azul y rojo	1	Unidad	425,00	425,00			S		
					ADMC-UAI-B-TON	Bien	Tóner para impresora Xerox 6400 de color negro	1	Unidad	116,00	116,00			S		
					ADMC-UAI-B-TAM	Bien	Tambor de imágenes para impresora XEROX 6400	4	Unidad	425,00	1.700,00			S		
					ADMC-UAI-B-POR	Bien	Portátil marca Toshiba satélite S855-S8234 Intel Core I7 con teclado numérico incorporado	1	Unidad	1.159,00	1.159,00			S		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		<p>NOTA ACLARATORIA:</p> <p>El Departamento de Auditoría General mediante Oficio N° 2015- UAI-UTMACH, expresa que el Departamento elabora el Plan Anual de Control el mismo que es aprobado por la Contraloría General del Estado, mas no el Plan Operativo Anual.</p> <p>El Plan Operativo Anual de Control 2014 se remitió al Contralor General del Estado en agosto de 2013.</p>											
	SUBTOTAL POA:									USD \$	0,00	0,00	0,00
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	1 D	1.- Revisión y actualización del Reglamento de UPYCA y CEPYCA	Aplicación de la nueva normativa a partir del presente año con Reglamentos actualizados en el marco de la nueva Ley y el Estatuto de la Universidad	N° de Reglamentos de UPYCA y CEPYCA actualizados	1	<p>* Realizar socializar sesiones para las propuestas, análisis y aprobación de la Normativa en el Consejo Universitario</p> <p>* Reorganizar la estructura interna de los CEPYCAS</p>	<p>1.- Resolución del Consejo Universitario de la nueva normativa para el UPYCA y los CEPYCA</p> <p>2.- Reglamentos documentos recibidos y enviados</p>	<p>* Ing. Iván Villacres Meles, Coordinador General</p> <p>* Lic. Elizabeth Brito Arias, Secretaria</p>	44	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	SUBTOTAL POA:									USD \$	0,00	0,00	0,00
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y						<p>* Capacitar al docente SNNA</p> <p>* Capacitar a los Coordinadores del Programa</p> <p>* Realizar reuniones con los Coordinadores de Carrera, Decanos y Vicedecanos de las Facultades</p>	<p>1.- Registros de asistencia a reuniones de trabajo</p> <p>2.- Actas de Calificaciones</p> <p>3.- Actas de Control de Asistencia</p> <p>4.- Control de Avance Académico</p>	<p>* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica</p> <p>* Ing. Iván Villacres, Director del D.N. 4</p>					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA					ADMC-UAI-B-TRIT	Bien	Tritrador de papel boca de entrada de 250mm, papelería 50 litros en marcha y parada automática, silenciosa	1	Unidad	396,40	396,40	9.502,51		S		
					ADMC-UAI-M-CD	Materiales	CD regrabable	24	Unidad	0,49	11,76		S			
					ADMC-UAI-M-BOL	Materiales	Bolígrafos marca BIC punta fina color azul	24	Unidad	0,21	5,04		S			
					ADMC-UAI-M-BOR	Materiales	Borrador color blanco marca pelikan	4	Unidad	0,25	1,00		S			
					ADMC-UAI-M-GRA	Materiales	Cajas de grapas N° 26/6 de (5000 u)	2	Unidad	0,59	1,18		S			
					ADMC-UAI-M-GRA	Materiales	Cajas de grapas N° 23/10 de (1000 u)	2	Unidad	0,51	1,02		S			
					ADMC-UAI-M-CLIP	Materiales	Cajas de clips mariposa caja (50 u)	10	Unidad	0,86	8,60		S			
					ADMC-UAI-M-PAS	Materiales	Pastas plásticas transparente para anillar tamaño A	100	Unidad	0,28	28,00		S			
					ADMC-UAI-M-ESP	Materiales	Funda de Espiral N° 11 color negro (100 unidades)	1	Unidad	12,00	12,00		S			
					ADMC-UAI-M-MAR	Materiales	Marcadores para CD Color negro	1	Unidad	0,25	0,25		S			
					ADMC-UAI-M-GOM	Materiales	Goma en barra grande	4	Unidad	0,59	2,36		S			
					ADMC-UAI-M-CIN	Materiales	Cinta scotch transparente grande de 2 cm	3	Unidad	0,70	2,10			S		
					ADMC-UAI-M-MIN	Materiales	Caja de minas .05 stablo (12u c/u)	6	Unidad	0,19	1,14		S			
					ADMC-UAI-M-CAR	Materiales	Carpetas manila de cartón	25	Unidad	0,08	2,00			S		
					ADMC-UAI-M-RES	Materiales	Resaltadores fosforescente color amarillo	6	Unidad	2,00	12,00			S		
					ADMC-UAI-M-RES	Materiales	Etiquetas autoadhesiva color naranja (10u)	10	Funda	0,44	4,40			S		
					ADMC-UAI-M-SOB	Materiales	Sobre manila tamaño A4	50	Unidad	0,05	2,50			S		
					ADMC-UAI-M-CAR	Materiales	Cartuchos para impresora HP C5280 N° 74 color negro	6	Unidad	22,00	132,00				S	
					ADMC-UAI-M-CAR	Materiales	Cartuchos para impresora HP C5280 N° 75 colores	4	Unidad	28,00	112,00				S	
					ADMC-UAI-M-TIN	Materiales	Tinta color negro para impresora HP	2	Litros	25,00	50,00			S		
				ADMC-UAI-S-PUB	Servicio	Publicación, información y publicidad	2	Unidad	70,00	140,00		S				
				ADMC-UAI-S-REP	Servicio	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informático	2	Unidad	100,00	200,00			S			
SUBTOTAL PAC:										USD \$	9.502,51					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA	X	X	X	X	47510.10.1	Bien	CD RW Regrabables sin caja	200	Unidad	1,00	200,00	1.555,65		S		El costo anual de los responsables no se aplica en el POA del UPYCA en razón de que ya constan como componente del POA del Departamento de Planificación.
					32600.02.2	Bien	Archivadores Leitz 6 cm	12	Unidad	1,50	18,00			S		
					38911.02.1	Bien	Esteros punta media azul	50	Unidad	0,85	42,50			S		
					36990.00.1 (*)	Bien	Separadores plásticos tamaño A4	100	Unidad	1,00	100,00			S		
					32129.03.1	Bien	Papel A4 de 75 gr.	10	Resmas	4,08	40,80			S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 100 XL color azul	12	Unidad	18,00	216,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 100 XL color amarillo	12	Unidad	18,00	216,00			S		
					38912.01.4	Bien	Cartucho Lexmark 105 XL color negro	24	Unidad	18,00	432,00			S		
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F4	20	Unidad	1,50	30,00			S		
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F5	20	Unidad	1,00	20,00			S		
					38911.07.3	Bien	Cajas de minas 0.5	24	Unidad	1,50	36,00			S		
					32152.09.1 (*)	Bien	Sobre manila F6	10	Unidad	1,00	10,00			S		
					36990.00.1	Bien	Clip N° 33 mm	100	Unidad	0,70	70,00			S		
					32129.05.1	Bien	Cartulina T/A4 hilo blanca	50	Unidad	1,50	75,00			S		
					44750.00.3	Bien	Funda para basura	24	Unidad	0,95	22,80			S		
					34790.52.1	Bien	Silicón líquido	3	Unidad	1,25	3,75			S		
					36990.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida negro	24	Unidad	0,95	22,80			S		
	SUBTOTAL PAC:										USD \$		1.555,65			
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y						Bien	Cajas de papel A4 75 mg.	10	Caja	40,80	408,00		S	S	S	
						Bien	Carpetas manilas Oficio S/V 150 gramos	400	Unidad	0,80	320,00		S	S	S	
						Bien	Esteros punta fina azul (BIC)	10	Caja	6,00	60,00		S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	1 D	1.- Planificación del Curso de Nivelación de la UTMACH	Documento del Proyecto aprobado	N° de cursos anuales	2	* Elaborar el Distributivo * Elaborar Horarios * Desarrollar procesos de tutorías * Realizar la supervisión y control de asistencia * Realizar control académico * Planificar la capacitación a docentes * Elaborar y enviar informes solicitados por Organismos Superiores (SNNA - SENESCYT) * Dar asesoramiento al usuario * Coordinar con las autoridades de las Facultades, los cupos a asignarse al SNNA	5.- Horarios Académicos 6.- Registro de asistencia de docentes 7.- Registro de gestión de aulas 8.- Evaluaciones - Convocatorias 9.- Base de datos de los estudiantes 10.- Registro de usuarios atendidos 11.- Cupos asignados al SNNA 12.- Estudiantes matriculados en los cursos de nivelación	* Dr. Rubén Lema, Director Académico * Ing. Jairo Jiménez, Asistente del DNA * Sra. Diana Muñoz, Asistente del DNA * Coordinador de las áreas (Carreras) 1.- Soc. Ángel Cárdenas 2.- Ing. José Jara Romero	46	\$ 962.850,00	\$ 962.850,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	SUBTOTAL POA:									USD \$	962.850,00	962.850,00	0,00
SECRETARÍA GENERAL	1 G	1.- Elaboración oportuna de Actas, Resoluciones y Certificaciones varias	Permitir que la Institución cumpla sus objetivos, mediante la actualización de sus Actas y Resoluciones	N° de Actas del HCU elaboradas N° de Resoluciones del HCU elaboradas N° de Certificaciones varias realizadas	20 182 1.200	* Redactar Actas * Formular Resoluciones * Despachar de Certificados varios	1.- Actas 2.- Resoluciones 3.- Registro de Certificaciones	* Dra. Leonor Illescas Zea, Secretaria General * Lcda. Jessy Jarre Coello, Asistente Administrativo IV	48	\$ 65.324,57	\$ 65.324,57		
	2 G	2.- Elaboración oportuna de títulos de Tercer y Cuarto nivel	Permitir que los graduados de la UTMACH puedan ejercer sus profesiones a través del registro de sus datos en la SENESCYT	N° de Títulos de Tercer Nivel y Cuarto Nivel elaborados N° de Actas de Refrendación de Título elaboradas N° de Certificaciones realizadas	1.500 1.500 1.500	Imprimir Actas de Refrendación y Títulos, certificación de documentos varios, ingreso y verificación de datos enviados a la SENESCYT, archivo de documentos y atención al público	1.- Carpetas de títulos 2.- Actas de Refrendación 3.- Registro de actividades diarias	* Sra. Katherine Aguilar Toro, Auxiliar Administrativo 1 * Lcda. Jessenia Aguayo, Auxiliar Administrativa 1	48	\$ 18.029,34	\$ 18.029,34		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	X	X	X	X		Bien	Lapices con borrador marca STABILO 2B	100	Unidad	1,50	150,00	1.011,00	S	S	S	El valor del COSTO ANUAL es del presupuesto que envía la SENESCYT para el desarrollo del curso de nivelación y admisión.
						Bien	Marcadores borrables rojo y azul	40	Caja	1,05	42,00		S	S	S	
						Bien	Cinta de empaque de 80yd	10	Unidad	0,95	9,50		S	S	S	
						Bien	Gomo liquida de 260cc	5	Unidad	0,70	3,50		S	S	S	
						Bien	Corrector en liquido	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S	
						Bien	Saca grapas tipo tijera	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
SUBTOTAL PAC:											USD \$	1.011,00				
SECRETARÍA GENERAL	X	X	X	X	32600.20.1	Bien	Carpeta manila oficio S/V 150 gr.	100	Unidad	0,08	8,00	4.586,13	S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Esfero punta media azul	48	Unidad	0,22	10,56		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Esfero punta media roja	12	Unidad	0,22	2,64		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Marcadores para CD v/colores	3	Unidad	0,65	1,95		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Cinta masking 48 mm	4	Unidad	2,00	8,00		S	S	S	
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	4	Unidad	0,65	2,60		S	S	S	
					32197.00.1	Bien	Etiqueta autoadhesiva larga amarilla	2	Sobres	0,44	0,88		S	S	S	
					38911.07.1	Bien	Clips 32 mm	36	Caja	0,70	25,20		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
					47510.10.1	Bien	CD RW regrables sin caja	36	Unidad	0,65	23,40		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Ligas	1	Kilo	7,00	7,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Material impresion	24	Cartuchos	54,00	1.296,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Material impresion	16	Cartuchos	155,00	2.480,00		S	S	S	
					44914.30.2	Bien	Empastado de libros	25	Unidad	10,00	250,00		S	S	S	
					42915.00.1	Bien	Sacapunta eléctrico	1	Unidad	13,00	13,00		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Resmas de papel	100	Resma	4,08	408,00		S	S	S	
					42999.08.15	Bien	Grapas	10	Caja	4,80	48,00		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Resma de papel de 75 gr.	15	Resma	4,80	72,00		S	S	S	
	38911.00.1	Bien	Esfero punta media azul	36	Unidad	0,22	7,92	S	S	S						
	38911.00.1	Bien	Esfero punta media negro	12	Unidad	0,22	2,64	S	S	S						
	38911.00.1	Bien	Esfero punta media rojo	6	Unidad	0,22	1,32	S	S	S						
	38911.07.3	Bien	Lápices con borrador	6	Unidad	1,50	9,00	S	S	S						
	36920.00.1	Bien	Cinta masking 48 mm	4	Unidad	2,00	8,00	S	S	S						
	36920.00.1	Bien	Cinta de empaque transparente 80 yd	3	Unidad	0,95	2,85	S	S	S						
	36920.00.1	Bien	Cinta Scott 18*25	3	Unidad	0,70	2,10	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Tijeras	1	Unidad	0,44	0,44	S	S	S						
	32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	3	Caja	0,65	1,95	S	S	S						
	38911.07.1	Bien	Clips 32 mm	30	Caja	0,70	21,00	S	S	S						
	32129.20.1	Bien	Libreta taquigrafica	6	Unidad	0,89	5,34	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Ligas	1	Kilo	7,00	7,00	S	S	S						
	89121.04.2	Bien	Sellos de caucho	6	Unidad	8,00	48,00	S	S	S						
	32600.09.1	Bien	Borrador de tinta	2	Unidad	12,00	24,00	S	S	S						
	45160.03.1	Bien	Impresora	1	Unidad	500,00	500,00	S	S	S						
	32129.20.1	Bien	Notas adhesivas 3*4"	35	Sobres	0,85	29,75	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Cera (moja dedos)	3	Unidad	1,60	4,80	S	S	S						
	32129.20.1	Bien	Folders BENE lomo ancho	3	Unidad	3,50	10,50	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Separadores de hoja varios colores	12	Fundas	0,61	7,32	S	S	S						
	35140.00.1	Bien	Tinta para sellos	10	Frascos	1,80	18,00	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,45	0,90	S	S	S						
	36990.00.1	Bien	Goma en barra (grande)	2	Unidad	0,59	1,18	S	S	S						
	38112.01.1	Bien	Silla de yute tipo secretaria	1	Unidad	160,00	160,00	S	S	S						
	44914.30.2	Bien	Empastado de libros	20	Unidad	10,00	200,00	S	S	S						
36410.00.3	Bien	Tacho para basura	1	Unidad	15,00	15,00	S	S	S							
35120.00.2	Bien	Materiales de Impresión	88	Cartuchos	0,54	47,52	S	S	S							
	X	X	X	X							1.208,53	S	S	S		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
SECRETARÍA GENERAL	3 G	3.- Recepción, despacho y archivo de documentos	Mantener el orden de la documentación recibida y despachada	N° de categorías de documentos archivados	9	* Recibir documentos * Despachar documentos según donde corresponda * Clasificar los documentos para su respectivo archivo	Archivo	* Lcda. Mayra Ramírez Apolo, Asistente Administrativo II * Lcdo. Jorge Pérez Lavanda, Auxiliar Administrativo I	48	\$ 40.476,40	\$ 40.476,40		
	4 G	4.- Atención al público interno y externo	Brindar información al usuario interno y externo	N° de usuarios atendidos N° de llamadas atendidas	1.600 8.000	* Atender al usuario interno y externo * Mantener un registro permanente de las llamadas que ingresan y egresan al conmutador * Mantener actualizado el directorio telefónico institucional, controlar y mantener un registro de los usuarios del servicio de la UTMACH	1.- Registros SIUTMACH 2.- Registros firmas	Lcda. Priscila Marcela Minuche Mera, Asistente Administrativa	48	\$ 17.449,92	\$ 17.449,92		
	OEI 5 N° 6	5.- Aprobar el Reglamento de Régimen Académico Interno, acorde con el Reglamento de Régimen Académico que expedirá el CES	Ejecutar una reforma curricular que mejore la oferta académica de tercer nivel	Porcentaje de Reglamento de Régimen Académico Aprobado	100%	Elevar proyecto, socializarlo, conocerlo y aprobarlo en Consejo Universitario en 2 sesiones	Resolución del H. Consejo Universitario aprobando el Reglamento	* Departamento de Planificación * Dra. Leonor Illescas, Secretaria General	16	\$ 500,00	\$ 500,00		
	OEI 8 N° 1	6.- Aprobar el Instructivo de Funcionamiento de la Unidad de Bienestar Estudiantil	Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil	N° de Instructivo de Funcionamiento de la Unidad de Bienestar Estudiantil aprobado	1	Elevar proyecto, socializarlo, conocerlo y aprobarlo en Consejo Universitario en 2 sesiones	Resolución del H. Consejo Universitario aprobando el Instructivo	* Unidad de Bienestar Estudiantil * Dra. Leonor Illescas, Secretaria General	16	\$ 500,00	\$ 500,00		
	SUBTOTAL POA:									USD \$	142.280,23	142.280,23	0,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
SECRETARÍA GENERAL					32129.20.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	10	Resma	4,80	48,00		S	S	S	
					32600.02.1	Bien	Carpetas colgantes verdes c/pestaña	100	Unidad	0,45	45,00		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Esferos punta media azul	24	Unidad	0,22	5,28		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Esferos punta media negro	12	Unidad	0,22	2,64		S	S	S	
					44914.30.1	Bien	Empastado de libros	20	Unidad	10,00	200,00		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Esfero punta media rojo	6	Unidad	0,22	1,32		S	S	S	
					38911.07.1	Bien	Portaminas 05	4	Unidad	4,65	18,60		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Tijeras	1	Unidad	0,44	0,44		S	S	S	
					42921.51.1	Bien	Perforadoras para 100 hojas	1	Unidad	4,50	4,50		S	S	S	
					42921.51.1	Bien	Grapadora de tijera	2	Unidad	30,00	60,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Saca grapas	3	Unidad	0,45	1,35		S	S	S	
					32600.09.1	Bien	Borrador de queso	3	Unidad	0,11	0,33		S	S	S	
					32600.09.1	Bien	Borrador de tinta	6	Unidad	0,12	0,72		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Porta clips	3	Unidad	1,15	3,45		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Ligas	2	Kilos	7,00	14,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Resaltadores color amarillo	6	Unidad	2,00	12,00		S	S	S	
					38121.00.1	Bien	Muebles de oficina	1	Unidad	350,00	350,00		S			
					32129.20.1	Bien	Sobres bolsa manila grandes	300	Unidad	0,07	21,00		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Sobres bolsa manila medianos	300	Unidad	0,05	15,00		S	S	S	
					32192.02.2	Bien	Sobres bolsa 20'25 cm	100	Unidad	0,05	5,00		S	S	S	
	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Material de impresión cartuchos de tinta	24	Unidad	54,00	1.296,00	6.311,99	S	S	S	
					45160.03.1	Bien	Impresora- scanner	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
					43230.01.2	Bien	Aspiradora manual (archivo)	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
					38911.07.3	Bien	Lápices con borrador	6	Unidad	1,50	9,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Goma líquida	3	Unidad	0,70	2,10		S	S	S	
					42999.08.15	Bien	Grapas	6	Caja	0,50	3,00		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Clips mariposa	6	Caja	0,86	5,16		S	S	S	
					38911.07.1	Bien	Clips pequeño	36	Caja	0,70	25,20		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Cinta de empaque transparente 80 yd	5	Unidad	0,95	4,75		S	S	S	
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	3	Unidad	0,65	1,95		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Folders BENE lomo ancho	24	Unidad	3,50	84,00		S	S	S	
					32590.00.1	Bien	Sellos	4	Unidad	8,00	32,00		S	S	S	
					38122.00.24	Bien	Papelera de metal	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S	
					29490.00.1	Bien	Láminas adhesivas fosforescentes color verde	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S	
					35140.00.1	Bien	Tinta para almohadillas sellos	6	Unidad	1,50	9,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Separadores de hoja varios colores	24	Fundas	0,61	14,64		S	S	S	
					32600.00.2	Bien	Libros de 200 hojas empastados a cuadros	6	Unidad	4,09	24,54		S	S	S	
					44914.30.2	Bien	Empastado de libros	300	Unidad	10,00	3.000,00		S	S	S	
					38911.07.1	Bien	Vinchas metálicas grandes	24	Caja	0,03	0,72		S	S	S	
					321530313	Bien	Cajas para archivo	36	Unidad	4,00	144,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Cera (moja dedos)	3	Unidad	1,60	4,80		S	S	S	
					38911.07.1	Bien	Clips pequeños	6	Caja	0,70	4,20		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Resaltadores color amarillo	2	Unidad	2,00	4,00	27,88	S	S	S	
X	X	X	X	38911.00.1	Bien	Esferos punta media azul	12	Unidad	0,22	2,64		S	S	S		
				38911.00.1	Bien	Esferos punta media negro	12	Unidad	0,22	2,64		S	S	S		
				32129.20.1	Bien	Resma de papel de 75 gr.	3	Unidad	4,80	14,40		S	S	S		
X	X															OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
X	X															OEI 8 "Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"
SUBTOTAL PAC:											USD \$	12.134,53				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN FINANCIERA	1 G	1.- Coordinación y Seguimiento de las Actividades Cotidianas con la Dirección Financiera de la Entidad	Cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección Financiera, obligaciones económicas con proveedores, docentes, etc. obligaciones tributarias y elaboración de los Estados Financieros de acuerdo a las directrices del Ministerio de Finanzas y otros	N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas	100%	1.- Organizar, dirigir y controlar con equipo de trabajo	Sistema Contable Computarizado e-SIGEF e Interno	Ing. Julio Granda M., Contador General	44	\$ 2.526,76	\$ 230.391,73	\$ 0,00	\$ 0,00
						2.- Recibir y distribuir: CUR de compromisos de Pagos, Oficios, Actas y Resoluciones		* Lodo. Julio Granda M., Contador General * Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero		\$ 4.764,68			
						3.- Revisar, registro, solicitud y aprobación del CUR de Pago con la documentación sustentatoria por las compras de bienes y servicios, ayudas económicas, anticipos a remuneraciones, viáticos, subsistencias, capacitaciones, devoluciones de fondos de terceros y otros de la entidad		* Lodo. Julio Granda, Contador General * Ing. Nidia Gorotiza * Ing. Nancy Aguilar * Ing. Mariana Moreno * Loda. Blanca López * Ing. Martha Pizarro * Ing. Aurelio Espinoza Asistentes Financieros * Ing. Norma Solano C., Auxiliar Financiero		\$ 110.263,76			
						4.- Registrar, solicitud, aprobación y liquidación de fondos de Caja Chica, Fondos Rotativos y Viáticos		* Ing. Mariana Moreno, Asistente Financiero * Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero * Lodo. Julio Granda, Contador General		\$ 16.158,62			
						5.- Registrar, contabilización y verificación de los ingresos por recaudaciones realizadas en la cuenta del Banco de Machala y transferencia al Banco Central en el Sistema Contable Interno		* Ing. Fanny Ulloa, Auxiliar Administrativa * Ing. Renato Gómez V., Asistente Financiero * Ing. Julio Granda M., Contador General		\$ 16.492,59			
						6.- Registrar y solicitado del devengado y percibido de las Cédulas de Ingresos por recaudaciones y pagos de operaciones presupuestarias y no presupuestarias, fondos de terceros y transferencias en el Sistema eSIGEF		Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero		\$ 2.237,93			
						7.- Revisar, registro y control de contratos y garantías. Solicitud y aprobación en eSIGEF y sistema interno		* Ing. Nidia Gorotiza, Asistente Financiero * Lodo. Julio Granda, Contador General		\$ 9.488,28			
						8.- Revisar los CUR de Pagos en eSIGEF y sistema interno e ingreso al Sistema de Anexo del S.R.I. mensual		* Ing. Nidia Gorotiza, Asistente Financiero * Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero		\$ 9.199,45			
						9.- Registrar, control y contabilización de los roles de pago del personal docente, administrativo y trabajadores, de las cuentas de orden, e informes de los programas, convenios y aportes en el sistema interno		* Ing. Nancy Aguilar, Asistente Financiero * Ing. Julio Granda, Contador General		\$ 10.121,54			
						10.- Informar mensualmente los ingresos, ventas y bajas de especies valoradas		* Ing. Nancy Aguilar, Asistente Financiero * Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero * Ing. Fanny Ulloa, Auxiliar Administrativa		\$ 17.920,54			
						11.- Contabilizar en el sistema interno CUR de pago por las compras de bienes, servicios, con sus respectivas retenciones		Sra. Anita Muñoz Lecaro, Asistente Financiero		\$ 14.871,28			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
UNIDAD DE CONTABILIDAD					32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	150	Resma	4,05	607,50		S	S	S	
					38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	48	Unidad	0,25	12,00		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	60	Unidad	0,25	15,00		S	S	S	
					32199.13.2	Bien	Rollos papel para sumadora	48	Unidad	0,23	11,04		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	60	Caja	0,70	42,00		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Cajas de Binder Clips 51mm	36	Caja	1,65	59,40		S	S	S	
					32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	12	Unidad	0,50	6,00		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Cajas de Clips mariposa	10	Caja	0,86	8,60		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta negro HP 74	100	Unidad	22,00	2.200,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP 75	50	Unidad	24,00	1.200,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Resaltadores	36	Unidad	0,45	16,20		S	S	S	
					32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	36	Unidad	0,07	2,52		S	S	S	
					32600.02.2	Bien	Carpetas manila	50	Unidad	0,20	10,00		S	S	S	
					32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	24	Unidad	0,25	6,00		S	S	S	
					38911.04.1	Bien	Portaminas 0,5	24	Unidad	3,00	72,00		S	S	S	
					38911.05.1	Bien	Minas 0,5	15	Caja	0,25	3,75		S	S	S	
					42999.08.15	Bien	Grapadora Classic 1	3	Unidad	3,00	9,00		S	S	S	
					32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	24	Unidad	1,00	24,00		S	S	S	
					45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	12	Unidad	8,00	96,00		S	S	S	
					33500.10.1	Bien	Ligas 8 cms	12	Fundas 100gr.	0,52	6,24		S	S	S	
				45130.00.1	Bien	Calculadoras CASIO 12 DIGITOS DR-120TM	4	Unidad	120,00	480,00		S	S	S		
				36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transparente 18*50	8	Unidad	0,28	2,24		S	S	S		
				45230.00.3	Bien	Computadora	2	Unidad	700,00	1.400,00		S				
				45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S				
	X	X	X	X								22.678,49				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
UNIDAD CONTABLE DIRECCIÓN						12.- Realizar seguimientos de ajustes y reclasificaciones a las cuentas de mayor en sistema eSIGEF		* Lodo. Julio Granda, Contador General * Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero		\$ 4.764,68			
						13.- Revisar, control y elaboración de las Declaraciones y otras obligaciones tributarias de la entidad		Ing. Norma Solano, Auxiliar Financiero		\$ 2.237,92			
						14.- Entregar la información financiera a la entidad y al Ministerio de Finanzas		Ing. Julio Granda M., Contador General		\$ 2.526,76			
						15.- Archivar y pegado de Comprobantes de Pago y otros		Sr. Jesús Navia, Auxiliar de Servicios		\$ 3.408,47			
						16.- Realizar la limpieza y mantenimiento de la Unidad de Contabilidad		Sr. Jesús Navia, Auxiliar de Servicios		\$ 3.408,47			
	SUBTOTAL POA:									USD \$	230.391,73	230.391,73	0,00
FINANCIERA PRESUPUESTO	1 G	1.- Funciones de secretaria	Llevar un control adecuado de la documentación	N° Oficios N° Circulares	510	Realizar labores de Secretaria como: * Recepción * Despacho * Archivos de Documentos	1.- Sistema Informático 2.- Archivos físicos	Sra. Betty Borja Solórzano, Asistente Financiero II	44	\$ 24.964,84	\$ 24.964,84		
	2 G	2.- Elaboración de la Proforma Presupuestaria de la institución	Pro forma presupuestaria de la institución elaborada	N° de Proforma Presupuestaria	1	* Recolectar la Información sobre requerimientos de Facultades y Administración Central * Revisar la Ejecución Presupuestaria año anterior y Roles de Pago * Aplicar directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y disposiciones de autoridades de la institución	1.- Sistema eSigef del Ministerio de Finanzas 2.- Informes entregados por la Facultades y Administración Central 3.- Clasificador del Gasto 4.- Directrices Presupuestarias	* Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Vilma Vega Ponce, Asistente Financiero III	12	\$ 26.715,29	\$ 26.715,29		
	3 G	3.- Preparación de informes financieros para el Rector, H.C.U., Ministerio de Economía y Finanzas y Contraloría Actividades Financieras	Organizar, dirigir y controlar las actividades financieras para cumplir con los informes solicitados	N° de informes financieros solicitados N° de CUR aprobados	10 2.000	* Recopilar la Información Contable y Financiera * Realizar reuniones de trabajo para dar disposiciones * Revisar el Presupuesto aprobado y elaborar la Programación de pago de acuerdo al gasto efectivo * Verificar entre lo dispuesto y el trabajo cumplido * Ingresar al Sistema eSigef y aprobar el CUR de Gastos	1.- Archivos e informes del Jefe Financiero 2.- Archivo del Departamento Financiero 3.- Sistema eSigef del Ministerio de Finanzas 4.- Disposiciones escritas, circulares, oficios, etc. 5.- Sistema eSigef del Ministerio de Finanzas	* Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Vilma Vega Ponce, Asistente Financiero III * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E)	44	\$ 26.715,29	\$ 26.715,29		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017					
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)						
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	UNIDAD					32600.09.3	Bien	Liqui paper	12	Unidad	1,00	12,00		S	S	S			
						42915.00.1	Bien	Guillotina	1	Unidad	150,00		150,00		S	S	S		
						46212.02.1	Bien	UPS / Regulador de Voltaje: 3 de 750 va y 13000 VA	4	Unidad	112,50	450,00							
						46211.09.1													
						42992.17.1	Bien	Perchas Metálicas de 2MT alto X 1MT ancho por 0,20 CM de prof. 5 bandejas	10	Unidad	150,00	1.500,00							
						38121.00.1	Bien	Mesa para copiadora de 70*90 y 50 de alto	1	Unidad	300,00	300,00							
						38912.01.3	Bien	9 Tóner Negro Xerox 6400 , 6 tóner yellow, 6 magenta, 6 cyan a \$ 126,00 c/unidad y Routine Imaging 3 yellow, 3 magenta, 3 cyan y 6 negros a \$ 425,00 c/unidad	42	Unidad		9.777,00				S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de grapas estándar	36	Unidad	2,25	81,00				S	S	S	
						32122.00.1	Bien	10 cajas de papel continuo de 2 partes y 10 de 1 partes 241,30*279,40	20	Caja	40,00	800,00				S	S	S	
						38912.01.2	Bien	12 cintas para impresora Epson FX890 y 2190	24	Unidad	6,00	144,00				S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas archivadores A4	30	Unidad	2,00	60,00				S	S	S	
						43913.01.1	Bien	Acondicionador de aire tipo ventana	1	Unidad	400,00	400,00				S			
						32600.00.3	Bien	Block ejecutivo de 50 hojas a cuadro	24	Unidad	0,50	12,00				S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sacagrapas	12	Unidad	0,25	3,00				S	S	S	
				35321.00.1	Bien	Materiales de Aseo	100	Promedio Mensual	12,00	1.200,00				S	S	S			
SUBTOTAL PAC:											USD \$	22.678,49							
FINANCIERA	PRESUPUESTO	ÚTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA																	
		X	X	X	X	32129.20.1	Bien	Resmas de Papel de 75gr.	60	Resmas	4,08	244,80				S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Pliegos de cartulina amarillo y azul	40	Unidad	0,17	6,80				S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes verdes con pestaña	60	Unidad	0,45	27,00				S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila oficina s/v 150 gr.	50	Unidad	0,08	4,00				S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas plásticas transparentes	60	Unidad	0,38	22,80				S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Archivadores leizi 8 cm	24	Unidad	1,28	30,72				S	S	S	
		X	X	X	X	38911.00.17	Bien	Esferos punta fina azul	36	Unidad	0,21	7,56				S	S	S	
						38911.00.17	Bien	Esferos punta fina negro	36	Unidad	0,21	7,56				S	S	S	
						38911.03	Bien	Portaminas 05	12	Unidad	4,65	55,80				S	S	S	
						38911.07.3	Bien	Cajas de minas 05	12	Caja 12/u	0,19	2,28				S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores permanentes azul P/med.	6	Unidad	0,45	2,70				S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores permanentes rojo P/med.	6	Unidad	0,45	2,70				S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores permanentes negro P/med.	6	Unidad	0,45	2,70				S	S	S	
						27922.00.1	Bien	Cinta masking 48 mm	10	Unidad	2,00	20,00				S	S	S	
						27922.00.1	Bien	Cinta scott 18*25	12	Unidad	0,70	8,40				S	S	S	
						44750.00.3	Bien	Estiletes	2	Unidad	2,20	4,40				S	S	S	
						44750.00.3	Bien	Repuestos de estiletes	1	Funda 10/u	0,73	0,73				S	S	S	
		X	X	X	X	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	12	Unidad	0,65	7,80				S	S	S	
						442311.00.1	Bien	Perforadora para hojas	1	Unidad	4,50	4,50				S	S	S	
				33500.10.1	Bien	Goma líquida	2	Unidad	2,15	4,30				S	S	S			
				36990.00.1	Bien	Clips mariposa N° 1	12	Caja/50u	0,86	10,32				S	S	S			
				36990.00.1	Bien	Clips N° 33 mm	30	Caja	0,70	21,00				S	S	S			
				42999.08.15	Bien	Grapas	8	Caja 5.000/u	0,50	4,00				S	S	S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN FINANCIERA	4 G	4.- Elaboración de: * Comprobantes de modificaciones presupuestarias * Certificaciones presupuestarias	Comprobantes de modificaciones presupuestarias y certificaciones presupuestarias elaboradas	N° de comprobantes de modificaciones presupuestarias N° de certificaciones presupuestarias N° de oficios	40 1.000 660	* Revisar los saldos de las partidas de Ingresos y Gastos del Presupuesto de la Institución * Ingresar al sistema eSigeF la Reforma Presupuestaria * Realizar Certificación y Control Presupuestaria * Elaborar oficios	Sistema eSigeF del Ministerio de Finanzas	Ing. Vilma Vega Ponce, Asistente Financiero III	44	\$ 9.429,71	\$ 9.429,71		
	5 G	5.- Elaboración de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de Compromisos de Gastos	Comprobantes Únicos de Registros (CUR) de gastos elaborados	N° de CUR	1.200	Realizar revisión de Facturas, disponibilidades presupuestarias y elaboración de CUR	Sistema eSigeF del Ministerio de Finanzas	Ing. Martha Cárdenas Chamaidan, Asistente Financiero II	44	\$ 30.493,71	\$ 30.493,71		
	6 G	6.- Control de existencia de animales en los programas porcino, vacuno y verificación de la producción bananera, baja de bienes, entrega recepción de bienes	Llevar un control - registro del programa vacuno, porcino, bananero y actas de constatación física de bienes	N° de informes de constatación física e inventario	10	* Acudir y hacer la constatación física en los Programas Porcino y Vacuno, y verificar los informes de la Producción Bananera * Controlar mediante kardex los nacimientos, las ventas, las pérdidas y prácticas estudiantiles * Realizar trámite las solicitudes de Entrega Recepción, Bajas, etc.	1.- Informes de Granjas 2.- Archivos físicos 3.- Kardex 4.- Archivos de Actas de Constatación Física	* Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Georgen Pizarro Fernández, Asistente Financiero II	44	\$ 45.287,99	\$ 45.287,99		
	7 G	7.- Capacitación para los servidores del área financiera	Obtener conocimiento de leyes y reglamentos aplicadas a las labores diarias	N° de capacitaciones	10	* Gestionar las capacitaciones a realizarse * Delegar a las personas a capacitarse * Participar en el desarrollo de los cursos, seminarios o talleres que se realicen	1.- Registro de asistencia 2.- Certificados o Diplomas de asistencia a la capacitación	Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E)	44	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00		
	8 G	8.- Creación de la Unidad de Presupuesto	Llevar un manejo eficiente y eficaz del presupuesto institucional	N° de Presupuesto Institucional aprobado	1	* Aplicar directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y disposiciones de autoridades de la institución * Ingresar al sistema eSigeF la Reforma Presupuestaria * Revisar las Facturas, disponibilidades presupuestarias y elaborar los CUR	1.- Informes entregados por las Facultades y Administración Central 2.- Directrices Presupuestarias 3.- Sistema eSigeF del Ministerio de Finanzas	* Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Vilma Vega Ponce, Asistente Financiero III * Ing. Martha Cárdenas Chamaidan, Asistente Financiero II * Ing. Alfonso Silva Sánchez, Auxiliar Administrativo	44	\$ 27.273,37	\$ 27.273,37		
	9 G	9.- Servicio Auxiliar del Departamento	Tener de manera ordenada toda la documentación recibida y enviada, además de documentos legajados	N° de archivos de registros oficiales	12	* Realizar el aseo de la oficina * Entregar correspondencias a las diferentes Dependencias y Facultades, como a la Contraloría, al S.R.I. y otras Instituciones Públicas * Archivar y empastar los documentos en forma de libros * Dar mantenimiento a los aires acondicionados y a los equipos informáticos	1.- Legajos de documentos archivados 2.- Archivos de Registros Oficiales	Sr. Jhoffre Román Fejoo, Auxiliar de Servicios	44	\$ 15.247,68	\$ 15.247,68		
	OEI 1 N° 14	10.- Becar, al menos, al 20% de estudiantes regulares, para lo cual se asignará, al menos, \$ 3'000.000,00 en el periodo	Cumplir con lo estipulado en la LOES	Porcentaje de asignación	20%	* Revisar contrato becas recibidas DBE * Efectuar reforma presupuestaria * Elaborar CUR compromiso gs.	1.- Contratos Becas 2.- Certificación estudiantil	* Ing. Francisco Alejandro, Jefe Financiero (E) * Ing. Vilma Vega Ponce, Asistente Financiero III * Ing. Martha Cárdenas Chamaidan, Asistente Financiero II	12	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00		
SUBTOTAL POA:									USD \$	816.127,88	816.127,88	0,00	0,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017				
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)							
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3					
DIRECCIÓN PRESUPUESTO FINANCIERA	X	X	X	X	42999.08.15	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00	9.198,85	S							
					42999.08.15	Bien	Saca grapas	6	Unidad	0,45	2,70		S							
					32600.00.3	Bien	Vinchas metálicas lancer	170	Unidad	0,03	5,10		S	S	S					
					32600.00.3	Bien	Libro de actas 200 hojas	1	Unidad	4,09	4,09		S							
					32600.00.3	Bien	Cuaderno espiral grande a cuadros	6	Unidad	0,94	5,64		S							
					32600.00.3	Bien	Libreta taquígráfica	6	Unidad	0,89	5,34		S	S	S					
					32192.02.2	Bien	Sobre Manila f4	60	Unidad	0,05	3,00		S	S	S					
					32192.02.2	Bien	Sobre Manila f5	60	Unidad	0,07	3,96		S	S	S					
					32600.09.1	Bien	Borrador de lápiz blanco	24	Unidad	0,11	2,64		S	S	S					
					32129.20.1	Bien	Sobre para CD paq x 100u	1	Unidad	4,31	4,31		S	S	S					
					47510.10.1	Bien	Cd Rw regrabables sin caja	36	Unidad	0,65	23,40		S	S	S					
					33500.10.1	Bien	Ligas *1 kilo	1	Kilo	7,00	7,00		S	S	S					
					36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	24	Unidad	2,00	48,00		S	S	S					
					38912.01.5	Bien	Cintas para calculadora color negro	12	Unidad	1,00	12,00		S	S	S					
					32199.13.2	Bien	Rollos para sumadora 57*57*12	40	Unidad	0,26	10,40		S	S	S					
					32141.09.1	Bien	Notitas adhesivas 125*125	24	Unidad	0,50	12,00	S	S	S						
					32141.09.1	Bien	Block de ejecutivo (cuadrículado)	20	Unidad	1,15	23,00	S	S	S						
					322192.02.1	Bien	Sobre bolsa F1	60	Unidad	0,04	2,40	S	S	S						
					32129.03.1	Bien	Sobre oficio 60 gr.	100	Unidad	0,03	3,00	S	S	S						
					TINTAS Y TONNERS															
					38912.01.4	Bien	Lexmark tinta negra N° 100	24	Unidad	25,00	600,00	S	S	S						
					38912.01.4	Bien	Lexmark azul azul N° 100 modelo Pro 709	18	Unidad	25,00	450,00	S	S	S						
					38912.01.4	Bien	Lexmark azul rojo N° 100 modelo Pro 709	18	Unidad	25,00	450,00	S	S	S						
					38912.01.4	Bien	Lexmark azul amarillo N° 100 modelo Pro 709	18	Unidad	25,00	450,00	S	S	S						
					45150.00.1	Bien	Impresora HP Deskjet f380 N° 22	12	Unidad	26,00	312,00	S	S	S						
					45150.00.1	Bien	Impresora HP All in one negra N° 21	18	Unidad	22,00	396,00	S	S	S						
					45150.00.1	Bien	Impresora HP Photosmart color N° 75	24	Unidad	26,00	624,00	S	S	S						
					38912.01.4	Bien	C5580 All in one negra N° 74	36	Unidad	22,00	792,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Litros tinta HP para recargar cartuchos	3	Litros	28,00	84,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Tonnners marca Ricoh oficio MP161	4	Unidad	20,00	80,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Epson L200 Y T6644 Amarillo	2	Unidad	15,00	30,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Epson L200 C T6642 Azul	2	Unidad	15,00	30,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Epson L200 M T6643 Rojo	2	Unidad	15,00	30,00	S	S	S						
					38912.01.3	Bien	Epson L200 BK T6641 Negro	2	Unidad	15,00	30,00	S	S	S						
					45250.00.2	Bien	Pendrives 8gb	10	Unidad	8,00	80,00	S	S	S						
					EQUIPOS DE OFICINA															
					45140.00.1	Bien	Copiadora RICOH AFICIO MP C2500	1	Unidad	1.650,00	1.650,00	S								
					45230.00.3	Bien	Computadora HP omni100 PC todo en uno	2	Unidad	1.000,00	2.000,00	S								
					45230.00.3	Bien	Impresora HP Photosmart todo en uno	1	Unidad	200,00	200,00	S								
					35321.00.1	Bien	Materiales de Aseo				200,00		S	S	S					
					SUBTOTAL PAC:										USD \$		9.198,85			
					32590.00	Servicio	Impresión de Facturas continuas por triplicado	1.000	Unidad	0,25	250,00			S	S		S			
					32590.00	Servicio	Impresión de Certificados de Promoción pre-numerados	25.000	Unidad	0,10	2.500,00			S	S		S			
					32590.00	Servicio	Impresión de Certificados de Matrícula pre-numerados	25.000	Unidad	0,10	2.500,00			S	S		S			
					OEI 1															
				"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"																

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																			
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3					
DIRECCIÓN DE TESORERÍA FINANCIERA	X	X	X	X	32590.00	Servicio	Impresión de Derecho de Petición, Copia y Certificación	100.000	Unidad	0,03	3.000,00	18.836,28	S	S	S					
					32590.00	Servicio	Impresión de Papel Universitario numerado	100.000	Unidad	0,10	10.000,00		S	S	S					
					32122.00.1	Bien	Papel continuo tamaño carta de 3 partes	6	Unidad	46,00	276,00		S	S	S					
					32122.00.1	Bien	Papel continuo troquelado de 3 partes	5	Unidad	32,00	160,00		S	S	S					
					38912.01.2	Bien	Cinta para Impresora Matricial EPSON FX 890	6	Unidad	12,00	72,00		S	S	S					
					3260009.3	Bien	Corrector tipo pluma - BIC	2	Unidad	0,65	1,30		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño grande	2	Caja	0,78	1,56		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño mediano	2	Caja	0,51	1,02		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño pequeño	2	Caja	0,36	0,72		S	S	S					
					41160.00	Bien	Engrapadora tipo tijera	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S					
					32122.00.1	Bien	Paquete X 10 rollos, papel para sumadora	4	Unidad	2,50	10,00		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Grapas Caja 26/6 ALEX	4	Unidad	0,50	2,00		S	S	S					
					38911.00.17	Bien	Esferos punta media color negro y azul	6	Unidad	0,22	1,32		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Clips Caja X 24 unidades c/u ALEX	3	Caja	8,40	25,20		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Clips mariposa ALEX	6	Caja	0,86	5,16		S	S	S					
					X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Tóner de tinta negra Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM		8	Unidad	130,00	1.040,00	2.011,20	S	S	S
									38912.01.3	Bien	Tóner de tinta color, Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM		6	Unidad	125,00	750,00		S	S	S
									38912.01.3	Bien	Tóner de tinta para copiadora SAMSUNG SCX-420		1	Unidad	140,00	140,00		S	S	S
	3260009.3	Bien	Corrector tipo pluma - BIC	2					Unidad	0,65	1,30	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño grande	2					Caja	0,78	1,56	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño mediano	2					Caja	0,51	1,02	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño pequeño	2					Caja	0,36	0,72	S	S	S						
	41160.00	Bien	Engrapadora tipo tijera	1					Unidad	30,00	30,00	S	S	S						
	32122.00.1	Bien	Paquete X 10 rollos, papel para sumadora	1					Unidad	2,50	2,50	S	S	S						
	38911.00.17	Bien	Esferos punta media color negro y azul	6					Unidad	0,22	1,32	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Grapas Caja 26/6 ALEX	30					Unidad	0,50	15,00	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Clips Caja X 24 unidades c/u ALEX	3					Caja	8,40	25,20	S	S	S						
	4299500.1	Bien	Clips mariposa ALEX	3	Caja	0,86	2,58	S	S	S										
	X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Tóner de tinta para copiadora SAMSUNG SCX-420	1	Unidad	140,00	140,00	890,80	S	S	S					
					38912.01.3	Bien	Tóner de tinta negra Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	1	Unidad	130,00	130,00		S	S	S					
					38912.01.3	Bien	Tóner de tinta color, Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	3	Unidad	125,00	375,00		S	S	S					
					38912.01.3	Bien	Tóner de tinta para copiadora SAMSUNG SCX-420	1	Unidad	140,00	140,00		S	S	S					
					38911.00.17	Bien	Esferos punta media color negro y azul	6	Unidad	0,22	1,32		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Grapas Caja 26/6 ALEX	10	Unidad	0,50	5,00		S	S	S					
					33500.02	Bien	Cera mojadados	1	Unidad	2,50	2,50		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño grande	2	Caja	0,78	1,56		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño mediano	2	Caja	0,51	1,02		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño pequeño	2	Caja	0,36	0,72		S	S	S					
					32600.01.1	Bien	Cuadernos espiral, grande de cuadros	2	Unidad	1,60	3,20		S	S	S					
					41160.00	Bien	Engrapadora tipo tijera	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S					
					32122.00.1	Bien	Paquete X 10 rollos, papel para sumadora	3	Unidad	2,50	7,50		S	S	S					
					4299500.1	Bien	Clips Caja X 24 unidades c/u ALEX	6	Caja	8,40	50,40		S	S	S					
4299500.1					Bien	Clips mariposa ALEX	3	Caja	0,86	2,58	S		S	S						
								38912.01.3	Bien	Tóner de tinta para copiadora SAMSUNG SCX-420	1		Unidad	140,00	140,00	S	S	S		
								3260009.3	Bien	Corrector tipo pluma - BIC	2		Unidad	0,65	1,30	S	S	S		
								38912.01.3	Bien	Tóner de tinta negra Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	3		Unidad	130,00	390,00	S	S	S		

NOMBRE DEPENDENCIA		PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
		CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
												FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN	UNIDAD	4 G	4.- Actividades Auxiliares de la Unidad	Cumplir satisfactoriamente con las disposiciones establecidas por Organismos Superiores	N° de Registros elaborados / N° de Registros programados	100%	* Realizar las Conciliaciones Bancarias de las cuentas de la Universidad en el sector público y privado * Registrar y Controlar las Garantías en General * Registrar y Controlar la vigencia de las pólizas de Fidelidad y de Seguros * Receptar y despachar documentación * Elaborar informes y comunicaciones	1.- Archivo físico y digital de Conciliaciones Bancarias 2.- Registro y Control de Garantías en General 3.- Registro y Control de Pólizas de Fidelidad y de Seguros 4.- Archivo físico de comunicaciones enviadas y recibidas	* Sra. Margarita Cevallos Silva, Asistente Financiero * Ing. Mariela Espinoza Torres, Tesorera Encargada	44	\$ 21.365,17	\$ 21.365,17		
		5 G	5.- Elaboración de Certificaciones varias	Brindar un servicio eficiente	N° de certificaciones realizadas / N° de certificaciones programadas	100%	Elaborar Certificaciones de: * No adeudar a estudiantes de cuarto nivel * De sueldos y salarios personal docente, administrativo y de servicios	Registro de Certificaciones entregadas	Ing. Sandra Ramírez Romero, Auxiliar Administrativo	44	\$ 2.022,00	\$ 2.022,00		
		6 G	6.- Entrega comunicaciones y archivo de documentos	Precautelar la seguridad de los documentos	N° de archivos organizados / N° de archivos programados	100%	Legajar los reportes de ingresos y ordenar los comprobantes con sus respectivos justificativos	Libros de archivos	Iván Guevara Castillo, Auxiliar de Servicios	44	\$ 1.704,23	\$ 1.704,23		
		7 G	7.- Aseo y mantenimiento de la oficina	Mantener presentable la oficina y sus alrededores	N° de limpiezas realizadas / N° de limpiezas programadas	100%	Realizar la limpieza en general de la oficina y sus alrededores	Espacio físico	Iván Guevara Castillo, Auxiliar de Servicios	44	\$ 1.704,23	\$ 1.704,23		
		SUBTOTAL POA:									USD \$	75.163,46	75.163,46	0,00
FINANCIERA	BODEGA	1 G	1.- Registrar el ingreso de Bienes, Materiales que compra la UTMACH (según proceso) estén conforme a la documentación recibida	Entregar al Departamento de Contabilidad la Orden de Ingreso con toda la documentación para su pago	N° de Ordenes Ingresos realizados / N° de Procesos recibidos	100%	* Receptar y verificar documentos * Constatar bienes, materiales conforme a documentación (Facturas)	Orden de Ingreso	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Jefe Departamental * Ing. Jannina Chabla, Auxiliar Administrativo * Sergio Salinas, Auxiliar de Servicios 1 * Ing. Denny Ramón, Asistente Administrativo 1 * Anl. Sandro González, Auxiliar Administrativo	44	\$ 14.790,87	\$ 14.790,87		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
UNIDAD DE TESORERÍA	X	X	X	X	38912.01.2	Bien	Cinta para Impresora Matricial EPSON FX 890	4	Unidad	12,00	48,00	979,42	S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Tóner de tinta color, Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	3	Unidad	125,00	375,00		S	S	S	
					38911.07	Bien	Lápiz HB color rojo con negro	3	Unidad	1,50	4,50		S	S	S	
					33500.02	Bien	Cera mojadados	1	Unidad	2,50	2,50		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño grande	2	Caja	0,78	1,56		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño mediano	2	Caja	0,51	1,02		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Aprieta papeles tipo pinza, tamaño pequeño	2	Caja	0,36	0,72		S	S	S	
					32600.01.1	Bien	Cuadernos espiral, grande de cuadros	2	Unidad	1,60	3,20		S	S	S	
					32122.00.1	Bien	Paquete X 10 rollos, papel para sumadora	2	Unidad	2,50	5,00		S	S	S	
					4299500.1	Bien	Grapas Caja 26/6 ALEX	8	Unidad	0,50	4,00		S	S	S	
					38911.00.17	Bien	Esferos punta media color negro y azul	6	Unidad	0,22	1,32		S	S	S	
					3260009.3	Bien	Corrector tipo pluma - BIC	2	Unidad	0,65	1,30		S	S	S	
UNIDAD DE TESORERÍA	X	X	X	X	32122.00.1	Bien	Papel continuo troquelado de 3 partes	1	Unidad	32,00	32,00	56,00	S	S	S	
					38912.01.2	Bien	Cinta para Impresora Matricial EPSON FX 890	2	Unidad	12,00	24,00		S	S	S	
	X	X	X	X	32129.05.1	Bien	Pilegos de cartulina color celeste	100	Unidad	0,18	18,00	37,10	S	S	S	
					33500.10.1	Bien	Goma líquida	2	Litros	2,15	4,30		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Rollo cinta scotch 18*25	4	Unidad	0,70	2,80		S	S	S	
				4299500.1	Bien	Cajas de grapas tamaño 23/10 STAPLES	24	Unidad	0,50	12,00	S	S	S			
UNIDAD DE TESORERÍA	X	X	X	X	35321.00.1	Bien	Artículos de aseo y limpieza		Unidad		600,00	600,00	S	S	S	
SUBTOTAL PAC:										USD \$	23.410,80					
BODEGA GENERAL	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel 75 gr.	25	Resmas	4,08	102,00	734,89	S	S	S	
					42995.00.1	Bien	Cajas clips mariposa	10	Unidad	0,84	8,40		S	S	S	Bien para todos los componentes
					42921.51.1	Bien	Sacapuntas eléctrico	1	Unidad	28,50	28,50		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32129.20.1	Bien	Archivadores folders 250 h	14	Unidad	1,95	27,30		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32129.20.1	Bien	Archivadores folders 500 h	100	Unidad	1,65	165,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38911.00.1	Bien	Boligrafo	48	Unidad	0,19	9,12		S	S	S	Bien para todos los componentes
					42999.08.15	Bien	Grapas 26/6	10	Caja	0,50	5,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					45290.00.1	Bien	CD sin caja	50	Unidad	0,30	15,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	30	Unidad	0,39	11,70		S	S	S	Bien para todos los componentes
					42995.00.1	Bien	Cajas clips 32mm	10	Unidad	0,28	2,80		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32129.20.1	Bien	Porta clips	3	Unidad	1,71	5,13		S	S	S	Bien para todos los componentes
					33500.10.1	Bien	Goma en barra	5	Unidad	2,63	13,15		S	S	S	Bien para todos los componentes
					33500.10.1	Bien	Frasco de goma	4	Unidad	1,78	7,12		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	5	Unidad	1,25	6,25		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36410.00.0	Bien	Etiquetas adhesivas	5	Paquetes	0,40	2,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36990.00.1	Bien	Reglas 30 cm metal	5	Unidad	1,03	5,15		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32129.05.1	Bien	Cartulina t/oficio colores	50	Unidad	0,04	1,75		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36990.00.1	Bien	Resaltadores color verde limón, naranja y rosado	4	Caja	1,96	7,84		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32600.09.4	Bien	Mojadados	5	Unidad	1,48	7,40		S	S	S	Bien para todos los componentes
					45250.00.2	Bien	Pen drive	2	Unidad	14,29	28,58		S	S	S	Bien para todos los componentes
					26610.12.1	Bien	Tijeras	3	Unidad	0,45	1,35		S	S	S	Bien para todos los componentes
					42913.00.1	Bien	Grapadora forma tijera	4	Unidad	30,00	120,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					42921.51.1	Bien	Perforadora 30h	4	Unidad	4,50	18,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36920.00.1	Bien	Cinta de embalaje café	4	Unidad	0,89	3,56		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36920.00.1	Bien	Cinta empaque transparente	4	Unidad	0,89	3,56		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36920.00.1	Bien	Cinta masking	2	Unidad	1,79	3,58		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva	2	Unidad	0,22	0,44		S	S	S	Bien para todos los componentes
					85990.10.1	Bien	Sellos	3	Unidad	20,00	60,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36990.00.1	Bien	Separadores plásticos	10	Paquetes	0,76	7,60		S	S	S	Bien para todos los componentes

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA													
	2 G	2.- Registro de Activos Fijos, Bienes de Control Administrativo y Existencias (materiales de oficina, aseo, etc.) por Departamento y custodia	Actualizar los registros de entrega de Activos Fijos y de Control Administrativo y Existencias	N° de Entrega de Activos Fijos N° de Entrega de Bienes de Control Administrativo N° de Ordenes de Material de Aseo N° de Ordenes de Material de Oficina	350 150 100 150	* Distribuir y ubicar los Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo y Existencias según su destino * Entregar Orden de Bodega para suministros de materiales de aseo, oficina, otros	1.- Recibo de Entrega de Activo Fijo 2.- Recibo de Bienes de Control Administrativo 3.- Ordenes de Materiales de Aseo 4.- Ordenes de Materiales de Oficina	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Jefe Departamental * Ing. Jannina Chabla, Auxiliar Administrativo * Sergio Salinas, Auxiliar de Servicios 1 * Ing. Denny Ramón, Asistente Administrativo 1 * Anl. Sandro González, Auxiliar Administrativo	44	\$ 14.790,87	\$ 14.790,87		
	3 G	3.- Atender a los estamentos universitarios y público en general	Verificación de archivos y requisiciones	N° de oficios; informes, otros N° de Actas traspaso de Bienes N° de Certificaciones de No Adeudar y atención al público	160 30 400	* Certificar que los estudiantes, y Servidores Universitarios no adeudan a la UTMACH para trámites correspondientes * Brindar información a los proveedores	1.- Oficios, informes, POA, PEI, PAC 2.- Actas de Traspasos 3.- Registro de Atención al Usuario	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Jefe Departamental * Ing. Jannina Chabla, Auxiliar Administrativo * Sergio Salinas, Auxiliar de Servicios 1 * Ing. Denny Ramón, Asistente Administrativo 1 * Anl. Sandro González, Auxiliar Administrativo	44	\$ 14.790,87	\$ 14.790,87		
	4 G	4.- Realizar Acta de Baja de Bienes Muebles y Equipos	Actualizar el registro de baja de bienes	N° de Actas de Bajas realizadas	4	Receptar, verificar documentos y acumular los bienes	Actas de baja	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Jefe Departamental * Ing. Jannina Chabla, Auxiliar Administrativo * Sergio Salinas, Auxiliar de Servicios 1 * Ing. Denny Ramón, Asistente Administrativo 1 * Anl. Sandro González, Auxiliar Administrativo	44	\$ 14.790,87	\$ 14.790,87		
	5 G	5.- Ingreso de Activos Fijos y Bienes Administrativos en la Matriz de Bienes y Existencias	Actualizar el registro de los activos fijos y bienes administrativos al en la Matriz de Bienes y Existencias	N° de Departamentos cuya información de los bienes ha sido ingresada a la Matriz de B y E	30	Levantar la información física y en archivos	Registro de la Matriz de B y E realizadas	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Jefe Departamental * Ing. Jannina Chabla, Auxiliar Administrativo * Sergio Salinas, Auxiliar de Servicios 1 * Ing. Denny Ramón, Asistente Administrativo 1 * Anl. Sandro González, Auxiliar Administrativo * Coordinador por cada Facultad y	44	\$ 14.790,87	\$ 14.790,87		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA					32600.00.3	Bien	Block ejecutivo cuadros	8	Unidad	1,07	8,56		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Cinta empaque transparente	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32600.09.1	Bien	Borrador de lápiz	5	Unidad	0,11	0,55		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38911.07.2	Bien	Marcadores para CD	4	Unidad	0,65	2,60		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38122.00.24	Bien	Papeleta para escritorio	3	Unidad	15,00	45,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel 75 gr.	15	Resmas	4,08	61,20	61,20	S	S	S	
	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel 75 gr.	6	Resmas	4,08	24,48	24,48	S	S	S	
	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel 75 gr.	1	Resmas	4,08	4,08		S	S	S	
					34230.12.1	Bien	Cloro liquido	12	Galones	2,16	25,94		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32199.13.1	Bien	Papel higiénico rollo grande	24	Unidad	2,50	60,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					36410.00.0	Bien	Funda negra doméstica 30x36, paq. X 10und	30	Paquetes	1,12	33,48		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38993.00.1	Bien	Escoba de madera fibra de coco	4	Unidad	1,65	6,59		S	S	S	Bien para todos los componentes
					35321.09.1	Bien	Jabón de tocador liquido con válvula 500 gr.	4	Unidad	2,86	11,46		S	S	S	Bien para todos los componentes
						Bien	Aceite para limpiar muebles Virginia, frasco 250 gr.	2	Unidad	1,56	3,12		S	S	S	Bien para todos los componentes
					27190.00.1	Bien	Paños de limpieza (franela)	8	Metros	1,69	13,54		S	S	S	Bien para todos los componentes
					34620.09.2	Bien	Desinfectante liquido varias fragancias	2	Galones	17,77	35,53		S	S	S	Bien para todos los componentes
					35310.00.1	Bien	Ambiental sapilio 360ml spray	6	Unidad	2,25	13,50		S	S	S	Bien para todos los componentes
					35310.00.1	Bien	Acido quita sarro	2	Galones	3,31	6,62		S	S	S	Bien para todos los componentes
					35310.00.1	Bien	Ambientador para piso	10	Galones	3,48	34,78	3.338,63	S	S	S	Bien para todos los componentes
					38993.00.1	Bien	Escoba plástica suave nylon	4	Unidad	1,60	6,40		S	S	S	Bien para todos los componentes
						Bien	Ambiental eléctrico más dispensador	2	Unidad	5,77	11,53		S	S	S	Bien para todos los componentes
					27992.01.1	Bien	Mano de oso con base	2	Unidad	1,13	2,26		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32129.20.1	Bien	Funda roja 23x28, paq. X10und	24	Paquetes	0,45	10,80		S	S	S	Bien para todos los componentes
					45160.09.1	Bien	Detergente en polvo, funda 1kilo	8	Fundas	1,62	12,99		S	S	S	Bien para todos los componentes
					27190.00.1	Bien	Trapeadores grandes	4	Unidad	4,00	16,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					43923.00.1	Bien	Extintor 10 lib	2	Unidad	45,00	90,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38912.01.4	Bien	Tóner Xerox 6400 NEGRO	2	Unidad	115,00	230,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					32600.02.4	Bien	Tóner Xerox 6400 COLOR	3	Unidad	405,00	1.215,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					48270.03.1	Bien	UPS	3	Unidad	65,00	195,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
						Bien	Carro de carga manual	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
					38993.00.1	Bien	Estanterías	20	Unidad	50,00	1.000,00		S	S	S	Bien para todos los componentes
	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel 75 gr.	3	Resmas	4,08	12,24	849,60	S	S	S	Bien para todos los componentes
					38911.00.1	Bien	Boligrafo	24	Unidad	0,19	4,56		S	S	S	Bien para todos los componentes
				42999.08.15	Bien	Grapas 26/6	10	Caja	0,50	5,00		S	S	S	Bien para todos los componentes	
				42995.00.1	Bien	Cajas clips 32mm	10	Unidad	0,28	2,80		S	S	S	Bien para todos los componentes	
				38912.01.4	Bien	Tóner Xerox 6400 NEGRO	1	Unidad	115,00	115,00		S	S	S	Bien para todos los componentes	
				32600.02.4	Bien	Reveladores Imagen Xerox 6400 COLOR	3	Unidad	195,00	585,00		S	S	S	Bien para todos los componentes	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
								Administración Central					
SUBTOTAL POA:									USD \$	73.954,35	73.954,35	0,00	0,00
TOTAL POA DIRECCIÓN FINANCIERA:									USD \$	1.195.637,42	1.195.637,42	0,00	0,00
SECCIÓN ADQUISICIONES	1 G	1.- Adquisición de bienes y servicios	Cumplir con eficacia los requerimientos de las diferentes Unidades Académicas y diferentes Dependencias de la Institución	N° de oficios o requisiciones ejecutadas	480	* Receptar documentación de oficios, certificación presupuestaria, certificación de contratación pública, oficio a la sección, justificativo de requerimiento y solicitud de compra oficios * Receptar requisiciones de Unidades Académicas y diferentes Dependencias de la Institución * Solicitar cotizaciones, adquirir bienes y servicios * Elaborar ordenes de compra y trabajo * Entregar materiales a Bodega General * Elaborar actas de entrega-recepción y oficio de compromiso de pago * Entregar documentos varios a la Dirección Financiera * Transportar mercadería adquirida por la Institución * Realizar viajes a otras ciudades para solicitar cotizaciones y adquirir bienes que no se encuentran en la ciudad local	1.- Oficios de compromiso de pagos 2.- Factura comercial 3.- Oficio de la Dependencia que solicita 4.- Justificativo de requerimiento 5.- Solicitud de compra 6.- Certificación de contratación pública 7.- Oficio de compras públicas 8.- Certificación presupuestaria 9.- Proformas 10.- Ordenes de trabajo 11.- Actas de Entrega-Recepción	* Ing. Com. Wilson Peralta León, Jefe de Sección Adquisiciones * Loda. Janneth Granda Eras, Auxiliar Financiero 1 * Sr. Joffre Armijos, Auxiliar de Servicios 2	44	\$ 21.028,48	\$ 21.028,48		
	2 G	2.- Asistencia del personal a diferentes cursos de capacitaciones	Contar con un personal idóneo para poder cumplir con las expectativas de la Institución	N° de capacitaciones asistidas	2	* Receptar invitaciones de los diferentes cursos de capacitación * Asistir a los diferentes cursos programados por la Institución	Certificados recibidos	* Ing. Com. Wilson Peralta León, Jefe de Sección Adquisiciones * Loda. Janneth Granda Eras, Auxiliar Financiero 1	44	\$ 21.028,48	\$ 21.028,48		
	SUBTOTAL POA:									USD \$	42.056,96	42.056,96	0,00
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	1 G	1.- Aplicación del Sistema de Seguridad y Vigilancia de la UTMACH	Participación de los 42 Guardias de Seguridad de SG - SEG., Supervisor de Servicios Generales y Auxiliar Administrativo	N° de participantes	42	* Elaborar el Distributivo mensual del personal por áreas y horarios * Entregar los Distributivos al Departamento de Administración de Talento Humano mensualmente * Elaborar informe de novedades * Registrar la entrada y salida de asistencia	1.- Informes de reportes de novedades a las autoridades 2.- Informe final para las autoridades 3.- Registro de entrada y salida de asistencia 4.- Informe al Supervisor de	* Abg. Raúl Francisco Carpio Silva, Supervisor de Servicios Generales * Lcdo. Martín Heriberto Sarmiento Sánchez, Auxiliar Administrativo	48	\$ 354.659,67	\$ 354.659,67	\$ 0,00	\$ 0,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
					32600.02.4	Bien	Reveladores Imagen Xerox 6400 NEGRO	1	Unidad	125,00	125,00		S	S	S		Bien para todos los componentes	
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	5.008,80					
	TOTAL PAC DIRECCIÓN FINANCIERA:											USD \$	60.296,94					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	S E C C I Ó N A D Q U I S I C C I O N E S					45230.00.3	Bien	Computadora de escritorio	2	Unidad	920,00	1.840,00	S					
						45160.03.1	Bien	Copiadora Ricoh	1	Unidad	1.600,00	1.600,00	S					
						38912.01.3	Bien	Tóner copiadora Ricoh	4	Unidad	25,00	100,00	S	S	S			
						38112.01.1	Bien	Sillón	2	Unidad	180,00	360,00	S					
						45290.00.1	Bien	UPS	2	Unidad	90,00	180,00	S					
						32129.04.1	Bien	Papel A4	60	Resma	4,08	244,80	S	S	S			
						32600.02.2	Bien	Folders tamaño oficio de 8 cm. Kores	36	Unidad	4,00	144,00	S					
						38912.01.3	Bien	Tóner Ricoh Oficio MP 161	6	Unidad	62,00	372,00	S	S	S			
			X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartuchos HP N° 60 color	9	Unidad	23,00	207,00	5.634,80	S	S	S	Los Auxiliares de Servicio trabajan también en Financiero y Adquisiciones
						38912.01.4	Bien	Cartuchos HP N° 60 negro	9	Unidad	18,50	166,50	S	S	S			
						38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 75 color	9	Unidad	23,00	207,00	S	S	S			
						38912.01.4	Bien	Cartucho HP N° 74 negro	9	Unidad	18,50	166,50	S	S	S			
						36920.00.1	Bien	Cinta masking tape	3	Unidad	1,00	3,00	S					
						32600.09.3	Bien	Correctores tipo bolígrafo	2	Unidad	1,00	2,00	S					
						38911.00.1	Bien	Esferegráficos color azul	24	Unidad	0,25	6,00	S	S	S			
						42999.08.15	Bien	Cajas de grapas 23/10	12	Unidad	2,00	24,00	S	S	S			
						32600.09.4	Bien	Notas adhesivas	12	Unidad	1,00	12,00	S					
			X	X	X	X	36920.00.1	Bien	Marcadores permanentes color azul	24	Unidad	0,50	12,00	334,00	S			
							32600.09.4	Bien	Otros Útiles	1	unidad	200,00	200,00	S	S	S		
							36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Caja	2,00	2,00	S				
					35310.00.1	Bien	Útiles de aseo	1	Unidad	120,00	120,00	S	S	S				
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	5.968,80					
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	Cartuchos HP C643W-60 color	12	Unidad	25,00	300,00		S					
					38912.01.4	Bien	Cartuchos HP C6640W-60 negro	12	Unidad	25,00	300,00		S					
					45230.00.39	Equipo	Computadora-Alta	4	Unidad	1.500,00	6.000,00		S					
					38121,00	Muebles	Escritorio Metálico - Modelo estación de trabajo de 1.50x1.50	3	Unidad	320,00	960,00		S					
					38121,00	Muebles	Escritorio Metálico - Modelo Estación Ejecutivo de tres gavetas uso múltiple con porta t/d + porta CPU de 1.70x0.70	1	Unidad	350,00	350,00		S					
					38121,00	Muebles	Archivador Metálico - Aéreo	1	Unidad	125,00	125,00		S					
					38111.02.2	Muebles	Sillón Giratorio - Modelo Contorno Bajo en Cairina	2	Unidad	250,00	500,00		S					
					44740,01	Servicio	Cartucho calibre 12mm para repetidoras de seis tiros	36	Caja	62,30	2.242,80		S					
					29310,00.1	Bien	Calzado (botas) todo terreno color negro varias numeración, la mejor marca	45	Pare de Unidad	80,00	3.600,00		S					
					49113,00.9	Bien	Motocicletas	3	Unidad	3.500,00	10.500,00		S					
					38111.02.4	Bien	Sillas giratoria para Secretaria	3	Unidad	100,00	300,00		S					
					38111.04.1	Bien	Asientos para áreas de espera	16	Unidad	55,00	880,00		S					
					27190,02	Bien	Banderas del Ecuador - Provincia - Cantón Machala y de la Universidad Técnica de Machala - de 2.50mts x 4mts o/u. para la Plazoleta Cívica	4	Unidad	600,00	2.400,00		S					
					73270,00	Bien	Acondicionador de Aire	4	Unidad	900,00	3.600,00		S					
					32193,00	Servicio	Papel higiénico blanco una hoja para dispensador	20	Unidad	22,00	440,00		S					
					42912,02	Servicio	Tacho para basura plástico de 10 litros	10	Unidad	6,00	60,00		S					
49113,00.9	Bien	Motocicletas	3	Unidad	3.200,00	9.600,00		S										
				89122,0,2	Bien	Grabador digital de 8 canales de video DAHUA (dual stream) revisión de grabación en D1 (tiempo real) visualización por HDMT manejo de cámaras PT2	1	Unidad	480,00	480,00	47.345,80	S			Corresponde a una semana por semestre			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES						* Informar al Supervisor de Servicios Generales	41.- Informes de Supervisión de Servicios Generales						
	SUBTOTAL POA:									USD \$	354.659,67	354.659,67	0,00
TOTAL POA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:									USD \$	396.716,63	396.716,63	0,00	0,00
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	1 G	1.- Administración de la Unidad como ejecutora de las leyes y sus reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales y disposiciones de Consejo Universitario y otros externos e internos	Informes: Declaraciones Juradas, Cautiones, Derechos y Obligaciones del T.H. Inspectoría del Trabajo, Contraloría General del Estado, MRL, Aplicación de Disposiciones y Resoluciones	N° de Informes elaborados / N° de Informes solicitados	100%	Revisar, Analizar y Ejecutar	1.- Informes 2.- Oficios 3.- Circulares 4.- Directrices	Abg. William Orellana Izurieta, Jefe de Personal	44	\$ 4.074,00	\$ 4.074,00		
			Documentación, Registro, Archivo	N° de Documentos tramitados / N° de Documentos ingresados	100%	* Receptar, revisar, clasificar, despachar y archivar documentación * Registro y posesión de nombramientos y contratos	Documentos registros	* Ing. Verónica Delgado Bermeo, Auxiliar Administrativo * Ing. Rina Loayza Ramírez, Asistente Administrativo 1	44	\$ 11.439,00	\$ 11.439,00		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES					89122,0,2	Bien	Grabador digital de 4 canales de video DAHUA (dual stream) revisión de grabación en D1 (tiempo real)	1	Unidad	300,00	300,00		S			
					89122,01,1	Bien	Disco de 2000 GB (2TG) especial para DVR	1	Unidad	190,00	190,00		S			
					89122,01,1	Bien	Disco de 2000 GB (1TG) especial para DVR	1	Unidad	140,00	140,00		S			
					473013,00,1	Bien	Cámaras tubo sellado color día / noche exterior Dis alta resolución 600 TVL alta resolución: 600 TVL 10LUX visión 15/20 mts	4	Unidad	110,00	440,00		S			
					47313,00,1	Bien	Cámaras tubo color exterior HR color día / noche CCD-DSP-SONY EFFIO WDR alta resolución 700 TVL /0 LUX. Lente varifocal A/2,8-12MM visión nocturna (30/50mts) menú OSD	4	Unidad	260,00	1.040,00		S			
					47313,00,1	Bien	Cámaras DOMO color día / noche con IR CCD 1/3" SONY alta resolución 700 TVL- ANTIVANDALICA IP66 Visión nocturna 20/30mts LENTE de 2,8 a 12mm.	2	Unidad	480,00	960,00		S			
					47313	Bien	Fuentes para Cámaras	10	Unidad	12,00	120,00		S			
					47313	Bien	Pares de balum de alta resolución	10	Unidad	12,00	120,00		S			
					85230	Servicios	Instalaciones y configuración del equipo, configuración al personal encargado, asistencia técnica. Materiales.	2	Unidad	400,00	800,00		S			
					46340	Metros	Rollos de cable UTP	2	Metros	200,00	400,00		S			
					46340	Metros	MTRS de cable corriente	60	Metros	0,80	48,00		S			
					47220	Bien	Teléfonos Internos	3	Unidad	50,00	150,00		S			
SUBTOTAL PAC:											USD \$	47.345,80				
TOTAL PAC DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:											USD \$	53.314,60				
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	X	X	X	X	32122,01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80		S	S	S	
					38911	Bien	Esteros color azul	25	Unidad	0,30	7,50		S	S	S	
					42995	Bien	Clips	5	Caja	0,70	3,50		S	S	S	
					32600,02,1	Bien	Carpetas Manila varios colores	50	Unidad	0,50	25,00		S	S		
					47510,10,1	Bien	Discos CD RW	12	Unidad	0,65	7,80		S	S	S	
					38590,00,1	Bien	Resaltadores varios colores	6	Unidad	2,00	12,00		S	S	S	
					45250,00	Bien	Pendrives 8 GB	2	Unidad	20,00	40,00		S			
					32153	Bien	Archivadores Lex tamaño oficina	25	Unidad	2,50	62,50		S	S	S	
					38122,00	Bien	Credenza 2 cajones y 2 puertas	1	Unidad	800,00	800,00		S			
					38122,00	Bien	Vitrina con vidrio y cajones o puertas en madera	1	Unidad	400,00	400,00		S			
					45160	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	25,00	25,00		S			
					32122,01	Bien	Resmas de papel A4	50	Unidad	4,08	204,00		S	S	S	
					32143,20,1	Bien	Papel Cont. 2c Troq	2	Cajas	46,00	92,00		S	S		
					47510,10,1	Bien	Discos CD RW	25	Unidad	0,65	16,25		S	S	S	
					38912,01,2	Bien	Cintas Impresora Epson FX 890	6	Unidad	11,00	66,00		S	S	S	
	32600,02,1	Bien	Carpetas Manila varios colores	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S					
	32600,02,1	Bien	Carpetas Plásticas varios colores cara transparente	50	Unidad	1,25	62,50		S	S						
	32192	Bien	Sobre Manila Ideal F4	25	Unidad	0,65	16,25		S	S						
	38911	Bien	Esteros color azul	50	Unidad	0,22	11,00		S	S	S					
	45160	Bien	Grapadora de tijera	2	Unidad	25,00	50,00		S							
	38911,03	Bien	Portaminas 05	12	Unidad	4,65	55,80		S	S	S					
	42944,00	Bien	Sacagrapas	2	Unidad	0,45	0,90		S							
	42995	Bien	Clips	50	Caja	1,00	50,00		S	S	S					
	42995,00	Bien	Porta clips	2	Unidad	1,15	2,30		S							
	38590,00,1	Bien	Resaltadores varios colores	25	Unidad	2,00	50,00		S	S	S					
	38911,07,3	Bien	Lápiz con borrador	25	Unidad	1,50	37,50		S	S	S					
	32600,09,3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	10	Unidad	0,65	6,50		S							
	32600,09,1	Bien	Borrador de lápiz	25	Unidad	0,45	11,25		S	S	S					
	3230	Bien	Comero grande	6	Unidad	1,50	9,00		S							
	35120,00,2	Bien	Tinta para sello	4	Frasco	1,50	6,00		S	S						
	35120,00,2	Bien	Tinta para sello (rojo)	2	Frasco	1,50	3,00		S	S						
	45250,00	Bien	Pendrives 8 GB	2	Unidad	20,00	40,00		S							
	32153	Bien	Archivadores Lex tamaño oficina	30	Unidad	2,50	75,00		S	S	S					
SUBTOTAL:											6.679,80					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA ACIÓN DE TALENTO HUMANO			Control de Asistencia del Personal Docente y resultados para toma de decisiones	N° de Informes realizados / N° de Informes programados	100%	Registrar, revisar e informar	1.- Informes 2.- Listados para Directivos y Dirección Financiera	* Lic. Erwin Cevallos Onofre, Auxiliar de Servicios * N.N. Auxiliar Administrativo	44	\$ 19.023,00	\$ 19.023,00		
			Control de Asistencia del Personal Administrativo Servicios y Trabajadores	N° de Informes realizados / N° de Informes programados	100%	Revisar e informar	1.- Informes 2.- Listados	* Sra. María Pacheco Carvajal, Auxiliar Administrativo * Ing. Nelly Zapata Eras, Asistente Administrativo 1	44	\$ 18.215,00	\$ 18.215,00		
	2 G	2.- Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano (5 Subsistemas)	(Subsistema 1/5 Planificación T.H) Planificación del Talento Humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Distributivos Académicos y Administrativos: Contratos, convenios, reubicaciones, cambios de actividad académica, cargos directivos. Traslados. Creación de Puestos	N° de Contratos, Acciones de Personal elaborados / N° de Contratos Acciones de Personal programadas Reportes tramitados	100%	* Revisar, analizar e informar * Elaborar: Plantillas del T.H. Contratos, Nombramientos, Acciones Personal por reubicaciones, traslados, licencias, vacaciones, permisos para estudios. Informes, reportes horas Extras	1.- Distributivos 2.- Contratos 3.- Acciones de personal registradas 4.- Informes	* Lic. Amparo Pogo Labanda, Auxiliar de Servicios 1 * Sr. Walter Correa Anchundia, Auxiliar Administrativo * Ing. Liliana Campoverde Muñoz, Asistente Administrativo 1 * Ing. Nelly Zapata Eras, Asistente Administrativo 1	44	\$ 47.543,00	\$ 47.543,00		
			(Subsistema 2/5 Clasificación de Puestos) Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos	N° de Informes elaborados / N° de Informes programados	100%	Revisar, analizar e informar sobre las funciones del personal titular y contratado; cambios administrativos, vacaciones del personal administrativo	1.- Inventario del Talento Humano 2.- Informes	Ing. Nelly Zapata Eras, Asistente Administrativo 1	44	\$ 11.467,00	\$ 11.467,00		
			(Subsistema 3/5 Selección de Personal) Determinar a los más oñcionados para el desempeño de puestos	N° de Concursos realizados / N° de Concursos programados	50%	Receptar la documentación, revisar y calificar	1.- Actas de Concurso 2.- Acciones de personal	Abg. William Orellana Izurieta, Jefe de Personal	12	\$ 4.074,00	\$ 4.074,00		
	OEI 11 N° 12	3.- Capacitar al 100% de los servidores y trabajadores	(Subsistema 4/5 Capacitación) Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del Talento Humano	N° de Cursos realizados / N° de Cursos programados	100%	Detectar necesidades, informar y ejecutar	1.- Registros de Asistencia 2.- Certificados conferidos	Ing. Rina Loayza Ramirez, Asistente Administrativo 1	36	\$ 11.439,00	\$ 11.439,00		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLUE, RED, YELLOW	6	Unidad	167,50	1.005,00		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	4	Unidad	167,50	670,00		S	S	S	
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	20	Unidad	4,08	81,60		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos color azul	20	Unidad	0,22	4,40		S	S		
					32153	Bien	Archivadores Lex tamaño oficio	20	Unidad	2,50	50,00		S	S		
	X	X	X	X	42995.01	Bien	Grapas	25	Caja	0,25	6,25		S	S	S	
					38911.07.3	Bien	Lápiz con borrador	20	Unidad	1,50	30,00		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	3	Unidad	167,50	502,50		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLUE, RED, YELLOW	3	Unidad	167,50	502,50		S	S	S	
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00		S	S		
					32143.20.1	Bien	Papel Cont. 3pt Troq	2	Caja	46,00	92,00		S	S		
					42995	Bien	Clips	25	Caja	1,00	25,00		S	S	S	
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80		S	S	S	
					38912.01.2	Bien	Cintas Impresora Epson FX 890	6	Unidad	11,00	66,00		S	S		
	X	X	X	X	89121.10	Servicio	Publicaciones	4	Unidad	100,00	400,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos color azul	20	Unidad	0,22	4,40		S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	2	Unidad	167,50	335,00		S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLUE, RED, YELLOW	3	Unidad	167,50	502,50		S	S		
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	20	Unidad	2,00	40,00		S	S		
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	30	Unidad	4,08	122,40		S	S	S	
					42944.00	Bien	Sacagrapas	3	Unidad	0,45	1,35		S	S		
					38912.01.2	Bien	Cintas Impresora Epson FX 890	2	Unidad	11,00	22,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos color azul	30	Unidad	0,22	6,60		S	S		
					38911.07.3	Bien	Lápiz con borrador	20	Unidad	1,50	30,00		S	S		
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	20	Unidad	2,00	40,00		S	S	S	
					32153	Bien	Archivadores LEX	20	Unidad	3,00	60,00		S	S	S	
	X	X	X	X	42995.01	Bien	Grapas	25	Caja	0,25	6,25		S	S	S	
					32192	Bien	Sobre Manila Ideal F4	25	Unidad	0,65	16,25		S	S		
					47510.10.1	Bien	Discos CD RW	20	Unidad	0,65	13,00		S	S		
					42995	Bien	Clips	25	Caja	1,00	25,00		S	S	S	
					32600.09.6	Bien	Memoria externa	2	Unidad	250,00	500,00		S			
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLUE, RED, YELLOW	6	Unidad	167,50	1.005,00	2.627,29	S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	4	Unidad	167,50	670,00		S	S	S	
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	5	Unidad	4,08	20,40		S	S	S	
					42995.01	Bien	Grapas	10	Caja	0,25	2,50		S	S	S	
					42995	Bien	Clips	5	Caja	0,70	3,50		S	S	S	
					32192	Bien	Sobre Manila Ideal F4	24	Unidad	0,65	15,60		S	S		
	X	X	X	X	45160	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00		S			
					38911	Bien	Esferos color azul	10	Unidad	0,22	2,20		S	S		
					38911.07.3	Bien	Lápiz con borrador	10	Unidad	1,50	15,00		S	S		
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	4	Unidad	2,00	8,00		S	S		
				X	32122.01	Bien	Resmas de papel A4	3	Unidad	4,08	12,24		S	S		
					38912.01.2	Bien	Cintas Impresora Epson FX 890	2	Unidad	11,00	22,00		S	S	S	
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80		S	S	S	
					32129.05.1	Bien	Cartulina de hilo	1.000	Unidad	0,50	500,00		S	S	S	
					45160	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00		S			
					38590.00.1	Bien	Marcadores permanente azul p/med	6	Unidad	0,45	2,70		S	S	S	
					42995	Bien	Clips	10	Caja	0,70	7,00		S	S	S	
				38590.00.1	Bien	Marcadores permanente rojo p/med	6	Unidad	0,45	2,70		S	S	S		
X	X	X	X	38590.00.1	Bien	Marcadores permanente negro p/gru	6	Unidad	0,41	2,46	10.553,66	S	S	S		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL			Administrativo												
	2 G	4.- Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano (5 Subsistemas)	(Subsistema 5/5 Evaluación del Desempeño) Plan Anual Evaluación del Desempeño y su ejecución	N° de Servidores evaluados / N° Total de Servidores UTMACH	100%	* Socializar la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño * Capacitación proceso de Evaluación * Establecer nómina de Evaluadores y Evaluados * Conformar Comité Reclamos * Informar y Registrar	Formularios MRL	* Ab. William Orellana Izurieta, Jefe de Personal * Ing. Rina Loayza Ramírez, Asistente Administrativo 1	10	\$ 11.439,00	\$ 11.439,00				
	3 G	5.- Elaboración de Reglamentos e instructivos	Normativa de apoyo para la Administración del Talento Humano	N° de Reglamentos e Instructivos realizados / N° de Reglamentos e Instructivos programados	100%	Revisar, Analizar y Elaborar	Reglamentos elaborados	Abg. William Orellana Izurieta, Jefe de Personal	24	\$ 4.074,00	\$ 4.074,00				
	OEI 2 N° 3	6.- Organizar la carpeta académica virtual y física del 100% de los profesores	Historia Laboral individualizada del Talento Humano	N° de Expedientes actualizados / N° de Expedientes programados	100%	* Revisar, analizar, registrar e informar. * Elaborar Fichas, Archivo. * Actualización permanente de expedientes del personal titular	1.- Expedientes 2.- Fichas actualizadas	Ing. Liliana Campoverde Muñoz, Asistente Administrativo 1	44	\$ 14.096,00	\$ 14.096,00				
			Sistema Informático Banco de Datos	N° de registros ingresados / N° de registros programados	100%	* Revisar, analizar, registrar e informar. * Elaborar Fichas * Actualización permanente de expedientes del personal contratado * Ingresar información al Sistema * Elaborar certificados, Archivo	1.- Registros Laborales (mediante Sistema Software) 2.- Expedientes	N.N., Auxiliar Administrativo	44	\$ 12.184,00	\$ 12.184,00				
			Historia Laboral individualizada virtual	N° de expedientes organizados / N° de expedientes programados	100%	Revisar, registrar y organizar la carpeta virtual de los profesores.	Expedientes virtuales actualizados	N.N., Auxiliar Administrativo	44	\$ 12.184,00	\$ 12.184,00				
5 G	7.- Servicio Social, Salud y protección jubilary de discapacitados	Lograr la fluidez del servicio y apoyo permanente para Docentes y Empleados	N° de Servidores atendidos / N° de Servidores que requieren atención	100%	Controlar, receptor y entregar información. Página WEB IESS, CONADIS. Asesoría	1.- Historia Laboral IESS 2.- Avisos de Entrada y Salida 3.- Registros 4.- Reportes	Sra. María Pacheco Carvajal, Auxiliar Administrativo	44	\$ 10.822,00	\$ 10.822,00					
					* Organizar programas de servicios sociales y salud * Realizar gestiones en la Delegación y Hospital del IESS * Realizar visitas domiciliarias y en centros de atención a los servidores que se encuentran enfermos * Realizar encuestas * Realizar gestiones en el MRL para legalización de Actas de Finiquito y Contratos	1.- Certificados médicos revalidados 2.- Informes 3.- Actas de Finiquito 4.- Contratos	T.S. Ernesto Correa Parrales, Trabajador Social	44	\$ 26.421,00	\$ 26.421,00					
SUBTOTAL POA:									USD \$	218.494,00	218.494,00	0,00	0,00		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA					48232.09	Bien	Regla metálica 30 cm	2	Unidad	3,00	6,00		S	S		
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	1	Unidad	167,50	167,50		S	S	S	
					38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLUE, RED, YELLOW	3	Unidad	167,50	502,50		S	S	S	
					32600.09.6	Bien	Memoria externa	1	Unidad	250,00	250,00		S			
					92900	Servicio	Servicio de Facilitador para capacitación	6	Facilitador	1.500,00	9.000,00		S	S	S	
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00		S	S	S	
	X				32122.01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80		60,80	S	S	S
					32600.02.1	Bien	Carpetas colgante varios colores con vincha y pestaña	20	Unidad	0,50	10,00			S	S	S
					32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas varios colores cara transparente	10	Unidad	1,00	10,00			S	S	
		X			32122.01	Bien	Resmas de papel A4	4	Unidad	4,08	16,32		419,12	S	S	S
			X		38912.01.3	Bien	Tóner WC7525/30/35/45/56 WC7500 BLACK	2	Unidad	167,50	335,00			S	S	
					47510.10.1	Bien	Discos CD RW	12	Unidad	0,65	7,80			S	S	
					32153	Bien	Archivadores LEX	20	Unidad	3,00	60,00			S	S	
	X	X	X	X	32122.01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80		1.140,30	S	S	S
					32600.02.1	Bien	Carpetas colgante varios colores con vincha y pestaña	100	Unidad	0,70	70,00			S	S	S
					32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas varios colores cara transparente	10	Unidad	1,00	10,00			S		S
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00			S	S	S
					42995	Bien	Clips	30	Caja	0,70	21,00			S	S	S
					38911	Bien	Esferos color azul	10	Unidad	0,22	2,20			S	S	S
					38911.07.3	Bien	Lápiz con borrador	6	Unidad	1,50	9,00			S		S
					45230.00.3	Bien	Computadora de escritorio	1	Unidad	900,00	900,00			S		
					42995.00	Bien	Manecillas Lancer varios colores	10	Caja	0,75	7,50			S	S	S
	X	X	X	X	38911	Bien	Esferos color azul	10	Unidad	0,22	2,20			S	S	S
					38911.07.3	Bien	Lápiz con borrador	10	Unidad	1,50	15,00			S		S
					38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00			S		S
	X	X	X	X	38911	Bien	Esferos color azul	10	Unidad	0,22	2,20			S	S	S
					32122.01	Bien	Resmas de papel A4	5	Unidad	4,08	20,40			S	S	S
	X	X	X	X	32122.01	Bien	Resmas de papel A4	5	Unidad	4,08	20,40		2.062,20	S	S	S
				32143.20.1	Bien	Papel Cont. 3pt Troq	2	Caja	46,00	92,00			S	S	S	
				38912.01.2	Bien	Cintas Impresora Epson FX 890	5	Unidad	11,00	55,00			S	S	S	
				32192	Bien	Sobre Manila Ideal F4	20	Unidad	0,65	13,00			S	S	S	
				32153	Bien	Archivadores Bene T/Ofc	15	Unidad	1,40	21,00			S	S	S	
				45230.00.3	Bien	Computadora de escritorio	1	Unidad	900,00	900,00			S			
				83160.00	Servicio	Servicio Instalación de Software	1	Unidad	100,00	100,00			S			
				38590.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	10	Unidad	2,00	20,00			S	S	S	
X	X	X	X	32122.01	Bien	Resmas de papel A4	10	Unidad	4,08	40,80			S	S	S	
					Bien	Materiales de aseo				800,00			S	S	S	
SUBTOTAL PAC:											USD \$	23.543,17				

OEI 2
"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E M U N E R A C I O N E S	1 G	1.- Cumplimiento efectivo y eficaz en el pago de las remuneraciones, indemnizaciones y pensiones Auxiliares complementarias y patronales de los servidores de la Universidad Técnica de Machala, con estricto apego a las normativas legales y otras actividades de apoyo encaminadas a una gestión exitosa de las autoridades.	Cumplimiento de obligaciones laborales de acuerdo a las leyes. Calidad de gestión	N° de CUR generados	1.236	Coordinar y recopilar la información para movimientos de personal e ingreso de descuentos para la elaboración de Roles de Pago, elaboración de oficios varios e informes dispuesto por las autoridades.	1.- Roles de Pago mensuales 2.- Roles de Pago de Pensión Auxiliar Complementaria y Patronal personal jubilado 3.- Roles de Pago de Fondo de Reserva que acumulan y cobran 4.- Planillas de Aportes al IESS 5.- Planillas de Préstamos Quirografarios e Hipotecarios 6.- Oficios varios e Informes	* Ing. Com. Amparito Delgado Suárez, Jefe de Remuneraciones * Ing. Com. Adelaida Gia Cuenca * Luis Feijoo Pogo, Asistentes Financieros * Amalia Alvarado Orellana, Auxiliar Administrativo * María Espinoza Bajaría, Auxiliar de Servicios 2 * Angel Armijos Martínez, Auxiliar de Servicios 1	48	\$ 49.534,54	\$ 49.534,54	\$ 0,00	\$ 0,00
	2 G	2.- Atención personalizada y de calidad al cliente interno y externo	Satisfacción del usuario	N° de usuarios atendidos	500	* Revisar Roles de Pago * Revisar planillas al IESS * Revisar Leyes y Reglamentos * Revisar Informes de Personal	Registro de atención al público	* Ing. Com. Amparito Delgado Suárez, Jefe de Remuneraciones * Ing. Com. Adelaida Gia Cuenca * Luis Feijoo Pogo, Asistentes Financieros * Amalia Alvarado Orellana, Auxiliar Administrativo * María Espinoza Bajaría, Auxiliar de Servicios 2	48	\$ 42.717,90	\$ 42.717,90	\$ 0,00	\$ 0,00
	3 G	3.- Teniendo como meta priorizar la eficiencia, gestionar la capacitación del personal del área en temas legales y financieros	Conocimiento de las Reformas a las Leyes y nuevas Normativas del Ministerio de Economía y Finanzas	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas	80%	* Aplicar asistencia a cursos * Participar en el desarrollo del curso	Certificado de asistencia a cursos	* Ing. Com. Amparito Delgado Suárez, Jefe de Remuneraciones * Ing. Com. Adelaida Gia Cuenca * Luis Feijoo Pogo, Asistentes Financieros * Amalia Alvarado Orellana, Auxiliar Administrativo * María Espinoza Bajaría, Auxiliar de Servicios 2	4	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUBTOTAL POA:									USD \$	93.752,44	93.752,44	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	1 G	1.- Elaboración, Supervisión y Ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de los Equipos Informáticos	Optimizar el uso de los equipos informáticos del área administrativa	N° de computadoras atendidas / N° de computadoras existentes	90%	* Realizar el estudio para determinar el mantenimiento * Analizar las solicitudes * Establecer su aplicación	Registro de servicio de mantenimiento realizado	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Howard Pazmiño, Técnico de mantenimiento	44	\$ 53.691,04	\$ 53.691,04		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017			
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)					
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2		CUATRI MESTRE 3		
R E M U N E R A C I O N E S	X	X	X	X	45160.03.1	Bien	* Impresora a inyección	1	Unidad	400,00	400,00	1.745,54	S	S	S	La requisición de estos materiales efectuados en el POA-PAC 2013, no fueron atendidos. Se solicita para los tres cuatrimestres en prevención de que los bienes y materiales sean otorgados en cualquiera de ellos.		
					32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	150	Resma	4,05	607,50		S	S	S			
					4514000	Bien	* Copiadora	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S			
					32199.13.2	Bien	Rollos papel para sumadora	48	Unidad	0,23	11,04		S	S	S			
					32129.20.1	Bien	Archivadores tamaño oficio, marca BENE, lomo 8cm	50	Unidad	2,00	100,00		S	S	S			
					4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	30	Caja	0,70	21,00		S	S	S			
					32600.02.2	Bien	Carpetas manila	30	Unidad	0,20	6,00		S	S	S			
	X	X	X	X	32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	24	Unidad	0,25	6,00	1.185,69	S	S	S		La requisición de estos materiales efectuados en el POA-PAC 2013, no fueron atendidos. Se solicita para los tres cuatrimestres en prevención de que los bienes y materiales sean otorgados en cualquiera de ellos.	
					4421401	Bien	Perforadora Industrial para 190 hojas	1	Unidad	158,00	158,00		S	S	S			
					3212200.1	Bien	Separadores alfabéticos A4	30	Unidad	3,50	105,00		S	S	S			
					45130.00.1	Bien	Calculadoras CASIO 12 DIGITOS DR-120TM	3	Unidad	120,00	360,00		S	S	S			
					38911.02	Bien	Marcadores punta fina, color rojo y negro	24	Unidad	1,80	43,20		S	S	S			
					38999.33.3	Bien	Escalera de tijera, 3 metros	1	Unidad	60,00	60,00		S	S	S			
					38912.01.4	Bien	* Cartuchos HPC5580 N° 74	10	Unidad	45,00	450,00		S	S	S			
	32600.09.4	Bien	Sacagrapas	5	Unidad	0,25	1,25	S	S	S								
	36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	8	Unidad	0,28	2,24	S	S	S								
	X	X	X	X	38912.01.4	Bien	* Cartuchos HPC5580 N° 75	10	Unidad	45,00	450,00	9.647,00	S	S	S	El valor del costo anual corresponde a capacitación. La capacitación puede estar considerada en cualquiera de los cuatro cuatrimestres. Se solicita para los tres cuatrimestres en prevención de que los bienes y materiales sean otorgados en cualquiera de ellos.		
					38912.01.2	Bien	Cintas para impresora Epson FX2190	12	Unidad	6,00	72,00		S	S	S			
					38912.01.3	Bien	Tóner color negro	12	Unidad	125,00	1.500,00		S	S	S			
					38912.01.3	Bien	* Revelador de imagen color negro	12	Unidad	125,00	1.500,00		S	S	S			
					38912.01.3	Bien	* Tóners colores amarillo, rojo y azul	9	Unidad	430,00	3.870,00		S	S	S			
					38912.01.3	Bien	* Revelador de imagen, colores amarillo, rojo y azul	9	Unidad	195,00	1.755,00		S	S	S			
	35321.00.1	Servicio	Materiales de aseo	25	Unidad	20,00	500,00	S	S	S								
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	12.578,23					
	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	X	X	X	X	42921.39.1	Bien	Juego de destornilladores con punta magnética	1	Unidad	15,00	15,00	42.317,00	S	S			
							Bien	Soportes de pared para pantalla LCD de 18"	2	Unidad	19,00	38,00		S	S			
						45220.00.2	Bien	Adaptador cargador universal 6000 MA Laptop portátil toda marca	1	Unidad	35,00	35,00		S	S			
45290.00.3						Bien	Cable Usb 3.0 Macho A Micro Usb 3.0 y cable para Disco Duro	3	Unidad	18,00	54,00	S		S				
45290.00.3						Bien	Adaptador Dvi A Vga / Dvi Macho-vga Hembra Dual Link 28 Pin	8	Unidad	7,00	56,00	S		S				
45290.00.3						Bien	Adaptador Vga A Tv S-video Rca Cable de salida video de Pc	3	Unidad	7,00	21,00	S		S				
45290.00.3						Bien	Cables HDMI full HD 1080p blindado con malla nylon - 3 metros	4	Unidad	7,00	28,00	S		S				
36490.00.1						Bien	Caja de herramientas plástica con agarradera y compartimento para pernos	1	Unidad	50,00	50,00	S		S				
44240.00.1						Bien	Pistola de calor por Aire Caliente Potencia: 1800 W. Rangos de temperatura: de 50 °C hasta 550 °C	1	Unidad	80,00	80,00	S		S				
45290.00.1						Bien	Procesador Intel Dual Core G2030 3.0ghz Cache 3mb Loa 1155	18	Unidad	90,00	1.620,00	S		S				
45290.00.1						Bien	Mamboard Biostar H61mhb S1155 Ddr3, Hdmi, Sonido, Lan, Pcie	18	Unidad	70,00	1.260,00	S		S				
45290.00.1						Bien	DvdWriter para PC	1	Unidad	25,00	25,00	S		S				
45290.00.1						Bien	Discos duros DE 320 GB para PC	12	Unidad	60,00	720,00	S		S				
45290.00.1						Bien	Discos duros DE 320 GB para laptop	2	Unidad	70,00	140,00	S		S				
45290.00.1						Bien	Memorias para Laptop 4Gb	2	Unidad	45,00	90,00	S		S				
29220.01.1						Bien	Bolso para discos duros externo del tamaño de una mini laptop	1	Unidad	15,00	15,00	S		S				
84160.01.2						Servicio	Mantenimiento de Torres	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	S		S				
						Servicio	Mantenimiento del dominio de la UTMACHala.edu.ec	1	Unidad	150,00	150,00	S		S				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
D E P A R T A M E N T O D E I N F O R M Á T I C A													
	2 G	2.- Elaboración de normas y disposiciones para la Gestión de los Recursos Tecnológicos	Optimizar el uso de los equipos y software de aplicaciones informáticas	N° de documentos elaborados	1	* Realizar el estudio para determinar las normas y disposiciones * Controlar su aplicación	1.- Proyecto de normas y disposiciones 2.- Informes para su aplicación	Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática	12	\$ 661,79	\$ 661,79		
	3 G	3.- Elaboración de comunicaciones e informes	Informar sobre las actividades realizadas en el departamento y cumplimiento de requerimientos de trabajo	N° de documentos elaborados	240	Elaborar oficios e informes	Registro de documentos enviados	Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática	44	\$ 2.358,42	\$ 2.358,42		
	4 G	4.- Capacitación a los usuarios en el uso de las aplicaciones informáticas	Obtener el máximo beneficio de los sistemas implementados	N° de capacitaciones realizada	5	* Realizar reuniones de trabajo * Organizar capacitaciones	Registros de asistencia a capacitación	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Jorge Villalta, Programador	12	\$ 3.177,78	\$ 3.177,78		
	5 G	5.- Brindar soporte a los usuarios informáticos	Brindar apoyo técnico a los usuarios	N° de usuarios que solicitan el servicio / N° de usuarios atendidos	100%	Responder a los llamados y solicitudes de soporte en hardware y software	Registros de atención	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Jorge Villalta, Programador * Patricio Tapia, Programador * Byron Ramirez, Programador * Howard Pazmiño, Programador	44	\$ 22.484,88	\$ 22.484,88		
	6 G	6.- Desarrollo e Implementación de Sistemas para la UTMACH	Brindar una mejor atención al usuario y agilidad en los procesos académico - administrativos	N° de sistemas instalados	3	* Realizar el análisis, diseño y programación del sistema * Contratar los servicios de un consultor externo	1.- Software instalado y disponible a los usuarios a través de la página Web 2.- Informe al Señor Rector	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Jorge Villalta, Programador	44	\$ 397.038,71	\$ 397.038,71		
	7 D	7.- Mantenimiento de los módulos integrados al SIUTMACH	Garantizar el buen funcionamiento de los procesos automatizados	N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos solicitados	100%	Realizar el análisis, diseño y programación de las mejoras requeridas	Software instalado y disponible a los usuarios a través de la página Web	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Jorge Villalta, Programador * Patricio Tapia, Programador	44	\$ 28.398,75	\$ 28.398,75		
	8 G	8.- Implementación del Data Center de la Universidad	Acceso a la red de las diferentes Unidades Académicas y	N° de implementación	1	* Realizar el estudio para determinar características de los equipos * Elaborar el Proyecto	1.- Constatación Física de la Instalación	* Betty Pachuco, Jefe del Departamento de Informática * Byron Ramirez, Avudante de Programador	12	\$ 124.366,79	\$ 124.366,79		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3		
D E P A R T A M E N T O D E I N F O R M Á T I C A					83149.00.1	Servicio	Mantenimiento de equipos de comunicación en cinco Facultades, Administración Central y Ciudadela 10 de Agosto	8	Unidad	700,00	5.600,00		S	S			
					83149.00.1	Servicio	Mantenimiento de impresoras zebra	5	Unidad	100,00	500,00		S	S			
					83149.00.1	Servicio	Mantenimiento del Servidor Blade	1	Unidad	2.000,00	2.000,00		S	S			
					87159.05.1	Servicio	Mantenimiento de aires acondicionados de precisión de Facultades y Ciudadela 10 de Agosto	6	Unidad	1.480,00	8.880,00		S	S			
					87159.05.1	Servicio	Mantenimiento de aires acondicionados en área de servidores	4	Unidad	60,00	240,00		S	S			
					83149.00.1	Servicio	Mantenimiento de UPS de área de servidores	2	Unidad	600,00	1.200,00		S	S			
					51290.00.1	Servicio	Renovación de Smarnet de equipos CISCO	1	Unidad	18.000,00	18.000,00			S			
		X										0,00					
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	40	Unidad	4,08	163,20		S	S		
					38912.01.4	Bien	Cartuchos de Tinta Cod. 74	8	Unidad	26,00	208,00		S	S			
					38912.01.4	Bien	Cartuchos de Tinta Cod. 75	5	Unidad	28,00	140,00	593,64	S	S			
					38911.01	Bien	Marcadores Resaltadores	24	Unidad	2,00	48,00		S	S			
					38911.01	Bien	Marcadores para CD	12	Unidad	2,87	34,44		S	S			
					38911.01	Bien	Marcadores Permanentes Negro	4	Unidad	2,00	8,00		S	S			
					38911.01	Bien	Marcadores Permanentes Azul	4	Unidad	2,00	8,00		S	S			
		X	X	X	X	45290.00.1	Bien	Puntero láser control remoto USB inalámbrico Alcance 20 metros	1	Unidad	30,00	30,00	696,00	S	S		
					45220.00.1	Bien	Portátil Sony VAIO E Series SVE11135CXW 11.6-Inch Laptop	1	Unidad	650,00	650,00		S				
		X	X	X	X												
		X	X	X	X	83141.00.1	Servicio	Capacitación en herramientas de desarrollo para el personal	10	Unidad	1.200,00	12.000,00		S	S	S	OBS. POA: Sistema de Recursos Humanos, Matrícula Postgrados, Sistema de control de compras OBS. PEDI: Objetivo Estratégico 1 Meta N° 17 "Ejecutar Proyecto de Digitalización de la Información Institucional".
					45230.00.4	Bien	Servidor CISCO y Sistema de almacenamiento	1	Unidad	350.000,00	350.000,00	371.600,00		S			
					831490012	Servicio	Consultoría para la elaboración del Sistema Integrado de Recursos Humanos y Control de los Procesos de Compras Públicas	1	Unidad	9.600,00	9.600,00		S	S	S		
		X	X	X	X												
					43923.00.1	Bien	Sistema de extinción de incendios	1	Unidad	14.985,00	14.985,00			S		OBS. POA: Depende de la disponibilidad Presupuestaria que se realice este	
					43923.00.1	Bien	Extintores de CO2 de 16 lb	3	Unidad	175,00	525,00			S			
				36960.00.1	Bien	Letrero luminoso de salida	1	Unidad	70,00	70,00			S				
				36960.00.1	Bien	Lámpara de emergencia	4	Unidad	89,00	356,00			S				
				831490012	Bien	Sistema de control de acceso biométrico	1	Unidad	2.982,00	2.982,00			S				
				831490012	Bien	Sistema de monitoreo y vigilancia	1	Unidad	3.245,00	3.245,00			S				
				47403.04	Bien	Sensores de temperatura y humedad	2	Unidad	187,00	374,00			S				
				47403.04	Bien	Cámaras de vigilancia	3	Unidad	561,00	1.683,00			S				
		X	X	48110.01	Bien	Sensores de humo	2	Unidad	253,00	506,00	122.289,00		S				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2		CUATRI MESTRE 3
D E P A R T A M E N T O D E I N F O R M Á T I C A					48110.01	Bien	Sensor de líquidos	1	Unidad	407,00		407,00				proyecto
						Bien	Central de administración	1	Unidad	9.306,00	9.306,00			S		
					42944.45.1	Bien	Gabinete de servidores	1	Unidad	1.800,00	1.800,00			S		
					42944.45.1	Bien	Gabinete de comunicaciones servidores	2	Unidad	2.200,00	4.400,00			S		
					42944.45.1	Bien	PDU Power Distribution Unit	4	Unidad	300,00	1.200,00			S		
					54760.01.1	Bien	Puerta de seguridad contra fuegos	1	Unidad	1.950,00	1.950,00			S		
					54760.01.1	Servicio	Instalación de puerta	1	Unidad	500,00	500,00			S		
					83633.00.1	Servicio	Contratación de servicio de Clouding más internet	1	Unidad	78.000,00	78.000,00			S	S	
	X	X			92900.00.1	Servicio	Capacitación en elastix	1	Unidad	2.576,00	2.576,00			S		
					45230.00.4	Bien	Equipo para servidor elastix	1	Unidad	3.500,00	3.500,00	6.276,00		S		
					47211.00.1	Bien	Radiotransmisor x 2	2	Unidad	100,00	200,00			S		
	X	X	X	X	45280.00.4	Bien	NetWork Auto-Tester (Link Runner de Fluke)	1	Unidad	1.000,00	1.000,00	1.000,00	S			
		X			51290.00.1	Servicio	Licencia para certificados SSL	1	Unidad	40.000,00	40.000,00	40.000,00		S		
	X	X	X	X	92900.00.1	Servicio	Capacitación en administración de controladoras y verificación de enlaces wifi	2	Unidad	2.500,00	5.000,00	5.000,00		S	S	
X	X			92900.00.1	Servicio	Capacitación en Servidores Blade	2	Unidad	1.600,00	3.200,00	3.200,00	S	S			
SUBTOTAL:											USD \$	592.971,64				
D E P A R T A M E N T O D E C O N S T R U C C I O N E S	X	X	X	X	83139.00	Servicio	Diseño de Complejo Deportivo	1	Unidad	80.000,00	80.000,00		S	S	S	
					83139.00	Servicio	Diseño de Red de Alumbrado Público en la Ciudadela Universitaria	1	Unidad	30.000,00	30.000,00		S	S	S	
					83139.00	Servicio	Diseño de Comedor Universitario	1	Unidad	20.000,00	20.000,00		S	S	S	
					83139.00	Servicio	Diseño de la Planta de Tratamiento del agua potable	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					45160.00	Bien	1 Plotter HP	1	Unidad	15.000,00	15.000,00	185.789,40	S	S	S	
					3212920121	Bien	Rollo de papel para plotter	2	Unidad	40,00	80,00		S	S	S	
					3212920120	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	30	Unidad	4,08	122,40		S	S	S	
					321292012	Bien	Carpetas	36	Unidad	0,75	27,00		S	S	S	
					3891201410	Bien	Cartucho de tinta negra y color para plotter	8	Unidad	70,00	560,00		S	S	S	
					54632.00	Servicio	Mantenimiento de acondicionadores de aire en edificio de Administración Central, UTSAM, Ciudadela 10 de Agosto y Facultades	1	Unidad	45.000,00	45.000,00		S	S	S	
					853400421	Servicio	Mantenimiento de instalaciones sanitarias y agua potable en los predios universitarios	1	Unidad	50.000,00	50.000,00		S	S	S	
					54691.00	Servicio	Mantenimiento de ascensor en Administración Central y antigua UTSAM	1	Unidad	4.150,00	4.150,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento integral de Auditorio de la antigua Facultad de Ciencias Empresariales	1	Unidad	25.000,00	25.000,00		S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES	2 G	2.- Mantenimiento de edificaciones e instalaciones de la UTMACH: Procesos de Cotización. Menor Cuantía.	Funcionamiento adecuado de edificaciones e instalaciones de la	N° de edificaciones e instalaciones donde se realizaron	24	* Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar planos * Elaborar Especificaciones Técnicas	Actas de recepción	* Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa, Encargado de Compras Públicas * Ino. Amado Del Pezo	44	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2		CUATRI MESTRE 3
D E P A R T A M E N T O T É C N I C O D E C O N S T R U C C I O N E S					53290.00	Obra	Mantenimiento integral del bloque de Laboratorios en la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud	1	Unidad	250.000,00	250.000,00		S	S	S	
					94110.00	Servicio	Mantenimiento de cisternas, tanque elevado de agua potable y limpieza de cámaras sépticas en la Institución	1	Global	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
					53270.00	Obra	Mantenimiento integral del Coleseo de Deportes Universitario	1	Unidad	200.000,00	200.000,00		S	S	S	
					54750.00	Obra	Construcción de cerramiento perimetral del Predio La Quirola	1	Unidad	700.000,00	700.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento integral de la Empacadora de la Granja Pagua, incluye baños y bodega	1	Unidad	35.000,00	35.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento integral de empacadora de la Granja Santa Inés, incluye baños y bodega	1	Unidad	25.000,00	25.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento (pintura y otros) del galpón del taller mecánico	1	Unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
					54750.00	Obra	Construcción de la sala de danza en la Ciudadela 10 de Agosto	1	Unidad	60.000,00	60.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de aulas y oficinas en la Ciudadela 10 de Agosto	1	Unidad	210.000,00	210.000,00		S	S	S	
					54632.00	Servicio	Mantenimiento de Generador del Edificio de Administración Central	1	Unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento integral del Cerramiento Perimetral de la UTMACH	1	Unidad	45.000,00	45.000,00		S	S	S	
					54611.00	Servicio	Mantenimiento de la Plazoleta Universitaria	1	Unidad	2.000,00	2.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Construcción de tres comedores universitarios	1	Unidad	630.000,00	630.000,00		S	S	S	
					53251.00	Obra	Construcción del Sistema de Alcantarillado de la UTMACH	1	Unidad	640.000,00	640.000,00		S	S	S	
					53270.00	Obra	Construcción de áreas deportivas en los predios universitarios	1	Unidad	300.000,00	300.000,00		S	S	S	
					543410014	Servicio	Mantenimiento de los pozos profundos de agua en los predios universitarios	1	Unidad	15.000,00	15.000,00		S	S	S	
					911230011	Servicio	Revisión y mantenimiento de transformadores, instalaciones eléctricas y alumbrado público de la Institución	1	Unidad	60.000,00	60.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de espacios para cubículos de docentes	1	Unidad	65.000,00	65.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Global	20.000,00	20.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del Laboratorio de Botánica en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	45.000,00	45.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del Laboratorio de Biotecnología en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	70.000,00	70.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del Laboratorio de Fruticultura en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	50.000,00	50.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del Laboratorio de Fitoplancton en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	25.000,00	25.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Construcción de Laboratorios de Procesamiento de Organismos Acuáticos; Maricultura y Bioensayos en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Global	100.000,00	100.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del bloque de aulas de Agronomía y Acuicultura en la Facultad de Ciencias Agropecuarias (pintura y otros)	1	Unidad	60.000,00	60.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Impermeabilización de la losa de los bloques de Agronomía y Acuicultura en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	30.000,00	30.000,00		S	S	S	
				53290.00	Obra	Construcción de baterías de servicios higiénicos en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	67.200,00	67.200,00		S	S	S		
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Mantenimiento de baterías sanitarias existentes en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Global	35.000,00	35.000,00	4.695.066,48	S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	
D E P A R T A M E N T O T É C N I C O D E C O N S T R U C C I O N E S		Bienes y Servicios, Infirma Cuantía.	UTMACH	mantenimiento		<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar Presupuestos * Elaborar actas de recepción de obras 		<ul style="list-style-type: none"> * Ing. Graciela Sarango * Luis Pacurucu * Luis Lucero * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos 						

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E P A R T A M E N T O T É C N I C O D E C O N S T R U C C I O N E S					53290.00	Obra	Mantenimiento integral del Salón Auditorio de la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	10.000,00	10.000,00		S	S	S	
					54632.00	Servicio	Climatización del Salón Auditorio en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	35.000,00	35.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Construcción de garita con el sistema de control para ingreso a Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	10.000,00	10.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Construcción de local para Asociaciones Escuela en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	60.000,00	60.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Acometida de red de agua potable para la Facultad de Ciencias Agropecuarias	1	Unidad	21.000,00	21.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias en bloque administrativo de la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud	1	Unidad	10.000,00	10.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias para estudiantes en la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud	1	Unidad	50.000,00	50.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del bloque de aulas en la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud (pintura y otros)	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Impermeabilización de la losa del bloque de aulas y administrativo en la Facultad de Ciencias Químicas y de la Salud	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento de aulas y anfiteatro de la Escuela de Ciencias Médicas	1	Unidad	10.000,00	10.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de los baterías sanitarias en la Escuela de Ciencias Médicas	1	Unidad	3.000,00	3.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias para estudiantes en la Facultad de Ciencias Sociales	1	Unidad	50.000,00	50.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento de baterías sanitarias en bloque administrativo de la Facultad de Ciencias Sociales	1	Unidad	10.000,00	10.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del bloque de aulas en la Facultad de Ciencias Sociales (pintura y otros)	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias para estudiantes en la Facultad de Ingeniería Civil	1	Unidad	50.000,00	50.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias en bloques administrativo y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería Civil	1	Unidad	15.000,00	15.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación del bloque de aulas en la Facultad de Ingeniería Civil (pintura y otros)	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento de bloque de Laboratorios de la Facultad de Ingeniería Civil	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Mantenimiento de Laboratorio de informática en bloque administrativo en la Facultad de Ingeniería Civil	1	Unidad	70.000,00	70.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de los bloques 3 y 4 de aulas en la Facultad de Ciencias Empresariales (pintura y otros)	1	Unidad	100.000,00	100.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de aulas en la antigua Facultad de Ciencias Empresariales	1	Unidad	60.000,00	60.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias en los bloques administrativos de la Facultad de Ciencias Empresariales	1	Unidad	6.000,00	6.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Adecuación en los bloques administrativos de la Facultad de Ciencias Empresariales (pintura y otros)	1	Unidad	40.000,00	40.000,00		S	S	S	
					53290.00	Obra	Acometida de red de agua potable a cisterna para la Facultad de Ciencias Empresariales	1	Unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
					451500011	Bien	Impresora EPSON multifunción de tinta continua	1	Unidad	290,00	290,00		S	S	S	
					452100011	Bien	Computadora de escritorio I7 HP LV1911	1	Unidad	930,00	930,00		S	S	S	
					4529000132	Bien	UPS de 1000 W 6 tomas	1	Unidad	80,00	80,00		S	S	S	
					452900019	Bien	Disco duro externo de 2 Tb	1	Unidad	140,00	140,00		S	S	S	
				292203011	Bien	Esferos punta fina azul	24	Unidad	0,22	5,28		S	S	S		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
D E P A R T A M E N T O T É C N I C O D E C O N S T R U C C I O N E S													
	3 G	3.- Ejecución de tareas específicas asignadas	Cumplimiento de tareas asignadas	N° de tareas realizadas	6	<ul style="list-style-type: none"> * Planificar las actividades * Ejecutar las tareas encomendadas * Realizar informes técnicos * Realizar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Revisar planilla de obra en diversos procesos * Administrar obras * Fiscalizar obras 	Informe de tareas realizadas	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa, Encargado de Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos 	44	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
	OEI 1 N° 3	4.- Elaborar y ejecutar el 100% el Plan de Accesibilidad	Ejecución de Plan de Accesibilidad	N° de rampas construidas / N° de rampas necesarias	20%	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar reuniones de trabajo * Elaborar planos * Elaborar especificaciones técnicas * Elaborar presupuestos * Elaborar actas de entrega de obras 	Acta recepción de entrega de obra	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa, Encargado de Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos 	12	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
	OEI 1 N° 11	5.- Construir/adequar el 100% de cubículos para profesores a Tiempo Completo	Adecuar cubículos para profesores a Tiempo Completo	N° de cubículos para profesores a Tiempo Completo realizados	70	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Diseñar adecuaciones * Elaborar metodología * Elaborar actas de recepción de obras 	Actas de recepción	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa S., Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos 	16	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
OEI 1 N° 12	6.- Construir/adequar el 100% de las salas para estudiantes, 1 por Facultad	Adecuar salas para estudiantes en Facultades	N° de sala para estudiantes realizadas por Facultad	1	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Diseñar adecuaciones * Elaborar metodología * Elaborar actas de recepción de obras 	Actas de recepción	<ul style="list-style-type: none"> * Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa S., Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos 	8	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
D E P A R T A M E N T O T É C N I C O D E C O N S T R U C I O N E S					326000904	Bien	Lápiz bicolor	24	Unidad	1,50	36,00		S	S	S	
					3891201410	Bien	Tinta para recargar negra	4	Unidad	12,00	48,00		S	S	S	
					3891201410	Bien	Tinta para recargar azul, amarilla y rojo	12	Unidad	12,00	144,00		S	S	S	
					326000946	Bien	Resaltador	12	Unidad	0,80	9,60		S	S	S	
					3699000131	Bien	Separador plástico tamaño A4	5	Fundas	2,00	10,00		S	S	S	
					3699000110	Bien	Marcadores de tiza líquida (no permanente)	12	Unidad	0,80	9,60		S	S	S	
					3212920125	Bien	Clips	20	Cajas	0,70	14,00		S	S	S	
	X	X	X	X	3212920120	Bien	Material de oficina	1	Unidad	200,00	200,00	500,00	S	S	S	
					389930011	Bien	Material de aseo (escobas, detergente, papel higiénico, jabón líquido, trapeador, escoba, ambientales en spray, cloro, pinoklin, pato tanque, dispensador de jabón líquido, cera líquida)	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de rampas en el predio universitario	1	Unidad	50.000,00	50.000,00	50.000,00	S	S	S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de cubículos para profesores a Tiempo Completo	1	Unidad	160.000,00	160.000,00	160.000,00	S	S	S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de sala de estudiantes en cada Facultad	1	Unidad	30.000,00	30.000,00	30.000,00	S	S	S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS DE	OEI 1 N° 15	7.- Adecuar las áreas deportivas y de recreación para atender la demanda del 100% de los estudiantes	Adecuar las áreas deportivas	N° de áreas deportivas adecuadas / N° de áreas deportivas solicitadas	100%	* Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Diseñar adecuaciones * Elaborar metodología * Elaborar actas de recepción de obras	Actas de recepción	* Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa S., Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos	44	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
	OEI 1 N° 16	8.- Adecuar el 100% de las baterías sanitarias, con visión de género (incluye 1 por Facultad para personas con discapacidad)	Adecuar las baterías sanitarias con visión de género incluida para personas con discapacidad	N° de baterías sanitarias adecuadas	1	* Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Diseñar adecuaciones * Elaborar metodología * Elaborar actas de recepción de obras	Actas de recepción	* Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa S., Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos	24	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
	OEI 11 N° 14	9.- El 100% de los profesores a tiempo completo tendrán cubículos	Construir cubículos para profesores a Tiempo Completo	N° de cubículos construidos para profesores a Tiempo Completo	25%	* Realizar reuniones de trabajo con personal del DTC * Elaborar presupuestos * Elaborar especificaciones técnicas * Diseñar adecuaciones * Elaborar metodología * Elaborar actas de recepción de obras	Actas de recepción	* Ing. César Quezada Abad, Rector * Arq. Jorge Moreno C., Director DTC * Ing. Fausto Figueroa S., Compras Públicas * Ing. Amado del Pezo * Ing. Graciela Sarango * Luis Lucero * Luis Pacurucu * Lenin Mogrovejo * Alfonso Burgos	16	\$ 25.610,44	\$ 25.610,44		
SUBTOTAL POA:									USD \$	230.493,98	230.493,98	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIONES PÚBLICAS	1 G	1.- Difundir diariamente los acontecimientos y coordinar eventos y actividades académicas, científicas, culturales y sociales que se programan en la UTMACH	Noticias publicadas y participación en los eventos	N° de información entregada a los medios de comunicación vía e-mail y a través de oficios	440	Enviar informaciones y fotografías oportunas a los medios de prensa, radio, tv, web a través del Rectorado, de los eventos organizados en la UTMACH Además de los eventos culturales y de vinculación con la comunidad	1.- Página Web UTMACH, prensa escrita 2.- Registros de los eventos, y de visitas 3.- Archivos de fotografías	* Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP * Loda. Hugo Gaona, Auxiliar de Servicios * Sr. Iván Guevara, Auxiliar de Servicios	44	\$ 9.586,54	\$ 9.586,54		
	2 G	2.- Gestionar las Relaciones Públicas y mantener los contactos con los representantes de los medios de comunicación, instituciones gubernamentales y organizaciones sociales	Reafirmar las relaciones públicas y mantener la apertura de los medios	N° de reuniones	10	Gestionar las Relaciones Públicas y mantener los contactos con los representantes de los medios de comunicación, instituciones gubernamentales y organizaciones sociales	1.- Agenda de trabajo 2.- Directorio de instituciones y medios de comunicación en archivo	* Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP * Loda. Hugo Gaona, Auxiliar de Servicios	44	\$ 7.981,10	\$ 7.981,10		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
D E P A R T A M E N T O C O N S T R U C T I V O D E	X	X	X	X	53290.00	Obra	Adecuación de las áreas deportivas del predio universitario	1	Unidad	50.000,00	50.000,00	50.000,00	S	S	S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Adecuación de baterías sanitarias con visión de género, incluye para personas con discapacidad	1	Unidad	100.000,00	100.000,00	100.000,00	S	S	S	OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
	X	X	X	X	53290.00	Obra	Construcción de cubículos para profesores a Tiempo Completo	1	Unidad	0,00	0,00	0,00	S	S	S	OEI 11 "Mejorar la gestión institucional"
SUBTOTAL PAC:											USD \$	5.271.355,88				
D E P A R T A M E N T O D E C O M U N I C A C I O N E S P Ú B L I C A S	X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Rotulador	1	Unidad	15,00	15,00	96,07	S			El 10% corresponde al porcentaje de las noticias que se gestionan y no son publicadas por los medios de comunicación. El número de noticias y acciones en la comunicación varió en virtud que en el Rectorado se realiza parte de este trabajo.
					32129.20.1	Bien	Sobre para CD	1	Paquete	4,31	4,31		S			
					3212920120	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	12	Resma	4,08	48,96		S			
					38911.00.17	Bien	Esteros punta media azul	24	Unidad	0,22	5,28		S			
					326000911	Bien	Borradores de lápices blanco	2	Unidad	0,11	0,22		S			
					38911.07.3	Bien	Lápices con borrador	6	Unidad	1,50	9,00		S			
					38911.01	Bien	Marcadores pda Cd	6	Unidad	0,65	3,90		S			
					36990.00.1	Bien	Porta clips	2	Unidad	1,15	2,30		S			
					32600.02.2	Bien	Carpetas manila Oficio S/V 150 Gr	20	Unidad	0,08	1,60		S			
					3699000139	Bien	Potaesferos	2	Unidad	2,50	5,00		S			
					32199.13.2	Bien	Rollo para sumadora	1	Unidad	0,50	0,50		S			
					369900013	Bien	Almohadilla	1	Unidad	1,00	1,00		S			
					3812200242	Bien	Papelera metálica de dos pisos	1	Unidad	15,00	15,00		S			
					32600.09.4	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,90	1,80		S			
36990.00.1	Bien	Tablero transparente con manecilla	2	Caja	5,00	10,00	S									
SUBTOTAL PAC:											USD \$	27,80				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
R E L A C I O N E S P Ú B L I C A S	3 G	3.- Actualizar las noticias para los archivos y cartelera que genera el Departamento	Evidenciar los archivos como medios de verificación	Nº de noticias publicadas en los medios de comunicación	300	Revisar, cortar, pegar las noticias para mantener los archivos actualizados y la cartelera del Departamento	1.- Recortes de las Noticias publicadas en los periódicos 2.- Página web UTMACH 3.- Registros fotográficos	* Iván Guevara Castillo, Auxiliar de Servicios * Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP * Lodo. Hugo Gaona, Auxiliar de Servicios	44	\$ 9.586,54	\$ 9.586,54		
	4 G	4.- Mantener actualizada y controlar que se cumpla la "Ley de Transparencia Institucional" en el link de la página Web de la UTMACH	Cumplir con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Nº de oficios, comunicaciones solicitando información	50	* Solicitar información a diferentes Dependencias * Entregar resultados a la Defensoría del Pueblo y a las autoridades de la UTMACH	Información actualizada visualizada en la página web de la UTMACH	* Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP * Lodo. Hugo Gaona, Auxiliar de Servicios	44	\$ 7.981,10	\$ 7.981,10		
	5 G	5.- Organizar, dirigir y controlar las actividades diarias del Departamento	Cumplir con las responsabilidades administrativas y las que demanden el Estatuto de la UTMACH, y el servicio que requieran los usuarios	Nº de visitas a Facultades y Dependencias y las demás que disponga la Jefa de la Dependencia y autoridades superiores	200	* Organizar, dirigir y controlar las actividades diarias del personal del Departamento * Entregar Informes a las autoridades universitarias cuando lo requieran	1.- Registro de visitas 2.- Archivos digitales 3.- Noticia 4.- Fotos 5.- Correos electrónicos	Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP	44	\$ 4.522,13	\$ 4.522,13		
	6 G	6.- Coordinar con los PROMETEOS que forman parte de la UTMACH en actividades de logística, académica y disposiciones generales de las autoridades en apoyo al Programa Prometeo, liderado por el gobierno nacional - SENESCYT	Fortalecer la imagen institucional interna y externa a través de la vinculación de expertos de alto nivel académico	Nº de procesos realizados	2	* Recibir y buscar vivienda para cada prometeo * Presentar a las autoridades y medios de comunicación * Organizar y asistir en eventos académicos convocados por la Vicerrectora Académica * Brindar asistencia permanente con los prometeos	1.- Fotos 2.- Agenda de actividades 3.- Archivos físicos	Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP	44	\$ 4.522,13	\$ 4.522,13		
	OEI 7 Nº 5	7.- Publicar en la página web el informe general de la evaluación del desempeño académico	Mantener informado al público sobre la evaluación del desempeño académico de la UTMACH	Nº de Informe de Evaluación Semestral	2	* Recopilar la información * Subir a la página web a través de la Unidad de Sistemas	Página Web UTMACH	Loda. Esperanza Poma, Jefe de RRPP	1	\$ 4.522,13	\$ 4.522,13		
SUBTOTAL POA:									USD \$	48.701,67	48.701,67	0,00	0,00
PUBLICACIONES	1 G	1.- Impresión y Reproducción de libros, folletos, trípticos, invitaciones * Certificados impresos * Hojas Impresas * Cartulinas Impresas * Libros Impresos * Pastas Impresas	Satisfacer la demanda requerida	Nº de Publicaciones / Nº de peticiones	100%	* Digitar * Diagramar * Diseñar * Grabar Matrices * Imprimir * Compaginar * Refilar	1.- Ordenes de pedido 2.- Archivos digitales	* Ing. Luis Chuquirima Espinoza, Operador * Lic. Benito Morochu Ajlla, Auxiliar de Servicios	44	\$ 22.215,54	\$ 22.215,54		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
RELACIONES PÚBLICAS	X	X	X	X	33500.10.1	Bien	Goma líquida	2	Galón	4,58	9,16	166,77	S			
					36990.00.1	Bien	Tijeras	2	Unidad	2,00	4,00		S			
					44750.00.3	Bien	Estilete	2	Unidad	2,20	4,40		S			
					36410.00.0	Bien	Etiquetas autoadhesivas larga varios colores	3	Funda 10c/u	0,44	1,32		S			
					3699000140	Bien	Pastas de encuadernación rojo	5	Unidad	0,25	1,25		S			
					42921.51.1	Bien	Grapadora de tijeras	1	Unidad	30,00	30,00		S			
					475101011	Bien	CDS con caja	200	Unidad	0,44	88,00		S			
					32600.09.6	Bien	Memory Flash 46 GB KINGTON	2	Unidad	14,32	28,64		S			
					452200061	Bien	Computador portátil TOSHIBA COREI7 5200, disco sata 640 gb memoria ddr3 8 gb	1	Unidad	1.185,90	1.185,90		S			
					32600.09.6	Bien	Memory Flash 32 GB KINGTON DT 100 BLANCK	1	Unidad	27,68	27,68		S			
					3212920120	Bien	Resmas de papel de 75 gr.	12	Resmas	4,08	48,96		S			
					475101011	Bien	CD RW Regrabables sin caja	40	Unidad	0,65	26,00		S			
					38911.00.17	Bien	Esferos punta media azul	1	Caja	0,22	0,22		S			
					38911.00.17	Bien	Esferos punta media negro	1	Caja	0,22	0,22		S			
					38911.07.3	Bien	Lápices con borrador	1	Caja	1,50	1,50		S			
					38911.01	Bien	Marcadores pada Cd	8	Unidad	0,65	5,20		S			
					32600.02.4	Bien	Carpetas colgante verdes con pestaña	20	Unidad	0,45	9,00		S			
					32600.02.2	Bien	Carpetas manila Oficio S/V 150 Gr	20	Unidad	0,08	1,60		S			
					32153.03.1	Bien	Archivadores tamaño oficio lomo ancho	15	Unidad	2,00	30,00		S			
					3812200242	Bien	Papelera metálica de dos pisos	1	Unidad	15,00	15,00		S			
				35321.00.1	Bien	Materiales de aseó				200,00		340,11	S			
				38912.01.4	Bien	Cartucho de color negro N° 60 para impresora HP	3	Unidad	24,00	72,00		S				
				38912.01.4	Bien	Cartucho de color N° 60 para impresora HP	2	Unidad	24,00	48,00		S				
				34790.52.1	Bien	Silicón líquido	2	Unidad	1,25	2,50		S				
				27922.00.1	Bien	Cinta Ice Tape invisible con base 19mmx33mt	1	Unidad	15,00	15,00		S				
				326000012	Bien	Directorio telefónico	1	Unidad	2,61	2,61		S				
				32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas transparentes	12	Unidad	0,38	4,56		33,54	S			
				3699000124	Bien	Marcador tinta líquida azul	6	Unidad	0,30	1,80		S				
				3699000124	Bien	Marcador tinta líquida rojo	6	Unidad	0,30	1,80		S				
				36410.00.0	Bien	Etiquetas autoadhesivas larga amarilla	2	Funda 10c/u	0,44	0,88		S				
				45290.00.1	Bien	DVDs con caja	50	Unidad	0,49	24,50		S				
				47510.10.1	Bien	CDS con caja	200	Unidad	0,44	88,00		116,64	S			OEI 7 "Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"
				32600.09.6	Bien	Memory Flash 46 GB KINGTON	2	Unidad	14,32	28,64		S				
SUBTOTAL PAC:											USD \$	2.132,21				
PUBLICACIONES	X	X	X	X	3212920120	Bien	Cartones de papel tamaño A4	30	Unidad	40,80	1.224,00	4.645,60	S	S	S	
					321290418	Bien	Papel químico/Amarillo, Celeste, Rosado, Verde, Blanco (65x90) cm	500	Unidad	0,11	55,00		S	S	S	
					891210514	Bien	Cajas de matrices de POLYESTER	10	Unidad	100,00	1.000,00		S	S	S	
					321290911	Bien	Cartulina bristol	2	Unidad	22,40	44,80		S	S	S	
					321330214	Bien	Cartulina marfil	300	Unidad	0,55	165,00		S	S	S	
					859901911	Servicio	Reparación y mantenimiento de aire acondicionado	2	Unidad	80,00	160,00		S			
					351300011	Bien	Tintas Ofset Negra	8	Unidad	18,00	144,00		S	S	S	
					351300111	Bien	Tintas Ofset: Azul, Amarillo, Rojo	12	Unidad	18,00	216,00		S	S	S	
					389110511	Bien	Cajas esferográficas/Azul, Negro	2	Unidad	8,00	16,00		S	S	S	
					389110511	Bien	Cajas de lápices	1	Unidad	5,00	5,00		S	S	S	
					3699000143	Bien	Galones blanca	4	Unidad	6,00	24,00		S	S	S	
					38912013108	Bien	Tóner impresora HP 04015	2	Unidad	220,00	440,00		S	S	S	
					3891201410	Bien	Tinta impresora inyección	8	Unidad	8,25	66,00		S	S	S	
					465100011	Bien	Lámparas fluorescentes	14	Unidad	25,00	350,00		S			
					346200925	Bien	Galones desinfectantes	6	Unidad	3,30	19,80		S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
PUBLICATIONES					451600312	Bien	Impresora INJ. Multifunción ESPSON L555	1	Unidad	380,00	380,00		S	S		
					346200922	Bien	Ambientales en barras y aerosol	14	Unidad	2,00	28,00		S	S	S	
					354300112	Bien	Fundas de 1 kilo detergentes	6	Unidad	5,00	30,00		S	S	S	
					321310012	Bien	Rollos grandes papel higiénico	10	Unidad	6,00	60,00		S	S	S	
					319220114	Bien	Paquetes fundas para basura	24	Unidad	2,50	60,00		S	S	S	
					353210011	Bien	Jabón tocador líquido	6	Unidad	5,00	30,00		S	S	S	
					319110011	Bien	Escobas, trapeadores y manos de oso	12	Unidad	10,00	120,00		S	S	S	
					319110012	Bien	Brochas 2 pulgadas	4	Unidad	2,00	8,00		S			
	X				4516003112	Bien	Impresora RISO, COM Color 9150 Modelo	1	Unidad	155.680,00	155.680,00	200.000,00		S		
					451700111	Bien	Impresora LASER Digital Full Color Marca TOSHIBA Modelo e-STUDIO 6550ct	1	Unidad	44.320,00	44.320,00			S		
SUBTOTAL PAC:											USD \$	204.645,60				
CULTURA Y ARTE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL					89121.09	Servicio	Certificaciones	100	Unidad	1,50	150,00		S	S	S	
					64	Servicio	Transporte	170	Unidad	4,00	680,00		S	S	S	
					63230.00.2	Servicio	Refrigerios	170	Unidad	4,00	680,00		S	S	S	
					38360	Servicio	Baterías para guitarra	20	Unidad	3,50	70,00		S	S	S	
					85990.00	Servicio	Certificaciones	370	Unidad	1,50	555,00			S	S	
					83610.00.2	Servicio	Gigantografías	10	Unidad	46,50	465,00		S	S	S	
					83610.00.2	Servicio	Afiches	500	Unidad	2,50	1.250,00		S	S	S	
					83610.00.2	Servicio	Programas de Mano	400	Unidad	1,00	400,00		S	S	S	
					63	Servicio	Hospedaje	550	Unidad	15,00	8.250,00		S	S	S	
					63	Servicio	Alimentación	600	Diario	9,00	5.400,00		S	S	S	
					83410.00	Servicio	Arreglos de locales	4	Diario	50,00	200,00		S	S	S	
					42996.00	Bien	Trofeos	6	Unidad	50,00	300,00		S	S	S	
					87390.00.2	Servicio	Sonidos	30	Diario	50,00	1.500,00		S	S	S	
					87390.00.2	Servicio	Iluminación	30	Diario	17,00	510,00		S	S	S	
					64	Servicio	Movilización de participantes	60	Personas	18,68	1.120,80		S	S		
					63	Servicio	Refrigerios	60	Personas	14,00	840,00		S	S		
					63	Servicio	Estadía	60	Personas	20,00	1,20		S	S		
					32300.00.1	Servicio	Certificaciones	200	Personas	1,50	300,00		S	S		
					32300.00.1	Servicio	Afiches	150	Unidad	2,50	375,00		S	S		
					32300.00.1	Servicio	Banner	4	Unidad	80,00	320,00		S	S		
					32300.00.1	Servicio	Gigantografía	1	Unidad	120,00	120,00		S	S		
					32300.00.1	Servicio	Volantes	500	Unidad	0,20	100,00		S	S		
					64	Servicio	Movilización interprovincial de Coristas	4	Recordos	300,00	1.200,00		S	S	S	
					63	Servicio	Refrigerios	400	Unidad	4,00	1.600,00		S	S	S	
					32300.00.1	Servicio	Hospedaje	160	Diario	1,50	240,00		S	S	S	
					64	Servicio	Movilización Local de Coristas	4	Viajes	40,00	160,00		S	S		
					28221.00	Bien	Uniformes para integrantes	25	Conjunto	250,00	6.250,00		S	S	S	
					32300.001	Bien	Afiches	200	Unidad	2,50	500,00			S	S	
					32300.00.1.	Bien	Gigantografías	4	Unidad	100,00	400,00		S	S	S	
					32300.00.	Servicio	Programas de mano	500	Unidad	1,00	500,00		S	S	S	
					89110	Servicio	Impresión afiche	100	Unidad	2,50	250,00		S			
					63230.00.2	Servicio	Alimentación para 32 personas por 3 días	96	Unidad	9,00	864,00		S	S	S	
					63192.00.1	Servicio	Hospedaje para 20 personas por 3 días	60	Unidad	15,00	900,00			S		
					73114.01.1	Servicio	Movilización interna para 32 personas	96	Unidad	2,00	192,00		S	S		
					89121	Bien	Gigantografía	1	Unidad	50,00	50,00		S		S	
					32210	Bien	Programa de mano	1.000	Unidad	0,15	150,00		S	S	S	
					32210	Bien	Certificados	50	Unidad	1,00	50,00		S	S	S	
					63	Servicio	Hospedaje	135	Unidad	20,00	2.700,00		S			
					64	Servicio	Transporte	3	Viajes	250,00	750,00		S			
					63	Servicio	Refrigerios	120	Unidad	4,00	480,00		S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	
C U L T U R A Y A R T E	2 V	2.- Caravanas Culturales a los cantones de la provincia de El Oro	Realización de caravanas a los cantones de la provincia de El Oro	Nº de Caravanas Culturales con la Obra "Ciclo Vital de la Música"	6	* Oficiar * Coordinar, organizar los eventos con Municipios, organizaciones sociales, educativas * Promocionar eventos	1.- Fotos 2.- Boletines 3.- Oficios	* Lic. Wilson Bacacela, Jefe (e) del DCA * Ing. Luis Cueva, Teatro * Prof. Patricia Vera, Taller de Música * Sra. Blanca Navarro, Taller de Danza * Lic. Mercedes Baldeón, Auxiliar Administrativa * Prof. Jorge Prócel Ramírez, Taller de Literatura * Prof. Jorge Rodríguez, Coro Universitario * Tlg. Byron Paccha Ramírez, Conjunto de Cuerdas	36	\$ 17.507,77	\$ 17.507,77			
	3 V	3.- Desarrollo de capacidades Artísticas y Literarias	Cursos vacacionales, concursos, talleres literarios, capacitación a coristas y capacitación a nuevos integrantes en violín, viola, cello y contrabajo	Nº de Asistentes al Curso de Danza Nº de Asistentes al Curso de Teatro Nº de Asistentes al Curso de Guitarra Nº de Asistentes a Concursos y Talleres Literarios Nº de Integrantes capacitados en canto coral Nº de Integrantes capacitados en violín viola, cello, contrabajo	20 60 30 40 24 15	* Convocar, inscribir y ejecutar los cursos * Gestionar los recursos necesarios	1.- Planificaciones 2.- Registros de inscripción 3.- Oficios de gestión de recursos		8	\$ 42.299,00	\$ 42.299,00			
	1 I	4.- Investigación y Capacitación Cultural	Investigación: Medicina Natural y Supersticiones en la Provincia de El Oro Producción de Textos para Obras Musicales sobre Identidad Cultural - y Romanticismo en El Oro Colaboraciones en Otras Publicaciones Colaboración en Investigación del Proyecto Prometeo, e investigación de autores ecuatorianos connotados	Nº de Informe de Investigación Nº de Texto - Guión para Obras Musicales Nº de Colaboración en productos impresos Nº de Colaboración en Talleres de Capacitación y discusión de la cultura en Machala - Proyecto Prometeo Nº de Selección de autores	1 2 2 2 15	* Recolectar y procesar información * Escribir Guiones para Obras Musicales * Redactar artículos sobre cultura e identidad * Arreglar partituras musicales	1.- Libro de campo 2.- Informes de Trabajo 3.- Fotografías		* Lic. Wilson Bacacela, Jefe (e) del DCA * Lic. Rodrigo Murillo, Antropólogo del DCA * Lic. Mercedes Baldeón, Auxiliar Administrativa * Sr. Manuel Herrera, Producción Musical * Sr. Raúl Valarezo L., Auxiliar de Servicios	48	\$ 32.741,00	\$ 32.741,00		
			Puesta en Escena de Obra Teatral Acoplamiento de Repertorio Musical Grabaciones de CDs Musicales Gira Cultural de Orquesta de	Nº de Obra Teatral Nº de Recitales Didácticos Nº de Grabación de Discos Musicales Nº de Gira Cultural de Orquesta de Cámara	1 3 1 1	* Seleccionar obras y repertorios * Realizar ensayos diariamente	1.- Textos y nómina de obras		* Lic. Wilson Bacacela, Jefe (e) del DCA * Ing. Luis Cueva, Asistente Cultural * Prof. Patricia Vera Romero, Encargada del Taller de Música * Sra. Blanca Navarro y Lic. Jorge Prócel,					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
C U L T U R A Y A R T E	X	X	X	X	63	Servicio	Alimentación a participantes en Caravanas	120	Unidad	4,00	480,00	480,00	S	S		DCA
	X	X	X	X	89121.09	Servicio	Certificados	30	Unidad	2,00	60,00	11.635,50	S			TALLER DE MÚSICA
					38121	Bien	Anaqueles de madera	2	Unidad	400,00	800,00		S			
					54111	Obra	Acondicionamiento de sala	1	Metros	5.500,00	5.500,00		S			
					37116	Bien	Especo para pared	1	Unidad	55,00	55,00		S			
					38911.01	Bien	Marcadores de tiza líquida	5	Unidad	0,70	3,50		S			
					32129.04.1	Bien	Pleigos de Papel Bond	50	Pleigos	0,40	20,00		S			
					35110.00	Bien	Pintura de Caucho	2	Galón	30,00	60,00		S			
					38993.04	Bien	Brocha	2	Unidad	6,00	12,00		S			
					85990.00	Bien	Certificados	100	Unidad	1,50	150,00		S			
					36990.00	Bien	Goma Blanca	1	Galón	15,00	15,00		S			
					32300.00.1	Servicio	Banner	1	Unidad	80,00	80,00		S			
					32300.00.1	Servicio	Certificaciones	100	Unidad	1,50	150,00		S			
					32300.00.1	Servicio	Afiches	50	Unidad	2,50	125,00		S			
					32300.00.1	Servicio	Volantes	500	Unidad	0,20	100,00		S			
					92900.00.1	Consultoría	Capacitación: Teatro musical	1	Unidad	600,00	600,00		S			
					92900.00.2	Consultoría	Capacitación: Folklore nacional	1	Unidad	400,00	400,00		S			
					89110	Servicio	Impresión afiche	100	Unidad	2,50	250,00		S			
					32129	Bien	Caja de papel A4 de 75 g	2	Caja	40,00	80,00		S			
					89110	Bien	Certificados	270	Unidad	1,50	405,00		S			
					63290	Bien	Refrigerios	420	Unidad	1,50	630,00		S	S	S	
	45230.00.36	Bien	Computadora de escritorio	1	Unidad	1.300,00	1.300,00	S								
	54710.00	Servicio	Instalación de espejos de pared	2	Unidad	200,00	400,00	S								
	38111.02	Servicio	Asiento para plano	1	Unidad	140,00	140,00	S								
	38111.02	Servicio	Asiento para escritorio	1	Unidad	100,00	100,00	S								
	45170.04	Bien	Impresora Láser de tinta continua S31K107668* con UPS	1	Unidad	200,00	200,00	S								
	X	X	X	X	32230.09.1	Servicio	Publicación de Investigación	300	Unidad	5,00	1.500,00	2.080,00	S	S	S	SECCIÓN INVESTIGACIÓN ANTROPOLÓGICA
					48653.001	Bien	Trípode PEARSTON VT 2500B	1	Unidad	120,00	120,00		S			
					45290	Bien	Lector de tarjetas de memoria interna ICY BOX IB-865	1	Unidad	30,00	30,00		S			
					47331	Bien	Micrófono SM 58	2	Unidad	75,00	150,00		S			
					27190.09	Bien	Chaleco para camarógrafo	1	Unidad	40,00	40,00		S			
					47402.02	Bien	Cables para micrófonos con pluf	20	Metros	12,00	240,00		S			
					88122.00.1	Bien	Vestuario para obra teatral	10	Unidad	60,00	600,00	S	S		TALLER DE TEATRO	
					83490.01	Bien	Elementos de escenografía	4	Unidad	100,00	400,00	S	S			
					64	Servicio	Movilización de equipos musicales	6	Unidad	40,00	240,00	S		S		
					64	Servicio	Movilización de integrantes	6	Unidad	40,00	240,00	S	S	S		
					47331	Bien	Micrófonos Shure SM-58	4	Unidad	140,00	560,00	S				
					47331	Bien	Amplificador de Bajo Ampeg 110	1	Unidad	750,00	750,00	S				
					38350	Bien	Batería electrónica Roland SPD	1	Unidad	1.370,60	1.370,60	S				
					38350	Bien	Par de maracas LP 395 fibra	1	Unidad	65,00	65,00	S				
38360					Bien	Juegos de cuerdas de guitarra, bajo, charango y tiple	17	Unidad	15,00	255,00	S					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL	1 G	5.- Producción y difusión artística, científica y literaria	Cámara Línea editorial del Taller de Literatura Actualización de blog Edición, impresión y difusión del trabajo de talleres literarios Registro en video de eventos destacados del DCA Presentaciones de Obras Artísticas	Nº de Talleres en Instituciones Educativas Nº de Blog Actualizado Nº de Participación en otras Publicaciones Nº de Filmación y Edición de eventos destacados del DCA Nº de Recitales Literarios Nº de Presentaciones Artísticas	2 1 2 2 2 120	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar recursos Ubicar estudio de grabación Coordinar presentaciones Crear blog Editar, diagramar y publicar medios Grabar eventos Atender y coordinar presentaciones 	<ul style="list-style-type: none"> 2.- Informes de Gestión 3.- Discos grabados 4.- Captura de pantalla 5.- Medios impresos 6.- Videos filmados 7.- Solicitudes de presentación 	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Cultural, de Danza y Literatura Lic. Jorge Rodríguez, Técnico Docente, Encargado del Coro Universitario Lic. Juan Toro, Instructor de la Orquesta de Cámara Lic. Mercedes Baldeón, Auxiliar Administrativa Raúl Valarezo, Auxiliar de Servicios Sr. Martín Valverde, Responsable de Sonidos 	48	\$ 16.651,36	\$ 16.651,36		
	1 G	5.- Producción y difusión artística, científica y literaria	Montaje de Repertorio Musical Grabación de CDs Musicales, y Gira Cultural de Orquesta de Cámara Montaje de Obra de Danza Escritura y Compilación de partituras para piano y Grabación de disco de audio Máster Presentaciones de Obras Artísticas	Nº de melodías Nº de Recitales Didácticos Nº de Grabación de Discos Musicales Nº de Gira de Orquesta Cámara Nº de Obra de Danza Nº de Presentaciones de Obras Artísticas	5 3 1 1 1 120	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar obras y repertorios Realizar ensayos diariamente Gestionar recursos Ubicar estudio de grabación Atender y coordinar presentaciones 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Informes de Gestión 2.- Discos grabados 3.- Solicitudes e informes de presentaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Wilson Bacacela, Jefe (e) del DCA Prof. Patricia Vera, Encargada del Taller de Música Lic. Juan Toro, Instructor de la Orquesta de Cámara Sr. Manuel Herrera, Producción Musical Lic. Mercedes Baldeón, Auxiliar Administrativa Prof. Blanca Navarro, Taller de Danza Raúl Valarezo, Auxiliar de Servicios Sr. Martín Valverde, Responsable de Sonidos 	48	\$ 64.610,00	\$ 64.610,00		
SUBTOTAL POA:									USD \$	246.491,13	246.491,13	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E	1 V	1.- Convenios Nacionales e Internacionales	Suscribir Convenios Nacionales e Internacionales	Nº de Convenios Nacionales e Internacionales suscritos	10	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales con la finalidad de concretar la cooperación Interinstitucional	Convenios Nacionales e Internacionales suscritos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL C U L T U R A Y A R T E	X	X	X	X	47402.01.1	Bien	Tripodes de caja hércules	2	Unidad	77,58	155,16	15.555,36	S				TALLER DE LITERATURA	
					47331.00	Bien	Cables de audio y micrófono	8	Unidad	22,00	176,00		S					
					38360	Bien	Parches para tontones de batería	6	Unidad	15,60	93,60		S					
					28233	Bien	Uniformes para integrantes	15	Conjunto	120,00	1.800,00		S					
					38360.01	Bien	Estuches de caja para guitarra y requinto	2	Unidad	135,00	270,00		S					
					38340.01	Bien	Guitarra con estuche	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S					
					32129.04.1	Bien	Papel bond 60 gramos	10	Resma	30,00	300,00		S					
					89110	Servicio	Impresión de 10 portadas	5.000	Unidad	0,80	4.000,00		S					
					63290	Servicio	Refrigerios	900	Unidad	2,00	1.800,00		S					
					32129	Bien	Caja de papel A4 de 75 g	15	Caja	50,00	750,00		S					
					32129.00	Bien	Cajas de matrices	2	Caja	70,00	140,00		S					
					47510.10.1	Bien	Torres DVDs en blanco	2	Ciento	50,00	100,00		S					
					29220.39.1	Bien	Cajas Cd - Dvd Cuadradas	2	Ciento	20,00	40,00		S					
					45270	Bien	Disco Duro Externo 2 tb	1	Unidad	250,00	250,00		S					
					3860	Bien	Cuerdas para instrumentos musicales	15	Juego	120,00	1.800,00	S				CONJUNTO DE CUERDAS		
					32300.00.1	Servicio	Programa de mano)	1.500	Millar	1,00	1.500,00	S	S	S				
					29220.00	Bien	Porta ternos	15	Unidad	30,00	450,00	S						
					29220.39.1	Bien	Zapatos mujer (negros)	14	Unidad	25,00	350,00		S	S				
					2822.00.1	Bien	Camisas (blanca manga larga, cotona)	10	Unidad	25,00	250,00		S	S				
					28233.09	Bien	Trajes de sayac (6 hombre, 6 mujeres)	12	Conjunto	120,00	1.440,00		S	S				
					29220	Bien	Maleta grande	1	Unidad	180,00	180,00		S	S				
					96220	Servicio	Grabación de disco COMPACT Orquesta de Cámara	1.500	Unidad	3,33	4.995,00		S	S				
					63	Servicio	Hospedaje	80	Unidad	15,00	1.200,00		S	S				
					32300.001	Servicio	Impresión / Carátulas	1.500	Unidad	0,46	690,00		S	S				
					63	Servicio	Refrigerios	100	Diario	9,00	900,00		S	S				
					64	Servicio	Transporte	40	Unidad	6,00	240,00	S						
					64	Servicio	Transporte	54	Unidad	13,00	702,00	S						
					63	Servicio	Hospedaje	135	Unidad	20,00	2.700,00	S						
					63	Servicio	Alimentación	135	Diario	12,00	1.620,00	S						
					28233	Bien	Uniformes para integrantes	27	Conjunto	200,00	5.400,00	S						
					473222	Bien	Controlador MIDI USB	1	Unidad	300,00	300,00	S						
					47322.01	Bien	Interface de audio MIIDI USB	1	Unidad	400,00	400,00	S						
					47402.01	Bien	Monitores de audio para estudio	2	Juego	1.500,00	3.000,00	S						
					45.220.007	Bien	Computador portátil	1	Unidad	2.000,00	2.000,00	S						
					45170	Bien	Impresora de tinta continua	1	Unidad	300,00	300,00	S						
					89122	Servicio	Estudio de grabación	100	Horas	30,00	3.000,00	S						
					48323.00	Bien	Proyector de imagen	1	Unidad	1.000,00	1.000,00	S						
					64	Servicio	Movilización	84	Unidad	4,00	336,00	S	S	S				
					2822100.4	Bien	Trajes	3	Terno	200,00	600,00	S						
					63	Servicio	Alimentación	84	Unidad	4,00	336,00	S	S	S				
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	106.262,86					
	DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E	X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resmas	12	Resma	4,08	48,96	406,46	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10	
						38911.03	Bien	Portaminas	12	Unidades	4,65	55,80						
						32600.09.1	Bien	Borradores	12	Unidades	0,10	1,20						
						36990.00.1	Bien	Marcador tiza líquida colores	30	Unidades	1,05	31,50						
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	6	Unidades	0,65	3,90							
					32129.20.1	Bien	Cartulina T/A4 hilo blanco	500	Unidades	0,08	40,00							
					32129.20.1	Bien	Cartulina T/A4 colores	100	Unidades	0,35	35,00							
					32129.20.1	Bien	Sobres manilas A4	100	Unidades	0,10	10,00							
					32129.20.1	Bien	Sobres manilas oficio	100	Unidades	0,13	13,00							
					32600.09.5	Bien	Pizarra acrílica	1	2mx1,60	100,00	100,00							
					36990.00.1	Bien	Marcadores para cd	6	Unidades	0,65	3,90							
					47510.10	Bien	CD en blanco	100	Unidades	0,50	50,00							
					44750.00	Bien	Estilote	6	Unidades	2,20	13,20							

NOMBRE DEPENDENCIA		PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
		CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
												FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL	1 D	2.- Visitas de Profesores y/o Técnicos Extranjeros	Asistir a los visitantes mientras dure su estadía	N° de profesores y/o técnicos extranjeros asistidos	3	Brindar atención a extranjeros, ofrecer recorrido de reconocimiento de la Institución	Registro de atención a usuarios extranjeros asistidos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	1 G	3.- Informe mensual de actividades del Departamento	Informar sobre las actividades realizadas por el Director del Departamento de Cooperación Interinstitucional	N° de informes presentados	12	Informar sobre las gestiones, actividades, eventos realizados por el Director del Departamento	Oficios con el informe de actividades	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	2 G	4.- Gestión e información periódica sobre oferta de becas nacionales e internacionales	Tener informado a todas las dependencias de la UTMACH sobre oferta de becas y convenios nacionales e internacionales	N° de oficios entregados y difusión en correo institucional	12	Desarrollar informes mensuales sobre la aplicación de programas a becas y convenios	Oficios entregados y difusión electrónica con información adjunta a las dependencias de la UTMACH	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	3 G	5.- Informe de proyectos de convenios	Presentar informes de convenios solicitados por las Autoridades al Señor Rector, para dar a conocer los beneficios que aportará y recibirá como Institución antes de suscribirlos	N° de informes presentados	4	Analizar los proyectos de convenios y elaborar informes de cada solicitud a las autoridades antes de su suscripción	Informes presentados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	4 G	6.- Socialización y direccionamiento semestral sobre gestión de becas, eventos, seguimientos de convenios	Conocer las diferentes formas de acceder a las becas que ofrece la cooperación internacional	N° de socializaciones, registro de asistencia, informe de actividades y difusión electrónica	2	Planificar el taller de socialización para dar a conocer los mecanismos de acceso a las diferentes becas	1.- Informe de la actividad 2.- Registro de asistencia y fotos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	5 G	7.- Gestionar visitas de intercambio académico, delegación institucional, congresos y eventos nacionales e internacionales	Socializar sobre los resultados de las visitas realizadas	N° de visitas realizadas	6	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales con la finalidad de concretar la cooperación interinstitucional	1.- Informe de actividades realizadas 2.- Fotos 3.- Convenios firmados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	6 G	8.- Gestionar curso acelerado de lengua inglesa para la preparación de los docentes aspirantes a utilizar las ofertas de colocación de cooperación internacional	Presentar una propuesta de un curso acelerado de lengua inglesa a la comunidad	N° de cursos gestionados	1	Realizar contactos con universidades acreditadas para impartir el curso acelerado de lengua inglesa a la comunidad	1.- Oficios 2.- Correos electrónicos 3.- Convenios firmados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	7 G	9.- Gestión y seguimiento a convenios de colaboración interinstitucional	Informe sobre las actividades desarrolladas de acuerdo a los convenios suscritos	N° de informes presentados	6	Asegurar el cumplimiento de los objetivos del convenio	1.- Oficios 2.- Informes presentados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 8 N° 4	10.- Lograr que, al menos, 20 estudiantes realicen estudios en el extranjero	Lograr que, al menos, 5 estudiantes realicen estudios en el extranjero	N° de estudiantes que realicen estudios en el extranjero	5	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales con la finalidad de que los estudiantes realicen estudios	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos 4.- Convenios firmados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 8 N° 5	11.- Lograr que, al menos, 10 estudiantes por Facultad asistan a eventos internacionales	Lograr que, al menos, 15 estudiantes de la UTMACH asistan a eventos internacionales	N° de estudiantes que asistan a eventos internacionales	15	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales con la finalidad de que los estudiantes asistan a eventos	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos 4.- Convenios firmados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 8 N° 6	12.- Lograr que, al menos, 20 estudiantes presenten ponencias en eventos estudiantiles internacionales	Lograr que, al menos, 5 estudiantes presenten ponencias en eventos estudiantiles internacionales	N° de estudiantes que presenten ponencias en eventos internacionales	5	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales con la finalidad de que los estudiantes realicen ponencias	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos 4.- Convenios firmados	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL	X	X	X	X	92900.00.1	Servicio	Asistencia a invitados externos	3	Dólares	200,00	600,00	600,00	S			
	X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Gomero mediano 260 cc	1	Unidades	0,70	0,70	212,34	S			El kit de aseo incluye: jabón líquido, ambiental, 1 litro de cloro, 1 paquete de fundas de basura, 2 rollos de papel higiénico, 1 spray de limpieza para escritorio, detergente, servilletas, desinfectante.
					36990.00.1	Bien	Tijera	1	Unidades	0,44	0,44		S			
					36990.00.1	Bien	Resaltador varios colores	12	Unidades	2,00	24,00		S			
					36990.00.1	Bien	Gomero en barra	12	Unidades	0,60	7,20		S			
					35321.01.1	Bien	Materiales de aseo	12	Kit	15,00	180,00		S			
	X	X	X	X	38121.00	Bien	Archivadores Aéreos	2	Unidad	150,00	300,00	300,00	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 - 6 - 8 - 9 - 10
	X	X	X	X	48323.10.1	Bien	Proyector	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	1.500,00	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10
	X	X	X	X	63230.00.2	Servicio	Refrigerio	500	Persona	5,00	2.500,00	2.600,40	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10
					36990.00.1	Bien	Esfero punta media azul	5	Caja	4,08	20,40					
					36990.00.1	Bien	Carpetas manila oficio	1000	Unidades	0,08	80,00					
	X	X	X	X	66110.00.1	Servicio	Pasajes, cuotas de inscripción, viáticos	30	Dólares	1.000,00	30.000,00	36.000,00	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10
					91220.02	Servicio	Inscripción seminarios	30	Inscripción	200,00	6.000,00		S			
X	X	X	X	92900.00.1	Servicio	Costo curso, pasaje, honorarios	1	Dólares	15.000,00	15.000,00	15.000,00	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10	
X	X	X	X	45220.00.7	Bien	Computadora Portátil	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	1.500,00	S			OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 - 4 - 6 - 8 - 9 - 10	
X	X	X	X	45250.00.2	Bien	Disco duro externo 1Tb	1	Unidades	500,00	500,00	500,00				OEI S "Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	
X	X	X	X	85990.00.2	Servicio	Imprenta	5	Unidad	500,00	2.500,00	2.500,00				OEI S "Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	
X	X	X	X	45290.00	Bien	UPS	3	Unidad	200,00	600,00	600,00				OEI S "Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	

NOMBRE DEPENDENCIA		PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
		CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
												FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL	OEI 10 N° 6	13.- El 100% de los resultados de los proyectos ejecutados fueron transferidos a los aliados estratégicos correspondientes	Lograr que el 100% de los resultados de los proyectos ejecutados sean transferidos a los aliados estratégicos correspondientes	N° de proyectos ejecutados transferidos	100%	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 10 N° 8	14.- Fortalecer la capacidad de gestión del 100% de los GAD parroquiales	Lograr fortalecer la capacidad de gestión del 100% de los GAD parroquiales	N° de actividades ejecutadas con los aliados	100%	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 10 N° 9	15.- Fortalecer la capacidad de gestión del 100% de los GAD cantonales	Lograr fortalecer la capacidad de gestión del 100% de los GAD cantonales	N° de actividades ejecutadas con los aliados	100%	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	OEI 10 N° 10	16.- Fortalecer la capacidad de gestión del 100% del GAD provincial de El Oro	Lograr fortalecer la capacidad de gestión del 100% del GAD provincial de El Oro	N° de actividades ejecutadas con los aliados	100%	Realizar contactos con instituciones nacionales e internacionales	1.- Oficios 2.- Informe de propuestas presentadas 3.- Correos electrónicos	Ing. Luis Brito, Director del DECOIN	44	\$ 1.571,14	\$ 1.571,14			
	SUBTOTAL POA:									USD \$	25.138,24	25.138,24	0,00	0,00
TOTAL POA DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL:									USD \$	354.073,18	354.073,18	0,00	0,00	
E U B S I T I E U D N D A E I D S A T N D A T E R I L	1 G	1.- Atención médica inicial a los y las estudiantes que ingresan al primer semestre	Estudiantes que ingresan al primer semestre en la UTMACH, cuentan con una atención médica inicial	N° de estudiantes que ingresan al primer semestre en la UTMACH, con una atención médica inicial en el año 2014	1.988	* Aplicar ficha médica inicial * Tomar signos vitales * Indagar antecedentes patológicos personales y familiares * Analizar e interpretar los exámenes de Laboratorio * Diagnosticar y tratar enfermedades, infecciones u otras * Emitir Certificados Médicos a quienes lo requieran	1.- Fichas médicas 2.- Exámenes de Laboratorio 3.- Recetas médicas	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	16	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
								Auxiliar de Enfermería		\$ 10.075,00	\$ 10.075,00			
								Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE		\$ 2.079,56	\$ 2.079,56			
	2 G	2.- Atención médica ambulatoria a los y las estudiantes de la UTMACH	Estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención médica ambulatoria	N° de estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención médica ambulatoria en el año 2014	936	* Tomar signos vitales * Intervenir, diagnosticar y dar tratamiento de enfermedades, infecciones u otras identificadas * Emitir Certificados Médicos a quienes lo requieran	Registro de atención y consulta ambulatoria	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
								Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE		\$ 2.079,56	\$ 2.079,56			
								Auxiliar de Enfermería		\$ 10.075,00	\$ 10.075,00			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL	X	X	X	X												OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"
	X	X	X	X												OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"
	X	X	X	X												OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"
	X	X	X	X												OEI 10 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"
SUBTOTAL PAC:											USD \$	61.719,20				
TOTAL PAC DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL:											USD \$	374.759,87				
E U B S T I T U D I E U D N D A E I D S A T N D A T E R I L					859400011	Servicio	Impresiones	9.000	Unidad	0,10	900,00		S			
	X	X			35290	Servicio	Medicina General	2	Unidad	300,00	600,00	1.820,00		S	S	
					859400011	Servicio	Impresiones	3.200	Unidad	0,10	320,00		S			
					35290	Servicio	Medicina General	3	Unidad	1.000,00	3.000,00		S	S	S	
	X	X	X	X	35290	Bien	Equipos Médicos y Quirúrgicos	1	Unidad	3.000,00	3.000,00	6.124,50	S	S	S	
					859400011	Servicio	Impresiones	1.245	Unidad	0,10	124,50		S			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	3 G	3.- Atención odontológica inicial a los y las estudiantes que ingresan al primer semestre	Estudiantes que ingresan al primer semestre en la UTMACH, cuentan con una atención odontológica inicial	N° de estudiantes que ingresan al primer semestre en la UTMACH, con una atención odontológica inicial en el año 2014	1.988	* Aplicar ficha odontológica inicial * Revisar y diagnosticar enfermedades, infecciones odontológicas * Emitir Certificados Odontológicos a quienes lo requieran	Fichas Odontológicas	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	16	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14		
								Dra. Margoth Maza Valle Dr. Roberto Medina Marmol, Odontólogos de la UBE		\$ 9.887,54	\$ 9.887,54		
								Auxiliar de Enfermería		\$ 10.075,00	\$ 10.075,00		
	4 G	4.- Atención odontológica a los y las estudiantes de la UTMACH	Estudiantes de la UTMACH cuentan con atención odontológica	N° de estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención odontológica en el año 2014	936	* Intervenir, diagnosticar y dar tratamiento de enfermedades e infecciones odontológicas * Emitir Certificados Odontológicos a quienes lo requieran	Registro de atención y consulta odontológica	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14		
								Dra. Margoth Maza Valle Dr. Roberto Medina Marmol, Odontólogos de la UBE		\$ 9.887,54	\$ 9.887,54		
								Auxiliar de Enfermería		\$ 10.075,00	\$ 10.075,00		
	5 G	5.- Servicios psicológicos a los y las estudiantes de la UTMACH y aspirantes	Estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de orientación psicológica, profesional, clínica y de protección de derechos	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de orientación psicológica, profesional, clínica y de protección de derechos en el año 2014	936	* Dar atención psicológica a los y las estudiantes de la UTMACH que lo requieran * Diagnosticar, prevenir y dar tratamiento psicológico * Asistir y dar atención a los y las estudiantes víctimas de abuso, acoso y violencia sexual, violación de derechos, integridad física y psicológica * Dar orientación Profesional y Vocacional a los y las estudiantes de la UTMACH	1.- Registro de atención al usuario 2.- Registro de tratamiento 3.- Registro de atención, denuncias, oficios, otros. 4.- Registros de atención al usuario	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14		
								Instituciones Educativas conocen sobre oferta académica de la UTMACH		N° de Instituciones Educativas de la provincia conocen sobre oferta académica de la UTMACH en el año 2014	46	* Visitar a las Instituciones Educativas de nivel medio para desarrollar talleres de socialización de la oferta académica de la UTMACH	1.- Registro de asistencia a talleres 2.- Fotos 3.- Otros
6 G	6.- Servicios de Trabajo Social a los y las estudiantes de la UTMACH	Estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de Trabajo Social y de protección de derechos	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de Trabajo Social y de protección de derechos en el año 2014	936	* Aplicar diagnóstico socioeconómico a los y las estudiantes de la UTMACH * Asesorar, dar consejería y apoyo profesional a los y las estudiantes de la UTMACH * Intervenir en casos con las diferentes Unidades Académicas de la UTMACH e instituciones públicas y privadas * Planificar, ejecutar y evaluar proyectos sociales, intervención de casos con las diferentes Unidades Académicas de la UTMACH e instituciones públicas y privadas * Asistir en atención a los y las estudiantes víctimas de abuso y violencia sexual; violación de derechos, a la integridad física y psicológica * Generar acciones para la prevención de ITS y embarazos no deseados	1.- Hoja de Ruta 2.- Ficha de diagnóstico socioeconómico 3.- Registro de atención, denuncias 4.- Oficios 5.- Otros	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Ldo. Jenny Reyes Valdivezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86			
7 G	7.- Servicio de becas y estímulos económicos	Estudiantes con los mejores rendimientos académicos de escasos recursos económicos y con mérito cultural, deportivo y discapacitados cuentan con una beca y/o estímulo económico	N° de estudiantes con los mejores rendimientos académicos de escasos recursos económicos y con mérito cultural, deportivo y discapacitados cuentan con una beca y/o estímulo económico en el año 2014	936	* Difundir la postulación, diagnóstico e identificación de posibles beneficiarios. * Firmar acta de acuerdos y compromisos de los y las estudiantes beneficiarios * Pagar becas y/o estímulos económicos a los y las estudiantes beneficiarios * Dar seguimiento de acuerdos y compromisos asumidos por los y las estudiantes beneficiarios	1.- Fichas de diagnóstico 2.- Actas de compromisos 3.- Transferencias de depósitos 4.- Fichas de seguimiento	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	44	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Ldo. Jenny Reyes Valdivezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86			
8 G	8.- Servicio de Seguro de Vida de accidentes personales	Estudiantes de la UTMACH cuentan con un seguro de vida de accidentes personales	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con un seguro de vida de accidentes personales en el año 2014	11.000	* Firmar y renovar Convenio Especifico entre la UTMACH y el GPAO * Ejecutar el proceso de contratación pública de los servicios de una aseguradora * Entregar de los servicios y beneficios del seguro de vida de accidentes personales	1.- Convenio Especifico 2.- Elaboración de Pliegos 3.- Suscripción de la póliza de seguro de vida y accidentes personales entre la UTMACH y aseguradora ganadora 4.- Registro de servicios entregados	Ldo. Jorge Villacis Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Comisión Técnica para la Contratación Aseguradora Especialista en el área		\$ 1.500,00	\$ 1.500,00			
							Ldo. Jenny Reyes Valdivezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	X	X			859400011	Servicio	Impresiones	3.200	Unidad	0,10	320,00	640,00	S			
					859400011	Servicio	Impresiones	3.200	Unidad	0,10	320,00		S			
	X	X	X	X	48130	Bien	Bio-materiales	1	Unidad	4.000,00	4.000,00	5.400,00	S	S	S	
					48130	Bien	Nevera para bio-materiales	1	Unidad	600,00	600,00		S			
					48130	Bien	Instrumental Odontológico	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S	
	X	X	X	X	859400011	Servicio	Impresiones - Instrumentos Técnicos	2.000	Unidad	0,50	1.000,00	1.000,00	S			
															S	
	X	X	X	X	64323	Servicio	Alquiler de Movilización	12	Unidad	150,00	1.800,00	6.500,00	S	S	S	
					859400011	Servicio	Impresiones - Instrumentos Técnicos	4000	Unidad	0,50	2.000,00		S			
					43934.00	Bien	Dispensadores de preservativos y toallas sanitarias	15	Unidad	180,00	2.700,00		S			
	X	X	X	X	859400011	Servicio	Impresiones	1.000	Unidad	0,30	300,00	574.880,00	S			
					859400011	Servicio	Impresiones - Actas	1.300	Unidad	0,60	780,00		S			
						Servicio	Becas Mixtas	249	Unidad	600,00	149.400,00		S	S	S	
						Servicio	Becas Económicas	623	Unidad	500,00	311.500,00		S	S	S	
						Servicio	Estímulos Económicos	373	Unidad	300,00	111.900,00		S	S	S	
					859400011	Servicio	Impresiones	2.000	Unidad	0,50	1.000,00		S			
	X	X	X	X	71320	Servicio	Seguro de Vida	10.000	Unidad	10,50	105.000,00	105.000,00	S			

Previa consulta al Sr. Ing. Fausto Figueroa, ubicamos costos generales (Materiales e insumos de oficina, medicina, equipos médicos y quirúrgicos, muebles de oficina, entre otros.)

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
UNIDAD DE BIENEESTAR ESTUDIANTIL	9 G	9.- Servicios de atención integral infantil	Niños y niñas, hijos de las y los estudiantes universitarios, reciben atención integral infantil en el CIBV "Canguritos"	N° de niños y niñas, hijos de las y los estudiantes universitarios, reciben atención integral infantil en el CIBV "Canguritos" en el año 2014	100	Desarrollar integralmente a los niños y niñas menores a 3 años hijos de las madres y padres estudiantes de la UTMACH	Convenio Tripartito UTMACH, GPAO, MIES.	Ps. Jéssica Correa Herrera, Psicóloga de la UBE	48	\$ 3.529,50	\$ 3.529,50		
	10 G	10.- Capacitación a los y las estudiantes de la UTMACH	Estudiantes de la UTMACH cuentan con conocimientos en el área de salud sexual y reproductiva, salud oral, prevención en el consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con conocimientos en el área de salud sexual y reproductiva, salud oral, prevención en el consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas en el año 2014	2.484	* Coordinar interinstitucional para generar procesos de capacitación * Desarrollar talleres, foros y conferencia correspondientes a la UBE	1.- Oficios 2.- Registros de asistencias 3.- Fotos 4.- Otros	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14		
								Lda. Jenny Reyes Valdiviezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86		
								Ps. Jéssica Correa Herrera, Psicóloga de la UBE		\$ 3.529,50	\$ 3.529,50		
								Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE		\$ 2.079,56	\$ 2.079,56		
	11 G	11.- Control higiénico, nutricional de comedores, bares, puestos ambulantes y cafeterías de la UTMACH	Bares, comedores y puestos ambulantes cuentan con control higiénico y nutricional	N° de bares, comedores y puestos ambulantes cuentan con control higiénico y nutricional en el año 2014	13	* Coordinar con el MSP, Cuerpo de Bomberos y otros para el control higiénico y nutricional * Desarrollar talleres higiénicos y nutricionales dirigido a los y las administradores y dueños de los comedores, bares y cafeterías de la UTMACH * Dar seguimiento, control y monitoreo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y/o permiso de funcionamiento	1.- Oficios 2.- Registros de asistencias 3.- Fotos 4.- Otros 5.- Fichas de Seguimientos - Informes	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	12	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14		
								Lda. Jenny Reyes Valdiviezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86		
Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE								\$ 2.079,56		\$ 2.079,56			
12 G	12.- Difusión de los servicios que otorga la Unidad de Bienestar Estudiantil	Estudiantes de la UTMACH conocen y hacen uso de los servicios que oferta la UBE	N° de estudiantes de la UTMACH conocen y hacen uso de los servicios que oferta la UBE en el año 2014	9.936	* Elaborar material de difusión * Visitar las diferentes secciones y paralelos de la UTMACH	1.- Trípticos 2.- Rolp-Up 3.- Fotos 4.- Otros	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	8	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Lda. Jenny Reyes Valdiviezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86			
							Ps. Jéssica Correa Herrera, Psicóloga de la UBE		\$ 3.529,50	\$ 3.529,50			
							Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE		\$ 2.079,56	\$ 2.079,56			
							Dra. Margoth Maza Valle Dr. Roberto Medina Marmol, Odontólogos de la UBE		\$ 9.887,54	\$ 9.887,54			
13 G	13.- Campaña de donación voluntaria de unidades de sangre con los y las estudiantes de la UTMACH	Estudiantes de la UTMACH donan y hacen uso de los beneficios de la campaña de donación	N° de estudiantes de la UTMACH donan y hacen uso de los beneficios de la campaña de donación en el año 2014	468	* Suscribir carta de compromiso Interinstitucional entre la UTMACH y la Cruz Roja * Promocionar y difundir los beneficios de la donación de sangre * Captar unidades de sangre en las Unidades Académicas de la UTMACH	1.- Carta de compromiso 2.- Cronograma de difusión y de donación 3.- Informe de captación de unidades de sangre	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	10	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Lda. Jenny Reyes Valdiviezo, Trabajadora Social de la UBE		\$ 2.016,86	\$ 2.016,86			
							Auxiliar de Servicios		\$ 2.925,00	\$ 2.925,00			
14 G	14.- Campaña de vacunación contra SR, HB, DT, INFLUENCIA ESTACIONAL, para los y las estudiantes	Estudiantes de la UTMACH cuentan con vacunas básicas, SR, HB, DT, INFLUENCIA ESTACIONAL	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con vacunas básicas (SR, HB, DT, INFLUENCIA ESTACIONAL) en el año 2014	9.936	* Coordinar con el MSP la aplicación de vacunas * Vacunar a los y las estudiantes	1.- Oficios 2.- Cronograma del proceso de vacunación	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	8	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Dra. Fresia Vera Anzoátegui, Médico de la UBE		\$ 2.079,56	\$ 2.079,56			
							Auxiliar de Enfermería		\$ 10.075,00	\$ 10.075,00			
15 G	15.- Actividades administrativas para el control, evaluación y desarrollo de actividades de la UBE	Unidad de Bienestar Estudiantil implementada y en funcionamiento	N° de estudiantes de la UTMACH hacen uso y son beneficiarios de los programas y proyectos de la Unidad de Bienestar Estudiantil en el año 2014	9.936	* Elaborar proyectos, convenios y otros * Coordinar con instituciones públicas y privadas * Controlar y evaluar los servicios ofertados por la UBE	1.- Proyectos 2.- Convenios 3.- Oficios 4.- Registros generales 5.- Fichas de evaluación 6.- Control de ingreso y salida del personal	Ldo. Jorge Villacís Salcedo, Jefe de la UBE	48	\$ 1.311,14	\$ 1.311,14			
							Auxiliar de Servicios		\$ 2.925,00	\$ 2.925,00			
SUBTOTAL POA:									USD \$	146.456,96	146.456,96	0,00	0,00
1 G	1.- Planificación y desarrollo de eventos deportivos	Estamentos de profesores, empleados y estudiantes participando de eventos	N° de eventos realizados / N° de eventos planificados	100%	Planificar y ejecutar 11 eventos deportivos en el año	1.- Oficios 2.- Fotos 3.- Recortes de diarios 4.- Registro de inscripciones	* Ing. Mario Ontaneda, Administrador * Econ. Jaime Barrezuela	26	\$ 17.603,43	\$ 17.603,43			

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	X	X	X	X	93321	Servicio	Adecuación e implementación del CIBV	1	Unidad	8.000,00	8.000,00	8.000,00	S			
	X	X	X	X	859400011	Servicio	Impresiones Certificadas	2.488	Unidad	0,50	1.244,00	4.976,00	S	S	S	
					859400011	Servicio	Impresiones Material de Difusión	2.488	Unidad	1,00	2.488,00				S	
					63210	Servicio	Refrigerios	2.488	Unidad	0,50	1.244,00		S	S	S	
	X		X		859400011	Servicio	Impresiones - Fichas de Seguimiento	39	Unidad	1,00	39,00	39,00	S			
	X				836900513	Servicio	Impresiones Rolp-Up	6	Unidad	150,00	900,00	6.060,00	S			
					836320016	Servicio	Impresiones Spots	4	Unidad	90,00	360,00		S			
					859400011	Servicio	Impresiones - Tripticos	8.000	Unidad	0,60	4.800,00		S			
		X										0,00	0,00			
												0,00				
												0,00				
			X	X								0,00	0,00			
												0,00				
												0,00				
	X	X	X	X	32600	Bien	Materiales e Insumos de Oficina	1	Unidad	4.000,00	4.000,00	13.142,82	S			
					45220.00.1	Bien	Computador Portátil	1	Unidad	1.233,82	1.233,82		S			
					42190.10	Bien	Mamparas	5	Unidad	740,00	3.700,00		S			
45150.00.1					Bien	Impresora Epson L200	3	Unidad	253,00	759,00	S					
35322.01.1					Bien	Material de aseo y limpieza	1	Unidad	450,00	450,00	S					
859400011					Servicio	Impresiones material de difusión	1	Unidad	3.000,00	3.000,00	S					
SUBTOTAL PAC:											USD \$	733.582,32				
X	X	X	X	38350.02	Bien	Silbatos	15	Unidad	25,00	375,00	6.175,00		S			
				42996.00.2	Bien	Medallas	500	Unidad	2,00	1.000,00		S	S	S		
				42996.00.2	Bien	Trofeos deportivos	50	Unidad	60,00	3.000,00		S	S	S		
				38440.09.1	Bien	Uniformes de deportes	72	Unidad	25,00	1.800,00			S			

En Marzo no se planifica eventos

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
COLISEO DE DEPORTES	2 G	2.- Usuarios internos atendidos	Contar con áreas deportivas para el desarrollo de eventos de la comunidad universitaria	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes presentadas	100%	Aceptar 150 solicitudes de petición de escenarios deportivos	1.- Oficios recibidos 2.- Registro de atención a usuarios firmados	* Ing. Mario Ontaneda, Administrador * Econ. Jaime Barrezuela	48	\$ 17.603,43	\$ 17.603,43		
	3 G	3.- Usuarios externos atendidos	Contar con áreas recreativas para el desarrollo de eventos para instituciones, clubes y organizaciones deportivas particulares	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes presentadas	100%	Aceptar 15 solicitudes de petición de escenarios deportivos de organizaciones externas	1.- Oficios recibidos 2.- Registro de atención a usuarios firmados	Ing. Mario Ontaneda, Administrador	48	\$ 6.677,92	\$ 6.677,92		
	4 G	4.- Actividades de mantenimiento y reparación de áreas verdes y deportivas	Todos los empleados del Coliseo participan del proceso	N° de canchas en condiciones de usarse / N° de canchas existentes para su uso	100%	Dar mantenimiento a los 7 escenarios deportivos, de manera que estén aptos para jugar	1.- Oficios enviados solicitando insumos, herramientas, etc. 2.- Orden de ingreso de adquisiciones	* Ing. Mario Ontaneda, Administrador * Sres. Antonio Narváez Henry Sarango Alcivas Vásquez Jacinto Garcés	44	\$ 56.870,84	\$ 56.870,84		
SUBTOTAL POA:									USD \$	98.753,62	98.753,62	0,00	0,00
ALMACÉN UNIVERSITARIO	1 G	1.- Lograr el fortalecimiento del Almacén incrementando las compras y ventas de materiales para el usuario interno y externo de la comunidad universitaria	Incrementar las ventas, lograr firmas de Convenios	N° de gestiones realizadas / N° de gestiones planificadas	100%	* Incrementar las ventas * Gestionar las firmas de Convenios con Editoriales y Librerías * Organizar ferias exposiciones * Capacitar al personal en manejo de inventario y bibliografía * Realizar la limpieza y mantenimiento del Almacén y su stock	1.- Reportes 2.- Informes diarios y mensuales	* Alfredo Paredes Labanda, Jefe de Almacén * Rómulo Gía, Auxiliar de Servicios	44	\$ 46.390,68	\$ 46.390,68	\$ 0,00	\$ 0,00
	SUBTOTAL POA:									USD \$	46.390,68	46.390,68	0,00
BIBLIOTECA GENERAL	1 D	1.- Atención de usuarios	Prestación de servicios de información para la comunidad	N° de usuarios atendidos	8.000	* Realizar préstamo de documentos * Ayudar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de la información en los libros * Realizar préstamo de computadoras * Llenar boleta de préstamo * Recibir solicitud y entregar Certificado de No	1.- Informe de trabajo 2.- Boleta de préstamo 3.- Registro de Certificado de No	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA	44	\$ 3.762,06	\$ 3.762,06		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
C O L I S E O D E D E P O R T E S					38440.00.4	Bien	Otros artículos de deportes				17.594,00		S	S	S	
					38440.03	Bien	Balones de fútbol	40	Unidad	90,00	3.600,00		S	S		
					38430.00.5	Bien	Balones	40	Unidad	90,00	3.600,00		S	S		
					42911.00.1	Bien	Artículos sanitarios				2.000,00			S		
					45220.00.5	Bien	Computadoras portátiles medio				1.200,00		S			
					47331	Bien	Microfonos, altavoces, etc.				4.000,00			S		
	X	X	X	X	48323.10.1	Bien	Proyector digital	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S			
					47313.00.2	Bien	Televisor a color	1	Unidad	1.100,00	1.100,00		S			
					48322	Bien	Cámara fotográfica	1	Unidad	1.165,00	1.165,00		S			
					42994.00.2	Bien	Archivadores metálicos 4 gavetas	4	Unidad	150,00	600,00		S			
					42994.00.2	Bien	Archivadores aéreos	2	Unidad	120,00	240,00			S		
					32129.04.1	Bien	Papel bond 75 gr.	20	Unidad	4,50	90,00			S		
					42994.00.1	Bien	Archivadores de cartón	12	Unidad	3,50	42,00			S		
					38911.00.17	Bien	Bolígrafos	100	Unidad	0,50	50,00			S		
		X	X	X							0,00	0,00				Los productos del componente anterior se utilizan también en este componente
	X	X	X	X	34620	Servicio	Plaguicidas				2.000,00			S		
					37440.00.1	Servicio	Cemento blanco	30	Sacos	17,00	510,00			S		
					44917.09.1	Bien	Aspiradora industrial	1	Unidad	1.600,00	1.600,00		S			
					43220.01.1	Bien	Bombas de 5 Hp	2	Unidad	900,00	1.800,00			S		
				44232.09.1	Bien	Otras herramientas manuales				500,00		S				
				38993.00.1	Bien	Escobas	48	Unidad	3,00	144,00		S				
				42999.08.16	Bien	Candados	8	Unidad	30,00	240,00		S				
				41274	Bien	Otros tubos.....	30	Unidad	25,00	750,00		S				
SUBTOTAL PAC:										USD \$	50.000,00					
ALMACÉN UNIVERSITARIO					32129.04.1	Bien	Papel	12	Unidad	4,05	48,60		S	S	S	
					45250.00.2	Bien	Flash memory	1	Unidad	15,00	15,00		S	S	S	
					38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	12	Unidad	0,25	3,00		S	S	S	
					32199.13.2	Bien	Rollos papel para sumadora	12	Unidad	0,23	2,76		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Archivador IDEAL GRANDES	6	Unidad	1,80	10,80		S	S	S	
					32129.20.1	Bien	Archivador IDEAL MEDIANO	6	Unidad	1,65	9,90		S	S	S	
					38911.07.3	Bien	Lápiz	12	Unidad	0,25	3,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta	12	Unidad	22,00	264,00		S	S	S	
					32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	2	Unidad	0,30	0,60		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Resaltador	6	Unidad	0,75	4,50		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Cinta maskin	3	Unidad	0,75	2,25		S	S	S	
					42992.17.1	Bien	Perchas metálicas	4	Unidad	300,00	1.200,00		S	S	S	
					43913.01.1	Bien	Acondicionadores de aire	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S	
					45160.03.1	Bien	Impresora	1	Unidad	98,00	98,00		S	S	S	
					35321.00.1	Bien	Materiales de aseo	12	Unidad	80,00	960,00		S	S	S	
					54111.00.1	Servicio	Readecuación local Almacén	1	Unidad	3.000,00	3.000,00		S	S	S	
	SUBTOTAL PAC:										USD \$	6.322,41				
	BIBLIOTECA GENERAL					ADMC-BG-B-RES	Bien	Resma de papel	40	Resma	4,08	163,20		S	S	
						ADMC-BG-B-TIN	Bien	Tinta para impresora EPSON L350	2	Paquete	60,00	120,00		S	S	
					ADMC-BG-B-ESF	Bien	Esfográficos punta azul	60	Unidad	0,21	12,60		S	S		
					ADMC-BG-B-LAP	Bien	Lápices con borrador	30	Unidad	0,50	15,00		S	S		
					ADMC-BG-B-RES	Bien	Resaltador	10	Unidad	2,00	20,00		S	S		
					ADMC-BG-B-PEG	Bien	Goma en barra	10	Unidad	0,59	5,90		S	S		
					ADMC-BG-B-COR	Bien	Silicón líquido	10	Unidad	1,25	12,50		S	S		
					ADMC-BG-B-CAL	Bien	Corrector tipo bolígrafo	10	Unidad	0,65	6,50		S	S		
					ADMC-BG-B-ETI	Bien	Etiquetas TR-7 (Color Blanco) (Para lomos de los libros)	300	Paquete	0,95	285,00		S	S		
					ADMC-BG-B-CIN	Bien	Cinta Masking	12	Unidad	2,00	24,00		S	S		
					ADMC-BG-B-CIN	Bien	Cinta de empaque transparente	12	Unidad	0,95	11,40		S	S		
										USD \$	1.067,90					

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
BIBLIOTECA GENERAL	1 D	1.- Fomento de lecturas	Información para la comunidad universitaria	N° de préstamos realizados	8,500	Adeudar a la Biblioteca General * Recibir solicitud y entregar Certificados sobre temas de investigación * Ingresar al SIUTMACH los usuarios y préstamos realizados * Atender a usuarios que requieren información	1.- Registro de Control de los Préstamos 4.- SIUTMACH	* Auxiliar de Biblioteca * Auxiliar de Servicios	44	\$ 0.102,00	\$ 0.102,00		
	2 D	2.- Adquisición de bibliografía en función de las docencia y la investigación	Bibliografía adquirida en función de los planes de estudios de las diferentes carreras	N° de libros adquiridos N° de suscripción a revistas científicas	1,200 5	* Seleccionar la bibliografía que se debe adquirir según planes de estudio * Seleccionar títulos de revistas por carreras * Presentar propuesta a los Directores de cada carrera y autoridades de la Facultad y Universidad	1.- Informe de la propuesta de libros para ser adquiridos 2.- Informe de propuesta de títulos de revistas para ser adquiridas 3.- Oficios enviados a los Directores de cada carrera y autoridades de la Universidad 4.- Facturas de los libros adquiridos	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Auxiliar de Biblioteca * Auxiliar de Servicios	44	\$ 3.762,06	\$ 3.762,06		
	OEI 1 N° 6	3.- Ser parte de las redes virtuales de bibliotecas	Bases de datos en función de las carreras de la UTMACHALA	N° de suscripción a Biblioteca Virtual	1	* Seleccionar las bases de datos según las diferentes carreras de la Universidad. * Presentar propuesta a las autoridades de la Universidad * Realizar convenio con el SENESCYT	1.- Convenio de suscripción con el SENESCYT 2.- Bases de datos adquiridas	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Auxiliar de Biblioteca * Auxiliar de Servicios	30	\$ 3.762,06	\$ 3.762,06		
	3 D	4.- Procesamiento analítico y sintético de los libros adquiridos	Clasificación, catalogación, indización e ingreso a las bases de datos de los libros adquiridos	N° de libros clasificados, catalogados, indizados e ingresados a las bases de datos	800	* Clasificar los libros adquiridos * Catalogar los libros adquiridos * Indizar los libros adquiridos * Habilitar física de los documentos * Ingresar en las bases de datos los libros adquiridos	1.- Informe de los libros clasificados, catalogados e indizados 2.- SIUTMACH	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Auxiliar de Biblioteca	44	\$ 3.023,56	\$ 3.023,56		
	4 D	5.- Capacitación sobre el uso y acceso a las bases de datos de la biblioteca virtual de la UTMACHALA, suscritas con el SENESCYT	Uso y acceso de las bases de datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA	N° de capacitaciones realizadas	15	Realizar las capacitaciones sobre el Uso y Acceso a las Bases de Datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA	1.- Registro de control de las capacitaciones realizadas 2.- Estadística del acceso a las bases de datos 3.- Informe final sobre el Uso y Acceso a las bases de datos	Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA	44	\$ 2.002,56	\$ 2.002,56		
	5 D	6.- Gestión y coordinación de capacitaciones para los Bibliotecarios de la UTMACHALA	Bibliotecarios de la UTMACHALA capacitados según necesidades	N° de capacitaciones recibidas y realizadas	10	* Determinar las necesidades de capacitación de los bibliotecarios * Gestionar convenio para realizar Programa de Capacitaciones * Coordinar el Programa de Capacitación * Realizar cronograma de capacitación * Realizar convenio con Proveedores * Participar en las capacitaciones y seminarios	1.- Registro de control de las capacitaciones realizadas 2.- Oficios enviados a las autoridades para la programación de las capacitaciones 3.- Informe del Programa de las capacitaciones	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Autoridades de la Universidad * Bibliotecarios de la UTMACHALA * Capacitadores	44	\$ 2.002,56	\$ 2.002,56		
	1 I	7.- Gestión del proyecto de tesis sobre diseño e implementación de un Sistema de Control de Usuarios y Servicios de Información para la Biblioteca General	Sistema de Control de Usuarios y Servicios de Información de la Biblioteca General	N° de Sistema de Control de Usuarios y Servicios de Información diseñado e implementado en la Biblioteca General	1	* Solicitar al Departamento de Sistema la realización de una tesis sobre el Diseño e Implementación de un Sistema de Control de Usuarios y Servicios de Información para la Biblioteca General * Coordinar con los estudiantes de la carrera de Ingeniería de Sistemas, el diseño del sistema * Solicitar los requerimientos necesario para la implementación del sistema	1.- Oficio enviado al Departamento de Sistema 2.- Formulario de requerimiento de adquisición 3.- Documento de la Tesis de Grado 4.- Sistema de Control de Usuarios y Servicios de Información implementado	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Ing. Sistema * Departamento de Compras Públicas * Autoridades de la Universidad * Tesistas	44	\$ 2.002,56	\$ 2.002,56		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017				
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)					
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
B I B L I O T E C A G E N E R A L					ADMC-BG-B-GRA	Bien	Grapas	12	Caja	0,50	6,00	1.001,20	S	S				
					ADMC-BG-B-CLIP	Bien	Clips	12	Caja	0,70	8,40		S	S				
					ADMC-BG-B-CLIP	Bien	Clc Mariposa	5	Caja	0,7	3,50		S	S				
					ADMC-BG-B-MAR	Bien	Marcadores para CD	10	Unidad	0,65	6,50		S	S				
					ADMC-BG-B-SOB	Bien	Sobres Manilas	60	Unidad	0,08	4,80		S	S				
					ADMC-BG-B-CAR	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,08	4,00		S	S				
					ADMC-BG-B-POS	Bien	Post-it	5	Unidad	0,4	2,00		S	S				
					ADMC-BG-B-SAC	Bien	Saca grapa	2	Unidad	0,5	1,00		S	S				
					ADMC-BG-B-IMP	Bien	Impresora cinta matricial (para papeles universitarios)	1	Unidad	350	350,00		S	S				
					ADMC-BG-B-POR	Bien	Porta clips	2	Unidad	1,15	2,30		S	S				
					ADMC-BG-B-APR	Bien	Aprieta papeles tipo pinza	2	Caja	1,3	2,60		S	S				
		X	X	X	ADMC-BG-B-LIB	Bien	Libros	1.200	Unidad	65,00	78.000,00	78.500,00	S	S	S			
					ADMC-BG-B-LIB	Bien	Revistas	5	Unidad	100,00	500,00		S	S	S			
	X	X	X		ADMC-BG-S-SER	Servicio	Servicio contratado a SENESCYT	1	Unidad	15000,00	15.000,00	15.000,00		S		OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		
	X	X	X	X	ADMC-BG-B-CIN	Bien	Cinta para impresora (LX-300)	10	Unidad	10,00	100,00	164,17	S	S				
					ADMC-BG-B-TIN	Bien	Tinta para sellos	5	Unidad	0,33	1,65			S	S			
					ADMC-BG-B-FLAS	Bien	Flash memory 8 GB	1	Unidad	28,00	28,00			S	S			
					ADMC-BG-B-SEP	Bien	Separadores plásticos	10	Funda	0,61	6,10			S	S			
					ADMC-BG-B-EST	Bien	Estilote	2	Unidad	2,96	5,92			S	S			
					ADMC-BG-B-CD	Bien	CD y DVD con cajas	50	Unidad	0,45	22,50			S	S			
	X	X	X	X								0,00				Actividades que no conllevan adquisiciones		
	X	X	X	X	ADMC-BG-S-PER	Personal	Personal contrato por convenio	6	Unidad	1.200,00	7.200,00	7.200,00				S		
	X	X	X	X	ADMC-BG-B-COM	Bien	Computadora para sistema	1	Unidad	600,00	600,00	2.550,00				S		
					ADMC-BG-B-PAN	Bien	Pantalla Touchscreen 23 pulgadas	1	Unidad	650,00	650,00						S	
					ADMC-BG-B-PAN	Bien	Lector láser omnidireccional de código de barra	1	Unidad	800,00	800,00						S	
					ADM-BG-B-GAB	Bien	Gabinete de soporte metálico	1	Unidad	500,00	500,00						S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
B L I O T E C A G E N E R	OEI 1 Nº 5	8.- Utilizar software libre para mejorar las bibliotecas	Automatización de los procesos bibliotecarios y creación del catálogo en línea	Nº de Sistemas de Gestión de Biblioteca implementado	1	* Realizar proyecto para la implementación y adaptación del sistema a las necesidades de las bibliotecas de la UTMACHALA * Presentar proyecto al Departamento de Compras Públicas para su aprobación * Implementar el Sistema y sus adaptaciones * Contratar a la Ing. encargada del proyecto * Crear catálogo en línea * Socializar el sistema entre los bibliotecarios	1.- Oficinas enviados 2.- Documento del proyecto 3.- Sistema "Koblis" implementado y adaptado	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Ing. Sistema * Departamento de Compras Públicas * Autoridades de la Universidad * Departamento de Recursos Humanos	22	\$ 3.023,56	\$ 3.023,56		
			Sitio Web de la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA	Nº de sitio web implementado	1	* Solicitar al Departamento de Sistema, el diseño e implementación del Sitio Web de las Bibliotecas de la UTMACHALA * Coordinar el Diseño del Sitio web, con sus respectivos servicios * Contratar a la Ing. encargada del proyecto	1.- Oficinas enviados 2.- Documento del proyecto 3.- Sitio Web de las Bibliotecas de la UTMACHALA	* Lic. Belkis Pérez García, Bibliotecaria de la UTMACHALA * Ing. Sistema * Departamento de Compras Públicas * Autoridades de la Universidad * Departamento de Recursos Humanos	22	\$ 3.023,56	\$ 3.023,56		
SUBTOTAL POA:									USD \$	26.364,54	26.364,54	0,00	0,00
I N S T I T U T O D E I D I O M A S	1 D	1.- Culminación del Curso Regular e Intensivos de Inglés Básico Período Octubre 2013 - Febrero 2014	Respuesta positiva y gran acogida por parte de los estudiantes. Curso intensivo de Inglés desde el 16 de Enero al 28 de Febrero del 2014 (6 semanas).	Nº de estudiantes aprobados	2.500	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones * Realizar 1 Examen de Ubicación por mes * Publicitar por medio escrito	1.- Listas de aprobados enviados a Tesorería 2.- Recorte de la prensa	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	8	\$ 36.430,00	\$ 36.430,00		
	2 D	2.- Curso Intensivo del mes de Abril del 2014	Respuesta positiva y gran acogida por parte de los estudiantes	Nº de estudiantes aprobados	450	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones * Realizar 1 Examen de Ubicación por mes * Publicitar por medio escrito	1.- Listas de aprobados enviados a Tesorería 2.- Recorte de la prensa	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	4	\$ 29.339,47	\$ 29.339,47		
	3 D	3.- Curso Regulares e intensivos de Inglés Período del 6 de Mayo al 20 de Septiembre 2014	Respuesta positiva y gran acogida por parte de los estudiantes. Curso Intensivo de Inglés del 6 Mayo al 16 de Junio del 2014 (6 semanas). Curso Intensivo de Inglés del 23 de Junio al 4 de Agosto del 2014 (6 semanas). Curso Intensivo de Inglés del 11 de Agosto al 19 de Septiembre del 2014 (6 semanas).	Nº de estudiantes aprobados	2.500	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones * Realizar 1 Examen de Ubicación por mes * Clase de observación y Clases demostrativas de los docentes extranjeros y publicitar por medio escrito	1.- Listas de aprobados enviados a Tesorería 2.- Recorte de la prensa	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	19	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		
	4 D	4.- Curso Regular de Inglés Período del 1 de Octubre al 28 de Febrero del 2015	Respuesta positiva y gran acogida por parte de los estudiantes. Curso Intensivo de Inglés del 1 de Octubre al 12 Noviembre del 2014 (6 semanas). Curso Intensivo de Inglés del 18 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2014 (6 semanas).	Nº de estudiantes aprobados	2.500	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones * Realizar 1 Examen de Ubicación por mes * Clase de observación y Clases demostrativas de los docentes extranjeros y publicitar por medio escrito	1.- Listas de aprobados enviados a Tesorería 2.- Recorte de la prensa	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	12	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017	
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)				
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3		
B L I O T E C A G E N E R	X	X			ADMC-BG-S-PER	Personal	Personal contratado	1	Personal	600,00	600,00	1.200,00	S			OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
			X	X	ADMC-BG-S-PER	Personal	Personal contratado	1	Personal	600,00	600,00			S			
SUBTOTAL PAC:											USD \$	105.681,37					
I N S T I T U T O D E I D I O M A S	X				32129.03.1	Bien	Resmas de papel bond A4	60	Resmas	4,48	268,80	2.204,72	S	S	S		
					38911.07.2	Bien	Cajas de marcadores para pizarra de tiza líquida	200	Caja	6,83	1.366,00		S	S	S		
					32600.09.1	Bien	Docenas de borradores para pizarra	5	Unidad	4,09	20,45		S				
					38911.07	Bien	Cajas de lápices	6	Caja	2,15	12,90			S			
					38911.00.17	Bien	Cajas de plumas de negro	2	Caja	7,84	15,68				S		
					38911.00.17	Bien	Cajas de plumas de azul	2	Caja	7,84	15,68				S		
					38912.01.4	Bien	Tóner negros para impresora HP 564	12	Unidad	18,58	222,97			S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Tóner a colores negros para impresora HP 564	6	Unidad	24,64	147,84			S	S	S	
				32143.20.1	Bien	Cajas de papel continuo troquelado doble hoja	6	Caja	22,40	134,40		S	S				
		X			33500.10.1	Bien	Frascos medianos de goma	12	Unidad	0,90	10,80	108,92	S				
					42995.01	Bien	Cajas de grapas	24	Caja	0,75	18,00		S				
					42995.01	Bien	Saca grapas	10	Unidad	1,12	11,20		S				
					42995.00	Bien	Cajas de clip	30	Unidad	0,28	8,40		S				
					42915.00.1	Bien	Sacapuntas de escritorio	3	Unidad	13,44	40,32		S				
					42995.00	Bien	Cajas de mariposa	20	Caja	1,01	20,20		S	S			
		X	X		42995.00	Bien	Cajas de pinza sujeta papeles 51mm	6	Caja	3,92	23,52	978,82	S				
						35120.00.2	Bien	Frascos de tinta para sello	4	Unidad	1,12		4,48	S			
						32600.09.3	Bien	Correctores líquidos tipo pluma	6	Unidad	1,74		10,44	S			
						47321.11	Bien	Torres de CDs de 50	3	Unidad	15,68		47,04	S			
						47321.11	Bien	Torres de DVD de 50	3	Unidad	22,40		67,20	S			
						32129.04.1	Bien	Rollos de papel para fax	3	Unidad	2,18		6,54	S			
						32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	100	Unidad	0,44		44,00	S	S		
						46410.00	Bien	Pares de pilas AAA	40	Unidad	1,79		71,60	S			
				32600.09.5	Bien	Pizarrones de formica	4	Unidad	120,00	480,00	S						
				46541.00.1	Bien	Focos ahorradores	40	Unidad	5,60	224,00	S						
		X			47313.00	Bien	Proyector 2400 lúmenes	2	Unidad	896,00	1.792,00	34.612,50	S			Este periodo termina en Febrero 2015 con una duración de 20 semanas	
					45230.00	Bien	Computadoras completas con CPU, monitor de 17", parlantes, teclado, mouse	22	Unidad	1100,00	24.200,00		S				
				73270.00.1	Bien	Acondicionadores de aire de 24.000 BTU tipo Split	5	Unidad	1129,46	5.647,30	S						
				45290.00	Bien	UPS regulador de voltaje	4	Unidad	100,80	403,20	S		S				
				45160.03.1	Bien	Impresora HP laser	1	Unidad	1200,00	1.200,00	S						
				38912.01.3	Bien	Tonner para impresora HP laser negro	10	Unidad	98,00	980,00	S		S				
			38912.01.3	Bien	Tonner para impresora HP laser amarillo	6	Unidad	65,00	390,00	S	S						

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
I N S T I T U T O D E I D I O M A S	5 D	5.- Curso intensivo y regulares dictado por los voluntarios del World Teach	Respuesta positiva y gran acogida por parte de los estudiantes	N° de estudiantes aprobados	200	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones	Listas de aprobados enviados a Tesorería	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	36	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		
	1 V	6.- Convenios con Instituciones	Apoderamiento del idioma extranjero de manera confiable por tener instructores nativos	* N° de Convenio del World Teach * N° de Convenios con Cambridge	1 1	Realizar seminarios y talleres, asesoría pedagógica	1.- Convenios 2.- Registro de asistencia de los profesores	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Voluntarios * Consejo Provincial * World Teach	8	\$ 1.596,42	\$ 1.596,42		
	6 D	7.- Capacitación a docentes de la UTMACH	Profesores de las diferentes Facultades asisten a la capacitación	N° de docentes aprobados	200	* Dictar clases * Controlar la asistencia	Listas de Profesores aprobados enviados a Tesorería	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	8	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		
	7 D	8.- Capacitación a los estudiantes oreñses de la UTMACH	Egresados y Personal Administrativo de la UTMACH	N° de estudiantes oreñses aprobados de la UTMACH	300	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones * Promociones	Listas de aprobados enviados a Tesorería	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	8	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		
	8 D	9.- Capacitación a los docentes de inglés de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad Técnica de Machala	Profesores de inglés asisten a capacitación	N° de Profesores de Inglés de UTMACH actualizan conocimientos en el área de desempeño	40	* Dictar clases con la colaboración de las Instituciones con las que se ha firmado convenio * Controlar la asistencia * Aplicar Evaluaciones	1.- Listado de asistencias 2.- Record de calificaciones	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto * Profesores nativo hablante y nacionales * Ab. Marissela Paredes * Lic. Susana Ramos, Auxiliares de Secretaría * Sr. Jacinto Naranjo, Auxiliar de Servicio	2	\$ 46.630,00	\$ 46.630,00		
	2 V	10.- Entrenamiento de los profesores del Instituto de Idiomas del 22 al 26 de Septiembre de 2014	Profesores del Instituto se entrenan en pruebas estandarizadas internacionales	N° de los docentes de la Institución dominan los contenidos de las pruebas internacionales TOEFL y FCE	23	* Dictar clases * Controlar la asistencia * Realizar Avance Académico * Aplicar Evaluaciones	Lista de asistencia y portafolios y certificados	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto de Idiomas * World Teach	1	\$ 1.596,42	\$ 1.596,42		
	3 V	11.- Firma del Convenio con EST, Centro Asociado TOEFL	Convenio firmado	N° de Profesores de Inglés de la Provincia de El Oro, Guayas y Azuay asisten a receptor pruebas internacional	80	* Revisar inscripciones * Preparar el Centro de Cómputo	Certificados de confiabilidad y cuadros de firmas de asistencia	* Lic. Nelly Kuffo, Directora del Instituto de Idiomas * Administradores de la Prueba	12	\$ 1.596,42	\$ 1.596,42		
	4 V	12.- Evaluación de la prueba internacional First Certificate a los maestros del Instituto de Idiomas	23 profesores evaluados	N° de profesores con un conocimiento de su nivel y manejo del Idioma Inglés	23	* Inscribir a los maestros vía internet * Pagar el valor del Examen de Ubicación	Certificados de la Universidad de Cambridge	* Ing. Amarelis Borja, Vice-rectora Académica * Lic. Nelly Kuffo, Directora de Instituto de Idiomas	1	\$ 1.596,42	\$ 1.596,42		
	5 V	13.- Convenio de capacitación con empresa subsidiaria de Cambridge	Entrenamiento a profesores de Inglés de la Provincia de El Oro con nivel intermedio	N° de profesores de Inglés integrando destrezas lingüísticas del idioma inglés	75	* Brindar entrenamiento con profesores nativos hablantes * Preparar listado de asistencia y evaluación	1.- Certificados de asistencia 2.- Cuadros de firmas	* Ing. Amarelis Borja, Vice-rectora Académica * Lic. Nelly Kuffo, Directora de Instituto de Idiomas	1	\$ 1.596,42	\$ 1.596,42		
SUBTOTAL POA:									USD \$	353.531,57	353.531,57	0,00	0,00

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
I N S T I T U T O D E I D I O M A S	X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Tonner para impresora HP laser rojo	6	Unidad	65,00	390,00	3.480,00	S	S		
					38912.01.3	Bien	Tonner para impresora HP laser azul	6	Unidad	65,00	390,00		S	S		
					45160.03.1	Bien	Micrófono inalámbrico shure S M58	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S			
					47331.01	Bien	Caja activa QSC	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S			
		X	X		47331.04		Consola Yamaha	1	Unidad	800,00	800,00	1.412,74	S			
					36930.01.1	Bien	Contenedor de basura de 60 litros	5	Unidad	82,90	414,50		S			
					47331.01	Bien	Juegos de parlantes para computadora	3	Unidad	15,68	47,04		S			
					37196.00.2	Bien	Lámparas fluorescentes completas (doble)	20	Unidad	7,56	151,20		S			
		X	X	X	45220.00.1	Bien	Laptops	3	Unidad	1.008,00	3.024,00	3.024,00	S	S	S	
		X	X	X	47220.01	Bien	Teléfono inalámbrico	1	Unidad	134,40	134,40	134,40	S			
				X	47403.00	Bien	Televisor 45" Pantalla plana	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	2.500,00	S			
					47313.00.2	Bien	DVD Player	2	Unidad	200,00	400,00		S			
					32153	Bien	Armario de 180 de alto x 150 de ancho x 40 cms de fondo con las medidas de 30x30x40 de fondos todos con bisagras y chapas	1	Unidad	900,00	900,00		S			
		X		X	38121.00	Bien	Mobiliario (mesas y sillas de computadoras)	22	Unidad	300,00	6.600,00	7.071,00	S			
					38119.00.1	Bien	Sillas plásticas grandes	30	Unidad	13,20	396,00		S			
				42999.35.4	Bien	Escalera de aluminio	1	Unidad	75,00	75,00	S					
		X	X	44214.00	Bien	Taladro con caja de herramientas	1	Unidad	65,00	65,00	705,00	S				
				43254.00	Bien	Tanques de 1000 litros para agua	2	Unidad	200,00	400,00		S				
				38111.04.1	Bien	Sillas tapizado para sala de espera	4	Unidad	60,00	240,00		S				
	X			61276.00.1	Bien	Materiales de aseo			624,93	624,93	624,93	S				
	X	X	X													
SUBTOTAL PAC:											USD \$	56.857,03				

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
PROGRAMA DE JARDINERÍA	1 G	1.- Mantenimiento de áreas verdes de la ciudadela Universitaria	Mejorar el ornato e imagen institucional y bienestar universitario	N° de hectáreas	10	Coordinar y controlar labores de resiembra de plantas, poda de árboles, control sanitario, limpieza y fertilización de áreas.	1.- Registro de asistencia 2.- Partes diarios, fumigación	* Sr. Virgilio Salinas * Sr. Jairo Cacay * Sr. David Cevallos * Sr. Oliverio Fajardo * Sr. Hilder Mejía * Sr. Acibar Orellana * Sr. Edwin Rugel * Sr. Freddy Yépez * Sr. Marcos Robles * Sr. José Bravo * Sr. Jorge Mosquera * Sr. Crstian Salinas * Sr. Javier Robles Cuenca, Jardineros	52	\$ 13.356,00	\$ 13.356,00		
	2 G	2.- Planificación, ejecución y mantenimiento del riego subfoliar de las áreas verdes de la ciudadela Universitaria	Mejorar el abastecimiento del líquido vital para riego en las áreas verdes de las Facultades	N° de hectáreas	10	Coordinar y controlar labores de mantenimientos de tuberías de riesgos	1.- Registro de asistencia 2.- Partes diarios, fumigación	* Sr. Virgilio Salinas * Sr. Jairo Cacay * Sr. David Cevallos * Sr. Oliverio Fajardo * Sr. Hilder Mejía * Sr. Acibar Orellana * Sr. Edwin Rugel * Sr. Freddy Yépez * Sr. Marcos Robles * Sr. José Bravo * Sr. Jorge Mosquera * Sr. Crstian Salinas * Sr. Javier Robles Cuenca, Jardineros	52	\$ 13.356,00	\$ 13.356,00		
	3 G	3.- Siembra, ornamentación y	Mejorar el ornato e imagen			Coordinar la instalación del sistema de riego y	1.- Registro de asistencia	* Sr. Virgilio Salinas * Sr. Jairo Cacay * Sr. David Cevallos * Sr. Oliverio Fajardo * Sr. Hilder Mejía * Sr. Acibar Orellana * Sr. Edwin Rugel	52	\$ 13.356,00	\$ 13.356,00		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
PROGRAMA DE JARDINERÍA	X	X	X	X	ADMC-PJ-B-FER	Bien	Jabón Potásico	20	Galones	38,00	760,00	14.826,50	S	S	S	
					ADMC-PJ-B-GRA	Bien	Herbicidas Gramoxone	5	Canecas	120,00	600,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-GRI	Bien	Herbicidas Glifosato de acción sistémico	1	Tanque	850,00	850,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ABO	Bien	Abono completo 17.4.19.3.1.5	120	Sacos	40,00	4.800,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-AGRO	Bien	Agrovedol	40	Litro	8,10	324,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-SINO	Bien	Sinoprid	24	Litro	13,50	324,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-IMP	Bien	Impulmax	12	Litro	32,90	394,80		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-AGR	Bien	Agrotafol B y Ca	12	Litro	6,92	83,04		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-RAIZ	Bien	Raiz Forte	12	Kilos	6,93	83,16		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-CITO	Bien	Citoqmax	12	Litro	25,00	300,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ACI	Bien	Acido Húmico 25KG	25	Kilos	45,00	1.125,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-PRO	Bien	Protec-K	100	Litros	15,00	1.500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-FOR	Bien	Forcrop-N	100	Litros	7,00	700,00		S	S	S	
					ADMC-JP-B-DIAC	Bien	Diacion	50	Litros	15,00	750,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-DIAC	Bien	Matababosas	20	Sacos	110,00	2.200,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-RES	Bien	Resma de papel bond de 75 g.	2	Unidad	5,00	10,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ESF	Bien	Esferos de azul y negras	12	Unidad	0,25	3,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ESC	Bien	Escoba de madera tigre	3	Unidad	2,50	7,50		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-FRAN	Bien	Franela roja	3	Metros	2,00	6,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-FUN	Bien	Fundas para basura	3	Unidad	2,00	6,00		S	S	S	
PROGRAMA DE JARDINERÍA	X	X	X	X	ADMC-PJ-S-MAN	Servicio	Mantenimiento y arreglo del Riego Subfoliar	1	Unidad	30.000,00	30.000,00	35.593,50	S	S	S	En el calendario agrícola que maneja Administración de Granjas son 52 semanas que tiene el año
					ADMC-PJ-B-LLAV	Bien	Llaves de Paso de 3/4 pulgadas	50	Unidad	6,00	300,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-TUBO	Bien	Tubo de Aluminio de 3/4 pulgadas	5	Unidad	20,00	100,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MACH	Bien	Machetes	24	Unidad	10,00	240,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-VAL	Bien	Valdes	12	Unidad	5,00	60,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-LIM	Bien	Limas	10	Caja	15,00	150,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-POD	Bien	Podón grande	5	Unidad	15,00	75,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ESC	Bien	Escaleras grande	5	Unidad	459,00	2.295,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MAN	Bien	Manguera de 3/4 pulgadas	5	Rollos	121,50	607,50		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ASP	Bien	Aspersores	1.000	Unidad	1,25	1.250,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-BUSH	Bien	Bushing de 3/4 a 1/2	500	Unidad	0,50	250,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ESC	Bien	Escalera de metal TCA TVR	6	Unidad	27,90	167,40		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-INST	Bien	Insecticida baygon	3	Unidad	3,00	9,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-JAB	Bien	Jabón de tocador	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-PAP	Bien	Papel higiénico	12	Unidad	5,00	60,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-RECO	Bien	Recogedor de basura de plástico grande	3	Unidad	2,20	6,60		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-DET	Bien	Detergente en polvo	10	Fundas	2,00	20,00		S	S	S	
PROGRAMA DE JARDINERÍA					ADMC-PJ-B-INST	Bien	Instalación del Riego Subfoliar en las áreas verdes y compras de plantas	1	Unidad	10.000,00	10.000,00	37.000,00	S	S	S	
					ADMC-PJ-B-TJ	Bien	Tijeras de podar grandes	20	Unidad	50,00	1.000,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MACH	Bien	Machetes rabones	12	Unidad	10,00	120,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-DES	Bien	Desbrozadoras	2	Unidad	1.000,00	2.000,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-COM	Bien	Combo herbicida	24	Frascos	5,00	120,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-CARR	Bien	Carretillas	12	Unidad	150,00	1.800,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-RAS	Bien	Rastillo	24	Unidad	15,00	360,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-CORT	Bien	Cortadoras de Césped Marca Yard Machines de 21" de corte Motor Briggs Stratton de 190 c.c. - 6,25 HP con recogedor de césped, modelos 11A-A1473600	5	Unidad	500,00	2.500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ACE	Bien	Acetite WD 40	60	Unidad	3,90	234,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ACEI	Bien	Acetite de dos tiempo	100	Litros	6,25	625,00		S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)												
	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS
PROGRAMA DE JARDINERÍA	3 G	riego de nuevas áreas verdes	institucional y bienestar universitario	N° de hectareas	3	controlar labores de limpieza fertilizacion de nuevas áreas verdes	2.- Partes diarios, fumigación	* Sr. Freddy Yépez * Sr. Marcos Robles * Sr. José Bravo * Sr. Jorge Mosquera * Sr. Cristhian Salinas * Sr. Javier Robles Cuenca, Jardineros	52	\$ 13.356,00	\$ 13.356,00		
	4 G	4.- Mantenimiento y riego de las áreas verdes de la UTSAM.	Mejorar el ornato e imagen institucional y bienestar universitario	N° de metros	100	Coordinar, controlar y supervisar resiembra de plantas ornamentales, poda de árboles, control sanitario, reforestación, limpieza de áreas.	1.- Registro de asistencia 2.- Partes diarios, fumigación	* Sr. Virgilio Salinas * Sr. Jairo Cacay * Sr. David Cevallos * Sr. Oliverio Fajardo * Sr. Hilder Mejía * Sr. Acibar Orellana * Sr. Edwin Rugele * Sr. Freddy Yépez * Sr. Marcos Robles * Sr. José Bravo * Sr. Jorge Mosquera * Sr. Cristhian Salinas * Sr. Javier Robles Cuenca, Jardineros	52	\$ 13.356,00	\$ 13.356,00		
SUBTOTAL POA:									USD \$	53.424,00	53.424,00	0,00	0,00
UNIDAD DE TRANSPORTE	1 G	1.- Administrar parque automotor	Cumplir con eficacia los requerimientos de repuestos automotrices y prestación de servicios de los diferentes Vehículos de las Unidades Académicas y Administración Central de esta Institución	N° de oficios o requisiciones ejecutadas	210	* Receptar documentación de oficios, certificación presupuestaria, certificación de contratación pública, oficio a la sección, justificativo de requerimiento y solicitud de compra oficios * Receptar requisiciones de Unidades Académicas y diferentes Dependencias de la Institución * Solicitar cotizaciones, adquirir bienes y servicios * Elaborar ordenes de compra y trabajo * Entregar materiales a Bodega General * Elaborar actas de entrega-recepción y oficio de compromiso de pago * Entregar documentos varios a la Dirección Financiera * Transportar mercadería adquirida por la Institución * Realizar viajes a otras ciudades para solicitar cotizaciones y adquirir bienes que no se encuentran en la ciudad local * Constatación del estado del vehículo	1.- Oficios 2.- Repuestos automotrices 3.- Ordenes de combustible 4.- Ordenes de mantenimiento, lavado, engrasado y pulverizado	* Ldo. Francisco Cabrera Armijos, Jefe de Unidad de Transporte * Sr. Marcos Moreno Vargas, Auxiliar de Servicio	44	\$ 11.371,30	\$ 11.371,30		

NOMBRE DEPENDENCIA	PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017		
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1		CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3
PROGRAMA DE JARDINERÍA	x	x	x	x	ADMC-PJ-B-LIM	Bien	Limas triangulares N° 10 Bellota	50	Unidad	3,90	195,00	25.029,00	S	S	S	
					ADMC-PJ-B-TJU	Bien	Tijeras de Podar Corta Bahco 10"	25	Unidad	59,90	1.497,50		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MAS	Bien	Mascarilla de Carbón	10	Unidad	77,50	775,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-GUA	Bien	Pares de Guantes N° 9	100	Unidad	2,50	250,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MOT	Bien	Repuestos de Motosierra (Cadena de 46 dientes marca Oregon)	10	Unidad	50,00	500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MOT	Bien	Repuestos de Motosierra (Cadena de 44 dientes marca Oregon)	10	Unidad	50,00	500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-LIM	Bien	Lima para afilar las Cadenas de la Motosierra	100	Unidad	7,00	700,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-FUN	Bien	Fundas de plástico para basura grande y gruesa	5.000	Unidad	0,20	1.000,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-GUA	Bien	Pares de guantes N° 9 gruesos	50	Unidad	3,50	175,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-MAS	Bien	Mascarillas	10	Caja	17,00	170,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-GAF	Bien	Gafas protectoras	100	Unidad	5,00	500,00	S	S	S		
					ADMC-PJ-B-ESC	Bien	Escoba de madera tigre	3	Unidad	2,50	7,50	S	S	S		
					ADMC-PJ-S-INST	Bien	Mantenimiento y arreglo de áreas verdes y de Riego Subfoliar, compra de plantas	1	Unidad	10.000,00	10.000,00	20.420,00	S	S	S	
					ADMC-PJ-B-COM	Bien	Combo herbicida	24	Frascos	5,00	120,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-PRO	Bien	Protec-K	100	Litros	15,00	1.500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-FOR	Bien	Forcrop-N	100	Litros	7,00	700,00		S	S	S	
					ADMC-JP-B-DIAC	Bien	Diacinon	50	Litros	10,00	500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-CORT	Bien	Cortadoras de Césped Marca Poulan Pro de 6.25 H.P. Motor Briggs Stratton con recogedor de césped y arranque eléctrico	5	Unidad	500,00	2.500,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ACE	Bien	Aceite WD 40	60	Unidad	3,90	234,00		S	S	S	
					ADMC-PJ-B-ACEI	Bien	Aceite de dos tiempo	100	Litros	6,25	625,00		S	S	S	
				ADMC-PJ-B-LIM	Bien	Limas triangulares N° 10 Bellota	50	Unidad	3,90	195,00	S		S	S		
				ADMC-PJ-B-TJU	Bien	Tijeras de podar Corta Bahco 10"	25	Unidad	59,90	1.497,50	S		S	S		
				ADMC-PJ-B-MAS	Bien	Mascarilla de carbón	10	Unidad	77,50	775,00	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-GUA	Bien	Pares de guantes N° 9	100	Unidad	2,50	250,00	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-FUN	Bien	Fundas de plástico para basura grande y gruesa	5.000	Unidad	0,20	1.000,00	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-GAF	Bien	Gafas protectoras	100	Unidad	5,00	500,00	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-ESC	Bien	Escoba de madera tigre	3	Unidad	2,50	7,50	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-FRA	Bien	Franela roja	3	Metros	2,00	6,00	S	S	S			
				ADMC-PJ-B-RES	Bien	Resma de papel bond de 75 g.	2	Unidad	5,00	10,00	S	S	S			
SUBTOTAL PAC:											USD \$	95.869,00				
UNIDAD DE TRANSPORTE					32129.04.1	Bien	Papel A4	10	Resma	4,08	40,80	1.308,80	S	S	S	
					32600.02.2	Bien	Folders tamaño oficio de 8 cm. Kores	6	Unidad	4,00	24,00		S			
					32600.09.4	Bien	Otros Útiles	1	Unidad	100,00	100,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartuchos HP N° 60 color	12	Unidad	23,00	276,00		S	S	S	
					38912.01.4	Bien	Cartuchos HP N° 60 negro	12	Resma	18,50	222,00		S	S	S	
					35310.00.1	Bien	Útiles de aseo	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Marcadores permanentes color azul	6	Unidad	0,50	3,00		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Cinta masking tape	3	Unidad	1,00	3,00		S			
					32600.09.3	Bien	Correctores tipo bolígrafo	2	Unidad	1,00	2,00		S			
					38911.00.1	Bien	Esferográficos color azul	24	Unidad	0,25	6,00		S	S	S	
					42999.08.15	Bien	Cajas de grapas 23/10	6	Unidad	2,00	12,00		S	S	S	
					36920.00.1	Bien	Marcadores para pizarra	40	Unidad	0,50	20,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
											FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	
UNIDAD DE TRANSPORTE	2 G	2.- Asistencia del personal a diferentes cursos de capacitaciones	Contar con un personal idóneo para poder cumplir con las expectativas de la Institución	N° de capacitaciones asistidas	1	* Receptar invitaciones de los diferentes cursos de capacitación * Asistir a los diferentes cursos programados por la Institución	Certificados recibidos	* Lodo, Francisco Cabrera Armijos, Jefe de Unidad de Transporte * Sr. Marcos Moreno Vargas, Auxiliar de Servicio	44	\$ 11.371,30	\$ 11.371,30			
SUBTOTAL POA:										USD \$	22.742,60	22.742,60	0,00	0,00
TOTAL POA ADMINISTRACIÓN CENTRAL 2014:										USD \$	10.311.534,08	10.311.534,08	0,00	0,00

Condensación: Ec. Eunice Basilio Banchón

Fuente: POAS PAC 2014 recibidos y revisados de las Dependencias de Administración Central

Fecha: Martes, 14 de Marzo de 2014

Nota Aclaratoria: En virtud de que la institución se encuentra en un proceso de transición, la denominación de las Dependencias establecidas en el Estatuto y en el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la UTMACH se aplicará a partir del 1 de Enero de 2015.

NOMBRE DEPENDENCIA		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2013 - 2017
		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRI MESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE TRANSPORTE					36920.00.1	Bien	Marcadores permanentes color azul	6	Unidad	0,50	3,00			S			
	X	X	X	X	32600.09.4	Bien	Otros Útiles	1	Unidad	200,00	200,00	265,00		S	S	S	
					36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Caja	2,00	2,00			S			
					35310.00.1	Bien	Útiles de aseo	1	Unidad	60,00	60,00			S	S	S	
	SUBTOTAL PAC:											USD \$	1.573,80				
TOTAL PAC ADMINISTRACIÓN CENTRAL 2014:											USD \$	8.712.415,37					

