



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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 C A N A T O	1G	1.-Adecuacion de Baterías Sanitarias	Baterías Sanitarias Rehabilitados	No. Baterías Sanitarias adecuadas	2	Realizar petición al Rector mediante oficio	1. Acta de Entrega y Recepción de la Obra.	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Arq. Luisana Campuzano Docente	6	\$ 25.995,51	\$ 25.000,00	\$ 995,51	
	2G	2.- Adecuación de las Iluminarias de los Bloques de Aulas y Administrativo	Bloque de aulas y las oficinas de los departamentos administrativos rehabilitados	No. Aulas y las oficinas de los departamentos administrativos	1	Realizar petición al Rector mediante oficio	1. Acta de Entrega y Recepción de las Obras	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo * Ing. Edmundo Pavon Docente	6	\$ 12.995,51	\$ 12.000,00	995,51	
	3G	3.-Informacion de los departamentos y carreras de la Facultad	Documentos enviados los departamentos y carreras de la Facultad	No. De informes de departamento y carreras de la FIC	15	* Receptar informes de departamentos y carreras de la FIC	1. Oficios Enviados al departamentos y carreras de la FIC	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo	48	\$ 6.539,81		\$ 6.539,81	
	4G	4.-Actualizacion de biblioteca	Aplicación de Software	N.- de Visitas a la biblioteca	10.000	Adquisición de libros Asignar alumnos para pasantías para catalogar libros	Facturas	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo	48	\$ 61.539,81	\$ 55.000,00	\$ 6.539,81	
								* Ing. Juan Carlos Berrú					



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2014



PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																	
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES	
	I T R I	II T R I	III T R I	IV T R I	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I C U A T R I	II C U A T R I	III C U A T R I		
	D E C A N A T O		X				Bien	Detalle de acuerdo al proceso de contratación publicas	0	unidad			0,00	0,00	\$ -		s
		X				Bien	Detalle de acuerdo al proceso de contratación publicas	0	unidad	0,00	0,00	0,00	S				
X		X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	5	Resmas	4,08	20,40	\$ 148,46	S	S	S		
					38911	Bien	Esferos punta media color rojo	12	unidad	0,22	2,64		S		S		
					38911	Bien	Esferos punta media color azul	24	unidad	0,22	5,28		S		S		
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	12	unidad	0,22	2,64		S		S		
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	15	unidad	4,50	67,50		S	S	S		
					32600	Bien	Pendriver de 16 GB marca KINGTON	5	unidad	10,00	50,00		S	S	S		
					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	5	unidad	4,08	20,40	\$ 85,40	S	S	S		
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	10	unidad	4,50	45,00		S	S	S		
					32600	Bien	Pendriver de 16 GB marca KINGTON	2	unidad	10,00	20,00		S				
						Bien	Adquisición de software		unidad		0,00		0,00	S			
					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	1	unidad	4,08	4,08			S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
DECANATO	5G	5.-Construcción de la Sala de Estudio para los alumnos de la Facultad de Ingeniería Civil	Sala de Estudio	N.- de Planos Constructivos y Presupuestos	1	Diagnostico y Zonificación del empleo de la Sala de Estudio Alternativa de diseños Diseño definitivo, revisado y aprobado	Documentos Entregados	Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Ar. Luisana Campuzano Docente Consultora, Ing. Carlos Sánchez, Docente Consultor, Ing. Andrea Carrión, Docente Consultora	15	\$ 103.378,97	\$ 100.000,00	\$ 3.378,97	
	6G	6.- Programa de Estudio Viales en la Provincia	Obtener información para desarrollar programas de gestión vial por parte del GPAO	Trabajos de Estudios realizados en la vía	2	Visitas a las vías Diagnostico Recopilación de Datos Recomendaciones	Aprobación del Programa al H. Consejo Universitario Informes Semestrales	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Ing. Freddy Espinoza	44	\$ 26.907,57		\$ 6.907,57	\$ 20.000,00
	7G	7.- Adecuación de aulas con instrumentación con Ntic's	Aulas Equipadas	Solicitud de implementación	18	Socializar proyectos Propuestas de implementación Redistribución de aulas	Acta de compra de recepción de compras	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Ar. Luisana Campuzano Docente Consultora, Ing. Carlos Sánchez, Docente Consultor, Ing. Andrea Carrión, Docente Consultora	22	\$ 104.955,82		\$ 4.955,82	\$ 100.000,00
	SUBTOTAL:									USD \$	342.313,00	192.000,00	30.313,00
SUBDECANATO						1. Elaborar calendario, distributivo de labores académicas docentes, distributivo de horarios por paralelos y asignaturas, distributivo de laboratorios por asignaturas de la Carrera de							

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI		
D E C A N A T O					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	2	unidad	4,50	9,00	\$ 26,88	S	S	S		
					32600	Bien	Pendrriver de 16 GB marca KINGTON	1	unidad	10,00	10,00		S				
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	10	unidad	0,38	3,80		S	S	S		
					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	10	unidad	4,08	40,80	\$ 165,90	S	S	S		
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	15	unidad	4,50	67,50		S	S	S		
					32600	Bien	Pendrriver de 16 GB marca KINGTON	5	unidad	10,00	50,00		S				
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	20	unidad	0,38	7,60		S	S	S		
					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	2	unidad	4,08	8,16	\$ 54,46	S	S	S		
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	5	unidad	4,50	22,50		S	S	S		
					32600	Bien	Pendrriver de 16 GB marca KINGTON	2	unidad	10,00	20,00		S				
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	10	unidad	0,38	3,80		S	S	S		
						SUBTOTAL:						USD \$	481,10	Elaborado por: Ing. Juan Carlos Berrú-Decano Srta. Mayra Vera-Auxiliar Administrativo			
SUBDECAN ATO					32122	Bien	Papel de 75 gr	20	resmas	4,08	81,60		S				
					38912	Bien	Tinta Epson T6641 negra para impresora L355	2	unidad	12,00	24,00		S				
					38912	Bien	Tinta Epson T6642 cian para impresora L355	2	unidad	12,00	24,00		S				

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S U B D E C A N A T O	X	X	X	X	38912	Bien	Tinta Epson T6643 magenta para impresora L355	2	unidad	12,00	24,00	\$ 5.167,55	S			
					38912	Bien	Tinta Epson T6644 amarillo para impresora L355	2	unidad	12,00	24,00		S			
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	15	unidad	12,00	180,00		S			
					32600	Bien	Borradores para pizarra	120	unidad	2,90	348,00		S			
					38911	Bien	Marcadores de tiza líquida	600	unidad	0,85	510,00		S			
					32153	Bien	Archivadores aéreos	2	unidad	300,00	600,00		S			
					47331	Bien	Regulador de voltaje	1	Unidad	120,00	120,00		S			
					32600	Bien	Notas Adhesivas varios tamaños y colores	5	Unidad	0,85	4,25		S			
					42995	Bien	Manecillas grandes	1	caja	1,20	1,20		S			
					42994	Bien	Papelera metálica 2 pisos color negro	2	Unidad	15,00	30,00		S			
					32600	Bien	Cds con caja	20	Unidad	0,44	8,80		S			
					32600	Bien	Pendrives de 16 GB	2	Unidad	16,00	32,00		S			
					32600	Bien	Carpetas Plásticas con vincha	15	Unidad	0,38	5,70		S			
					32600	Bien	Cuaderno Espiral grande 100 hojas cuadrículado	100	Unidad	1,50	150,00		S			
						Bien	Materiales de Limpieza	1	Unidad	3.000,00	3.000,00		S			
					32600	Bien	Carpetas Plásticas con vincha	60	Unidad	0,38	22,80		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SUBDECANATO	2 G	2.- Eventos de Capacitación para docentes	Capacitación de 60 Docentes de las Carreras de la FIC.	* No. de Docentes capacitados	60	1. Planificar, organizar y ejecutar 4 cursos para 60 docentes de la FIC. 2. Informar al Consejo Académico acerca de la Planificación, Organización y ejecución de Eventos de Capacitación. 3. Enviar informes a Consejo Directivo.	reforma curricular (acorde al nuevo reglamento de régimen académico, centrada en el aprendizaje y el estudiante), y en el área de su asignatura para Docentes de las Carreras de la Facultad de Ingeniería Civil. * Documentos con informes de ejecución de cursos * Actas de Comisión Académica * Oficios de envío a Consejo Directivo	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	8	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	3 G	3.- Eventos de capacitación para estudiantes y egresados de las Carreras de la FIC.	Estudiantes y egresados con conocimientos actualizados en las diferentes áreas de las Carreras de la FIC.	*Número de estudiantes de ultimo año capacitados.	100	1. Planificar y ejecutar los siguientes eventos de capacitación: 1.1 Programas de seminarios de evaluación y reforzamiento de competencias genéricas y profesionales para estudiantes de ultimo año 1.2 cursos remediales o tutorías para alumnos de arrastre y perdedores de año 1.3 seminarios de actualización de conocimientos para egresados de más de dos años de las carreras de la FIC. 1.4 1 curso de titulación para egresado de más de dos años de la Carrera de Ingeniería Civil. 2. Receptar y analizar informes para presentar en consejo	* Documentos de planificación y ejecución de cursos * Documento con informes para Consejo Académico * Acta de Consejo Académico analizando informe * Oficio de envío a Consejo Directivo	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	8	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S U B D E C A N A T O	X		X			Servicio	Contratación de facilitadores	160	horas	65,00	10.400,00	\$ 10.686,80	S	S	S	
					85940	Servicio	Elaboración de certificados	240	unidad	1,00	240,00		S	S	S	
					85940	Servicio	Copias fotostáticas	1200	unidad	0,02	24,00		S	S	S	
					32153	Bien	Archivador de dos cuerpos	1	unidad	300,00	300,00	\$ 26.620,00	S		S	
						Servicio	Contratación de facilitadores (4 eventos de 128 horas)	504	horas	50,00	25.200,00		S	S	S	
	X			X		85940	Servicio	Elaboración de certificados	360	unidad	3,00		1.080,00	S	S	S

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SUBDECANATO						para presentar en Consejo Académico 3. Analizar informes para presentar en Consejo Académico. 4. Enviar a Consejo Directivo							
	4 G	4.- Proyecto "Diseño de la innovación física y tecnológica de los laboratorios de comportamiento de materiales y computación de la Facultad de Ingeniería Civil"	Mejoramiento de prácticas estudiantiles con laboratorios actualizados de las Carreras de la FIC.	* N° de documentos con proyectos	3	1. Solicitar y receptor elaboración de proyectos al CIFIC y Escuela de Informática. 2. Analizar en Consejo Académico. 3. Enviar a Consejo Directivo.	* Acta de Consejo Académico * Oficio de presentación de proyectos al Consejo Directivo	* Ing. Eusebio Saraguayo, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	8	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	5 G	5.- Reglamento e instructivos de las Carreras de la FIC. acorde al nuevo Estatuto de la UTMACH y Reglamento de régimen académico vigente.	Carreras de la FIC. normadas por Reglamento General e instructivos académicos.	* N° de documentos con Reglamento, Instructivos	5	1. Revisar con Secretario de la Facultad y enviar instructivos al Consejo Académico y Directivo	* Acta de Consejo Académico * Oficio de presentación de Reglamento e instructivos enviados al Consejo Directivo.	* Ing. Eusebio Saraguayo, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	6 G	6.- Evaluación del Desempeño Docente en las Carreras de la FIC.	Docente de las Carreras de la FIC. evaluados en su desempeño.	* No. de informes de evaluación de cada docente de las carreras de la FIC.	60	1. Receptor los informes de aplicación de la evaluación de docentes de las dos carreras de la FIC. 2. Planificar capacitación a docentes según talencias identificadas	* Informes de aplicación de instrumentos de evaluación * Oficio de conocimiento en Consejo Académico y envío a Consejo Directivo	* Ing. Eusebio Saraguayo, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	7 G	7.- Textos para Carreras de la FIC.	Adquisición de textos para las carreras de la FIC	* N° de textos adquiridos	100	* Receptor listados de libros necesarios establecidos por los docentes de las dos carreras * Enviar al Decanato	* Solicitud de libros requeridos por Docentes. * Oficio solicitando adquisición a Decanato	* Ing. Eusebio Saraguayo, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	2	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S U B D E C A N A T O					85940	Servicio	Copias fotostáticas	2000	unidad	0,02	40,00		S	S	S	
				X	38121	Bien	Silla ejecutiva	1	Unidad	80,00	80,00	\$ 580,00	S			
					38121	Bien	Escritorio Ejecutivo	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S	
				X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 193,57	S	S		
					38912	Bien	Tóner para impresora XEROX 6400X # 106RO1320 celeste	1	unidad	87,97	87,97		S			
					38912	Bien	Tóner para impresora XEROX 6400X # 106RO1316 negro	1	unidad	98,82	98,82		S			
					42995	Bien	Clips n.	1	caja	0,70	0,70		S			
					38911	Bien	Resaltadores Amarillo fosforescente	1	unidad	2,00	2,00		S			
		X		X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 5,00	S	S	S	
	X				32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 19,64	S	S	S	
					42915	Bien	Estiletes barrilito	1	unidad	2,20	2,20		S	S		
					42915	Bien	Tijeras de Oficina	1	unidad	0,44	0,44		S	S		
					32600	Bien	Cinta Masking 5cm	1	unidad	2,00	2,00		S	S	S	
						Bien	Sacapuntas de escritorio	1	unidad	10,00	10,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SUBDECANATO	8 G	8.- Evaluación de Carreras de la FIC. y Plan Remedial para acreditación del año 2014.	Carreras autoevaluadas y aplicación de plan remedial	* N° de informes de Evaluación de las carreras de la FIC *N° de Planes Remediales	4	* Asignar responsables de cumplimiento de indicadores de evaluación. * Receptar de la UTE informes de elaboración de indicadores de evaluación. * Implementar plan remedial, previa evaluación interna.	* Documentos con informe de evidencias presentadas. * Acta de análisis de Consejo Académico * Oficio de entrega de informes de Evaluación a Consejo Directivo * Plan Remedial	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	48	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	9 G	9.- Evaluación del Plan Operativo Anual año 2014 y elaboración del POA 2015	Documentos con informes semestral de Evaluación POA año 2014.	* N° de Informes de evaluación del POA 2014	2	* Elaborar evaluaciones semestrales * Aprobar por Consejo Académico de Facultad	* Documentos del POA y evaluaciones * Acta de Consejo Académico * Oficio de envío a Consejo Directivo	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	10 G	10.- Congreso Nacional de Ingeniería Civil	Difusión de avance tecnológico de la Carrera de Ingeniería Civil.	* N° de informes de planificación y ejecución del congreso.	2	* Identificar temáticas sobre los avance tecnológicos en áreas de la Ingeniería Civil. * Buscar expertos en las temáticas. * Elaborar el programa del Congreso. * Revisar informes de planificación y ejecución del congreso. * Coordinar la participación de Carreras de Ingeniería Civil de otras Universidades, a través de visitas con invitaciones y afiches. * Coordinar la ejecución. * Elaborar informe del congreso.	* Documento de informe de planificación del congreso. * Documento de informe de ejecución del Congreso. * Acta de Consejo Académico de planificación y ejecución del congreso.	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	6	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S U B D E C A N A T O	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 96,57	S	S	S	
					32153	Bien	Archivadores Leitz 8cm Azul y Negro	2	unidad	1,28	2,56		S	S		
					42995	Bien	Clip Mariposa n. 1	1	caja	0,86	0,86		S	S		
					38912	Bien	Tóner para impresora XEROX 6400X # 106RO1322 amarillo	1	unidad	89,07	89,07		S	S		
	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 6.011,75	S	S	S	
					38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	3	unidad	0,25	0,75		S	S	S	
						Bien	Mantenimiento y adecuación de Subdecanato	1	servicio	1.000,00	1.000,00		S	S	S	
					38911	Bien	Resaltadores Verde fosforescente	3	unidad	2,00	6,00		S	S		
						Bien	Suministros de aseo	1	unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S	
	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 527,58	S	S	S	
					32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	1	Unidad	2	2,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	6	unidad	0,25	1,50		S	S	S	
					47331	Bien	Equipo de Amplificación	1	unidad	480,00	480,00		S			
					85940	Servicio	Empastados	4	Unidad	10,00	40,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SUBDECANAL	11 G	11.- Participar en el diseño de la reforma curricular orientada desde el Vicerrectorado Académico.	Diseño de la Reforma curricular consensuada de las carreras de la FIC.	* No. de reuniones asistidas para elaboración de proyecto de reforma. * No. de convocatorias a consejo académico asistidas para analizar proyecto de reforma.	12	* Asistir a reuniones de comisión para ejecutar proyecto. * Asistir a comisión académica para resolver sobre proyecto de reforma.	* Convocatorias a reuniones. * Acta de Comisión Académica.	* Ing. Eusebio Saraguay, Subdecano * Rosita Castro Asistente Administrativo II	10	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	67.698,84	67.698,84	0,00
CEPYCA	OEI 10 Py 69	1.- Proyecto de creación del Departamento de Sistema de Información Geográfica	Documento con proyecto de creación del Departamento de Sistema de Información Geográfica aprobado	N° de proyecto elaborado	1	1. Elaborar perfil del proyecto 2. Gestionar la aprobación del perfil del proyecto 3. Informar avances de la elaboración del proyecto 4. Elaborar documento final.	* Oficio presentado con documento final y entregado a Consejo Directivo	* Ing. Jesús Espinoza C. * Ing. Carlos Sánchez M. Integrantes del CEPYCA	48	5.283,53	5.283,53	0,00	0,00
	1 G	2.- Proyecto de creación del Departamento de Evaluación Estructural y Patología	Documento con proyecto de creación del Departamento de Evaluación Estructural y Patología aprobado.	N° de proyecto elaborado	1	1. Elaborar perfil del proyecto 2. Gestionar la aprobación del perfil del proyecto 3. Informar avances de la elaboración del proyecto 4. Elaborar documento final.	* Oficio presentado con documento final y entregado a Consejo Directivo	* Ing. Christiam Jácome C. * Ing. César Solano de la Sala Integrantes del CEPYCA	48	4.654,87	4.654,87	0,00	0,00
	1 D	3.- Elaboración de normativas de la FIC	Documentos con normativas de la FIC aprobados.	N° de reglamentos de la FIC	2	1. Elaborar el borrador de normativas 2. Socializar el borrador de normativas 3. Elaborar documento final 4. Gestionar la aprobación de normativas	* Oficio presentado con documento final	* Ing. César Solano de la Sala * Ing. Andrea Carrión Rugel Integrantes del CEPYCA	48	3.245,87	3.245,87	0,00	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
SUBDENCANA					32122	Bien	Papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 53,66	S	S	S	
	X	X	X	X	32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	2	Unidad	2	4,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	6	unidad	0,25	1,50		S	S	S	
					85940	Servicio	Empastados	4	Unidad	10,00	40,00		S	S	S	
	TOTAL:										USD \$	49.962,12	Elaboración: Soc. Cosette Garino Levantamiento de Texto: Ing. Rosita Castro			
CEPYCA					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 675,26	S	S	S	
	X	X	X	X	38912	Bien	Tóner LasertJet CM414fn CYAN	2	unidad	76,07	152,14		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LasertJet CM414fn YELLOW	2	unidad	76,07	152,14		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LasertJet CM1415fn MAGENTA	2	unidad	83,97	167,94		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LasertJet CM1415fn BLACK	2	unidad	80,82	161,64		S	S	S	
					32153	Bien	Archivadores Leitz 8cm Azul y Negro	24	unidad	1,28	30,72		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos Punta Fina Negro y Azul	12	unidad	0,21	2,52		S	S	S	
	X	X	X	X	38911	Bien	Esferos Punta Fina Rojo	6	unidad	0,22	1,32	S	S	S		
					32192	Bien	Sobre Manilla F5 y F6	50	unidad	0,07	3,50	S	S	S		
					32192	Bien	Sobre Manilla F4	25	unidad	0,05	1,25	S	S	S		
					42995	Bien	Clips n.	5	caja	0,70	3,50	S	S	S		
					85940	Servicio	Copias fotostáticas	400	unidad	0,02	8,00	S	S	S		
	X	X	X	X	03230	Bien	Goma líquida de 260cc	1	unidad	0,70	0,70	S	S	S		
					42995	Bien	Grapas 26/6	2	unidad	0,50	1,00	S	S	S		
						Bien	Porta clips	6	unidad	1,15	6,90	S	S	S		
				32600	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	unidad	0,65	3,90	S	S	S			
				38911	Bien	Marcadores para cd C/Negro y Azul	6	unidad	0,65	3,90	S	S	S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
CEPYCA	2 G	4.- Seguimiento y evaluación de contenidos de asignaturas de las carreras de la FIC	Informe del seguimiento y evaluación de contenidos de asignaturas de las carreras de la FIC.	N° de informe de seguimiento elaborado N° de informe de evaluación de contenidos de asignaturas de las carreras de la FIC	2	1. Revisar el avance de contenidos de asignaturas de acuerdo al silabus. 2. Evaluar la profundidad y pertinencia de los contenidos desarrollados en clases. 3. Elaborar el informe de seguimiento de syllabus. 4. Elaborar el informe de evaluación de contenidos de asignaturas de las carreras de la FIC.	* Oficio presentado con documento final	* Ing. César Solano de la Sala * Ing. Andrea Carrión Rugel Integrantes del CEPYCA	48	3.245,87	3.245,87	0,00	0,00
	3 G	5.- Plan Operativo Anual & Plan Anual de Compras POA-PAC 2015 y Evaluaciones del POA 2014	Documento con actividades debidamente planificadas para el año 2015 y actividades evaluadas año 2014.	N° de documento con POA-PAC 2015 N° de Informes con Evaluaciones del POA 2014	3	1. Socializar proyectos institucionales 2. Elaborar borrador de POA-PAC 2015 3. Socializar POA-PAC 2015 4. Enviar documentos al decanato para su tramite respectivo	* Oficio presentado POA-PAC 2015 * Oficio presentando informes de evaluaciones del POA-PAC 2014	* Ing. William Peñaherrera Coordinador * Ing. Elizabeth Yangua J. Auxiliar Administrativo	24	2.371,78	2.371,78	0,00	0,00
	OEI 5 N° 2	6.- Estudio de demanda para las carreras actuales	Contar con un proyecto que permita identificar la demanda de nuevas carreras a fines a la Ingeniería.	Planificación de documento elaborado con proyecto del estudio de demandas de nuevas carreras	1	1. Elaborar perfil del proyecto 2. Gestionar la aprobación del perfil del proyecto 3. Informar avances de la elaboración del proyecto 4. Elaborar documento final.	* Oficio presentado con documento final	* Ing. Leonardo Hernández * Ing. Holger Ramos Olmedo Integrantes del CEPYCA	48	45.059,15	45.059,15	0,00	0,00
	OEI 5 N° 1	7.- Realizar un estudio sobre deserción y repitencia	Contar con un informe general de la realidad académica de la carrera de Ingeniería Civil	Estudio con Índice de deserción y repitencia	1	1. Recopilar información: nómina de estudiantes matriculados, repetidores de año, desertores de la carrera. 2. Elaborar informe	* Oficio presentando informe de estudio de deserción y repitencia	* Ing. César Solano de la Sala * Ing. Andrea Carrión Rugel Integrantes del CEPYCA	48	1.941,25	1.941,25	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
C E P Y C A	X	X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 31,46		S	S	
					32600	Bien	Borrador de queso	3	unidad	0,11	0,33			S	S	
					85940	Servicio	Copias fotostáticas	200	unidad	0,02	4,00			S	S	
					32600	Bien	Discos Magnéticos	25	unidad	0,75	18,75			S	S	
					32600	Bien	Borrador de tinta	2	unidad	0,11	0,22			S	S	
		X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 697,82	S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM414fn CYAN	2	unidad	76,07	152,14		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM414fn YELLOW	2	unidad	76,07	152,14		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM1415fn MAGENTA	2	unidad	83,97	167,94		S	S	S	
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM1415fn BLACK	2	unidad	80,82	161,64		S	S	S	
					38911	Bien	Lápices Portaminas 05	12	unidad	4,65	55,80			S		
	X	X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 697,82	S			* "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel" * La cantidad de 40.000 esta considerado en el PEDI y la diferencia es lo que representa el costo de los responsables
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM414fn CYAN	2	unidad	76,07	152,14		S			
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM414fn YELLOW	2	unidad	76,07	152,14		S			
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM1415fn MAGENTA	2	unidad	83,97	167,94		S			
					38912	Bien	Tóner LaserJet CM1415fn BLACK	2	unidad	80,82	161,64		S			
					38911	Bien	Lápices Portaminas 05	12	unidad	4,65	55,80			S		
	X	X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 157,59	S			"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
					38911	Bien	Esferos Punta Fina Negro y Azul	12	unidad	0,21	2,52		S			
						Bien	Discos Magnéticos	25	unidad	0,75	18,75		S			
				47331	Bien	Regulador de voltaje	1	unidad	120,00	120,00	S					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
CEPYCA	OEI 5 N° 7	8.- Validar al menos, 2 veces, el estudio sobre deserción y repitencia	Contar con informes semestrales sobre la realidad académica de la carrera de Ingeniería Civil	Estudio con índice validado de deserción y repitencia semestral	1	1. Socializar y validación del estudio sobre deserción y repitencia los resultados obtenidos acerca de deserción y repitencia 2. Presentar a autoridades pertinentes	* Oficio presentando informe de estudio de deserción y repitencia	* Ing. César Solano de la Sala * Ing. Andrea Carrión Rugel Integrantes del CEPYCA	48	1.941,25	1.941,25	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	67.743,57	67.743,57	0,00
CEPOS	1G	1.- Gestión y Administración del CEPOS-FIC	Viabilizar, analizar y despachar comunicaciones recibidas	N° de comunicaciones y oficios recibidos	5	* Receptar oficios y comunicaciones * Despachar oficios	* Oficios recibidos * Oficios despachados	* Luis Ordóñez Director * Mayra Vera Auxiliar Administrativo	44	23.158,52	23.158,52	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	23.158,52	23.158,52	0,00
ESCUELA DE INFORMATICA	OEI 1 No. 7	1.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas preprofesionales	Convenios firmados con organizaciones reales	No. De convenios	30	1. Planificar el cronograma para la realización de pasantías 2. Receptar las inscripciones de pasantías. 3. Elaborar convenios previa aceptación de las pasantías 4. Receptar informes de pasantías 5. Elaborar informe de pasantías.	* Solicitudes para inscripción de pasantías * Convenios * Informes finales de pasantías	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador * Juan Carlos Gaona Auxiliar de Servicio	26	\$ 4.569,80	\$ 4.569,80	0,00	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
CEPYCA					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16		S			"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
	X	X	X	X		Bien	Resaltadores varios colores	2	unidad	2,00	4,00	\$ 73,00	S			
					42995	Bien	Clips mariposa	1	caja	4,00	4,00		S			
					32600	Bien	Flash memory 8GB Kingstong (Pendrive)	1	unidad	20,00	20,00		S			
						Bien	Canaletas Plásticas sin división de 20 x 12mm	1/2	Caja	90,00	45,00		S			
SUBTOTAL:											USD \$	\$ 2.366,92	Revisado: Ing. William Peñaherrera-Director Elaborado: Ing. Elizabeth Yangua-A. Admini.			
CEPOS					32122	Bien	Papel de 75gr. A4	10	resmas	4,08	40,80	\$ 385,29	S	S	S	
	X	X	X	X	38912	Bien	Tóner Samsung SCX 4521F	2	unidad	80,00	160,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de tinta Lexmark Z6905 # 16	2	unidad	38,00	76,00		S	S	S	
					42995	Bien	Grapas	2	caja	0,50	1,00		S			
					42995	Bien	Clip pequeños	1	caja	0,70	0,70		S	S	S	
					42995	Bien	Clip mariposa	2	caja	0,86	1,72		S	S	S	
					38912	Bien	Tinta de sello	1	unidad	0,75	0,75		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de tinta Lexmark Z6905 # 26	2	unidad	38,00	76,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos punta media azul	10	unidad	0,30	3,00		S	S	S	
					32600	Bien	Cuaderno espiral cuadros de 100 hojas	3	unidad	0,94	2,82		S	S	S	
				32153	Bien	Folder bene tamaño oficina	5	unidad	4,50	22,50	S	S	S			
SUBTOTAL:											USD \$	385,29	Elaborado por: Ing. Luis Ordóñez Levantamiento de texto: Srta. Mayra Vera			
ESCUELA DE INFORMATICA					32122	Bien	Papel de 75 gr. A4	3	resmas	5,00	15,00	\$ 121,20	S	S	S	
					32122	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90		S	S	S	
					38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00		S	S	S	
		X	X	X	42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida azul	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida rojo	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida negro	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
					32600	Bien	Borrador para pizarra	6	unidad	0,75	4,50		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
ESCUELA DE INFORMÁTICA	2G	2.- Administración de la Escuela de Informática año 2014-2015	* Módulos cumplidos en el semestre del período anterior. * Promoción de estudiantes * Graduación de egresados	* N° de Informes semestrales de avance académico * N° de Informes de cumplimiento de actividades extracurriculares	4	1. Programar el período lectivo 2. Convocar a matrículas. 3. Realizar reuniones con coordinador y docentes. 4. Elaborar y controlar el Avance académico y asistencia de docentes por semestre. 5. Elaborar Informes semestrales de cumplimiento de actividades extracurriculares 6. Elaborar Informes semestrales de cumplimiento de actividades de la Dirección de la Escuela de Informática 7. Revisar actividades realizadas por Coordinador de la carrera de Ingeniería de Sistemas	* Distributivo de labores académicas * Calendario Académico * Libros de matrícula * Informe de control de asistencia y avance académico * Informe de control de actividades extracurriculares. * Actas de graduación.	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador * Juan Carlos Gaona Auxiliar de Servicio	48	\$ 4.569,80	\$ 4.569,80	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
ESCUELA DE INFORMÁTICA	X	X	X	X	45220	Bien	Computador de escritorio Core I7, 4G de memoria Ram y 1 Tera de disco duro	12	unidad	900,00	10.800,00	\$ 38.947,26	S			
					45220	Bien	Impresora Laser multiusos	5	unidad	200,00	1.000,00		S			
					32153	Bien	Archivador aéreo	10	unidad	300,00	3.000,00		S			
					32600	Bien	Pen Drive 16 GB	25	unidad	16,00	400,00		S			
					32122	Bien	Papel de 75 gr.	300	resmas	5,00	1.500,00		S	S	S	
					38911	Bien	Resaltadores varios colores	48	unidad	2,00	96,00		S	S	S	
					42995	Bien	Clips mariposa	48	caja	4,00	192,00		S	S	S	
					32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	50	unidad	2,00	100,00		S	S	S	
					32600	Bien	Carpeta manila varios colores	100	unidad	0,50	50,00		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos punta fina azul	200	unidad	0,22	44,00		S	S	S	
					38911	Bien	Lápices con borrador	100	unidad	1,50	150,00		S	S	S	
					32600	Bien	Cinta Scott 18*25	200	unidad	0,70	140,00		S	S	S	
					42915	Bien	Tijeras	24	unidad	0,44	10,56		S	S	S	
					32600	Bien	Corrector tipo Bolígrafo	36	unidad	0,65	23,40		S	S	S	
					42995	Bien	Perforadora para 100 H	24	unidad	4,50	108,00		S	S	S	
					03230	Bien	Goma en barra grande	48	unidad	2,50	120,00		S	S	S	
					42995	Bien	Clips No. 32 mm	36	caja	0,70	25,20		S	S	S	
					42995	Bien	Grapadora de tijera	24	unidad	30,00	720,00		S	S	S	
					42915	Bien	Saca grapas	24	unidad	0,45	10,80		S	S	S	
					32153	Bien	Folder Artesco	100	unidad	6,00	600,00		S	S	S	
					42995	Bien	Porta Clips	30	unidad	1,15	34,50		S	S	S	
					42994	Bien	Papelera metálica 2 pisos	30	unidad	15,00	450,00		S	S	S	
					32600	Bien	CD RW Regrabables	200	unidad	0,65	130,00		S	S	S	
					32600	Bien	DVD RW 8G Regrabables en caja	200	unidad	1,20	240,00		S	S	S	
					32600	Bien	DVD R 8G Regrabables en caja	200	unidad	1,25	250,00		S	S	S	
					32153	Bien	Fundas para Cd	200	unidad	0,25	50,00		S	S	S	
					32600	Bien	Borrador para pizarra	200	unidad	0,75	150,00		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida azul	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida rojo	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S	
					38911	Bien	Marcador Tinta líquida negro	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S	
					38912	Bien	Tinta XEROX 6400X NEGRO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S	
					38912	Bien	Tinta XEROX 6400X AMARILLO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

UNIDAD	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
ESCUELA DE INFORMÁTICA													
	3G	3.- Elaboración del POA	* POA 2015 * Informes semestrales de Evaluación 2014	N° de POA 2015 N° de Evaluación del POA semestral	3	1. Recopilar datos 2. Elaborar Informe 3. Enviar para aprobación 4. Revisar Avances de POA 5. Elaborar Informes semestrales de evaluación	* Oficio con POA 2015 * Oficios con Informes semestrales de la Evaluación del POA 2014	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela	7	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00
	OEI 3 NO. 12	4.- Los profesores aplican el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Informe de Eventos de Capacitación Ejecutados	N° de eventos de capacitación ejecutados	1	1. Recopilar resultado de opiniones sobre eventos de capacitación 2. Elaborar Programas de Capacitación 3. Ejecutar Eventos	* Oficio de envío a Subdecanato. * Documento con el Programa de Capacitación. * Oficio de aprobación de programa de capacitación * Registro de Asistencia	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Ing. Jimmy Molina. Coordinador	16	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00
	OEI 2 NO. 1	5.- Acreditar la carrera	Equipamiento y Actualización de Laboratorios de la Escuela de Informática	N° de equipos actualizados	40	1. Elaborar Proyecto de requerimiento 2. Gestionar adquisición de equipos ante las Autoridades	* Facturas * Comprobantes de Ingresos	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES	
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI		
E S C U E L A D E I N F O R M A T I C A					38912	Bien	Tinta XEROX 6400X ROJO	6	unidad	140,00	840,00	\$ 18,70	S	S	S		
					38912	Bien	Tinta XEROX 6400X AZUL	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S		
					38912	Bien	Imagen XEROX 6400X NEGRO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S		
					38912	Bien	Imagen XEROX 6400X AMARILLO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S		
					38912	Bien	Imagen XEROX 6400X ROJO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S		
					38912	Bien	Imagen XEROX 6400X AZUL	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S		
					42915	Bien	Estiletes	24	unidad	2,20	52,80		S	S	S		
					85940	Servicio	Publicaciones	1000	unidad	3,00	3.000,00				S		
						Bien	Suministros de Aseo	1	unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S		
					32122	Bien	Papel de 75 gr.	1	resmas	5,00	5,00		S				
				X		Bien	Resaltadores varios colores	2	unidad	2,00	4,00		S				
					42995	Bien	Clips mariposa	1	caja	4,00	4,00		S				
					03230	Bien	Goma en barra grande	2	unidad	2,50	5,00		S				
					42995	Bien	Clips No. 32 mm	1	caja	0,70	0,70		S				
						Servicio	PMP. Manejo de Proyectos	4	unidad	1.100,00	4.400,00	\$ 13.900,00	S	S	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		Servicio	Microsoft - ESPOL	5	unidad	900,00	4.500,00		S	S	S		
						Servicio	CURSO DIDÁCTICA - PEDAGOGÍA	25	unidad	200,00	5.000,00		S	S	S		
		X	X	X		45220	Bien	Computador de escritorio Core I7, Todo en Uno. Touch	60	unidad	1.760,00	105.600,00	\$ 298.600,00	S			
				47331	Bien	Equipos Electrónicos	30	unidad	3.000,00	90.000,00	S						
				47331	Bien	Equipos de Telecomunicaciones y Auditoría	30	unidad	3.000,00	90.000,00		S					
					Servicio	Mantenimiento de Aires acondicionados	20	unidad	150,00	3.000,00	S	S					
					Servicio	Mantenimiento de Aires acondicionados	10	unidad	800,00	8.000,00							
					Servicio	Mantenimiento de Pintura	10	unidad	200,00	2.000,00	S	S					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
ESCUELA DE INFORMÁTICA	OEI 5 NO. 4	6.- Nuevo perfil profesional por carrera de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Perfil profesional aprobado por H. C. Directivo	Resolución con la aprobación de H.C.D	1	1. Elaborar el estudio para determinar el perfil de acuerdo a egresados y organizaciones de nuestra provincia. 3. Socializar el nuevo perfil 2. Enviar el nuevo perfil para aprobación	* Encuesta a egresados * Encuesta a directivos de las organizaciones de la Provincia de El Oro * Informe sobre el estudio del perfil de acuerdo a la demanda real y potencial * Resoluciones de aprobación	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00
	OEI 5 NO. 10	7.- Adecuar los perfiles profesionales y en función de ellos hacer los cambios en las mallas y syllabus	Documento con el rediseño de la malla curricular	Nº de documentos con el rediseño	1	1. Elaborar el rediseño de la malla con los cambios de acuerdo al nuevo perfil profesional. 2. Realizar reuniones con los docentes para establecer los nuevos contenidos de los syllabus	* Documento del rediseño de la carrera * Registro de asistencia de los docentes para la elaboración de los syllabus	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00
	OEI 5 NO. 11	8.- La carrera tendrán como eje transversal la investigación formativa	Documento con el rediseño de la malla curricular	Nº de documentos con el rediseño	1	1. Realizar reuniones con los docentes para establecer proyectos integradores por materia y multidisciplinarios	* Documento del rediseño de la carrera * Registro de asistencia de los docentes para la elaboración de los syllabus	* Mariuxi Zea O. Directora de Escuela * Jimmy Molina. Coordinador	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	24.465,70	24.465,70	0,00
BIBLIOTECA	1G	1.- Registro de préstamos de textos, tesis y computadores con servicio de internet	Estructurar un registro de control de usuarios de los textos, tesis y computadores	Nº de usuarios	6.500	1. Desarrollar una estadística mensual de préstamos, de textos, tesis, computadores y anual de préstamos de textos a domicilio	* Archivo de registro de textos y tesis	* Egda. Secret. Ejec. Comp. Mercy Peralta León Auxiliar de Biblioteca	22	\$ 18.612,54	\$ 18.612,54	0,00	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																		
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES		
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI			
ESCUELA DE INFORMATICA	X	X	X		32122	Bien	Papel de 75 gr.	5	resmas	5,00	25,00	\$ 88,90	S	S	OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"			
					32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90		S	S				
					38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00		S	S				
					42995	Bien	Clips mariposa	10	cajas	4,00	40,00		S	S				
					X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr.	2	resmas	5,00	10,00	\$ 73,90		S	S	Esta meta se inicia en el 2014, pero culminará en el 2015
							32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90			S	S	
							38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00			S	S	
							42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00			S	S	
					X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr.	2	resmas	5,00	10,00	\$ 73,90		S	S	Esta meta se inicia en el 2014, pero culminará en el 2015
							32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90			S	S	
							38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00			S	S	
							42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00			S	S	
					SUBTOTAL:					USD \$	351.823,86	Elaborado por: Ing. Mariuxi Zea- Directora						
BIBLIOTECA	X	X	X			32122	Bien	Resma de Papel A4 75gr.	3	resmas	5,00	15,00	1.165,00	S				
						38912	Bien	Tinta	2	cartuchos	50,00	100,00		S	S			
						45220	Bien	Impresora	1	unidad	350,00	350,00		S				
						47331	Bien	Regulador de voltaje	1	unidad	120,00	120,00		S	S			
						38121	Bien	Silla	1	unidad	80,00	80,00		S				
						38121	Bien	Escritorio	1	unidad	500,00	500,00		S				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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	2G	2.- Clasificación e ingreso de tesis por el Sistema Decimal de Melvi Dewey (CDD)	Organización de textos y tesis	N° de textos y tesis clasificados	90	1. Agrupar los libros por características comunes y siempre por razón de su contenido	* Archivo de textos y tesis.	* Egda. Secret. Ejec. Comp. Mercy Peralta León Auxiliar de Biblioteca	4	\$ 8.708,13	\$ 8.708,13	0,00	0,00
	3G	3.- Emisión de certificados a usuarios, informes cuando solicitan las autoridades, y también de consulta a docentes sobre adquisiciones de libros.	Atender las peticiones requeridas	N° de certificados realizados.	170	1. Elaborar certificados de no adeudar para ingeniería civil y escuela de informática. 2. Realizar certificados de tesis no denunciadas por otros estudiantes de la Escuela de Informática -Facultades de Ingeniería Civil.	* Archivo de certificados emitidos.	* Egda. Secret. Ejec. Comp. Mercy Peralta León Auxiliar de Biblioteca	4	\$ 18.612,54	\$ 18.612,54	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	45.933,21	45.933,21	0,00
LABORATORIO DE COMPORTAMIENTO DE MATERIALES	1G	1.- Proyecto: Implementación del Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC para prácticas estudiantiles y prestación de servicios a entes externos	Documento del Proyecto de Implementación del LCM-FIC aprobado	N° de equipos adquiridos por el Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC para prácticas estudiantiles y prestación de servicios a entes externos	11	1. Realizar reuniones de trabajo con Docentes y Asistente de Docencia del LCM-FIC 2. Elaborar el requerimiento de equipos a adquirirse por parte de compras publicas 3. Realizar el seguimiento de lo solicitado mediante oficios	* Registros de asistencia a reuniones de trabajo * Documento entregado y recibido en el Rectorado de requerimientos de los equipos * Oficios solicitando atención al petitorio	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Ing. José Gonzaga Encargado del LCM-FIC.	24	38.625,00	38.625,00	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
BIBLIOTECA	X				32153	Bien	Archivador metálico 4 gavetas color negro	1	unidad	100,00	100,00	1.032,70	S			Servirá para proteger los libros de la humedad y moho, y para el ambiente de lectura
					32600	Bien	Carpetas folder artesco	4	unidad	5,00	20,00		S	S		
					38911	Bien	Esferos BIC azul,	12	unidad	0,25	3,00		S			
					32600	Bien	Cuadernos espiral grande cuadros-lineas	4	unidad	1,00	4,00		S			
					43913	Bien	Aire acondicionado Split 24 btu	1	unidad	900,00	900,00		S			
					38911	Bien	Marcadores permanente rojo, azul y negro	3	unidad	0,40	1,20		S	S		
					42995	Bien	Perforadora de Oficina	1	unidad	4,50	4,50		S	S		
	X	X	X		45220	Bien	Computadora	1	unidad	950,00	950,00	10.198,60	S			El valor de los libros es un valor aproximado, ya que actualmente no existe la cantidad exacta de libros. Además no se compra la cantidad indicada en libros en el primer cuatrimestre se puede completar la compra en el 2do. Cuatrimestre.
					32600	Bien	Cinta adhesiva(Scotch)	2	unidad	0,45	0,90		S			
					32600	Bien	Flash memory 4 gb Kingstong	1	unidad	15,00	15,00		S			
					38911	Bien	Marcadores punta fina Stabilo point 88 fine 0.4	3	unidad	0,90	2,70		S			
					42995	Bien	Grapadora de Oficina	1	unidad	30,00	30,00		S			
					38121	Bien	Mueble metálico de dos frentes con seis repisas fijadas de cada lado con una división vertical en el centro y en los costados, tableros con las siguientes medidas 1m.82 de frente por 2m20 de alto por 60 de fondo	1	unidad	1200,00	1.200,00		S			
						Bien	Libros				8.000,00	S	S			
				TOTAL:						USD \$	12.396,30	Elaborado por: Sra. Mercy Peralta León				
LABORATORIO DE COMPORTAMIENTO DE MATERIALES	X	X			Bien	SISTEMA TRIAXIAL DINÁMICO Controlado desde computadora para probetas de 35mm, Incluye computadora.	1	unidad	83.928,00	83.928,00	100.788,42	S	S			
					Bien	PAPEL FILTRO DE 25CM	50	unidad	20,00	1.000,00		S	S			
					Bien	RETENEDORES DE REFRENTADO (acero) Para probetas cilíndricas de 6" x 12"	5	unidad	482,24	2.411,20		S	S			
					Bien	CABEZAL MECÁNICO DE BARRENA Diámetro de perforación de 60 a 200 mm. □	1	unidad	5.985,72	5.985,72		S	S			
					Bien	APARATO DE LÍMITE LÍQUIDO Máquina Motorizada	2	unidad	1.294,74	2.589,48		S	S			
					Bien	SET DE ACCESORIOS PARA PICNÓMETRO	1	pares	3.953,55	3.953,55		S	S			
					Bien	TERMÓMETROS Tipo reloj □	1	unidad	385,47	385,47		S	S			
					Bien	ESCRITORIO EJECUTIVO EN FORMA "L"	1	unidad	350,00	350,00		S	S			
		Bien	SILLON EJECUTIVO giratorio	1	unidad	185,00	185,00	S	S							

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
COMPONENTES MATERIALES	2 G	2.- Mantenimiento y calibración de equipos existentes en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC	Documento de mantenimiento y calibración de equipos existentes en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales	N° de equipos que recibieron mantenimiento y calibración en el Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC	3	1. Solicitar mediante oficio a las autoridades el mantenimiento y calibración de equipos LCM-FIC 2. Realizar el seguimiento de lo solicitado mediante oficios 3. Verificar la calibración y mantenimiento de equipos	* Oficio dirigido a las autoridades solicitando el mantenimiento y calibración de equipos * Oficio para verificar el avance de lo solicitado * Documento que certifica la calibración y mantenimiento de equipos	* Ing. Juan Carlos Berrú. Decano. *Ing. José Gonzaga Encargado del LCM-FIC. * Ing. Paul Cabrera Asistente de Docencia LCM-FIC.	8	15.725,00	15.725,00	0,00	0,00
	3 G	3.- Instalación de equipos para vigilancia remota de las dependencias del Laboratorio de Comportamiento de materiales FIC	Laboratorio de Comportamiento de Materiales debidamente vigilado, vía online	N° de cámaras de vigilancia remota que se instalaran en el Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC	5	1. Solicitar mediante oficio a las autoridades la instalación de cámaras de vigilancia en las oficinas del LCM-FIC 2. Confirmar la contratación para instalación de cámaras de vigilancia en oficinas LCM-FIC 3. Comprobar el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia del LCM-FIC	* Oficio dirigido a las autoridades solicitando la instalación de cámaras de vigilancia del LCM-FIC * Contrato firmado para la instalación de cámaras de vigilancia del LCM-FIC * Entrega recepción de cámaras de vigilancia del LCM-FIC y funcionando correctamente	* Ing. Juan Carlos Berrú. Decano. *Ing. José Gonzaga Encargado del LCM-FIC. * Ing. Paul Cabrera Asistente de Docencia LCM-FIC. * Sr. Adriano Uchuari Auxiliar de servicios. ▯	8	18.038,00	18.038,00	0,00	0,00
	4 G	4.- Proyecto de constitución legal del laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC, con el propósito de acreditación ante la OAE (Organismo Acreditación Ecuatoriano)	Documento del Proyecto de constitución legal del Laboratorio de Comportamiento de materiales de la FIC aprobado	N° de aprobación de la constitución legal por parte del máximo organismo de la UTMACH del Laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC,	1	1. Realizar el anteproyecto de constitución legal LCM-FIC, para su socialización 2. Elaborar el proyecto de constitución legal del LCM-FIC, para su aprobación por parte del Consejo Directivo FIC 3. Enviar el proyecto de constitución legal del LCM-FIC, para su aprobación por parte del H.C.U. de UTMACH	* Anteproyecto de constitución legal del LCM-FIC, debidamente socializado * Proyecto de constitución legal del LCM-FIC, aprobado por el Consejo Directivo FIC * Proyecto de constitución legal del LCM-FIC, aprobado por H.C.H. de UTMACH	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Ing. José Gonzaga Encargado del LCM-FIC.	8	19.325,00	19.325,00	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	91.713,00	91.713,00	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
COMPORTAMIENTO DE MATERIALES	X					Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo de compresión y flexión marca CONTROLS	1	unidad	1.100,00	1.100,00	3.000,00		S		
						Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo de compresión marca ELE	1	unidad	900,00	900,00			S		
						Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo Triaxial marca ELE	1	unidad	1.000,00	1.000,00			S		
		X				Bien	Grabador DVR y Cámaras IP con alarma detectora, visionado en tiempo real, con tarjeta SD, y con aviso a móvil	6	unidad	350,00	2.100,00	2.100,00		S		
					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr	5	unidad	4,08	20,40	1.082,40			S	
					38912	Bien	Tinta para impresora	4	unidad	35,00	140,00				S	
					32600	Bien	Carpetas	10	unidad	0,85	8,50				S	
					38911	Bien	Cajas de bolígrafos	3	unidad	4,50	13,50				S	
						Servicio	Asesoramiento de la OAE (Organismo de Acreditación Ecuatoriano)	1	unidad	800,00	900,00				S	
					SUBTOTAL:						USD \$	106.970,82	Elaborado: Ing. José Gonzaga Armijos Encargado de Laboratorio Comportamiento de Materiales			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
LABORATORIO DE FÍSICA	1 G	1.- Asesoría estudiantil en prácticas de Laboratorio de Física	Mejoramiento en los resultados de las prácticas estudiantiles	N° de asesorías a los estudiantes anual semestral y otros	180	1. Instalar los equipos 2. Realizar las prácticas 3. Guardar equipos	* Listado de asistencia de estudiantes y prácticas	* Ing. Cesar Peñaherrera Asistente de Docencia	12	\$ 16.584,00	\$ 16.584,00	0,00	0,00
	2 G	2.- Certificaciones a egresados y demás servidores	Entrega oportuna de certificados de no Adeudar a esta dependencia	N° de Certificados entregados	40	1. Revisar listado 2. Elaborar Certificado 3. Archivar copia	* Copias de certificados entregados	* Ing. Cesar Peñaherrera Asistente de Docencia	12	\$ 16.584,00	\$ 16.584,00	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	33.168,00	33.168,00	0,00
UNIDAD DE VTA TECNICA DE	1G	1.- POA - PAC año 2015	Contar con una planificación de la UTE	N° de POA-PAC aprobados.	1	1. Elaborar el Documento 2. Gestionar aprobación.	* Oficio enviado para aprobación del POA-PAC	* Ing. Luis A. Ajila Coordinador UTE	4	\$ 7.351,20	\$ 7.351,20	0,00	0,00
	2 G	2.- Seguimiento y evaluación del Cumplimiento de los Indicadores	Documentos receptados, tabulación de los mismos y preparación de Matriz de Evaluación	N° de documentos aprobados	1	1. Elaborar el Documento, presentar informe a las autoridades de la FIC	* Documentos revisados y aprobados.	* Ing. Luis A. Ajila Coordinador UTE	8	\$ 7.351,20	\$ 7.351,20	0,00	0,00
	3G	3.- Informe y organización de archivo previo a la evaluación externa	Organización de documentos, revisados y aprobados	N° de documentos aprobados.	2	1. Elaborar documento, 2. Obtener aprobación	* Documentos revisados y aprobados.	* Ing. Luis A. Ajila Coordinador UTE	4	\$ 7.351,20	\$ 7.351,20	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	22.053,60	22.053,60	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																		
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES		
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI			
LABORATORIO DE FISICA	X				32122	Bien	Papel A4	500	unidad	0,01	5,00	99,80	B	B				
					38912	Bien	Cartuchos de Tinta	2	unidad	40,00	80,00		B	B				
					32153	Bien	Archivador	4	unidad	2,50	10,00		B					
					38911	Bien	Marcadores Tiza L.	6	unidad	0,80	4,80		B	B	B			
		X			38912	Bien	Sello y Almohadilla	1	unidad	15,00	15,00	105,00	B					
					38912	Bien	Cartucho de Tinta	2	unidad	40,00	80,00			B	B			
					32122	Bien	Papel A4	500	unidad	0,01	5,00			B	B			
					32153	Bien	Archivador	2	unidad	2,50	5,00			B				
	SUBTOTAL:											USD \$	204,80				Ldo. Cesar Peñaherrera Asistente de Docencia	
	UNIDAD AVANCE TECNICO	X				32122	Bien	Papel A4	2	resmas	5,00	10,00	1.260,00	S	S			
					38912	Bien	Tinta	4	cartuchos	50,00	200,00	S		S				
					45220	Bien	Impresora	1	unidad	350,00	350,00	S						
					47331	Bien	Regulador de voltaje	1	unidad	120,00	120,00	S						
					38121	Bien	Silla	1	unidad	80,00	80,00	S						
					38121	Bien	Escritorio	1	unidad	500,00	500,00	S						
		X	X		32153	Bien	Archivador metálico 4 gavetas color negro	1	unidad	100,00	100,00	362,30	S					
						32600	Bien	Carpetas folder artesco	4	unidad	5,00		20,00	S				
						38911	Bien	Esferos BIC azul, negro	12	unidad	0,25		3,00	S	S			
						32600	Bien	Cuadernos espiral grande cuadros-lineas	4	unidad	1,00		4,00	S				
				42995	Bien	Clip n.	4	unidad	0,70	2,80	S	S						
				32600	Bien	Carpetas plásticas transparentes	6	unidad	38,00	228,00	S							
				42995	Bien	Perforadora de Oficina	1	unidad	4,50	4,50	S							
		X	X	X			Bien	Resaltadores verde fosforescente y celeste	2	unidad	2,00	4,00	72,50	S				
							42915	Bien	Saca grapas	2	unidad	0,45		0,90	S			
							32122	Bien	Papel A4	2	resma	5,00		10,00	S	S		
							38911	Bien	Marcadores permanentes rojo, azul y negro	4	unidad	0,40		1,60	S			
							42995	Bien	Grapadora de Oficina	1	unidad	30,00		30,00	S			
							38911	Bien	Lápices HB con borrador	4	unidad	1,50		6,00	S	S		
				32600	Bien	Flash memory 8GB Kinstong (Pendrive)	1	unidad	20,00	20,00	S							
SUBTOTAL:											USD \$	1.694,80				Elaborado por: Ing. Luis Ajila-Coordinador		

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
C E V I N C O	X	X	X	X	32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	1	resma	4,10	4,10	\$ 240,58	S			
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEITZ DE 8 CM. AZUL	1	unidad	1,28	1,28		S			
					32600	Bien	CARPETAS PLÁSTICAS CON BORDE DE BARRA	5	unidad	0,40	2,00		S			
					38911	Bien	ESFEROS PUNTA GRUESA NEGRO	5	unidad	0,22	1,10		S	S	S	
					38911	Bien	ESFEROS PUNTA FINA NEGRO	10	unidad	0,21	2,10		S	S	S	
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 NEGROS	7	unidad	30,00	210,00		S	S	S	
					32153	Bien	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO	1	unidad	20,00	20,00		S			
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 MAGENTA	7	unidad	22,50	157,50	S	S	S		
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 CYAN	7	unidad	22,50	157,50	S	S	S		
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 YELLOW	7	unidad	22,50	157,50	S	S	S		
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	resmas	4,10	12,30	S	S	S		
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEITZ DE 8 CM. AZUL	2	unidad	1,28	2,56	S				
					32600	Bien	CARPETAS PLÁSTICAS CON BORDE DE BARRA	5	unidad	0,45	2,25		S			
					32600	Bien	CARPETAS MANILA	5	unidad	0,45	2,25	S				
					32600	Bien	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS	7	block	0,85	5,95	S	S			
					38911	Bien	LAPICES CON BORRADOR (MONGOL)	5	unidad	1,50	7,50	\$ 1.616,01	S	S	S	
					45220	Bien	LAPTOPS, Intel Corel 7-2670M, CPU 6M Cache, 2,2 GHZ, MEM 6GB HDD 640GB, ÓPTICO DVDRW, PANTALLA 14"LED WXGA WI-FI E 802.11b/g/h BLUETOOTH, SO Windows 7 HP64 bit PUERTO USB, PUERTO HDMI BGA/HDMI, WEBCAM, LECTOR DE MEMORIA, ETHERNET, MICRÓFONO, BATERÍA DE 6 CEL	1	unidad	1100,00	1100,00		S			
					38911	Bien	LAPICES PORTAMINAS	2	unidad	4,65	9,30		S			
					38911	Bien	MARCADORES PARA CD. (COLOR NEGRO)	2	unidad	0,70	1,40		S			
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	resmas	4,10	12,30		S		S	
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEITZ DE 8 CM. AZUL	5	unidad	1,28	6,40		S	S		
					42915	Bien	REPUESTOS DE ESTILETES	7	unidad	0,73	5,11		S		S	
					32600	Bien	FLASH MEMORY 8 GB. KINSTONG (PENDRIVE)	2	unidad	12,00	24,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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 E V I N C O	3G	3.- Ofertar asesorías técnicas gratuitas para la Legalización de terrenos en sectores vulnerables de la ciudad de Machala	Legalización de documentos de propiedad de terrenos	N° de documentos legalizados	10	1. Elaborar proyectos 2. Designar de Docentes 3. Receptar solicitudes	* Reporte asesoría a usuarios. * Actas legalizadas.	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	48	\$ 7.061,79	\$ 7.061,79	0,00	0,00
	4G	4.- Elaboración del POA-PAC 2015	Documento del Plan Operativo Anual 2015	N° de documentos aprobados	1	1. Socializar el documento 2. Gestionar su aprobación	* Convocatoria * Registro de asistencia	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	4	\$ 2.163,28	\$ 2.163,28	0,00	0,00
	5G	5.- Evaluación del POA 2014	Documento de la evaluación del Plan Operativo Anual 2014	N° de documentos evaluados	2	1. Socializar el documento 2. Gestionar su aprobación	* Convocatoria * Registro de asistencia	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	4	\$ 2.163,28	\$ 2.163,28	0,00	0,00
SUBTOTAL:									USD \$	15.714,91	15.714,91	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
C E V I N C O	X	X	X	X		Bien	LIMPIADOR SPRAIK DE MONITOR	2	unidad	4,00	8,00	\$ 81,40	S			
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	unidad	4,10	12,30		S			
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEITZ DE 8 CM. AZUL	2	unidad	1,28	2,56		S			
					32600	Bien	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 5 CM	1	unidad	1,00	1,00		S			
					32600	Bien	CINTA SCOTT 2 CM.	2	unidad	0,70	1,40		S	S		
					32600	Bien	CINTA ICE TAPE INVISIBLE 19 MM X33MT.	2	unidad	0,70	1,40		S			
					42915	Bien	TIJERAS MEDIANAS	2	unidad	0,44	0,88		S			
					32600	Bien	CORRECTORES LIQUIDOS BIC	2	unidad	0,65	1,30		S			
					42995	Bien	CLIPS	5	cajas	0,70	3,50		S	S	S	
					38911	Bien	ESFEROS BIC PUNTA FINA ROJA	5	unidad	0,25	1,25	S	S	S		
		X			32129	Bien	CARTULINA FOTOGRÁFICA TAMAÑO A4	10	unidad	0,50	5,00	\$ 81,38	S			
					45130	Bien	CALCULADORA CASIO	1	unidad	20,00	20,00		S			
					42915	Bien	SACA GRAPAS (NEGRO)	1	unidad	0,45	0,45		S			
					42995	Bien	MANILLAS METÁLICAS GRANDES	1	caja	0,25	0,25		S	S		
					32600	Bien	CUADERNOS ESPIRALES GRANDE DE 1 LINEA DE 100 H.	2	unidad	1,00	2,00		S	S		
					32600	Bien	LIBRETA ESPIRAL DE 1 LÍNEA DE 100 HOJAS	2	unidad	0,90	1,80		S			
					42915	Bien	ESTILETES (BARRILITO 18 MM)	2	unidad	2,20	4,40		S			
						Bien	PILAS AAA PANASONIC	12	unidad	1,50	18,00		S			
					32600	Bien	BORRADOR DE QUESO, PELIKAN	1	unidad	0,28	0,28		S			
					03230	Bien	GOMAS EN BARRA 40 G.	2	unidad	0,60	1,20	S		S		
					42995	Bien	GRAPADORA NOVUS B7 AUTOMÁTICA	1	unidad	28,00	28,00	S				
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	1	resma	4,10	4,10	\$ 688,06	S		S	
					32600	Bien	BORRADOR DE TINTA	2	unidad	0,24	0,48		S			
		X	X	X	32153	Bien	ARCHIVADOR METÁLICO NEGRO DE 3 SERVICIOS CON PUERTAS DE VIDRIO Y SEGURO, EN LA PARTE INFERIOR PUERTAS DE METAL DE 1,90 X 1,10 X 50	1	unidad	400,00	400,00		S			
					32153	Bien	ARCHIVADOR METÁLICO AÉREO NEGRO CON PUERTA OVALADA DE 80 CM. ALTO X 120 CIM. ANCHEO X 50CM. PROFUNDIDAD	1	unidad	280,00	280,00		S			
					42995	Bien	CLIP MARIPOSA	4	cajas	0,87	3,48		S			
					SUBTOTAL:						USD \$	2.707,43	Ing. Freddy Espinoza. Coordinador Sra. Kelma Solano, Auxiliar Administrativo			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SECRETARIA GENERAL	1-G	1.- Legalización de Actas de calificaciones presentada por los profesores	Legalizar calificaciones y documentos solicitados por los estudiantes y egresados de la Facultad de Ingeniería Civil	N° de Actas legalizadas.	953	1. Constatar en los archivos de estadística la existencia de las actas e informes legalizados. 2. Elaborar certificados de asistencia, egresados, calificaciones y matrículas. 3. Elaborar reportes de Actas legalizadas. 4. Atender a usuarios internos y externos sobre ofertas académicas y servicios que da la FIC.	* Actas de calificaciones legalizadas. * Reporte de Actas legalizadas. * Solicitudes de estudiantes y egresados de las Carreras de la FIC. * Control de atención a usuarios	* Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado * Mercedes Quimí Asistente Administrativo * Esther Cepeda * Mayra Vera Yépez * Jimmy Molina Auxiliares Administrativo	48	12725,58	12.725,58	0,00	0,00
	2-G	2.- Clasificación de archivo física y digital de las actas de H. Consejo Directivo	Organizar el archivo en forma digital de todos los documentos que se encuentran en forma escrita	N° de informes de actas clasificadas y archivadas	14	1. Elaborar resoluciones y actas del Consejo Directivo. 2. Notificar las resoluciones del Consejo Directivo a autoridades y estudiantes de las Carreras de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas. 3. Archivar la documentación emanada del Consejo Directivo.	* Resoluciones * Actas y * Oficios remitidos.	* Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado * Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	48	7453,38	7453,38	0,00	0,00
	3-G	3.- Emitir certificados de temas de tesis, para los alumnos aspirantes al grado de tercer nivel	Tema de tesis certificados	N° de usuarios atendidos	63	1. Revisar y elaborar certificados de tema de tesis no denunciados por otros estudiantes	* Registro de usuarios atendidos	* Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado * Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	40	7453,38	7453,38	0,00	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S E C R E T A R I A G E N E R A L	X	X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	120	Resmas	4,08	489,60	\$ 1.264,15	S	S	S	
					38911	Bien	Marcadores permanentes varios colores	15	unidad	0,45	6,75		S	S	S	
					38911	Bien	Esferos punta media varios colores	40	unidad	0,22	8,80		S	S	S	
					32600	Bien	Borradores blancos pelikano	20	unidad	0,75	15,00		S	S	S	
					32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	30	unidad	4,50	135,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartuchos HP laser jet ml 152 2n	4	unidad	150,00	600,00		S	S	S	
					38912	Bien	Almohadilla	4	unidad	1,50	6,00		S	S	S	
					38912	Bien	Tinta de sello	4	unidad	0,75	3,00		S	S	S	
	X	X	X	X	32600	Bien	Cuaderno Espiral grande cuadros 100 H	10	unidad	1,50	15,00	\$ 2.129,20	S	S	S	
					32600	Bien	Pendrive de 16 GB	4	unidad	16,00	64,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de cinta matricial Epson FX 890	25	unidad	10,00	250,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de tinta Lexmark3300 N° 34	8	unidad	37,00	296,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de tinta Lexmark 3300 N° 35	8	unidad	37,00	296,00		S	S	S	
					42995	Bien	Clip mariposa	10	cajas	0,86	8,60		S	S	S	
					42995	Bien	Clip pequeños	20	cajas	0,70	14,00		S	S	S	
					32600	Bien	Cinta Masking 48mm	10	unidad	2,00	20,00		S	S	S	
					32153	Bien	Archivadores metálicos 4 gavetas	4	unidad	170,00	680,00		S	S	S	
					85940	Servicio	Empastado de libros	40	unidad	10,00	400,00		S	S	S	
					32600	Bien	Corrector tipo Bolígrafo	20	unidad	0,65	13,00		S	S	S	
					32600	Bien	Cintas adhesiva (Scocht)	10	unidad	0,70	7,00		S	S	S	
					42995	Bien	Manecillas Medianas	4	cajas	1,00	4,00		S	S	S	
						Bien	Porta clips	4	unidad	1,15	4,60		S	S	S	
		Bien	Resaltadores varios colores	20	unidad	2,00	40,00	S	S	S						
	32600	Bien	Notas Adhesivas varios tamaños	20	unidad	0,85	17,00	S	S	S						
	X	X	X	X	42995	Bien	Grapadora de Oficina	1	unidad	30,00	30,00	\$ 60,00	S	S	S	
					38911	Bien	Lapices con borrador (Mongol)	20	unidad	1,50	30,00		S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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
SECRETARIA GENERAL	4-G	4.- Admitir y remitir informes del señor Fiscal de equiparación, revalidación, homologación, aptitud legal entre otros, para conocimiento del Consejo Directivo	Aplicación de los procesos para la aprobación de créditos	Nº de informes admitidos y remitidos al H. Consejo Directivo.	63	1. Recopilar los informes del señor Fiscal. 2. Remitir los informes al Consejo Directivo para su conocimiento y aprobación.	* Informes del Señor Fiscal presentados a Consejo Directivo	* Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado * Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	30	7453,38	7453,38	0,00	0,00
	5-G	5.- Incorporaciones de egresados de tercer y cuarto nivel	Cumplir con los procesos reglamentarios de graduación de los estudiantes	Nº de incorporaciones anuales	3	1. Organizar las incorporaciones para los egresados de tercer nivel. * Elaborar actas de incorporación de tercer nivel. 2. Ingresar información al sistema para el registro de Títulos de tercer y cuarto nivel. 3. Elaborar oficios y listados de los graduados para su trámite respectivo. 4. Realizar cuadros estadísticos de los temas de tesis de los graduados de tercer nivel y remitir a Biblioteca de la Facultad.	* Libro de Actas de Incorporación de tercer nivel. * Oficios emitiendo, listados, información a las respectivas dependencias.	* Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado * Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	12	7453,38	7453,38	0,00	0,00
	6-G	6.- Registro de los depósitos de ingresos económicos en la Facultad.	Asentar los ingresos económicos de la FIC en ctas contables de la UTMACH	Nº de informes	250	1. Facturar los ingresos por matrículas, seminarios y otros. 2. Realizar ingresos a tesorería de la UTMACH 3. Contabilizar los ingresos a ctas contables de la UTMACH 4. Realizar informes diarios de los ingresos respectivos 5. Ordenar y archivar los informes	* Informes diarios ingresados al SIUTMACH y entregados al Departamento Central de la UTM	* Ing. Elizabeth Yangua J. Auxiliar Administrativo	48	1.035,57	1.035,57	0,00	0,00
	SUBTOTAL:									USD \$	43.574,67	43.574,67	0,00

		PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
S E C R E T A R I A G E N E R A L	X	X	X	X	42995	Bien	Papelera Metálica 2 pisos color negro	4	unidad	15,00	60,00	\$ 90,78	S	S	S	
					32600	Bien	Borrador de tinta	2	unidad	0,11	0,22		S	S	S	
					42915	Bien	Tijeras de Oficina	4	unidad	0,44	1,76		S	S	S	
						Bien	Calculadora Básica Pequeña	2	unidad	10,00	20,00		S	S	S	
					32600	Bien	Cds con caja	20	unidad	0,44	8,80		S	S	S	
						Bien	Libros para Actas de Incorporación de tercer nivel	4	unidad	4,50	18,00	\$ 103,76	S	S	S	
						Bien	Libros para Actas de Sustentación de tesis de tercer nivel	4	unidad	4,50	18,00		S	S	S	
					42994	Bien	Regla metálica 20 cm	4	unidad	0,81	3,24		S	S	S	
	X	X	X	X	32600	Bien	Cinta de Empaque transparente e 80yd	4	unidad	0,95	3,80		S	S	S	
					03230	Bien	Goma en barra 40gr	8	unidad	0,59	4,72		S	S	S	
					42995	Bien	Manecillas grandes	5	cajas	1,20	6,00		S	S	S	
					42995	Bien	Grapas	40	cajas	0,50	20,00		S	S	S	
					32600	Bien	Carpetas plásticas con vincha	40	unidad	0,75	30,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro	5	unidad	10,00	50,00	\$ 7.210,00	S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 de color	5	unidad	10,00	50,00		S	S	S	
					38912	Bien	Cartucho de cinta matricial Epson Lx-300	5	unidad	10,00	50,00		S	S	S	
					38912	Bien	Unidad de imagen WC 6400 negro	2	unidad	125,00	250,00		S	S	S	
					38912	Bien	Unidad de imagen WC 6400 CYAN	2	unidad	195,00	390,00		S	S	S	
	X	X	X	X	38912	Bien	Unidad de imagen WC 6400 MAGENTA	2	unidad	195,00	390,00		S	S	S	
					38912	Bien	Unidad de imagen WC 6400 YELLOW	2	unidad	195,00	390,00		S	S	S	
				38912	Bien	Tóner 6400 Negro (HIGH CAP)	4	unidad	120,00	480,00	S		S	S		
				38912	Bien	Tóner 6400 CYAN (HIGH CAP)	4	unidad	430,00	1.720,00	S		S	S		
				38912	Bien	Tóner 6400 MAGENTA (HIGH CAP)	4	unidad	430,00	1.720,00	S		S	S		
				38912	Bien	Tóner 6400 YELLOW (HIGH CAP)	4	unidad	430,00	1.720,00	S		S	S		
					SUBTOTAL:						USD \$		10.857,89	Elaborado por: Abg. Lenin Erazo-Secretario Abg. Lcda. (s): Mercedes Quimi , Esther Cepeda Mercedes Quimi y Srta. Mayra Vera		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
UNIDAD	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 I - F I C	1 G	1.- Capacitación a Docentes en Tutorías de tesis e Investigación Formativa	Curso de capacitación para la Planta Docente	No. Docentes capacitados	25	1. Elaborar syllabus de capacitación 2. Aprobar el proyecto de capacitación 3. Convocar a docentes	* Resolución de Consejo Directivo de aprobación del proyecto * Registro de asistencia diario	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	4	2.983,69	2.983,69	0,00	0,00
	2 G	2.- Crear base de datos de Temas de trabajo de Titulación para incorporar Prometeos a los Proyectos	Informe de base de datos de trabajos de titulación, con participación de Prometeos	No. Prometeos Incorporados	5	1. Designar los Docentes para los proyectos 2. Solicitar Prometeos	* Oficios enviados	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sara. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	48	7.934,77	7.934,77	0,00	0,00
	3 G	3.- Capacitación de Docentes en la Elaboración y capacitación de Artículos Científicos	Curso de capacitación de la Planta Docente	No. Docentes capacitados	19	1. Elaborar syllabus de capacitación. 2. Aprobar el proyecto de capacitación 3. Convocar a docentes	* Resolución de Consejo Directivo de aprobación del proyecto * Registro de asistencia diario	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	4	2.983,69	2.983,69	0,00	0,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
U N I D A D	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
C I - F I C	X				32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	1	resma	4,10	4,10	\$ 240,58	S			
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEIZT DE 8 CM. AZUL	1	unidad	1,28	1,28		S			
					32600	Bien	CARPETAS PLÁSTICAS CON BORDE DE BARRA	5	unidad	0,40	2,00		S			
					38911	Bien	ESFEROS PUNTA GRUESA NEGRO	5	unidad	0,22	1,10		S	S	S	
					38911	Bien	ESFEROS PUNTA FINA NEGRO	10	unidad	0,21	2,10		S	S	S	
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 NEGROS	7	unidad	30,00	210,00		S	S	S	
					42994	Bien	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO	1	unidad	20,00	20,00		S			
	X	X	X	X	38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 MAGENTA	7	unidad	22,50	157,50	\$ 516,01	S	S	S	
					38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 CYAN	7	unidad	22,50	157,50		S	S	S	
		38912	Bien	CARTUCHOS HP 940 YELLOW	7	unidad	22,50	157,50	S	S	S					
		32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	resmas	4,10	12,30	S	S	S					
		32153	Bien	ARCHIVADORES LEIZT DE 8 CM. AZUL	2	unidad	1,28	2,56	S							
		32600	Bien	CARPETAS PLÁSTICAS CON BORDE DE BARRA	5	unidad	0,45	2,25		S						
		32600	Bien	CARPETAS MANILA	5	unidad	0,45	2,25	S							
		32600	Bien	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS	7	block	0,85	5,95	S	S						
		38911	Bien	LAPICES CON BORRADOR (MONGOL)	5	unidad	1,50	7,50	S	S	S					
		38911	Bien	LAPICES PORTAMINAS	2	unidad	4,65	9,30	S							
	38911	Bien	MARCADORES PARA CD. (COLOR NEGRO)	2	unidad	0,70	1,40	S								
	X					Bien	LIMPIADOR ESPAY PARA MONITOR	2	unidad	4,00	8,00	\$ 51,24	S			
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	resmas	4,10	12,30		S	S		
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEIZT DE 8 CM. AZUL	2	unidad	1,28	2,56		S			
					32600	Bien	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 5 CM	1	unidad	1,00	1,00		S			
					32600	Bien	CINTA SCOTT 2 CM.	2	unidad	0,70	1,40		S			
					32600	Bien	CINTA ICE TAPE INVISIBLE 19 MM X33MT.	2	unidad	0,70	1,40		S			
					42915	Bien	TIJERAS MEDIANAS	2	unidad	0,44	0,88		S			
						Bien	ESTILETES (BARRILITO 18 MM)	2	unidad	2,20	4,40		S			
						Bien	PILAS AAA PANASONIC	12	unidad	1,50	18,00		S	S	S	
					32600	Bien	CORRECTORES LIQUIDOS BIC	2	unidad	0,65	1,30		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
U N I D A D	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 I - F I C	4G	4.- Evaluación semestral del POA 2014	Documento con evaluaciones semestrales del POA e informe de actividades del CIFIC trimestrales	N° de evaluaciones	2	1. Elaborar informes trimestrales 2. Enviar informes a Subdecanato 3. Elaborar oficios, certificaciones, formatos y avisos etc.	* Oficio con documento de informe * Oficios * Circulares * Actas, etc.	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	2	991,85	991,85	0,00	0,00	
	5G	5.- Elaboración del POA 2015	Poa 2015	N° de Matrices	1	1. Elaborar borradores del instructivo y formato 2. Socializar los borradores 3. Corregir instructivos y formatos 4. Enviar a Consejo Académico para su aprobación	* Oficio de envío de elaboración de instructivos y formatos	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	4	2.163,28	2.163,28	0,00	0,00	
	6G	6.- Seguimientos del estados de las Vías de la Provincia de El Oro "Convenio Plan Vial"	Informe de seguimiento	No de informes	2	1.Recorrer las vías 2. Tabular datos obtenidos 3. Elaborar informes	* Oficios enviados	* Ing. Freddy Espinoza Coordinador * Sra. Kelma Solano Auxiliar Administrativo	48	\$ 7.934,77	\$ 7.934,77	0,00	0,00	
	SUBTOTAL:										USD \$	24.992,05	24.992,05	0,00
TOTAL POA FIC 2014:										USD \$	802.529,07	652.216,07	30.313,00	120.000,00

PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																
UNIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			OBSERVACIONES
	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)			I CUA TRI	II CUA TRI	III CUA TRI	
C I - F I C					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	3	resmas	4,10	12,30	\$ 52,56	S		S	
					32153	Bien	ARCHIVADORES LEIZT DE 8 CM. AZUL	5	unidad	1,28	6,40		S			
		X			42915	Bien	REPUESTOS DE ESTILETES	7	unidad	0,73	5,11		S		S	
				X	32600	Bien	FLASH MEMORY 8 GB. KINSTONG (PENDRIVE)	2	unidad	12,00	24,00		S			
					42995	Bien	CLIPS	5	cajas	0,70	3,50		S	S	S	
					38911	Bien	ESFEROS BIC PUNTA FINA ROJA	5	unidad	0,25	1,25		S	S	S	
					32600	Bien	CARTULINA FOTOGRAFICA TAMAÑO A4	10	unidad	0,50	5,00	\$ 58,98	S			
					45130	Bien	CALCULADORA CASIO	1	unidad	20,00	20,00		S			
					42915	Bien	SACA GRAPAS (NEGRO)	1	unidad	0,45	0,45		S			
					42995	Bien	MANILLAS METÁLICAS GRANDES	1	caja	0,25	0,25		S	S		
				X	32600	Bien	CUADERNOS ESPIRALES GRANDE DE 1 LINEA DE 100 H.	2	unidad	1,00	2,00		S	S		
					32600	Bien	LIBRETA ESPIRAL DE 1 LÍNEA DE 100 HOJAS	2	unidad	0,90	1,80		S			
					32600	Bien	BORRADOR DE QUESO, PELIKAN	1	unidad	0,28	0,28		S			
					03230	Bien	GOMAS EN BARRA 40 G.	2	unidad	0,60	1,20		S		S	
					42995	Bien	GRAPADORA NOVUS B7 AUTOMÁTICA	1	unidad	28,00	28,00	S				
					32122	Bien	PAPEL DE 75 GR. A4	1	resma	4,10	4,10	\$ 40.688,06	S		S	
					32600	Bien	BORRADOR DE TINTA	2	unidad	0,24	0,48		S			
		X	X		32153	Bien	ARCHIVADOR METÁLICO NEGRO DE 3 SERVICIOS CON PUERTAS DE VIDRIO Y SEGURO, EN LA PARTE INFERIOR PUERTAS DE METAL DE 1,90 X 1,10 X 50	1	unidad	400,00	400,00		S			
				X	32153	Bien	ARCHIVADOR METÁLICO AÉREO NEGRO CON PUERTA OVALADA DE 80 CM. ALTO X 120 CIM. ANCHEO X 50CM. PROFUNDIDAD	1	unidad	280,00	280,00		S			
						EQUIPOS	GEOGAGE	1	UNIDAD	40000,00	40000,00		S			
					42995	Bien	CLIP MARIPOSA	4	cajas	0,87	3,48		S			
SUBTOTAL:											USD \$	41.607,43	Elaborado por: Ing. Freddy Espinoza-Director Sra. Kelma Solano-Auxiliar Administrativo			
TOTAL PAC FIC 2014:											USD \$	581458,76				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)													
U N I D A D	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

Fecha de entrega: Lunes, 18 de Noviembre de 2013
Fecha de envío con Observaciones: Jueves, 28 de Noviembre de 2013
Observaciones realizadas por: Ec. Eunice Basilio Banchón
Fecha de entrega corregido: Miércoles, 8 de Enero de 2014
Condensado y corregido por: Ing. José Gonzaga e Ing. Elizabeth Yangua
Formato alineado por: Ec. Eunice Basilio Banchón

