



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2015 AJUSTADO

| 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 I |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| | OEI 1 N° 5 | 1.- Formar 5 consejos consultivos (1 por Facultad) para solucionar las necesidades del entorno, con la presentación de un proyecto de investigación y uno de vinculación y un proceso de retroalimentación académica (hasta el 2017) de las carreras para mejorar el perfil profesional del egresado y plantear nuevas ofertas académicas | Ejecutar proyectos de investigación, vinculación, y desarrollar un proceso de retroalimentación académica de carreras para mejorar el perfil profesional | N° de proyectos ejecutados / N° de proyectos planificados | 100% | Realizar una capacitación para planificar y ejecutar proyectos de investigación y vinculación; coordinar con carreras para levantar los procesos de mejoramiento del perfil profesional | Informes trimestrales; seguimiento y evaluación de las actividades de los proyectos | * Decano * Asistente del Decano * Directores de proyectos * Coordinadores de Carreras | 44 | 9,122.45 | 9,122.45 |
| | Py 7 | 2.- Actualizar la Línea Base del potencial turístico de la Provincia de El Oro | Ejecutar la Línea Base para potencializar el Turístico de la Provincia de El Oro | N° de proyectos ejecutados / N° de proyectos planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador de Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |
| | Py 8 | 3.- Proyecto de vinculación y mitigación de riesgos | Charlas de prevenir riesgos naturales con SGNR a docentes y estudiantes de las carreras de la UACE | N° de proyectos ejecutados / N° de proyectos planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y Presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinadores de Carreras | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |
| | Py 11 | 4.- Estudio de mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos de la provincia | Desarrollar el estudio de Mercado en los centros turísticos y ecoturísticos de la provincia | N° de proyectos ejecutados / N° de proyectos planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador Hotelería y Turismo | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2015 AJUSTADO

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|-----------------|---|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530101 0000 001 | Agua Potable | | | | | 7,000.00 | | | | OEI 1 "Lograr la acreditación Institucional y obtener la más alta categorización académica" |
| | | | | | | | | Pago de servicios básicos agua | 12 | Planillas | 583.33 | 7,000.00 | S | S | S | | |
| | | | | | | | 530104 0000 001 | Energía Eléctrica | | | | | 75,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Pago de servicios básicos luz | 12 | Planillas | 6,250.00 | 75,000.00 | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530105 0000 001 | Telecomunicaciones | | | | | 400.00 | | | | OEI 9 "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" |
| | | | | | | | | Pago de servicios telefónicos | 12 | Planillas | 33.33 | 400.00 | S | S | S | | |
| | | | | | | | 530201 0000 002 | Transporte de Personal | | | | | 300.00 | | | | |
| | | | | | | | | Flete para traslado de delegaciones | 20 | Fletes | 15.00 | 300.00 | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530202 0000 002 | Fletes y Maniobras | | | | | 200.00 | | | | Responsable del Proyecto Coordinador Carrera de Hotelería y Turismo |
| | | | | | | | | Alquiler de carro para trasladar bienes | 10 | Fletes | 20.00 | 200.00 | S | S | S | | |
| | | | | | | | 530218 0000 002 | Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Perifoneos y TV | 50 | Publicaciones | 20.00 | 1,000.00 | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530221 0000 002 | Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia | | | | | 7,000.00 | | | | Responsable de Proyecto Coordinadores de Carreras de la UACE |
| | | | | | | | | Pago de personal eventual sin relación de dependencia | 20 | Pagos | 354.00 | 7,000.00 | S | S | S | | |
| | | | | | | | 530301 0000 002 | Pasajes al Interior | | | | | 3,000.00 | | | | |
| | | | | | | | Pasajes para funcionarios de la institución, pago a seminarios, charlas y eventos | 60 | Pasajes | 50.00 | 3,000.00 | S | S | S | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530302 0000 002 | Pasajes al Exterior | | | | | 3,000.00 | | | | Responsable del Proyecto Coordinador Carrera de Hotelería y Turismo | |
| | | | | | | | Pasajes para funcionarios de la institución, pago a seminarios, charlas y eventos en el exterior. Delegaciones que visitan la universidad con fines académicos | 10 | Pasajes | 300.00 | 3,000.00 | S | S | S | | | |
| | | | | | | 530303 0000 002 | Viáticos y Subsistencias en el Interior | | | | | 5,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Pago de hospedaje y alimentación | 20 | Servidores P. | 250.00 | 5,000.00 | S | S | S | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530304 0000 002 | Viáticos y Subsistencias en el Exterior | | | | | 2,000.00 | | | | Responsable del Proyecto Coordinador Carrera de Hotelería y Turismo | |
| | | | | | | | Pago de hospedaje y alimentación en el exterior | 10 | Servidores P. | 200.00 | 2,000.00 | S | S | S | | | |
| | | | | | | 530307 0000 002 | Gastos para Atención de Delegados | | | | | 2,000.00 | | | | | |

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 I |
|--------------------|---|---|---|---|-------|--|--|---|-------------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| DECANATO | Py 12 | 5.- Diseñar un centro de asesoría para diversificación y aseguramiento de la producción de la provincia de El Oro | Diseño de programas de asesoría para asegurar la producción de El Oro | N° de programas ejecutados / N° de programas planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador y Docentes de la Carrera de Administración | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |
| | Py 13 | 6.- Estudios económicos para inversión productiva de la provincia de El Oro | Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia | N° de Estudios Económicos ejecutados / N° de Estudios planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador y Docentes de la Carrera de Administración | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |
| | Py 14 | 7.- Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad | Diseño de planes de capacitación en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad | N° de Planes de Capacitación ejecutados / N° de Planes de Capacitación planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 3,656.27 | 3,656.27 |
| | Py 29 | 8.- Estudio socio económico del volumen de importaciones y exportaciones en los últimos 5 años | Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia | N° de Estudios Económicos ejecutados / N° de Estudios planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador de la Carrera de Administración * Comisión Especial | 44 | 46,285.31 | 46,285.31 |
| | Py 30 | 9.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad | Diseño de sendero turístico predios de Santa Inés | N° de Senderos Turísticos implementados / N° de senderos turísticos planificados | 25% | * Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Elaboración y presentación de Informes y avances | * Decano * Asistente del Decano * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo * Comisión Especial | 44 | 46,285.31 | 46,285.31 |
| | 1 G | 10.- Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo FCE | Presidir todas las sesiones y cumplir oportunamente para obtener resultados positivos | N° de Sesiones ejecutadas | 20 | * Sesionar y presidir H. Consejo Directivo. * Proponer, aprobar y difundir Programas. * Aprobar Proyectos. | 1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos | * Decano * Miembros del H.C.D. | 44 | 29,054.25 | 29,054.25 |
| | 2 G | 11.- Asistir a actos oficiales de la Facultad y otras representaciones | Cumplir con la asistencia a los diferentes actos | N° de actos asistidos | 12 | Participar y cumplir protocolo | Informes | Decano o su delegado | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| DECANATO | | | | | | | | Invitados que se traen, alimentación, hotel y comida sin pasaje | 10 | Servidores P. | 200.00 | 2,000.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530402 0000 001 | Mantenimiento, Edificios, Locales y Residencias | | | | | 13,700.00 | | | | |
| | | | | | | | | Mantenimiento puerta | 20 | Servidores P. | 400.00 | 8,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Mantenimiento baños | 1 | Servidores P. | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Mantenimiento de techo | 3 | Servidores P. | 900.00 | 2,700.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina | 10 | Unidad | 200.00 | 2,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530403 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 400.00 | | | | |
| | | | | | | | | Mantenimiento de escritorios | 2 | Unidad | 200.00 | 400.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530404 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | 2,500.00 | | | | |
| | | | | | | | | Mantenimiento copiadora | 1 | Unidad | 2,500.00 | 2,500.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530603 0000 001 | Servicio de Capacitación | | | | | 30,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Docentes para capacitaciones | 15 | Docentes | 2,000.00 | 30,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530606 0000 002 | Honorarios por Contratos Civiles de Servicios | | | | | 6,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Personal contratado | 1 | Servidores P. | 6,000.00 | 6,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530702 0000 002 | Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos | | | | | 3,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Software, paquetes y aplicaciones informáticas | 3 | Unidad | 1,000.00 | 3,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 2,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Resmas de Papel 75 g | 497 | Cajas | 3.50 | 1,739.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 13 | Unidad | 1.00 | 13.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 10 | Cajas | 0.60 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Grapadora semi-industrial | 2 | Unidad | 35.00 | 70.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Bolígrafos azul, negro | 100 | Unidad | 0.25 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Archivadores benex | 50 | Unidad | 2.80 | 140.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | |
| | | | | | | | | Desinfectante ambiental | 15 | Galones | 4.50 | 67.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Jabón líquido | 30 | Unidad | 5.00 | 150.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Rollos de papel | 19 | Unidad | 3.50 | 66.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | Ambientales en spray | 15 | Unidad | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Fundas de basura | 31 | Paquetes | 2.00 | 62.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Escobas | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Trapeadores | 17 | Unidad | 12.00 | 204.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | 530806 0000 002 | Herramientas | | | | | 100.01 | | | | | |
| | | | | | | | Kit de herramientas para cerrajería | 1 | Unidad | 100.01 | 100.01 | | S | S | S | | |
| | | | | | | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Tonner para impresora multifunción Epson 555 | 2 | Unidad | 150.00 | 300.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555 | 10 | Unidad | 25.00 | 250.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Cinta Epson FX-890 | 8 | Unidad | 10.00 | 80.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Brochure/ Publicidad | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Servicio de fotocopias y reproducciones | 1,000 | Unidad | 0.02 | 20.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | 530811 0000 002 | Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería | | | | | 9,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Espirales ordena cables | 20 | Unidad | 12.50 | 250.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Plomería y carpintería | 3 | Maestros | 1,000.00 | 3,000.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|--|--|---|-------|--|---|--|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| | 3 G | 12.- Legalización de Reglamentos, Resoluciones, Planes, Proyectos, Títulos Universitarios y otros documentos | Cumplimiento, eficiencia administrativa - académica | N° de documentos legalizados | 5,000 | * Legalizar documentos. * Tramitar Reglamentos, Proyectos para su debida aprobación en el H. Consejo Universitario. | 1.- Archivos físicos 2.- Archivos virtuales | * Decano * Secretaria Abogada | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |
| | 4 G | 13.- Integrar H. Consejo Universitario | Revisar y aprobar las propuestas, reglamentos, proyectos de las diferentes Unidades Académicas | N° de Convocatorias realizadas y asistidas | 8 | * Presentar propuestas. * Aprobar Proyectos. | 1.- Convocatorias 2.- Actas de Sesiones 3.- Documentos suscritos | * Decano * Asistente del Decano | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |
| | 5 G | 14.- Ejecutar tareas específicas asignadas por las autoridades | Cumplir oportunamente con las tareas asignadas | N° de tareas ejecutadas | 300 | * Entregar oficios a docentes. * Administrar Caja Chica. * Coordinar los eventos de la Facultad. | Informe final de las tareas que fueron asignadas | * Decano * Asistente del Decano | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |
| | 6 G | 15.- Coordinar y presidir eventos académicos institucionales | Lograr que se cumplan con éxito los diferentes eventos | N° de eventos realizados | 10 | * Elaborar invitaciones. * Difundir y apoyar los eventos. | 1.- Registro de Circulares 2.- Informe final 3.- Programas de eventos académicos | * Decano * Asistente del Decano | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |
| | 7 G | 16.- Gestionar la dotación de material académico y de oficina | Planificar la entrega de materiales a las diferentes dependencias de la Facultad | N° de requisiciones recibidas / N° de requisiciones solicitadas | 95% | * Elaborar inventarios. * Verificar material disponible. * Solicitar adquisiciones de materiales de oficina, académico y limpieza. | Oficios remitidos al Vicerrector Administrativo | * Decano * Encargado de Almacén FCE * Asistente del Decano | 44 | 9,122.45 | 9,122.45 | |
| | 8 G | 17.- Atención al público | Brindar información al usuario interno y externo | N° de usuarios atendidos | 500 | * Informar sobre carreras que oferta la Facultad. * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | * Decano * Asistente del Decanato | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 175,221.59 | 175,221.59 |
| | 1 G | 1.- Congreso Interfacultades de ciencias empresariales | Planificar y ejecutar un Congreso de Emprendimiento para impulsar la creación de empresas | N° de actividades planificadas y ejecutadas | 1 | Establecer: * Reuniones de trabajo. * Planificación del congreso. * Coordinar la ejecución del congreso. | 1.- Oficios 2.- Control de asistencia 3.- Informe de actividades de planificación 4.- Informe final del congreso | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Consejo Directivo * Coordinadores de Carrera | 44 | 69,023.00 | 69,023.00 | |
| | 2 G | 2.- Revista Digital de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales | Planificar y ejecutar la Revista Institucional de la FCE | N° de actividades planificadas y ejecutadas | 1 | Establecer reuniones de trabajo | 1.- Oficios 2.- Informe de planificación de revista 3.- Borrador de la revista 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final de la revista | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Docente Encargado | 44 | 5,562.44 | 5,562.44 | |
| | 3 G | 3.- Organización Festividades por aniversario de la UACE | Planificar y ejecutar las festividades de la UACE | N° de actividades planificadas y ejecutadas | 2 | Establecer reuniones de trabajo | 1.- Oficios 2.- Gestión alimentos y bebidas 3.- Invitaciones para el evento 4.- Fotos e imágenes 5.- Informe final del programa | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Docentes Encargados | 44 | 5,562.44 | 5,562.44 | |
| | 4 G | 4.- Atención al público | Brindar información al usuario | N° de usuarios atendidos | 1,000 | * Información en general. * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | * Subdecanato | 44 | 2,235.70 | 2,235.70 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|--------------------------|---|--------|---------|----------------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|--|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Materiales de construcción | 2 | Facturas | 2,500.00 | 5,000.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Cables eléctricos | 1 | Unidad | 750.00 | 750.00 | | S | S | S | | | | |
| | | 530813 0000 001 | Repuestos y Accesorios | | | | | | | | | | 2,000.00 | | | | | | | |
| | | | Repuesto para copiadora | 1 | Unidad | 2,000.00 | 2,000.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | 531403 0000 002 | Mobiliarios | | | | | | | | | | 7,500.00 | | | | | | | |
| | | | Sillas de sala de visitas | 30 | Unidad | 40.00 | 1,200.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina, guillotina, anilladora | 6 | Unidad | 60.00 | 360.00 | | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Sellos de recibidos y otros | 30 | Unidad | 20.00 | 600.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Cuaderno cosido pasta gruesa para actas y otros | 6 | Unidad | 15.00 | 90.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Persianas | 51 | Unidad | 50.00 | 2,550.00 | | S | S | S | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Otros mobiliarios | 45 | Unidad | 60.00 | 2,700.00 | | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | 531404 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | | | | | 1,400.00 | | | |
| | | | | | | | | Encuadernación | 5 | Unidad | 7.00 | 35.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Sacapuntas eléctrico | 17 | Unidad | 15.00 | 255.00 | | S | S | S | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Sumadoras | 6 | Unidad | 60.00 | 360.00 | | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Parlantes pequeños | 15 | Unidad | 20.00 | 300.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Porta lapicero | 15 | Unidad | 10.00 | 150.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Microfonos | 10 | Unidad | 30.00 | 300.00 | | S | S | S | | | | |
| | | 84103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | | | | | | 2,000.00 | | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Dispensador de agua | 5 | Unidad | 200.00 | 1,000.00 | | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Archivador aéreo | 5 | Unidad | 150.00 | 750.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Vitrinas | 1 | Unidad | 250.00 | 250.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | 84104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | | | | | 11,300.00 | | | |
| | | | Acondicionador de Aire | 3 | Unidad | 850.00 | 2,550.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | | Cámara fotográfica para eventos académicos | 3 | Unidad | 250.00 | 750.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | | Copiadora | 2 | Unidad | 4,000.00 | 8,000.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | 84107 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | | | |
| | | | Impresora Epson multifunción de tinta continua L355 | 1 | Unidad | 300.00 | 300.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | Computadora portátil | 1 | Unidad | 700.00 | 700.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 199,450.00 | | | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 1,360.00 | | | | | | | |
| | | | | | | | | Brochure/ Publicidad | 2 | Unidad | 500.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | | Servicio de fotocopias y reproducciones | 18,000 | Unidad | 0.02 | 360.00 | | S | S | S | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530801 0000 002 | Alimentos y Bebidas | | | | | 500.00 | | | | | | | |
| | | | | | | | | Coffe break por congreso | 500 | Unidad | 1.00 | 500.00 | | S | S | S | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 640.00 | | | | | | | |
| | | | | | | | | Brochure/ Publicidad | 1 | Unidad | 640.00 | 640.00 | | S | S | S | | | | |
| | | | | | | | 84103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 2,000.00 | | | | | | | |
| | | | Archivador fijo de pared | 1 | Unidad | 2,000.00 | 2,000.00 | | S | S | S | | | | | | | | | |
| | | 530801 0000 002 | Alimentos y Bebidas | | | | | 500.00 | | | | | | | | | | | | |
| | | Coffe break por congreso | 500 | Unidad | 1.00 | 500.00 | | 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 I | |
|----------------------|--|---|--|---|---|---|--|---|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| SUBDECANATO | 4 G | 4.- Atención al público | interno y externo | N° de usuarios atendidos | 1,000 | Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | * Asistente Administrativo | 44 | 0,040.04 | 0,040.04 | |
| | 5 G | 5.- Capacitación a estudiantes Educación Continua | Establecer los procesos de capacitación a los estudiantes con seminarios cursos cortos | N° de seminarios | 1 | Establecer la Distribución de cursos y docentes | 1.- Registro y control de asistencia 2.- Informe final de las actividades | * Subdecanato * Asistente Administrativo | 22 | 3,349.64 | 3,349.64 | |
| | 1 D | 6.- Proceso de Acreditación de Carreras | Cumplir con los indicadores de acreditación de carreras de la UACE | N° de indicadores de acreditación ejecutados | 30 | Visitas en el Sitio | 1.- Oficios HCD 2.- Indicadores | * Subdecanato * Colectivo de Evaluación Interna | 44 | 25,477.64 | 25,477.64 | |
| | 3 D | 7.- Revisión Colaboración en el desarrollo y elaboración del Distributivo Académico 2015 - 2016 | Planificar las actividades y desarrollar los distributivos | N° de distributivos | 2 | Establecer los Distributivos con el listados de docentes seleccionados | 1.- Oficios 2.- Resoluciones | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Coordinadores de Carreras * Docentes de apoyo | 12 | 69,023.00 | 69,023.00 | |
| | OEI 9 N° 2 | 8.- Impulsar proyectos de microempresa en turismo y ecoturismo en la Provincia | Ejecutar proyectos microempresariales turísticos y ecoturísticos orensés | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas | 25% | * Planificar actividades preliminares * Revisar de documentación * Elaborar el sistema * Presentar Informe de avances * Gestionar Informe final | 1.- Oficios 2.- Informe de planificación 3.- Informe de avances 4.- Informe Final | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Coordinador Carrera Hotelería y Turismo | 44 | 3,349.64 | 3,349.64 | |
| | OEI 9 N° 3 | 9.- Estudio del Sistema Portuario de Puerto Bolívar | Desarrollar un Estudio sobre la sistematización Portuaria | N° de actividades del sistema ejecutadas / N° de actividades del sistema planificadas | 25% | * Planificar actividades preliminares * Revisar de documentación * Elaborar el sistema * Presentar Informe de avances * Gestionar Informe final | 1.- Oficios 2.- Informe de planificación 3.- Informe de avances 4.- Informe Final | * Subdecanato * Asistente Administrativo * Coordinador Carrera Economía | 44 | 3,349.64 | 3,349.64 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 188,047.08 | 188,047.08 |
| 1 G | 1.- Elaboración de documentos | Diseñar comunicaciones, certificaciones y convocatorias del Consejo Directivo | N° de oficios, comunicaciones, certificaciones y convocatorias de Consejo Directivo | 200 | Digitar Oficios y Resoluciones | 1.- Certificados 2.- Oficios 3.- Resoluciones | | | | | | |
| 2 G | 2.- Colaborar en la elaboración resoluciones, actas e informes | Colaborar en resoluciones de actas e informes solicitadas por | N° de resoluciones de actas e informes solicitadas por | 225 | Colaborar en la elaboración de resoluciones de actas e informes solicitadas por autoridades de la | 1.- Actas 2.- Resoluciones | | | | | | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|-----------------|---|--|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|---|---|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| SUBDECANATO | 0.00 | 0.00 | | | | | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía Reproducción y Publicaciones | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Tintas continua impresora Epson L355 | 100 | Unidad (frascos) | 10.00 | 1,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 2,000.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | | X | | | Resmas de Papel 75 g | 497 | Cajas | 3.50 | 1,739.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 13 | Unidad | 1.00 | 13.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 10 | Cajas | 0.60 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Grapadora semi-industrial | 2 | Unidad | 35.00 | 70.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Bolígrafos azul, negro | 100 | Unidad | 0.25 | 25.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Archivadores benex | 50 | Unidad | 2.80 | 140.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | |
| | | | | | | | | Desinfectante ambiental | 15 | Galones | 4.50 | 67.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Jabón líquido | 30 | Unidad | 5.00 | 150.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Rollos de papel | 19 | Unidad | 3.50 | 66.50 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | | X | | | Ambientales en spray | 15 | Unidad | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Fundas de basura | 31 | Paquetes | 2.00 | 62.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Escobas | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Trapeadores | 17 | Unidad | 12.00 | 204.00 | | S | S | S | Responsable del Proyecto Coordinador Carrera de Hotelería y Turismo. |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | 3,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Televisor Full HD 3D | 1 | Unidad | 900.00 | 900.00 | | S | S | S | OEI 9 "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/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad" |
| | | | | | | | Cámara Profesional | 1 | Unidad | 2,000.00 | 2,000.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Tripode | 1 | Unidad | 100.00 | 100.00 | | S | S | S | Responsable del Proyecto Coordinador Carrera de Economía. | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840170 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Impresora Epson multifunción de tinta continua L355 | 1 | Unidad | 300.00 | 300.00 | | S | S | S | OEI 9 "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/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad" | |
| | | | | | | | Computadora portátil | 1 | Unidad | 700.00 | 700.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 12,650.00 | | | | |
| | | | | | | | 5308040000 001 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75g. | 100 | Unidad | 4.50 | 450.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Papel continuo 2 PT | 3 | Cajas | 42.00 | 126.00 | | 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 I | |
|--------------------|---|---|--|---|-------|--|---|--|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| SECRETARIA GENERAL | 2 G | solicitadas por autoridades de la Facultad | Actas e informes solicitados por autoridades de la Facultad | Informes solicitados por autoridades de la Facultad | 627 | Actas e informes solicitados por autoridades de la Facultad | 2.- Resoluciones 3.- Informes | | | | | |
| | 3 G | 3.- Legitimar títulos | Firmar títulos y actas de sustentación | N° de legalización de títulos ejecutados / N° de legalización de títulos planificados (400) | 400 | Legalizar títulos profesionales y actas de sustentación | 1.- Oficios 2.- Libros de Actas de Sustentación y de Incorporación | | | | | |
| | 4 G | 4.- Certificar documentos | Certificar documentos | N° de documentos certificados ejecutados | 4,000 | Certificar documentos | 1.- Registro de firmas 2.- Certificados | * Secretaria Abogada * Técnico de Archivo * Analista de Actas de Resoluciones * Auxiliar de Servicios | 44 | 6,429.86 | 6,429.86 | |
| | 5 G | 5.- Legitimar matrículas | Legalizar matrículas | N° de matrículas ejecutadas / N° de matrículas planificadas (6.000) | 5,000 | Certificar Matrícula | Libros de matrículas y/o archivo virtual | | | | | |
| | 6 G | 6.- Receptar, registrar y archivar documentos | Gestión del fondo documental | N° de documentos catalogados ejecutados | 1,000 | Receptar, registrar, despachar y archivar documentos | Hojas de registros de documentos receiptados y enviados | | | | | |
| | 7 G | 7.- Digitar información para titulación del pre y posgrado | Digitar información de datos egresado de pre y posgrado al sistema central para impresión de Título y registros en el SENESCYT | N° de titulados ejecutado / N° de titulados planificados (400) | 400 | Registrar información para titulación del pre y posgrado | 1.- Actas de Incorporación del pre y posgrados 2.- Oficios | | | | | |
| | 8 G | 8.- Atención a usuarios | Brindar información de la gestión administrativa y gestión académica | N° de usuarios atendidos | 4,000 | Brindar atención a usuarios | Hojas registro | | | | | |
| | 9 G | 9.- Elaborar informes Estadísticos | Desarrollar informes estadísticos para la gestión académica | N° de informes estadísticos | 3 | Emitir Informes | 1.- Oficios 2.- Informes | * Secretaria Abogada * Técnico de Archivo * Analista de Actas de Resoluciones * Auxiliar de Servicios | 44 | 6,429.86 | 6,429.86 | |
| | 10 G | 10.- Recepción, validación, registro y archivo de actas de calificación | Establecer actas de calificaciones para su registro y validación | N° de actas | 3,056 | Receptar validar, registrar y archivar actas de calificaciones | Actas de Calificaciones | | | | | |
| | 11 G | 11.- Recepción y archivo de oficios y resoluciones de consejo directivo | Establecer el archivo de oficios y resoluciones de Consejo Directivo | N° de oficios y resoluciones | 765 | Receptar y archivar oficios y resoluciones de Consejo Directivo | 1.- Resoluciones 2.- Oficios | | | | | |
| | 12 G | 12.- Digitación de certificados de promoción y de egresados | Elaborar certificaciones de promoción y egresados | N° de certificados de promoción y egresados | 2,624 | Digitar certificados de promoción y egresados | 1.- Certificados de promoción 2.- Certificados de egresados | | | | | |
| | 13 G | 13.- Ingreso de calificaciones aprobadas por consejo directivo y por homologación al Siutmach | Ingresar calificaciones aprobadas por Consejo Directivo y por homologación al Siutmach | N° de Actas de Calificaciones | 718 | Ingresar calificaciones aprobadas por consejo Directivo y por homologación al Siutmach | 1.- Actas de calificaciones 2.- Resoluciones | * Secretaria Abogada * Técnico de Archivo * Analista de Actas de Resoluciones * Auxiliar de Servicios | 44 | 6,429.86 | 6,429.86 | |
| | 14 G | 14.- Elaboración de informes | Elaborar Informes estadísticos y record académico | N° de informes estadísticos y record académico | 49 | Elaborar Informes estadísticos y record académico | 1.- Informe de Estudiantes regulares Estadísticos 2.- Records académicos | | | | | |
| | 15 G | 15.-Habilitación de Actas en el sistema solicitadas por el docente | Habilitar Actas en el sistema solicitadas por el docente | N° de actas habilitadas | 90 | Habilitar Actas en el sistema solicitadas por el docente | Oficios | | | | | |
| | 16 G | 16.- Elaboración del control y registro de calificaciones a la hoja del estudiante | Elaborar el control y registro de calificaciones a la hoja del estudiante | N° de registro de calificaciones | 4,900 | Elaborar registro de calificaciones a la hoja del estudiante | Registro de calificaciones | | | | | |
| | SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | USD \$ | 19,289.58 | 19,289.58 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|--|---------------------------|--------|---------|------------------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | | | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | | | | |
| SECRETARIA GENERAL | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Grapas | 13 | Cajas | 1.50 | 19.50 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | LETZ | 100 | Unidad | 3.50 | 350.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Tinta para sello | 3 | Unidad | 10.00 | 30.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Lapiceros azul | 49 | Unidad | 0.50 | 24.50 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 840107 0000 002 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Computador escritorio | 1 | Unidad | 700.00 | 700.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | CD-RW | 100 | Unidad | 0.70 | 70.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Impresora multifunción | 1 | Unidad | 230.00 | 230.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 530807 0000 002 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | | | | | 500.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555 | 15 | Unidad | 25.00 | 375.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | Cinta Epson FX-890 | 12 | Unidad | 10.00 | 120.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | |
| | | Servicio de fotocopias y reproducciones | 250 | Unidad | 0.02 | 5.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | |
| | | 840104 0000 002 Maquinarias y Equipos | | | | | | | | | 2,000.00 | | | | | | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Acondicionador de aire | 2 | Unidad | 1,000.00 | 2,000.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 840103 0000 002 Mobiliarios | | | | | | | | 2,000.00 | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Escritorio | 1 | Unidad | 600.00 | 600.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Sillas de Escritorio | 2 | Unidad | 350.00 | 700.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Archivador de piso | 2 | Unidad | 350.00 | 700.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 530805 0000 002 Materiales de Aseo | | | | | | | | 650.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Kit de limpieza para equipos | 8 | Unidad | 75.00 | 600.00 | | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | Escobas, Cepillos | 8 | Unidad | 3.50 | 28.00 | | S | S | | | | | | | | |
| | | | | | | | Papel higiénico en rollos continuos | 6 | Rollos | 3.33 | 20.00 | | S | S | | | | | | | | |
| | | | | | | | Cloro | 1 | Galones | 2.00 | 2.00 | | S | S | | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 7,150.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | | | | | | | |

| 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 I |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| COORDINACIÓN ACADÉMICA | OEI 2 Nº 4 | 1.- Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado | Gestionar el cumplimiento de los procesos de graduación y titulación de pregrado y posgrado | N° de estudiantes graduados / N° de estudiantes registrados para la graduación | 100% | * Elaborar listado de datos registrados. * Analizar los listados de estudiantes con cuadros comparativos * Presentar informes finales | 1.- Listado de estudiantes graduados de pregrado 2.- Listado de estudiantes graduados de posgrado | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 44 | 9,090.00 | 9,090.00 |
| | 1 D | 2.- Control de Actividades Extra clases | Gestionar los datos registrados de documentos extra clases * Informes Pasantías * Informes de Tesis * Informes de Vinculación * Informes de Tutorías | N° de Informes Actividades Extra clases: (Pasantías, Tesis, Vinculación, Tutorías) | 1,500 | * Elaborar resumen de datos registrados. * Analizar los listados de informes de actividades extra clases. * Presentar informes. | Informes de actividades extra clases | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 44 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| | 2 D | 3.- Capacitación docente | Lograr la ejecución y evaluación de programas de capacitación docente | N° de programas de capacitación docente | 3 | Realizar reuniones para planificar los temas tratados de acuerdo con las necesidades curriculares | 1.- Trípticos 2.- Registro de asistencia 3.- Material didáctico 4.- Hojas de evaluación | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 3 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| | 1 G | 4.- Socialización de la Normativa de la UACE de conformidad al Estatuto LOES y otros | Proponer documentos e instructivos de acuerdo a la LOES | N° de documentos propuestos | 3 | * Realizar la capacitación de la LOES a docentes. * Desarrollar reuniones de trabajo. * Socializar. | 1.- Registro de asistencia a reuniones 2.- Documentos reestructurados 3.- Informes | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 12 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| | 2 G | 5.- Elaboración del POA-PAC 2016 CA | Diseñar el Plan Operativo 2016 CA | N° de planes elaborados | 2 | * Definir los términos y alcances del POA. * Definir los términos y alcances del Plan Estratégico. | 1.- Registro de reuniones 2.- Documentos elaborados | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 44 | 1,129.00 | 1,129.00 |
| | 3 G | 6.- Evaluación del POA 2014 y Plan Estratégico 2014 - 2017 | Evaluar el Plan Operativo 2014 y Plan Estratégico 2014 - 2017 | N° de planes evaluados (PEDI-POA) | 4 | * Definir los términos y alcances de la evaluación del POA. * Definir los términos y alcances de la evaluación del PEDI. | 1.- Registro de reuniones 2.- Documentos elaborados | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo * Coordinadores de Carrera (06) | 44 | 400.77 | 400.77 |
| | 4 G | 7.- Atención a usuarios | Brindar información al usuario interno y externo | N° de usuarios atendidos | 300 | * Informar sobre horarios de docentes, cursos de las Carreras que oferta la Unidad Académica. * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | * Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo | 44 | 500.00 | 500.00 |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | USD \$ | 15,619.77 | 15,619.77 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------------------|-------|---------------------------|--------|---------|------------------------|---|---|-----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| COORDINACIÓN ACADÉMICA | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Resma de papel de 75g. | 141 | Unidad | 4.50 | 634.50 | | S | S | S | Resmas de la meta Coordinadores Académico y de Carreras. OEI 2 "Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica" |
| | | | | | | | | Carpetas tipo seguridad fuele | 20 | Unidad | 2.50 | 50.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Grapas | 7 | Cajas | 1.50 | 10.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Lápiz | 10 | Unidad | 0.25 | 2.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | LETZ | 52 | Unidad | 3.50 | 182.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 10 | Cajas | 0.60 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tijeras de papel | 1 | Unidad | 2.00 | 2.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Boligrafo | 12 | Unidad | 0.50 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 5 | Unidad | 2.00 | 10.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Grapadora semi-industrial | 1 | Unidad | 35.00 | 35.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Estilete | 6 | Unidad | 1.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores permanentes | 30 | Unidad | 0.45 | 13.50 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Carpetas plásticas | 50 | Unidad | 0.35 | 17.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Corrector tipo boligrafo | 6 | Unidad | 1.00 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | 530805 0000 002 Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | |
| | | | | | | | | Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado | 2 | Unidad | 200.00 | 400.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico en rollos continuos | 11 | Rollos | 3.00 | 33.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Trapeadores para pisos | 3 | Unidad | 4.00 | 12.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cloro | 4 | Galones | 3.00 | 12.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Basureros | 3 | Unidad | 5.00 | 15.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Desinfectantes | 3 | Galones | 6.00 | 18.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Kit de limpieza para equipos | 2 | Unidad | 80.00 | 160.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | 530807 0000 002 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 500.00 | | | | |
| | | | | | | | | Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555 | 18 | Unidad | 25.00 | 450.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Servicio de fotocopias y reproducciones | 1,000 | Unidad | 0.02 | 20.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cintas aislante | 12 | Rollo | 0.75 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho | 7 | Rollo | 3.00 | 21.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | 840104 0000 002 Maquinarias y Equipos | | | | | 2,000.00 | | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Acondicionador de aire | 2 | Unidad | 1,000.00 | 2,000.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | 840103 0000 002 Mobiliarios | | | | | 2,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Escritorio | 1 | Unidad | 600.00 | 600.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Sillas de escritorio | 1 | Unidad | 200.00 | 200.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Archivador de piso | 2 | Unidad | 350.00 | 700.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Sillas giratoria secretaria | 2 | Unidad | 100.00 | 200.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Vitrinas cartelera vertical | 1 | Unidad | 300.00 | 300.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | 840107 0000 002 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Computador escritorio | 1 | Unidad | 700.00 | 700.00 | | S | S | S | | |
| | CD-RW | 100 | Unidad | 0.70 | 70.00 | | S | S | S | | | | | | | | |
| | Impresora multifunción | 1 | Unidad | 230.00 | 230.00 | | S | S | S | | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 7,150.00 | | | | | |
| | | | | | | 530212 0000 002 | Investigaciones Profesionales y Exámenes de Laboratorio | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Investigaciones Profesionales y Exámenes de Laboratorio | 2 | Investigaciones | 500.00 | 1,000.00 | | 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 I |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN | 1 G | 1.- Atención a Usuarios | Brindar información al usuario interno y externo | N° de usuarios atendidos | 300 | * Informar sobre actividades de los docentes investigadores. * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | * Coordinadora Investigación * Auxiliar Administrativo | 44 | 364.08 | 364.08 |
| | 2 G | 2.- Readección de las instalaciones de la Unidad de Investigación | Mejorar los espacios de trabajo de los investigadores | N° de áreas readequadas | 2 | Gestionar los recursos para la asignación y proceso de contratación para la readequación | 1.- Oficios 2.- Requerimientos 3.- Lista de necesidades 4.- Propuesta de readequación | * Coordinadora de Investigación * Auxiliar Administrativo | 12 | 364.08 | 364.08 |
| | 1 I | 3.- El proceso emprendedor: Análisis de género sector comercio del cantón Machala Provincia de El Oro | Diseñar documento de propuestas de estrategias que fomenten el Proceso Emprendedor | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (12) | 100% | * Elaborar los instrumentos de evaluación. * Analizar e interpretar los resultados. | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de diagnóstico de factores y ciclo de vida empresarial | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 5 Docentes de Investigación | 44 | 4,267.75 | 4,267.75 |
| | 2 I | 4.- Diagnóstico de los procesos administrativos de las unidades de producción agrícola (UPAS) de café, en los cantones de Piñas y Zaruma de la provincia de El Oro | Diseñar la cadena de valor del sector caficultor y elaboración de un modelo de gestión empresarial | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (09) | 100% | * Elaborar los instrumentos de evaluación. * Analizar e interpretar los resultados. * Propuesta del modelo de gestión. | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de diagnóstico de factores y ciclo de vida empresarial | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 3 Docentes de Investigación | 44 | 6,555.33 | 6,555.33 |
| | 3 I | 5.- Análisis de agrupaciones de sectores competitivos: el caso de venta de repuestos automotrices de la ciudad de Machala | Diseñar un modelo de clúster | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (12) | 100% | * Elaborar un modelo clúster. * Caracterizar a los locales comerciales. * Determinar los factores competitivos homogéneos 4. * Validar el modelo de clúster. | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de un modelo de clúster | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 4 Docentes de Investigación | 44 | 2,594.75 | 2,594.75 |
| | 4 I | 6.- Impacto de la adopción de las normas internacionales de información financiera en el patrimonio de las pymes, controladas por la Superintendencia de Compañías en la Provincia de El Oro | Diseñar un modelo de clasificación de NIF para las pymes | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (09) | 100% | * Caracterizar las pymes. * Identificar las NIF en relación a las pymes. * Describir aspectos determinantes de las NIF y pymes. * Validar el modelo de clasificación para las NIF | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de un modelo de clasificación de INF para pymes | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 4 Docentes de Investigación | 44 | 8,596.58 | 8,596.58 |
| | 5 I | 7.- Fortalecimiento para el emprendimiento; innovación, desarrollo empresarial y estudios transgeneracionales para la ciudad de Machala Provincia de El Oro; Network para la articulación y contribución al crecimiento económico zonal | Implementar un centro de formación para el desarrollo empresarial | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (10) | 100% | * Diagnosticar las necesidades para el desarrollo de la ciudad. * Dinamizar la economía de la ciudad de Machala. * Crear un sistema de asesoría como modelo de gestión administrativa con referencia al modelo BABSON. | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de implementar un centro de formación de desarrollo empresarial | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 3 Docentes de Investigación | 44 | 5,383.08 | 5,383.08 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|-----------------|---|---|----------------|------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| UNIDAD DE COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530601 0000 002 | Consultoría Asesoría e Investigación Especializada | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Consultoría Asesoría e Investigación Especializada | 4 | Consultorías | 250.00 | 1,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Resmas de Papel A4 | 80 | Resmas | 3.50 | 280.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 40 | Unidad | 1.50 | 60.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas manila | 40 | Unidad | 0.60 | 24.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas tipo archivadores | 40 | Unidad | 3.00 | 120.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Esferos | 80 | Unidad Kits | 0.35 | 28.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores permanentes | 40 | Unidad | 0.80 | 32.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores de pizarra | 40 | Unidad | 0.80 | 32.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Correctores | 15 | Unidad | 1.00 | 15.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cajas de clip mariposa | 20 | Cajas | 2.50 | 50.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Caja de clip pequeño | 20 | Cajas | 2.50 | 50.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Caja de grapas | 20 | Cajas | 2.50 | 50.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Goma | 2 | Litros | 6.00 | 12.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Borador de pizarra | 5 | Unidad | 2.00 | 10.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas colgantes | 40 | Unidad | 0.80 | 32.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadoras | 4 | Unidad | 15.00 | 60.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Grapadoras | 4 | Unidad | 10.00 | 40.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Discos CD regrabables | 71 | Unidad | 0.50 | 35.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Notas adhesivas | 12 | Funditas | 0.80 | 9.60 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltador | 25 | Unidad | 0.80 | 20.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cinta masking | 10 | Unidad | 2.50 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cinta scotch | 10 | Unidad | 1.49 | 14.90 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | |
| | | | | | | | | Trapeador para pisos | 6 | Unidad | 5.00 | 30.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Papel higiénico en rollos continuos | 70 | Rollos | 4.00 | 280.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cloro | 6 | Galones | 3.00 | 18.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Desinfectante | 5 | Galones | 5.00 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tacho de basura | 3 | Unidad | 12.00 | 36.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | Recogedor de basura | 3 | Unidad | 5.00 | 10.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Ambiental en spray | 6 | Unidad | 4.00 | 24.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Insecticidas | 5 | Unidad | 5.00 | 17.50 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Fundas de basura | 20 | Paquetes | 4.00 | 80.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Jabón | 30 | Unidad | 1.00 | 30.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Toallas para manos | 10 | Unidad | 4.95 | 49.50 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Cera para piso | 10 | Frascos | 5.00 | 50.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 500.00 | | | | | |
| | | | | | | | Botellas de tinta negra para impresora EPSON L555 | 14 | Frascos | 24.00 | 336.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555 | 14 | Frascos | 11.71 | 164.00 | | S | | | | |
| | | | | | | 840103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 2,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Escritorios tipo L ejecutivo | 2 | Unidad | 360.00 | 720.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Sillas giratoria secretaria | 2 | Unidad | 150.00 | 300.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Archivador aéreo | 2 | Unidad | 150.00 | 300.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Estantería | 1 | Unidad | 80.00 | 80.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|--|--|--|-------|---|---|--|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| 6 I | | 8.- Modelos para la determinación de la eficiencia productiva en los sectores agroalimentarios de la Provincia de El Oro. (Caso Industria bananera, Camaronera y Cacacotera) | Implementar un modelo instrumental con metodología y herramientas FUZZI | N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas (15) | 100% | * Analizar fuentes bibliográficas y reuniones con sectores involucrados. * Aplicar encuestas con muestreo bietápico. * Aplicar el método de expertizaje y contraexpertizaje. * Aplicar algoritmo maxmin para variables. * Diseñar las variables de los modelos. * Aplicar las técnicas fuzzy con variables. * Automatizar y codificar los modelos. * Prueba del software a las áreas de la empresa. * Prestar capacitación y asesoría del modelo. | 1.- Resoluciones 2.- Informes 3.- Oficios 4.- Propuesta de implementar un modelo instrumental con metodología y herramientas FUZZI | * Coordinadora de la Unidad de Investigación * Auxiliar de Investigación * 1 Director de Proyecto * 3 Docentes de Investigación | 44 | 5,383.08 | 5,383.08 | |
| | | 9.- Capacitación Docentes Investigadores | Desarrollar capacitaciones para los docentes investigadores en metodologías y proyectos de investigación | N° de Docentes de Investigación capacitados | 23 | Realizar reuniones para planificar y organizar los cursos de capacitación de investigación | 1.- Trípticos 2.- Registro de asistencia 3.- Material didáctico 4.- Hojas de evaluación | * Coordinadora de Investigación * Auxiliar Administrativo * Docentes Investigadores (23) | 4 | 5,383.08 | 5,383.08 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 38,891.81 | 38,891.81 |
| DINACIÓN DE POSGRADO | 1 G | 1.- Programa Complementario de Maestrías | Culminar con la graduación de 8 participantes | N° de sustentaciones de tesis de grado | 8 | Ejecutar trámites de grado: elaboración actas, resoluciones | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 2 G | 2.- Diplomado Superior en Docencia Universitaria, 2009 - 2010 y 2010 - 2011 | Gestionar la graduación de 25 participantes (2009) y de 20 participantes (2010) | N° de sustentaciones de tesis de grado | 42 | Ejecutar trámites de grado | * Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado | *Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 3 G | 3.- Especialización en Tributación, 2009 - 2010 y 2010 - 2011 | Concluir con los trámites de grado de 30 participantes (2009) y 18 participantes (2010) | N° de sustentaciones de tesis de grado | 48 | Ejecutar trámites de grado | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 4 G | 4.- Maestría en Administración de Empresas, 2010 - 2012 | Graduar a 15 participantes | N° de sustentaciones de tesis de grado | 15 | Ejecutar trámites de grado | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 5 G | 5.- Maestría en Auditoría y | Graduar a 17 participantes | N° de sustentaciones de tesis de | 17 | Ejecutar trámites de grado | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|--------|--|--|---------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840107 0000 002 | Archivador metálico | 2 | Unidad | 300.00 | 600.00 | | S | | | | | |
| | | | | | | | | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | | | | 1,000.00 | | | |
| | | | | | | | | Ups | 2 | Unidad | 70.00 | 140.00 | | S | | | | | |
| | | | | | | | | Pendrive | 3 | Unidad | 15.00 | 45.00 | | S | | | | | |
| | | | | | | | | CD | 5 | Caja | 15.00 | 75.00 | | S | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | | | X | | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Copiadora | 1 | Unidad | 1,200.00 | 1,200.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | | | Proyector | 1 | Unidad | 600.00 | 600.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | | | Apuntadores | 2 | Unidad | 60.00 | 120.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | | | Regletas | 5 | Unidad | 10.00 | 50.00 | | S | | | | |
| | Extensiones | 2 | Unidad | 15.00 | 30.00 | | S | | | | | | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | USD \$ | 9,150.00 | | | | | | | |
| DINACIÓN DE POSGRADO | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Cuaderno cosido pasta gruesa para actas de incorporaciones | 2 | Unidad | 12.00 | 24.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Clips 26mm | 20 | Cajas | 0.40 | 8.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Clip mariposa | 10 | Cajas | 0.60 | 6.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cinta scotch | 5 | Unidad | 0.70 | 3.50 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Esferos punta fina, color azul | 40 | Unidad | 0.40 | 16.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.60 | 16.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Corrector tipo bolígrafo | 6 | Unidad | 1.80 | 10.80 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Estilete | 1 | Unidad | 2.00 | 2.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Carpetas colgantes | 200 | Unidad | 0.25 | 50.00 | | S | S | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Carpetas grande tipo archivador | 15 | Unidad | 13.00 | 195.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Carpetas plásticas | 100 | Unidad | 0.25 | 25.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Papel continuo 2 PT | 10 | Cajas | 15.33 | 153.30 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Sello Coordinación Posgrado | 1 | Unidad | 20.00 | 20.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Lápices | 12 | Unidad | 0.40 | 4.80 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 12 | Unidad | 1.80 | 21.60 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Borradores | 6 | Unidad | 1.00 | 6.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Grapas | 10 | Cajas | 3.00 | 30.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 100 | Unidad | 4.08 | 408.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | Escoba | 6 | Unidad | 4.00 | 24.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Trapeadores | 6 | Unidad | 5.00 | 30.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Desinfectantes Ambientales | 16 | Galones | 8.00 | 128.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Cloro | 16 | Unidad | 2.00 | 32.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cloro | 18 | Galones | 4.00 | 72.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Papel higiénico | 10 | Pacas | 12.00 | 120.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cera | 10 | Galones | 13.00 | 130.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Franela | 7 | Unidad | 1.00 | 7.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Tachos para basura | 2 | Unidad | 6.00 | 12.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Fundas para basura | 500 | Unidad | 0.15 | 75.00 | | S | S | S | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cepillos para sanitarios | 5 | Unidad | 4.00 | 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 I | |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| COOR | 5 C | Contabilidad 2011 - 2013 | Graduar a 7 participantes | grado | 7 | Ejecutar trámites de grado | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 6 G | 6.- Maestría en Gerencia de Empresas Cooperativas, 2007 - 2009 | Graduar a 21 participantes | N° de sustentaciones de tesis de grado | 21 | Ejecutar trámites de grado | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 1 V | 7.- Apoyo a sustentaciones de pregrado | Atender y facilitar aulas para el desarrollo de estos eventos | N° de eventos atendidos | 25 | Ejecutar la prestación de Salas | Registro de control de sustentaciones | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| | 2 V | 8.- Apoyo a cursos, seminarios de capacitación a docentes y estudiantes de la Unidad Académica y de la Universidad | Facilitar aulas para el desarrollo de estos eventos | N° de cursos y seminarios | 20 | Ejecutar la prestación de Salas | 1.- Actas de Evaluación, Sustentación, Incorporación 2.- Resoluciones Tesis de Grado | * Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado | 44 | 2,545.18 | 2,545.18 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 20,361.41 | 20,361.41 |
| COOR | 1 V | 1.- Celebrar convenios con organizaciones para sistematizar las pasantías y practicas pre-profesionales | Establecer convenios con organizaciones para pasantías y practicas pre profesionales | N° de convenios celebrados | 3 | * Realizar reuniones de trabajo con el coordinador de la Carrera de Administración de Empresas * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo | 1.- Registro de convenios Institucionales 2.- Actas de aprobación por Consejo Directivo 3.- Informe de seguimiento de convenio por partes del Departamento de Pasantías y Practicas pre profesionales | * Coordinador de pasantías * Coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 11,363.81 | 11,363.81 | |
| | 1 G | 2.- Acreditar a la Carrera de Administración de Empresas | Cumplimiento de indicadores de evaluación de la Carrera Administración de Empresas | N° de indicadores realizados / N° de indicadores emitidos por el CEAACES | 100% | * Realizar reuniones de trabajo con la comisiones de cada carrera. * Elaborar informes mensuales del proceso de acreditación. | Informes mensuales de las comisiones del trabajo de los indicadores al Vicodcanato | * Vicodcanato * Comisión de acreditación y coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 29,356.52 | 29,356.52 | |
| | 1 D | 3.- Reforma curricular articulada al Régimen Académico del CES y troncos comunes | Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de la Carrera de Administración de Empresas adecuada a las exigencias de las empresas onenses y contundente con el Plan de Desarrollo del Buen Vivir nacional y zonal | N° de mallas curriculares legalizadas | 1 | * Preparación del trabajo; marco teórico. * Definición de los resultados requeridos. * Planificación del trabajo. * Preparación del cuestionario para las empresas encuestadas. * Encuesta de las necesidades de las empresas. * Estudio de los resultados. * Elaboración de materiales. * Definición del perfil profesional. * Entrega de los resultados a la autoridad académica. | 1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los silabos por parte del Consejo Académico | * Colectivo Académico de Evaluación * Coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 21,307.15 | 29,356.52 | |
| | 2 D | 4.- Definir el nuevo perfil profesional de la Carrera de Administración de Empresas de | Estudio de la demanda de las necesidades de las empresas onense y definición del perfil profesional necesitado por las | N° de Perfil profesional de la | 1 | * Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad | 1.- Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades académicas- estudiantes para ser la base del trabajo de formulación | * Colectivo Académico de Evaluación | 44 | 21,307.15 | 21,307.15 | |

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 I |
|---------------------------------------|---|---|--|--|-------|--|---|---|-------------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | 2 D | 4.- Administración de Empresas de acuerdo a las demandas reales y potenciales | mismas. Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de la Carrera de Administración de Empresas | carrera | 1 | 1. Reuniones. * Reproducir documento elaborado del nuevo perfil profesional de las carreras. | 1. Base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular 2.- Resolución de la aprobación por el H. Consejo Directivo | * Coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 21,307.15 | 21,307.15 |
| | 2 G | 5.- Organizar eventos, conferencias para prevenir riesgos naturales con SNGR | Charlas de prevenir riesgos naturales con SNGR a docentes y estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas | N° de charlas realizadas | 2 | Realizar conferencias de prevención de riesgos con SNGR a estudiantes y docentes | Informe de Charlas impartidas sobre prevención de riesgos | * Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación * Ing. Andrés Pacheco * Ing. Jorge Cunalata | 44 | 21,307.15 | 21,307.15 |
| | 2 V | 6.- Diseñar un centro de asesoría para diversificación y aseguramiento de la producción de la provincia de El ORO | Establecer el centro y empezar a brindar proyectos de asesoría a las empresas de la provincia | N° de empresas de producción que reciben asesoría | 4 | * Buscar empresas interesadas en proyectos de asesoría Administrativa. * Estudiar las necesidades de la empresa y planificar un plan de trabajo. * Ejecutar el plan de trabajo. * Revisar los resultados. * Preparar un informe para la empresa * Entregar los resultados del trabajo a la empresa. | 1.- Proyectos entregados; evidencias del trabajo 2.- Oficio de la empresa certificante de la calidad del trabajo entregado | * Coordinador * Comisiones de Acreditación de Administración | 44 | 27,936.04 | 27,936.04 |
| | 3 G | 7.- Socialización de proyectos de tesis de la Carrera de Administración de Empresas | Proyectos de tesis socializados y aprobados de la Carreras de Administración de Empresas | N° de Proyectos socializados y aprobados | 75 | * Elaborar cronograma de fechas de socialización. * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles. * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados. | 1.- Cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados | * Coordinador de Carrera * Comisiones de Titulación de la Carrera de Administración (2 Docentes con carga horaria) | 44 | 41,193.83 | 41,193.83 |
| | 4 G | 8.- Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y público en general | Usuarios adecuadamente informado | N° de usuarios atendidos | 200 | * Informar a estudiantes sobre las socializaciones. * Informar a usuarios sobre las diferentes actividades académicas y temas generales. | Carpeta de registro de usuarios atendidos | * Coordinador * Comisión de la Carrera de Administración | 44 | 27,936.04 | 27,936.04 |
| | 5 G | 9.- Seguimiento ocupacional a egresados | Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | N° de egresados encuestados / N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | 100% | * Identificar a egresados de las tres últimas promociones. * Publicar en diarios de mayor circulación. * Ofertar seminarios gratuitos. * Diseñar base de datos. | 1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios | * Docente con carga horaria Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 21,307.15 | 21,307.15 |
| | 6 G | 10.- Localización e identificación de niveles y paralelos de la Carrera de Administración de Empresas | Determinar los Niveles y paralelos localizados e identificados | N° de niveles Identificados / N° de niveles total de la carrera | 100% | * Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Elaborar carteleras de identificación de cada curso. | 1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Señalética de cursos identificados | Coordinador de la Carrera de Administración | 4 | 1,420.48 | 1,420.48 |
| | 7 G | 11.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Administración sobre temas propios de la carrera con invitados externos | Desarrollar seminarios a Docentes y estudiante sobre temas actuales de Administración | N° de seminarios o eventos realizados | 6 | * Invitar a profesionales especializados en la rama. * Diseñar cronograma de actividad del evento o seminario. * Establecer permisos respectivos para realizar el evento. | 1.- Registro de asistencia al evento organizado 2.- Informe sobre el evento realizado a Vicdecanato 3.- Fotos | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 27,936.04 | 27,936.04 |
| | 3 D | 12.- Seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase | Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes | N° de Avances académicos y sílabos por nivel / N° Total de avances académicos y sílabos de la carrera | 100% | * Realizar reuniones de trabajo con Coordinador, Comisiones y Docentes. * Elaborar Informe Final. | 1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes | * Coordinador * Comisión de la Carrera de Administración | 44 | 27,936.04 | 27,936.04 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | | X | | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | |
| | | | | | | | Impresora Epson tinta continua | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | S | | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|--|--|--|-------|--|---|--|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| | 4 D | 13.- Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación) | Docentes de la carrera evaluados por los alumnos, por pares, por sí mismos y por la autoridad competente | N° de profesores evaluados / N° de profesores de cada carrera | 100% | * Establecer fechas de evaluaciones. * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo. * Imprimir las evaluaciones por pares. * Desarrollar el Informe final de las evaluaciones a docentes. * Establecer la socialización de los resultados a la comunidad de la Carrera. | 1.- Evaluaciones 2.- Informes 3.- Registro de asistencia a la socialización | * Vicerrector Académico * Coordinador de la Carrera de Administración | 44 | 47,260.48 | 47,260.48 | |
| | 3 V | 14.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad | Realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad | N° de proyectos realizados / N° de proyectos planificados | 100% | * Establecer la propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos. * Desarrollar las giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto. * Desarrollar y controlar los proyectos de vinculación. * Presentar los informes de vinculación | 1.- Proyectos presentados 2.- Informes de avance de actividades 3.- Informe final del proyecto | * Coordinador de la Carrera * Coordinador de Vinculación de la Carrera de Administración | 44 | 11,363.78 | 11,363.78 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 338,931.66 | 346,981.03 |
| | 1 G | 1.- Seguimiento y Cumplimiento del Plan de Acreditación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría | Indicadores exigidos por el CEAACES cumplidos | N° de indicadores realizados / N° de indicadores exigidos por el CEAACES | 100% | Investigar y Socializar los indicadores | Informes presentados al término de cada reunión de trabajo | * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 | |
| | 2 G | 2.- Seguimiento Socialización de anteproyectos de tesis | Anteproyectos de tesis socializados y aprobados | N° de Proyectos Socializados y aprobados | 100 | * Controlar cronograma de fechas de socialización. * Aprobar los anteproyectos por la comisión. * Solicitar nominas de los proyectos y perfiles socializados | 1- Documentos con el Cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nomina de los proyectos y perfiles socializados | * Coordinador de la Carrera * Dos docentes encargados para el control | 44 | 41,456.32 | 41,456.32 | |
| | 3 G | 3.- Seguimiento ocupacional a egresados | Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | 100 | * Identificar a egresados de las tres últimas promociones. * Gestionar seminarios. * Diseñar base de datos. | 1.- Registro de egresados base de datos 2.- Registro de asistencia a seminarios | * Coordinador de la Carrera * Docente de la carrera con carga horaria seguimiento a graduados | 44 | 21,259.65 | 21,259.65 | |
| | 4 G | 4.- Equipamiento de aulas | Aulas adecuadas con proyectores, instalaciones eléctricas, seguridad, mobiliario, primeros auxilios, pintura | N° de aulas totalmente equipadas | 10 | * Identificar aulas de la carrera. * Observar instalaciones. | 1.- Croquis de aulas 2.- Planos de instalaciones eléctricas 3.- Listado de bienes | * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 | |
| | 5 G | 5.- Localización e identificación de niveles y paralelos | Establecer los Niveles y paralelos localizados e identificados | N° de niveles y paralelos identificados / N° de niveles y paralelos planificados | 100% | * Realizar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso. * Diseñar y elaborar el croquis. | 1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Fotografías de cursos identificados | Coordinador de la Carrera | 44 | 1,062.98 | 1,062.98 | |
| | 6 G | 6.- Construcción y equipamiento de aula laboratorio | Determinar el Aula laboratorio construida y equipada | N° de Laboratorios equipados | 2 | * Gestionar laboratorios en buen estado. * Amoblar. * Equipar el aula. | 1.- Oficios al Decano 2.- Actas de entrega - Recepción de Aula de Laboratorio | Coordinador de la Carrera | 44 | 1,062.98 | 1,062.98 | |
| | 7 G | 7.- Implementación de oficinas de carrera de Contabilidad y Auditoría | Establecer las Oficinas de la Carrera de Contabilidad y Auditoría implementadas | N° de Bienes implementados / N° de Bienes planificados | 60% | Controlar el buen uso de los muebles y equipos adquiridos | 1.- Oficios al Decano 2.- Actas de entrega - Recepción de bienes muebles y equipos adquiridos | Coordinador de Carrera | 44 | 1,062.98 | 1,062.98 | |
| | 8 G | 8.- Mantenimiento y reparación de bienes de escuela de | Determinar los Bienes reparados | N° Bienes reparados | 10 | * Gestionar reparación y mantenimiento de los bienes | 1.- Bienes reparados | Coordinador de Carrera | 44 | 1,062.98 | 1,062.98 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------|---------------------------|--------|---------|--------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| | 0.00 | 0.00 | X | | X | | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,935.55 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 300 | Unidad | 3.50 | 1,050.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Carpeta tipo archivadores | 100 | Unidad | 2.30 | 230.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 150 | Unidad | 0.35 | 52.50 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Esteros punta fina color azul | 120 | Unidad | 0.22 | 26.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tijeras de papel | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | 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 I |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---------------|--|--|--|-------------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA | 8 C | de bienes de la carrera de Contabilidad y Auditoría | Determinar los bienes reparados | N° Bienes reparados | 10 | 1.- Bienes. * Supervisar el trabajo. | 2.- Fotos de bienes reparados | Coordinador de Carrera | 44 | 1,062.28 | 1,062.28 |
| | 1 D | 9.- Seguimiento y cumplimiento de mallas académicas y elaboración de planes sintéticos y silabos | Mallas académicas, planes sintéticos y silabos cumplidos y aprobados | N° de mallas curriculares legalizadas N° de planes sintéticos elaborados N° de silabos elaborados | 1 40 40 | * Gestionar legalización de las mallas académicas ante el Consejo Académico y H. Consejo Directivo * Planes Sintéticos * Silabos de primero a decimo nivel. | 1.- Resoluciones de las mallas aprobadas por el H. Consejo Directivo y Académico 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los silabos por parte del Consejo Académico | * Coordinador de la carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 2 D | 10.- Seminarios de actualización para docentes y estudiantes | Docentes y estudiantes actualizados en conocimientos del área contable | N° de Seminarios de actualización de docentes y estudiantes capacitados | 3 | * Planificar y gestionar la aprobación de los seminarios. * Capacitar, evaluar y acreditar. | 1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los docentes y estudiantes 4.- Certificado de aprobación de los seminarios emitidos a los docentes y estudiantes | * Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación de Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 3 D | 11.- Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoría | Desarrollar el congreso para Docentes, estudiantes y profesionales | N° de docentes, estudiantes, y profesionales | 1 | Planificar y gestionar la aprobación del Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoría | 1.- Resolución Consejo Directivo 2.- Registro de control de asistencia 3.- Certificados | * Coordinador de la Carrera * Comisión de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 4 D | 12.- Centro de Información a Usuarios | Usuarios adecuadamente informados | N° de usuarios atendidos | 500 | * Actualizar periódicamente la pagina web. * Informar a los estudiantes sobre socializaciones. * Temas generales. | 1.- Contador de visitantes de la pagina web 2.- Carpeta de registro de usuarios atendidos | * Coordinador de la Carrera * Comisión de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 5 D | 13.- Capacitación a estudiantes para proceso de acreditación | Estudiantes del último año capacitados para pruebas del CEAACES | N° de estudiantes del ultimo año capacitados y evaluados / N° Total de estudiantes del ultimo año inscritos | 100% | * Planificar charlas de capacitación. * Realizar una evaluación diagnostica. * Capacitar a docentes. * Evaluar resultados. | 1.- Proyecto de capacitación 2.- Pruebas diagnosticas 3.- Registro de estudiantes capacitados 4.- Informe de resultados | * Coordinador de Educación Continua de asignado a la carrera * Comisión de Acreditación | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 6 D | 14.- Auto evaluación, * Evaluación por pares. Evaluación por parte de los estudiantes. Evaluación por Autoridades | Docentes de la carrera evaluados | N° de profesores evaluados / N° total de profesores de la carrera | 100% | * Establecer fechas de evaluaciones * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo. * Imprimir las evaluaciones por pares. * Presentar el Informe final de las evaluaciones a docentes. * Socializar los resultados a la comunidad de la Carrera. | 1.- Evaluaciones 2.- Informes 3.- Registro de asistencia a la socialización | * Vicerrectorado Académico * Coordinador de la Carrera Administración | 44 | 71,062.28 | 71,062.28 |
| | 9 G | 15.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad | Monitorear cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad | N° de proyectos realizados / Total de proyectos planificados | 2 | * Desarrollar la exposición del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos. * Desarrollar Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto. * Desarrollar y controlar los proyectos de vinculación. * Presentar los informes de vinculación | 1.- Proyectos presentados 2.- Informes de avance de actividades 3.- Informe final del proyecto | * Coordinador de la Carrera * Coordinador de Vinculación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |

| | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|--------|---------|--------|--|--|----------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------------|---|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | |
| CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA | | | | | | | | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Impresora Epson tinta continua | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | S | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | | |

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 I |
|-------------------------|--|---|---|--|---|---|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| 1 V | 16.- Seguimiento y verificación de pasantías y practicas pre profesionales | Pasantías y prácticas pre profesionales aprobadas | N° de estudiantes con pasantías realizadas | 120 | * Planificar jornadas de capacitación para pasantes. * Gestionar los convenios institucionales. * Verificar las funciones asignadas por el tutor empresarial. * Verificar la asistencia del pasante. * Verificar los informes presentados por los tutores y el pasante. | Certificados de aprobación de las pasantías. | * Coordinador de Pasantías asignada para la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 | |
| | 2 V | 17.- Asesoramiento tributario a contribuyentes | Contribuyentes asesorados | N° de Contribuyentes asesorados | 10 | Firmar convenio con el SRI para capacitar a profesores y estudiantes. Asesores | 1.- Convenio firmado con el SRI 2.- Control de contribuyentes atendidos 3.- Registro de profesores y estudiantes capacitados | * Coordinador de Pasantías asignada para la Carrera * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| | 3 V | 18.- Ediciones y Publicaciones | Editar revistas y folletos | N° de revistas | 1 | * Organizar el comité editor. * Diagramar el contenido de la revista. * Verificar el diseño de revista e imprenta. | 1.- Nomina del comité editor 2.- Fotos de reuniones 3.- Revista y Folleto | * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 8,503.86 | 8,503.86 |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | USD \$ | 231,572.63 | 231,572.63 |
| INGENIERÍA EN MARKETING | 1 D | 1.- Formación de un consejo de docentes por cada curso y/o paralelo | Establecer un objetivo general en función académica para el curso y/o paralelo de acuerdo al perfil profesional | N° de reuniones establecidas durante el semestre de toda la carrera | 1 | * Programar una reunión con los docentes por cada curso. * Seleccionar un coordinador o tutor por cada curso. * Establecer un cronograma de trabajo. * Determinar la función del consejo de docentes. | Evidencias del trabajo realizado (informes, listado de firmas, fotos) | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 |
| | 2 D | 2.- Reforma curricular de la carrera articulada al reglamento del Régimen Académico del CES | Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de la Carrera de Ingeniería en Marketing adecuada a las exigencias de las empresas onenses y contundente con el Plan de Desarrollo del Buen Vivir nacional y zonal | Malla curricular aprobada / Malla curricular planificada | 100% | * Ejecutar la preparación del trabajo; marco teórico; definición de los resultados requeridos de macro, meso y micro curriculum. * Ejecutar la planificación del trabajo. * Desarrollar la ejecución del trabajo. * Entregar el trabajo final al Consejo Directivo para aprobación de nueva malla. | Malla realizada aprobada y funcionante | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 |
| | 3 D | 3.- Nuevo perfil profesional por carrera de acuerdo a las demandas reales y potenciales | Estudio de la demanda de las necesidades de las empresas onenses y definición del perfil profesional necesitado por las mismas | Perfil profesional de carrera aprobado / Perfil profesional de carrera planificado | 100% | * Ejecutar la preparación del trabajo; marco teórico. * Ejecutar la definición de los resultados requeridos. * Desarrollar la planificación del trabajo. * Preparar el cuestionario para las empresas encuestadas. * Desarrollar la Encuesta de las necesidades de las empresas * Ejecutar el estudio de los resultados. * Desarrollar la elaboración de materiales. * Establecer la definición del perfil profesional. * Entregar los resultados a la autoridad académica. | Perfil profesional encontrado y resultado entregado a las autoridad académica para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 |
| | 1 G | 4.- Organizar seminarios de actualización de Marketing con invitados externos | Docentes y estudiantes empapados sobre los temas más actuales de Marketing | N° de seminarios realizados por la Carrera de Ingeniería en Marketing | 1 | * Determinar el estudios de los temas. * Elaborar la invitación de los participantes externos. * Organizar el evento. * Supervisar el evento. | Actas de seminario | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------|-------------|---------------------------|--------|---------|--------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | |
| INGENIERÍA EN MARKETING | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,935.55 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 300 | Unidad | 3.50 | 1,050.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas tipo archivadores | 100 | Unidad | 2.30 | 230.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 150 | Unidad | 0.35 | 52.50 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Esferos punta fina color azul | 120 | Unidad | 0.22 | 26.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tijeras de papel | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|---|--|---|-------|--|--|--|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| CARRERA DE | 2 G | 5.- Seguimiento y Cumplimiento del Plan de Acreditación de la Carrera de Marketing | Indicadores exigidos por el CEAACES cumplidos | N° de indicadores realizados / N° total de indicadores | 100% | * Investigar y Socializar los indicadores. * Investigar la aplicación de las NIIF. | 1.- Informes presentados al término de cada reunión de trabajo 2.- Portafolio presentado por los estudiantes al término de cada nivel | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 | |
| | 3 G | 6.- Centro de Información a Usuarios | Usuarios adecuadamente informados | N° de usuarios atendidos | 100 | * Informar a los estudiantes sobre socializaciones. * Informar a los usuarios sobre temas generales. | Carpetas de registro de usuarios atendidos | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 | |
| | 4 G | 7.- Seguimiento ocupacional a egresados | Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos / N° Total de egresados de promociones | 100% | * Identificar a egresados de las tres últimas promociones. * Diseñar en diarios de mayor circulación. * Ofertar seminarios gratuitos. * Diseñar base de datos. | 1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios | * Docente encargado de acuerdo a la carga horaria | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 | |
| | 5 G | 8.- Localización e identificación de niveles y paralelos | Niveles y paralelos localizados e identificados | N° de niveles y paralelos implementados / N° Total de Niveles y paralelos planificados | 100% | * Realizar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso. * Diseñar y elaborar el croquis. | 1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Fotografías de cursos identificados | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 | |
| | 6 G | 9.- Socialización de anteproyectos de tesis | Anteproyectos de tesis socializados y aprobados | N° de Proyectos programados / N° de Proyectos aprobados | 100% | * Elaborar cronograma de fechas de socialización. * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles. * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados. | 1.- Presentar el cronograma de fechas de socialización 2.- Elaborar el informe de aprobación por el tribunal de socialización 3.- Presentar Nómina de los proyectos y perfiles aprobados | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 42 | 10,558.00 | 10,558.00 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 84,464.00 | 84,464.00 |
| 1 V | 1 V | 1.- Celebrar convenios con organizaciones para sistematizar las pasantías y practicas pre-profesionales | Establecer la Firma de convenios con organizaciones para pasantías y practicas pre profesionales | N° de convenios celebrados | 4 | * Realizar reuniones de trabajo con el coordinador de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | 1.- Registro de convenios Institucionales 2.- Actas de aprobación por Consejo Directivo 3.- Informe de seguimiento de convenio por partes del Departamento de Pasantías y Practicas pre profesionales | * Coordinador de las Pasantías en la Carrera Hotelería y Turismo * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 5,161.37 | 5,161.37 | |
| | 1 G | 2.- Acreditar la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo | Determinar el cumplimiento de indicadores de evaluación de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo | N° de indicadores ejecutados / N° de indicadores planificados por el CEAACES | 100% | * Establecer Reuniones de trabajo con la comisiones de cada carrera. * Elaborar informe mensuales del proceso de acreditación. | Informe mensuales de las comisiones del trabajo de los indicadores al vicedecanato | * Vicedecanato * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 30,068.33 | 30,068.33 | |
| | 1 D | 3.- Reforma curricular articulada al Régimen Académico del CES y troncos comunes | Diseñar la nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo de acuerdo a las exigencias de las empresas prestadoras de Servicios Turísticos del País contudente con el Plan de Desarrollo del Buen Vivir nacional y zonal | N° de mallas curriculares legalizadas | 2 | * Planificar Preparación del trabajo; marco teórico. * Definir los resultados requeridos. * Establecer la Planificación del trabajo. * Determinar la Preparación del cuestionario para las empresas encuestadas. * Encuestar las necesidades de las empresas. * Establecer el Estudio de los resultados. * Determinar la Elaboración de materiales. * Definir el perfil profesional. * Entregar los resultados a la autoridad académica. | 1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los silabos por parte del Consejo Académico | * Comisión de Evaluación de la Carrera * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | |
| CARRERA DE | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | S | S | S | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | | |
| | | | | | | | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | S | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | | | |
| | | | | | | | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,935.55 | | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 300 | Unidad | 3.50 | 1,050.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Carpeta tipo archivadores | 100 | Unidad | 2.30 | 230.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 150 | Unidad | 0.35 | 52.50 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Esteros punta fina color azul | 120 | Unidad | 0.22 | 26.40 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | 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 I |
|-----------------------------------|---|--|---|--|-------|---|---|--|-------------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| INSTRACIÓN EN HOTELERÍA Y TURISMO | 2 D | 4.- Definir el nuevo perfil profesional de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo, de acuerdo a las demandas reales y potenciales | Ejecutar el estudio de la demanda de las necesidades de las empresas orenses y definición del perfil profesional necesitado por las mismas. Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo | N° de documento elaborado y entregado a las autoridades académicas para ser base del trabajo de reforma curricular de la carrera | 1 | * Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad. * Reproducir documento elaborado del nuevo perfil profesional de las carreras. | 1.- Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades académicas- estudiantes para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular 2.- Resolución de la aprobación por el H. Consejo Directivo | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 |
| | 2 G | 5.- Organizar eventos, conferencias para prevenir riesgos naturales con SNGR | Dirigir charlas de prevenir riesgos naturales con SNGR a docentes y estudiantes de las carreras de Ingeniería en Marketing, Administración de Hotelería y Turismo y Administración de Empresas | N° de charlas realizadas | 1 | * Realizar conferencias de prevención de riesgos con SNGR a estudiantes y docentes | Informe de Charlas impartidas sobre prevención de riesgos | * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación * Ing. Andrés Pacheco * Ing. Jorge Cunalata | 44 | 41,516.38 | 41,516.38 |
| | 3 D | 6.- Socialización de proyectos de tesis de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo | Implementar Proyectos de tesis socializados y aprobados de la Carrera de Administración de Hotelería y Turismo | N° de Proyectos aprobados / N° de Proyectos programados El número de proyectos programados para este POA es 30 | 100% | * Elaborar cronograma de fechas de socialización. * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles. * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados. | 1.- Cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el Tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 |
| | 3 G | 7.- Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y público en general | Brindar atención usuarios adecuadamente informados | N° de usuarios atendidos | 200 | * Informar a estudiantes sobre las socializaciones. * Informar a usuarios sobre las diferentes actividades académicas y temas generales. | 1.- Carpeta de registro de usuarios atendidos | * Coordinador * Comisión de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 |
| | 4 G | 8.- Seminario de actualización para evaluación de fin de carrera | Implementar seminarios a Estudiantes actualizando conocimientos de Competencias generales y específicas en el área administrativa | N° de seminarios realizados | 1 | * Planificar y gestionar la aprobación de los seminarios. * Capacitar, evaluar y acreditar. | 1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los estudiantes | * Coordinador de Capacitaciones de la Carrera de Hotelería y Turismo * Vicedecana * Comisión de Acreditación | 44 | 31,190.37 | 31,190.37 |
| | 5 G | 9.- Seguimiento ocupacional a egresados | Determinar el seguimientos a Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | N° de egresados encuestados / N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos | 100% | * Identificar a egresados de las tres ultimas promociones. * Publicar en diarios de mayor circulación. * Ofertar seminarios gratuitos. * Diseñar base de datos. | 1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios | * Coordinador * Comisión de Acreditación de las Carreras * Docente con carga horaria a Seguimiento a Graduados | 44 | 21,318.71 | 21,318.71 |
| | 6 G | 10.- Localización e identificación de niveles y paralelos de la Carrera de Hotelería y Turismo | Establecer Niveles y paralelos localizados e identificados | N° de niveles identificados / N° Total de niveles de la carrera | 100% | * Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Carteleras de identificación de cada curso. | 1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Señalética de cursos identificados | Coordinador de Hotelería Turismo | 44 | 1,122.04 | 1,122.04 |
| | 7 G | 11.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Hotelería y turismo sobre temas propios de la carrera con invitados externos | Capacitar Docentes y estudiante sobre temas actuales de Turismo | N° de seminarios o eventos realizados | 3 | * Diseñar la Invitación a profesionales especializados en la rama. * Determinar el cronograma de actividad del evento o seminario. * Establecer los permisos respectivos para realizar el evento. | Registro de asistencia al evento organizado. Informe sobre el evento realizado a Vicedecanato. Fotos | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|--------|--|--|----------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------|-------------------|---|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| INSTRACIÓN EN HOTELERÍA Y TURISMO | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tijeras de papel | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | S | S | S | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | 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 I |
|--------------------|---|--|--|--|-------|--|--|---|-------------------|-------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| CARRERA DE ADMN | 4 D | 12.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase | Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes | N° de Seguimiento de los tipos de documentos formales de actividad docente | 8 | * Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes. * Elaborar Informe Final | 1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes | * Coordinador * Comisión de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 11,220.37 | 11,220.37 |
| | 5 D | 13.- Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación) | Establecer evaluaciones a los Docentes de la carrera por los alumnos, por pares, por sí mismos y por la autoridad competente | N° de profesores evaluados / N° Total de profesores de cada carrera | 100% | * Establecer fechas de evaluaciones. * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo. * Imprimir las evaluaciones por pares. * Elaborar el Informe final de las evaluaciones a docentes. * Socializar los resultados a la comunidad de la Carrera. | 1.- Evaluaciones 2.- Informes 3.- Registro de asistencia a la socialización | * Coordinador de Hotelería y Turismo * Vicerrectorado Académico | 44 | 21,092.04 | 21,092.04 |
| | 2 V | 14.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad | Determinar la realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad | N° de proyectos realizados / N° Total de proyectos | 100% | * Determinar la propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos. * Establecer Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto. * Desarrollar y controlar los proyectos de vinculación. * Implementar la presentación de informes. | 1.- Macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos 2.- Informe Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto 3.- Informe Desarrollo y control de o los proyectos de vinculación 4.- Presentación de informes | Coordinador de Vinculación en la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 4,039.33 | 4,039.33 |
| | 3 V | 15.- Actualizar la Línea Base del potencial turístico de la provincia de El Oro | Determinar el diagnóstico por cantón de la provincia de El Oro | N° de cantones realizados el diagnóstico / N° Total de cantones | 100% | * Establecer la presentación de proyecto. * Determinar el relevamiento de información de acuerdo a la matriz seleccionada en cada cantón. * Presentar los informes del diagnóstico por cantón. | Informes de proyecto, con fotos, matrices, firmas de responsables e involucrados | Docente con carga horaria de Vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 4,039.33 | 4,039.33 |
| | 4 V | 16.- Desarrollar el estudio de mercado a centros de recreación turística y ecoturísticos de la provincia | Identificar los mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos | N° de centros turísticos | 3 | * Establecer el planteamiento del proyecto y presentación del mismo. * Aprobar el proyecto por medio del H.C Universitario. | 1.- Informes de actividades 2.- Informe final de resultados 3.- Proyecto finalizado | Docente con carga horaria de Vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 4,039.34 | 4,039.34 |
| | 5 V | 17.- Implementar Programas de rutas agroturísticas | Ejecutar un Plan de Rutas Agroturísticas | N° de rutas agroturísticas | 2 | * Recolectar la información general de la zona. * Seleccionar los atractivos y georreferenciación. * Segmentar el mercado al que va dirigido. * Determinar el Diseño de la Ruta. | 1.- Informes del programa 2.- Proyecto final con el diseño de la ruta | Docente con carga horaria de Vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo | 44 | 4,039.35 | 4,039.35 |
| | 6 V | 18.- Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo y turismo comunitario de calidad | Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo y turismo comunitario de calidad | N° de Comunidades agroturísticas | 2 | * Establecer la presentación del perfil del proyecto del diseño de centros de recreación familiar, deportivos y de ocio. * Determinar la aprobación del Proyecto por parte del H.C.U UTMACH. * Desarrollar el proyecto en conjunto con las demás unidades participantes. | Informes y avances | * Coordinador * Comisión de Acreditación de Hotelería y Turismo * Profesores que poseen horas de Vinculación a la Comunidad | 44 | 15,259.70 | 15,259.70 |
| | 7 V | 19.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad | Determinar el Diseño y construcción del Sendero Turístico | N° de Sendero turístico | 1 | * Establecer la presentación del perfil del proyecto del diseño y construcción del Sendero Turístico. * Aprobar el Proyecto por parte del H.C.U UTMACH. * Desarrollar el proyecto en conjunto con las demás unidades participantes. | Informes y avances | * Coordinadores * Comisión de Acreditación de Hotelería y Turismo * Profesores que poseen horas de Vinculación a la Comunidad | 44 | 15,259.70 | 15,259.70 |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|--------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| CARRERA DE ADMIN | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Impresora Epson tinta continua | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | 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 I | |
|--|---|--|--|--|-------|--|---|--|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| | 8 V | 20.- Implementar Sistemas Operativos Software Aplicados al Sector Turístico | Ejecutar la implementación de un sistema de Software en laboratorio adecuado para el Sector Turístico | N° de licencias adquiridas | 3 | * Determinar la simulación de Sistemas Operativos de Servicio al Cliente y Reservas Aéreas, Terrestres y Marítimas Cartografía Temática y diseño de rutas turísticas | 1.- Licencias Cursos 2.- Certificaciones 3.- Resolución de aprobación del proyecto | * Coordinador * Docente a la asignatura competente al Área | 44 | 211,122.02 | 211,122.02 | |
| | 9 V | 21.- Adquirir equipos de cocina industriales para la preparación de Alimentos y bebidas con servicio Catering para eventos y Atención al cliente | Establecer el equipamiento de una área establecida para la practicas de producción del servicio de alimentos y bebidas así como servicio de catering y servicio al cliente | N° de Equipos Industriales adquiridos | 20 | * Establecer clases de practicas de producción de alimentos y bebidas. * Determinar la Degustación. * Establecer las evidencias graficas y Participación de Eventos. | 1.- Facturas de insumos y materias primas 2.- Resolución de aprobación del proyecto | * Coordinador * Docente a la Asignatura competente al Área | 44 | 21,122.03 | 21,122.03 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 497,712.25 | 497,712.25 |
| CARRERA DE ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL | 1 G | 1.- Gestión Universitaria: Inicio de proceso de acreditación de la Carrera de Economía Mención en Gestión Empresarial por evaluadores externos | Acreditación de la Carrera de Economía Mención en Gestión Empresarial | N° de sesiones para presentar informe de ejecución del Plan de Mejoras | 2 | * Evaluar el Plan Mejoras. * Socializar con los involucrados. * Presentar a la comisión interna de la Universidad del Plan de Mejoras. | 1.- Registro de Asistencia 2.- Informe de documentos | * Coordinador Carrera de Economía * Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía | 22 | 19,121.14 | 19,121.14 | |
| | 2 G | 2- Diseño e implementación de un centro de asesoramiento para el desarrollo de microempresarios y PYMES de la Provincia de El Oro | Desarrollo de las PYMES de la provincia de El Oro | N° de microempresarios y PYMES asesoradas | 50 | * Realizar reuniones de trabajo con docentes y alumnos. * Elaborar el proyecto. * Implementar la ejecución del proyecto. * Adecuar las Instalaciones. * Determinar la adquisición de muebles y equipos. * Establecer la capacitación a micros y PYMES. * Implementar el Asesoramiento especializado. | 1.- Registros de asistencia 2.- Evaluación de la ejecución del proyecto 3.- Registro de visitas al centro 4.- Registro de capacitación de microempresarios y PYMES 5.- Sociabilización del proyecto | * Coordinador de la Carrera * Coordinador de Pasantías de la Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía | 44 | 24,698.14 | 24,698.14 | |
| | 3 G | 3.- Diseño y ejecución de un plan de mejoramiento físico de aulas e implementación de equipos informáticos, audiovisuales y equipo acimatizador | Garantizar el ambiente de trabajo adecuado para estudiantes y docentes en el aula de clases | N° de estudiantes satisfechos por el ambiente del aula / N° total de estudiantes | 100% | * Elaborar encuesta para medir el grado de satisfacción de estudiantes. * Presentar y gestionar el Plan de Mejoramiento y adecuación del aula. * Gestionar la adquisición de equipos para el aula. * Elaboración del informe final. | 1.- Encuesta dirigida a estudiantes 2.- Informe de Resultados | * Coordinador de la Carrera de Economía * Comisión de Acreditación de la Carrera | 44 | 19,121.14 | 19,121.14 | |
| | 4 G | 4.- Supervisión de practicas preprofesionales en empresas publicas y privadas | Aplicar las competencias adquiridas en el aula de clase | N° de estudiantes que realizan pasantías | 60 | * Verificar el desempeño de los estudiantes en las entidades publicas y privadas. * Determinar la visita de tutor a empresa e instituciones. * Ejecutar el informe final. * Establecer las prácticas o pasantías profesionales. | 1.- Registros de asistencia 2.- Reportes emitidos por el docente responsable 3.- Informe de los estudiantes del desempeño de las actividades 4.- Informe final del representante de la entidad | * Coordinador de Practicas Preprofesionales de la Carrera * Coordinador de la Carrera de Economía * Comisión de la Carrera de Economía | 44 | 24,698.14 | 24,698.14 | |
| | 1 D | 5.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase | Fortalecer el conocimiento requerido por los estudiantes | N° de estudiantes promovidos por nivel y año / N° total de estudiantes de la Carrera | 100% | * Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores. * Elaborar Informe Final. | 1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes | * Coordinador * Comisión de Evaluación y Acreditación de Carrera de Economía | 11 | 24,698.14 | 24,698.14 | |
| | 2 D | 6.- Seminario de actualización de conocimientos para estudiantes egresados de la carrera | Egresados capacitados y cumplen los requerimientos legales para la presentación de su trabajo de | N° de seminarios realizados | 1 | * Controlar la asistencia y evaluación de egresados. * Elaborar Informe Final | 1.- Proyecto Educativo 2.- Registros de asistencia 3.- Acta de Calificaciones 4.- Registros académicos | * Coordinador * Comisión de la Carrera | 44 | 33,591.14 | 33,591.14 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|-------------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|--|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | |
| CARRERA DE ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL | 0.00 | 0.00 | X | | X | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,935.55 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 300 | Unidad | 3.50 | 1,050.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas tipo archivadores | 100 | Unidad | 2.30 | 230.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 150 | Unidad | 0.35 | 52.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Esteros punta fina color azul | 120 | Unidad | 0.22 | 26.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tijeras de papel | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | | S | S | S |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | | S | S | S |
| | | | | | | | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | | S | S | S |
| | | | | | | | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | | S | S | S | |
| | | | | | | | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | | | X | | | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | | S | S | S | |
| | | | | | | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | | S | S | S | |
| | | | | | | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Impresora Epson tinta continua | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | 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 I | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|-------|--|---|---|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| 3 D | | 7.- Revisión de los contenidos de las mallas de las carreras | Actualizar contenidos en los planes analíticos acorde a pares académicos | N° de planes analíticos actualizados | 40 | * Organizar jornadas académicas por áreas del conocimiento. * Establecer la presentación de sílabos actualizados. | Planes analíticos revisados | * Subdecana * Coordinador de Gestión Académica * Coordinador de la Carrera Economía * Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía | 44 | 50,322.14 | 50,322.14 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 196,249.98 | 196,249.98 |
| CARRERA DE COMERCIO INTERNACIONAL | 1 G | 1.- Acreditar a la Carrera de Comercio Internacional | Cumplimiento de indicadores de evaluación de la carrera de Comercio Internacional | N° de indicadores realizados / N° de indicadores emitidos por el CEAACES | 100% | * Establecer reuniones de trabajo con la comisión de la carrera. * Elaborar Informes mensuales del Proceso de Acreditación. | Informes mensuales de las comisiones para demostrar el trabajo de los indicadores al Vicedecanato | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 30,519.41 | 30,519.41 | |
| | 2 G | 2.- Proyecto de Regularización curricular articulada al Régimen Académico del CES y troncos comunes | Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro currículo de la Carrera de Comercio Internacional adecuada a las exigencias de las empresas orenses y concuerne con el Plan de Desarrollo del Buen Vivir Nacional y Zonal | N° de mallas curriculares legalizadas | 1 | * Determinar el Marco teórico. * Definir los resultados requeridos. * Establecer la planificación del trabajo. * Preparar el cuestionario para las empresas encuestadas. * Determinar Encuesta de las necesidades de las empresas. * Implementar el estudio de los resultados. * Elaborar material. * Definir el Perfil profesional. * Entregar los resultados a la autoridad académica. | 1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los syllabus por parte del Consejo Académico | * Colectivo Académico de Evaluación * Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 5,129.31 | 5,129.31 | |
| | 3 G | 3.- Definir el nuevo perfil profesional de la carrera de Comercio Internacional de acuerdo a las demandas reales y potenciales | Estudio de la demanda de las necesidades de las empresas orenses y definición del Perfil profesional necesitado. Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de la Carrera de Comercio Internacional | N° de perfil profesional de la carrera | 1 | * Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad. * Reproducir el documento elaborado del nuevo perfil profesional de la carrera. | 1.- Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades académicas - estudiantes para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular 2.- Resolución de la aprobación por el H. Consejo Directivo | * Colectivo Académico de Evaluación * Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 5,129.31 | 5,129.31 | |
| | 4 G | 4.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Comercio Internacional sobre temas propios de la carrera con invitados externos | Implementar capacitación a Docentes y estudiantes sobre temas actuales de Comercio Internacional | N° de seminarios realizados | 3 | * Invitar a profesionales especializados en la rama. * Establecer el Cronograma de actividad del evento o seminario. * Otorgar los permisos respectivos para realizar el evento. | 1.- Registro de asistencia al evento organizado 2.- Informe sobre el evento realizado (Fotos) 3.- Informes académicos | * Comisión de Acreditación * Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 30,519.41 | 30,519.41 | |
| | 5 G | 5.- Localización e identificación de niveles y paralelos de la carrera de Comercio Internacional | Determinar los Niveles y paralelos localizados e identificados | N° de niveles identificados / N° Total de niveles de la carrera | 100% | * Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Carteleras de identificación de cada curso. | 1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Señalética de cursos identificados | Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 2,244.07 | 2,244.07 | |
| | 1 D | 6.- Seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase | Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes | N° de avances académicos y syllabus por nivel / N° Total de avances académicos y sílabos de la carrera | 100% | * Realizar reuniones de trabajo con Coordinador, Comisiones y Docentes, * Elaborar Informe Final. | 1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes | * Coordinador * Comisión de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 5,129.31 | 5,129.31 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|---------------------------|--------|---------|--------|--|--|----------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|---|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530204 0000 002 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | |
| | | | | | | | | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | | |
| CARRERA DE COMERCIO INTERNACIONAL | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,935.55 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 300 | Unidad | 3.50 | 1,050.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpeta tipo archivadores | 100 | Unidad | 2.30 | 230.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas plásticas | 150 | Unidad | 0.35 | 52.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Esteros punta fina color azul | 120 | Unidad | 0.22 | 26.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Perforadora semi industrial | 2 | Unidad | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tijeras de papel | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Resaltadores de varios colores | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Discos CD regrabables | 200 | Unidad | 0.50 | 100.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 1.00 mm | 24 | Cajas | 0.60 | 14.40 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Clip N° 32 mm | 10 | Cajas | 0.65 | 6.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tóner para impresora Epson color negro | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tóner para impresora Epson color azul, amarillo y rojo | 9 | Unidad | 8.00 | 72.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores tiza líquida color azul, negro y rojo marca Pelikan | 300 | Unidad | 0.50 | 150.00 | | S | S | S | |
| | Papel higiénico rollo continuo | 10 | Unidad | 4.00 | 40.00 | | S | S | S | | | | | | | | |
| | Cinta de empaque transparente de 80 yd | 3 | Unidad | 1.25 | 3.75 | | S | S | S | | | | | | | | |
| | Separadores de hojas | 30 | Paquete | 0.80 | 24.00 | | S | S | S | | | | | | | | |
| | Cuaderno espiral grande 100 hojas | 10 | Unidad | 1.20 | 12.00 | | 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 I | |
|--------------------|---|--|--|--|-------|--|---|---|-------------------|-------------|-------------------|------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| DIANTIL | 2 D | 7.- Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación) | Evaluar a Docentes de la carrera por los alumnos, por pares, por sí mismos y por la autoridad competente | N° de profesores evaluados / N Total de profesores de cada carrera | 100% | * Establecer fechas de evaluaciones. * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo. * Imprimir las evaluaciones por pares. * Elaborar el Informe final de las evaluaciones a docentes. * Socializar los resultados a la comunidad de la Carrera. | 1.- Evaluaciones 2.- Informes 3.- Registro de asistencia a la socialización | * Vicerrectorado Académico * Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 73,584.07 | 73,584.07 | |
| | 3 D | 8.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad | Implementar y dar cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad | N° Proyectos realizados / N° Total de proyectos | 100% | * Determinar la propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos. * Implementar Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto. * Desarrollar y controlar los proyectos de vinculación. * Presentar los informes de proyectos | 1.- Proyectos presentados 2.- Informes de avance de actividades 3.- Informe final del proyecto | * Coordinador de la Carrera * Coordinador de Vinculación de la Carrera de Comercio Internacional | 44 | 12,342.41 | 12,342.41 | |
| | 1 V | 9.- Proyecto Socio-económico del volumen de Importación y Exportación en los últimos 5 años* | Ejecutar el estudio del volumen de las importaciones y exportaciones de los últimos 5 años | Porcentaje de Ejecución del Proyecto | 100% | * Aprobación de las etapas de los procesos del proyecto. * Ejecución (Avances). | 1.- Informes bimensuales 2.- Informes de reuniones con los interesados 3.- Informe de Visitas a Autoridad Portuaria | * Coordinador de la Carrera * Coordinador de Vinculación de la Carrera | 44 | 12,342.41 | 12,342.41 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 176,939.71 | 176,939.71 |
| DIANTIL | 1 G | 1.- Elaboración de informes de equiparaciones 2015 - 2016 | Ubicar a los estudiantes en el nivel que le corresponde de acuerdo a la malla vigente | N° de créditos y notas convalidadas | 600 | Realizar el informe respectivo para los estudiantes en proceso de equiparación de las diferentes carreras y Universidades | 1.- Medios Informáticos 2.- Informes realizados | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 2 G | 2.- Elaboración de informe de incorporaciones 2015 - 2016 | Entregar el informe con su respectiva documentación | N° Informes realizados | 400 | Realizar informe para los estudiantes en proceso de incorporación | 1.- Carpetas 2.- Informes realizados | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 3 G | 3.- Elaborar informe en Formato A para los incorporados | Entregar el informe respectivo | N° de Créditos aprobados y créditos homologados | 8 | Realizar el informe a los estudiantes incorporados que en el transcurso de su carrera equipararon materias | 1.- Carpetas 2.- Informes realizados | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 4 G | 4.- Recepción de oficios, memos y documentación de alumnos en proceso de incorporación, y elaboración de oficios, memos, informes de equiparaciones, homologaciones y graduados. | Entregar en forma inmediata los respectivos pedidos del cliente interno y externo | N° de Oficios, informes de los diferentes pedidos | 800 | * Recibir y digitar, oficios, memos. * Brindar atención al cliente. * Digitar y proceder a la revisión de carpetas e informes. | 1.- Oficio, recibidos y enviados 2.- Documentación de alumnos | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 5 G | 5.- Atención a usuarios | Brindar atención a Usuarios | N° de usuarios | 500 | Receptar firmas de estudiantes egresados, graduados | Registro de firmas | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 6 G | 6.- Digitar documentos | Digitar Oficios y Resoluciones de Socialización para el proceso de titulación | N° de resoluciones digitadas | 2,500 | Realizar oficios y resoluciones | 1.- Oficios 2.- Resoluciones | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 7 G | 7.- Elaboración actas de Socialización de proyecto de titulación | Elaborar actas de socialización de proyectos para optimizar el proceso de titulación | N° de actas de socialización | 500 | Elaborar actas de socialización | Actas elaboradas | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 8 G | 8.- Recepción de temas de trabajo de titulación y revisión de documentos | Receptar temas de trabajo de titulación y revisar de documentos | N° de temas receptados y N° de documentos revisados | 200 | Realizar oficios para enviar a docentes para aprobación del tema de tesis | 1.- Informes de Docentes 2.- Oficios | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------|---------------------------|--------|---------|-----------------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| DIANTIL | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Lápices | 24 | Unidad | 0.50 | 12.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Borrador para pizarra | 60 | Unidad | 0.75 | 45.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 350.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Impresora Epson tinta continua | 1 | Unidad | 350.00 | 350.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530801 0000 002 | Alimentos y bebidas | | | | | 4,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Coffe break para congreso | 1 | Unidad | 4,000.00 | 4,000.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | | | | 2,364.45 | | | | |
| | | | | | | | 530204 0000 002 | Tarjetas de invitación, publicaciones, banner | 1 | Unidad | 2,364.45 | 2,364.45 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 8,650.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | Papel 75g | 132 | Resmas | 4.50 | 594.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Carpetas | 20 | Unidad | 0.50 | 10.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Grapas | 30 | Cajas | 1.50 | 45.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Lápiz | 24 | Unidad | 0.25 | 6.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | LETZ | 90 | Unidad | 3.50 | 315.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | | X | X | X | | Clip N° 1.00 mm | 30 | Cajas | 0.60 | 18.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Clip N° 32 mm | 20 | Cajas | 0.60 | 12.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | | |
| | | | | | | | Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado | 2 | Unidad | 200.00 | 400.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Papel higiénico en rollos continuos | 11 | Rollos | 3.00 | 33.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Trapeadores para pisos | 3 | Unidad | 4.00 | 12.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cloro | 4 | Galones | 3.00 | 12.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Basureros | 3 | Unidad | 5.00 | 15.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Desinfectantes | 3 | Galones | 6.00 | 18.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Kit de limpieza para equipos | 2 | Unidad | 80.00 | 160.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|---|---|--|---------------------------------|--|---|---|---|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| MOVILIDAD ESTU | 9 G | 9.- Elaboración actas de sustentación de tesis | Elaborar actas de sustentación de tesis | N° de actas de sustentación de tesis | 500 | Elaborar actas de Sustentación | Libro de Actas de Sustentación | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 10 G | 10.- Elaboración actas de Incorporación | Elaborar actas de incorporación | N° de actas de incorporación | 21 | Elaborar actas de Incorporación | Libro de Actas de Incorporación | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 11 G | 11.- Recepción, registro... expedientes de proyectos de titulación | Receptar, registrar expedientes de proyectos de titulación | N° de expedientes | 200 | Archivar expedientes de proyectos por carrera | Expedientes de proyectos | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 12 G | 12.- Recepción de proyecto de tesis empastadas para enviar a Biblioteca | Receptar proyectos de tesis empastadas | N° de tesis | 500 | Receptar proyecto de tesis empastada | Oficios de entrega de tesis | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 13 G | 13.- Recepción de reportes de cumplimiento de tutorías de Tesis | Receptar reportes de cumplimiento de tutoría de tesis | N° de Informe de Tutorías | 500 | Receptar informes mensuales de tutorías de tesis | 1.- Informes y oficios de tutorías 2.- Registro asistencia de tutorías de tesis | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 14 G | 14.- Digitar certificados de matrícula | Digitar certificados para optimizar el proceso de matriculación Digitar 4000 certificados de matrícula | N° de certificados de matrícula ejecutados | 100 | 100 | Digitar e imprimir Certificación de estar matriculado | Hojas de registros | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 |
| | | | | | 1 | 1 | Digitar e Impresión Certificación de estar matriculado | Hojas de registros | | | | |
| | 15 G | 15.- Encuadernar documentos | Ejecutar la encuadernación de documentos para ordenar el proceso de archivo | N° de documentos encuadernados ejecutados | 200 | Encuadernar documentos | 1.- Oficios 2.- Factura | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 16 G | 16.- Elaborar informes Estadísticos | Realizar informes estadísticos | N° de informes estadístico | 3 | Emitir Informes | 1.- Oficios 2.- Informes | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| | 17 G | 17.- Actas individuales de calificación de Malla antigua | Elaborar actas individuales de calificación de malla individual | N° de actas | 600 | Elaborar actas de calificaciones | Actas de calificaciones | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | |
| 18 G | 18.- Elaboración de informes de graduados | Elaboración de informes de graduados | N° de informes de graduados | 2 | Gestionar Informes de graduados | 1.- Informes 2.- Archivo digital | * Director de la Unidad de Movilidad Estudiantil * Asistente de la Unidad de Movilidad Estudiantil | 44 | 5,996.00 | 5,996.00 | | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 107,928.00 | 107,928.00 |
| 1 G | 1.- Estudio de colecciones | Conocer el promedio de año, y pertinencia de los libros entre el fondo bibliográfico y la bibliografía de los planes de estudio | N° de Informes de resultados sobre el estudio de colecciones ejecutados / N° de Informes de resultados planificados | 100% | 100% | Convocar a reunión de trabajo con los coordinadores de carreras para realizar el análisis de colecciones según los planes de estudio | 1.- Informe de asistencia a las reuniones de trabajo 2.- Avances del informe | * Bibliotecario * Coordinadores de todas las Carreras | 22 | 6,440.49 | 6,440.49 | |
| | | | | | | | | | | | | 2 G |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|----------------------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| MOVILIDAD ESTU | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 500.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555 | 18 | Unidad | 25.00 | 450.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Servicio de fotocopias y reproducciones | 1,000 | Unidad | 0.02 | 20.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cintas Aislante | 12 | Rollo | 0.75 | 9.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho | 7 | Rollo | 3.00 | 21.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Escritorio | 1 | Unidad | 100.00 | 100.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Archivadores | 2 | Unidad | 200.00 | 400.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Sillas giratoria secretaria | 2 | Unidad | 110.00 | 220.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Sillas de sala de visitas | 8 | Unidad | 35.00 | 280.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Acondicionador de aire | 1 | Unidad | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840107 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 1,000.00 | | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Copiadora | 1 | Unidad | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 5,150.00 | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | | | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 999.98 | | | | |
| | | | | | | | | Resma de papel de 75 g | 45 | Unidad | 3.50 | 157.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Corrector tipo bolígrafo | 8 | Unidad | 1.01 | 8.08 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Discos CD regrabables | 50 | Unidad | 0.50 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Esferos | 25 | Unidad | 0.50 | 12.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Sacapuntas eléctrico | 1 | Unidad | 25.00 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cintas adhesivas | 9 | Rollo | 5.00 | 45.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Carpetas | 45 | Unidad | 0.50 | 22.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Porta minas | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cajas de grapas | 2 | Cajas | 4.00 | 8.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cajas de clips pequeños | 2 | Cajas | 3.00 | 6.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cajas de clips mariposa | 2 | Cajas | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores resaltadores varios colores | 1 | Cajas | 15.00 | 15.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Marcadores permanentes punta gruesa diferentes colores | 1 | Cajas | 15.00 | 15.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Post it y/o banderitas | 10 | Unidad | 3.00 | 30.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Engrapadora metálica | 1 | Unidad | 30.00 | 30.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Estilete | 2 | Unidad | 2.20 | 4.40 | | 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 I |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| BIBLIOTECA | 3 G | 3.- Atención a Usuarios | Atender con calidad y eficiencia a 15.600 usuarios en el 2015 | N° de usuarios atendidos y préstamos realizados / N° de usuarios y prestamos planificados | 100% | * Realizar préstamos de documentos. * Ayudar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de libros. * Recibir solicitudes y entregar certificados de no adeudar a la biblioteca de la Facultad. * Ejecutar estadísticas mensuales de uso de la biblioteca. | 1.- Libro de registro diario 2.- Papeletas de préstamo 3.- Internet | * Bibliotecario | 44 | 92.50 | 92.50 |
| | 4 G | 4.- Encuesta de satisfacción a los usuarios | Conocer la opinión que tienen los usuarios sobre los servicios que brinda la biblioteca | N° de Informe de los resultados de la encuesta realizados / N° de Informes de los resultados de la encuesta planificados | 100% | Elaborar el modelo de encuesta para socializarla con las autoridades académicas de la Facultad y posteriormente aprobarla | Encuestas realizadas | * Bibliotecario * Decano * Vicedecano | 22 | 857.75 | 857.75 |
| | 5 G | 5.- Adquisición de bibliografía | Incremento del fondo bibliográfico acorde a las necesidades de la docencia e investigación | N° de fondo bibliográfico y los planes de estudio ejecutados / N° de fondo bibliográfico y planes de estudio planificados | 100% | Elaborar el listado de compras obtenido de el estudio de colecciones | 1.- Facturas de compras 2.- Oficios de solicitud de compra de libros 3.- Informe de propuesta de título de revistas para suscripción | * Bibliotecario | 11 | 92.50 | 92.50 |
| | 6 G | 6.- 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 a las bases de datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA | N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones planificadas | 100% | Desarrollar 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 | * Bibliotecario | 22 | 92.50 | 92.50 |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | USD \$ | 7,668.24 | 7,668.24 |
| 1 G | 1.- Gestión para la elaboración de presupuestos 2015 | Lograr que los presupuestos sean elaborados y aprobados 2015 | N° de presupuestos elaborados y aprobados | 2 | Recepar los borradores de las proformas presupuestarias | Documentos aprobados por H. Consejo Directivo y del Sr. Rector | * Coordinador de CEPOS * Encargado de Recaudaciones | 2 | 418.90 | 418.90 | |
| 2 G | 2.- Cobro de cuotas atrasadas | Disminuir el saldo de cuentas por cobrar | N° de facturas emitidas mensualmente | 240 | Tramitar los depósitos de pagos por diferentes conceptos | Informes diarios de ingresos causados | * Encargado de Recaudaciones * Encargado de Departamento de Contabilidad UTMACH | 26 | 5,445.65 | 5,445.65 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|--------|---------|--------|--|---|--|------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------|--|---------------------|------------------|--------------------------------------|-------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | | | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | | | | |
| BIBLIOTECA | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Cinta masking 48 mm | 6 | Unidad | 2.00 | 12.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Cinta Scott | 6 | Unidad | 0.70 | 4.20 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Lápices | 10 | Unidad | 1.50 | 15.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Corrector tipo bolígrafo | 2 | Unidad | 0.65 | 1.30 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Servicio de encuadernación | 100 | Unidad | 3.00 | 300.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Papelera metálicas 2 pisos | 2 | Unidad | 15.00 | 30.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Saca Grapas | 6 | Unidad | 0.75 | 4.50 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Etiquetas adhesivas trx | 200 | Paquetes | 1.00 | 200.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 530805 0000 002 | | | | | | | | | | | 650.02 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Escobas | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | S | S | S |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | | | Desinfectante Ambiental | 20 | Galones | 4.50 | 90.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Fundas de basura | 30 | Paquetes | 2.00 | 60.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Rollos de papel | 19 | Unidad | 3.50 | 66.50 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Ambientales en spray | 15 | Unidad | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Jabón líquido | 10 | Unidad | 5.00 | 50.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Tachos de basura | 5 | Unidad | 8.00 | 40.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Cloro | 25 | Galones | 4.00 | 100.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Franela | 19 | Metros | 1.50 | 28.52 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Spray anti ácaros | 10 | Unidad | 9.00 | 90.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Aceite para muebles | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | S | S |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | | | 530807 0000 002 | | | | | | | | 480.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Suscripción a publicaciones académicas | 1 | Unidad | 250.00 | 250.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Servicios de imprenta | 1 | Unidad | 50.00 | 50.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | | | | | | | | Cartuchos de tinta | 9 | Unidad | 20.00 | 180.00 | | S | S | S | | | | | |
| | | 531409 0000 002 | | | | | | Libros y Colecciones | | | | | | | | 16,980.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Libros y colecciones menores de 100,00 | 283 | Unidad | 60.00 | 16,980.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | | | 840103 0000 002 | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Mobiliarios | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Divisiones de oficinas | 1 | Unidad | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 840104 0000 002 | | | | | | Maquinarias y Equipos | | | | | | | 1,000.00 | |
| | | | | | | | | Aires acondicionado | 1 | Unidad | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 840107 0000 002 | | | | | | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | | | | 1,000.00 |
| | | | | | | | | Lector de barras | 2 | Unidad | 200.00 | 400.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | Impresora de etiquetas autoadhesivas | 1 | Unidad | 600.00 | 600.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | 840109 0000 002 | | | | | | Libros y Colecciones | | | | | | | | 8,040.00 | | | | | | | |
| | | | | | | | Libros y colecciones mayores de 100,00 | 67 | Unidad | 120.00 | 8,040.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | USD \$ | 30,150.00 | | | | | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | | | 530804 0000 002 | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Materiales de Oficina | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Papel A4 | 50 | Resma | 4.00 | 200.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Papel de tres partes | 10 | Unidad | 30.00 | 300.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Cinta para impresora fx2190 | 20 | Unidad | 12.00 | 240.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Lápices | 10 | Unidad | 0.45 | 4.50 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Corrector tipo bolígrafo | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Esferográficos color azul | 20 | Unidad | 0.50 | 10.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Carpeta leitz | 40 | Unidad | 3.50 | 140.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Cinta masking | 6 | Unidad | 0.50 | 3.00 | | S | S | S | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | | Carpetas manila | 120 | Unidad | 0.50 | 60.00 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | Sobre bolsa tamaño A4 | 50 | Unidad | 0.45 | 22.50 | | S | S | S | | | | | | |
| | | | | | | | | 530805 0000 002 | | | | | | Materiales de Aseo | | | | | | 650.00 | | |
| | | | | | | | | Escobas | 6 | Unidad | 6.00 | 36.00 | | 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 I | |
|-------------------------|---|--|--|--|-------|--|--|--|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| RECAUDACIONES | 3 G | 3.- Elaboración de certificados de no adeudar | Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos | N° de registros firmados por los usuarios mensualmente | 7,200 | Elaborar certificados de no adeudar previo a la verificación | Registro diarios firmado por cada uno de los usuarios | * Encargado de Recaudaciones | 46 | 9,634.61 | 9,634.61 | |
| | 4 G | 4.- Cobros de matriculas | Establecer el cronograma para un eficiente cobro de matriculas | N° de estudiantes matriculados por quimestre | 6,400 | Coordinar con personal de matriculas previo al calendario aprobado | Reportes diarios de personas matriculadas emitidos a la central | * Decano * Recaudaciones * Matriculas | 20 | 4,188.96 | 4,188.96 | |
| | 5 G | 5.- Informes económicos establecidos | Informes emitidos a las autoridades | N° de informes emitidos | 6 | Coordinar la entrega de informes y también cuando las autoridades solicitan | Reportes económicos entregados | * Decano * Contabilidad * Financiero * Recaudaciones | 6 | 1,256.66 | 1,256.66 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 20,944.78 | 20,944.78 |
| VINCULACIÓN Y PASANTÍAS | 1 V | 1.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad | Gestionar la firma de convenios para optimizar los procesos de vinculación con la sociedad | N° de convenios celebrados | 4 | * Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las carreras de la Facultad. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | 1.- Registro de convenios Institucionales 2.- Actas de aprobación por Consejo Directivo 3.- Informe de seguimiento de convenio por parte del coordinador | * Coordinador Académico * Coordinador de Pasantías por Carrera * Coordinador de Vinculación por Carrera * Decano | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 2 V | 2.- Ejecutar por cada facultad un programa de vinculación sobre los asuntos fundamentales de su área de conocimiento | Implementar Programas de vinculación en áreas del conocimiento | N° de programas de vinculación | 4 | Realizar evaluaciones periódicas del proceso de vinculación | Informes y avances de vinculación | * Coordinador Académico * Coordinador de Pasantías por Carrera * Coordinador de Vinculación por Carrera * Decano * Comisión Vinculos con la Sociedad * Decano * Coordinadores de Carrera | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 3 V | 3.- Continuar dos proyectos por facultad sobre vinculación con la colectividad | Establecer la aplicación del proyecto vinculación con la comunidad | N° de proyectos ejecutado | 2 | * Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las diferentes carreras. * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo. | Informes y avances de vinculación | * Coordinador Académico * Coordinador de Pasantías por Carrera * Coordinador de Vinculación por Carrera * Decano | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 1 G | 4.- Atención al público | Brindar información al usuario interno y externo | N° de usuarios atendidos | 2,000 | Receptar las firmas de los usuarios de pasantias y vinculación | Registro de firmas | Coordinadores de Pasantías y Vinculación de cada Carrera | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 2 G | 5.- Recepción y envíos de documentos de empresas | Gestionar la recepción y envío de documentos de empresas | N° de documentos | 2,000 | Establecer la recepción y envío de documentos de peticiones, informes y solicitudes de | 1.- Informes mensuales de profesores y estudiantes 2.- Solicitudes requeridas por la | Coordinadores de Pasantías y Vinculación de | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|--------|---------|----------------------|--|---|----------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| RECAUDACIONES | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Desinfectante ambiental | 20 | Galones | 4.25 | 85.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Fundas de basura | 30 | Paquetes | 2.00 | 60.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Rollos de papel | 19 | Unidades | 3.50 | 66.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Ambientales en spray | 15 | Unidades | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Jabón líquido | 10 | Unidades | 5.00 | 50.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tachos de basura | 5 | Unidad | 8.00 | 40.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cloro | 25 | Galones | 4.00 | 100.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Franela | 15 | Metros | 1.50 | 22.50 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Spray anti ácaros | 10 | Unidad | 9.00 | 90.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Aceite para muebles | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | 500.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Impresiones | 5,000 | Unidad | 0.10 | 500.00 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 1,000.00 | | | | |
| | | | | | | | | Archivador metálico | 5 | Unidad | 200.00 | 1,000.00 | | S | | | |
| | | | | | | | 840107 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 500.00 | | | | |
| | | | | | | | UPS | 1 | Unidad | 90.00 | 90.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Impresora multifunción | 1 | Unidad | 410.00 | 410.00 | | S | | | | |
| | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | 1,000.00 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Cámara fotográfica alta resolución | 1 | Unidad | 500.00 | 500.00 | | S | | | | |
| | | | | | | | Acondicionador de aire 12 BTU | 1 | Unidad | 500.00 | 500.00 | | S | | | | |
| 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 4,650.00 | | | | | |
| VINCULACIÓN Y PASANTÍAS | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Papel A4 | 50 | Resma | 4.00 | 200.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Papel de tres partes | 10 | Unidad | 30.00 | 300.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cinta para impresora fx2190 | 20 | Unidad | 12.00 | 240.00 | | S | | | |
| | | | | | | | | Lápices | 10 | Unidad | 0.45 | 4.50 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Corrector tipo bolígrafo | 10 | Unidad | 2.00 | 20.00 | | S | | | |
| | | | | | | | | Esferográficos color azul | 20 | Unidad | 0.50 | 10.00 | | S | | | |
| | | | | | | | | Carpeta leitz | 40 | Unidad | 3.50 | 140.00 | | S | | | |
| | | | | | | | | Cinta masking | 6 | Unidad | 0.50 | 3.00 | | S | | | |
| | | | | | | | | Carpetas manila | 120 | Unidad | 0.50 | 60.00 | | S | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | 650.00 | | | | |
| | | | | | | | | Escobas | 6 | Unidad | 6.00 | 36.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Desinfectante ambiental | 20 | Galones | 4.25 | 85.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Fundas de basura | 30 | Paquetes | 2.00 | 60.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Rollos de papel | 19 | Unidad | 3.50 | 66.50 | | S | S | S | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Ambientales en spray | 15 | Unidad | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Jabón líquido | 10 | Unidad | 5.00 | 50.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Tachos de basura | 5 | Unidad | 8.00 | 40.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Cloro | 25 | Galones | 4.00 | 100.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Franela | 15 | Metros | 1.50 | 22.50 | | S | S | S | | |
| 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Spray anti ácaros | 10 | Unidad | 9.00 | 90.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | Aceite para muebles | 5 | Unidad | 5.00 | 25.00 | | 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 I | |
|----------------------|---|--|--|--|-------|--|---|--|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| MÁTICA | 2 G | Documentos de empresas, estudiantes y docentes | Documentos de empresas, docentes y estudiantes | N° de documentos | 2,000 | de personas, miembros, y servicios de empresas, docentes y estudiantes | institución 3.- Informe de cumplimiento de pasantías | cada Carrera | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 3 G | 6.- Revisión de Informes de pasantías y vinculación | Gestionar la revisión de informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantías | N° de informes de pasantías y vinculación | 1,500 | Revisar informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantías | 1.- Informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantías | Coordinadores de Pasantías y Vinculación de cada Carrera | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| | 4 G | 7.- Control y seguimiento a los proyectos de vinculación y Pasantías de la Facultad | Controlar el seguimiento a los proyectos de vinculación y pasantías de la Facultad | N° de proyectos controlados | 30 | Controlar el seguimiento a los proyectos de vinculación y pasantías de la Facultad | 1.- Fotos 2.- Fichas de observación | Coordinadores de Pasantías y Vinculación de cada Carrera | 44 | 18,496.67 | 18,496.67 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 129,476.69 | 129,476.69 |
| MÁTICA | 1 G | 1.- Incorporación de información de gestión administrativa, académica y de vinculación con la colectividad | Incorporar a la base de datos de la página web 300 órdenes de gestión | N° de órdenes de gestión ejecutadas / N° de órdenes de trabajo de gestión planificados | 100% | Depurar e incorporar información sobre la gestión administrativa, académica y de vinculación con la colectividad, en la base de datos de la Unidad Académica | 1.- Informes 2.- Oficios y otras disposiciones | * Decano * Encargado de Cómputos Informática | 44 | 2,177.50 | 2,177.50 | |
| | 2 G | 2.- Optimización del ambiente de trabajo en el desempeño académico | Atender solicitudes de mantenimientos a los equipos audiovisuales | N° de solicitudes de mantenimiento ejecutadas | 45 | Brindar soporte técnico a los equipos computacionales, audiovisuales | 1.- Hoja de reporte 2.- Control de asistencias | * Encargado de Cómputos Informática | 44 | 2,177.50 | 2,177.50 | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|--------|--|---|---|------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|--|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 500.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Impresiones | 5,000 | Unidad | 0.10 | 500.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | 840103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | 1,000.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Archivador metálico | 5 | Unidad | 200.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | 840107 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 500.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | UPS | 1 | Unidad | 90.00 | 90.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Impresora multifunción | 1 | Unidad | 410.00 | 410.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | 1,000.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Cámara fotográfica alta resolución | 1 | Unidad | 500.00 | 500.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Acondicionador de aire 12 BTU | 1 | Unidad | 500.00 | 500.00 | | S | S | S | | | |
| 0.00 | | | | | | | 0.00 | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 4,650.00 | | | | |
| MÁTICA | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 1,000.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | Papel A4 | 15 | Resma | 4.08 | 61.20 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Folders tamaño oficio de 8 cm. Kores | 5 | Unidad | 4.00 | 20.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cinta masking tape | 4 | Unidad | 1.00 | 4.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Lápices | 24 | Unidad | 1.00 | 24.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Borrador Blanco | 6 | Unidad | 0.35 | 2.10 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Borrador bicolor | 6 | Unidad | 0.50 | 3.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | CD-RW | 150 | Unidad | 0.50 | 75.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Carpetas Archivadoras | 14 | Unidad | 8.00 | 112.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cd-r | 250 | Unidad | 0.25 | 62.50 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | DVD-R | 100 | Unidad | 0.75 | 75.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Organizador espiral de cables blanco 12mm 12 Mts | 30 | Unidad | 8.00 | 240.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Esfelográficos color azul | 36 | Unidad | 0.45 | 16.20 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cajas de grapas 26/6 | 2 | Unidad | 2.00 | 4.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Perforadora | 1 | Unidad | 7.00 | 7.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Engrapadora metálica | 1 | Unidad | 15.00 | 15.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Sacapuntas metálico | 6 | Unidad | 1.50 | 9.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cartulina pliegos | 20 | Unidad | 0.85 | 17.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Pasta mojadodos | 2 | Unidad | 2.50 | 5.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Sobres manila A4 | 100 | Unidad | 0.60 | 60.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Tablero apoya manos plástico A4 | 2 | Unidad | 6.00 | 12.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Regla de aluminio 30 cm | 1 | Unidad | 5.00 | 5.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cinta de empaque transparente de 80yd | 10 | Unidad | 2.50 | 25.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Marcador permanente punta gruesa | 10 | Unidad | 3.50 | 35.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Marcadores permanentes color azul punta fina | 10 | Unidad | 2.50 | 25.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Tijeras | 2 | Unidad | 2.50 | 5.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Otros | | | 75.00 | 75.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | Cortapapel | 2 | Unidad | 3.00 | 6.00 | | S | S | S | | | |
| | | | | | | | | 840107 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 1,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | Computador Portátil | 1 | Unidad | 1,000.00 | 1,000.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | 531407 0000 002 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | | | | 2,500.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | Disco Duro Externos USB | 2 | Unidad | 99.00 | 198.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Disco Duros Internos | 8 | Unidad | 85.00 | 680.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Comprobador de Energía | 1 | Unidad | 8.00 | 8.00 | | S | S | S | | |
| | | | | | | | | | Pistola de silicón | 1 | Unidad | 15.00 | 15.00 | | S | S | S | | |
| | | UPS | 11 | Unidad | 77.25 | 849.75 | | 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 I |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO |
| COMPUTOS - INFOR | 3 G | 3.- Mantenimiento y reparación de equipos de computación de las diferentes áreas de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales | Atender solicitudes de mantenimiento de equipos | N° de solicitudes de mantenimiento ejecutadas | 300 | Brindar soporte técnico a los equipos computacionales y asesoramiento informático al personal administrativo y docente | 1.- Hoja de reporte 2.- Control de asistencias | * Encargado de Cómputos Informática | 44 | 2,177.50 | 2,177.50 |
| | 4 G | 4.- Revisión de las instalaciones de internet colocadas en las diferentes oficinas de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales | Atender solicitud de revisión del cableado y puntos de red de internet | N° de solicitudes de revisión ejecutadas | 120 | Implementar la revisión de los puntos de red y tendido del cableado | 1.- Hoja de reporte 2.- Control de asistencias | * Encargado de Cómputos Informática | 44 | 2,177.50 | 2,177.50 |
| | SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | USD \$ | 8,710.00 |
| CITACIÓN | 1 G | 1.- Atención al público | Brindar información general referente con horarios de clases de computación, profesores y cursos que se van a realizar | N° de personas atendidas | 300 | * Informar a estudiantes y egresados sobre cuales son los horarios de clases de cursos de computación. * Informar de varios temas a estudiantes, docentes y público en general. | Registro de atención al usuario | Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Laboratorio | 44 | 4,800.00 | 4,800.00 |
| | | | | | | | | | * Ino. Fidel Sánchez Fernández. | | |

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|---------|---------|--------|--|--|--|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 | | | | | | |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | | | | | | | |
| COMPUTOS - INFOR | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Amperímetro | 1 | Unidad | 16.00 | 16.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Puntero Laser Presentador | 2 | Unidad | 56.00 | 112.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Impresora Rotuladora Etiquetadora Portátil | 2 | Unidad | 64.00 | 128.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Punchadora | 1 | Unidad | 30.25 | 30.25 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Combo Teclado y mouse USB | 19 | Unidad | 14.00 | 266.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Regletas supresor de picos | 10 | Unidad | 3.50 | 35.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Flash memory 64 GB | 2 | Unidad | 16.00 | 32.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Lector Unidad DVD- Externo USB | 2 | Unidad | 65.00 | 130.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | | | | | 500.00 | | | | | |
| | | | | | | | | Tóner para impresora | 8 | Unidad | 8.00 | 64.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Cintas adhesivas para rotuladoras | 12 | Unidad | 24.00 | 288.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Micro Sd 64 Gb tarjeta de memoria clase 10 incluye adaptador | 3 | Unidad | 38.50 | 115.50 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Cartulina hilo tamaño A4 | 100 | Unidad | 0.20 | 20.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Papel fotográfico A4 | 50 | Unidad | 0.25 | 12.50 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | | | | | 650.00 | | | | | | | | | | | |
| | | Desinfectante ambiental | 8 | Galones | 4.50 | 36.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cloro | 6 | Galones | 3.00 | 18.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cera para piso | 8 | Galones | 6.00 | 48.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Insecticidas Spray | 23 | Unidad | 5.00 | 115.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Tacho de basura | 1 | Unidad | 16.00 | 16.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Escoba | 6 | Unidad | 3.50 | 21.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Trapeador | 6 | Unidad | 4.00 | 24.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Recogedor de basura | 1 | Unidad | 2.00 | 2.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Franela | 10 | Metros | 2.50 | 25.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Papel higiénico rollo * 300 mtrs | 20 | Unidad | 4.00 | 80.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ambiental en spray | 25 | Unidad | 3.00 | 75.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ambiental eléctrico con dispensador | 15 | Unidad | 4.00 | 60.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | | Jabón líquido | 20 | Unidad | 5.00 | 100.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | |
| | Dispensador de jabón | 1 | Unidad | 10.00 | 10.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fundas de basura * 10 | 20 | Unidad | 1.00 | 20.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | | | | | | | | |
| | Mini Proyector Acer C120 Led. Entrada Usb Wvg, 180 G | 1 | Unidad | 299.00 | 299.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cámara compacta HX400/HX400V con zoom óptico de 50x | 1 | Unidad | 701.00 | 701.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | 840103 0000 002 | Mobiliarios | | | | | | | | | 1,000.00 | | | | | | | | | | | | |
| | Silla oficina ejecutivo giratoria ergonómica | 1 | Unidad | 125.00 | 125.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | Anaqueles | 1 | Unidad | 450.00 | 450.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | Archivadores metálicos de 4 gavetas | 1 | Unidad | 425.00 | 425.00 | | S | S | S | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | USD \$ | 7,650.00 | | | | | | | | | | | |
| ACTIVACIÓN | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530804 0000 002 | Materiales de Oficina | | | | | 325.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Papel A4 | 64 | Resma | 4.50 | 288.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Cintas masking tape | 4 | Unidad | 1.00 | 4.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Marcadores para pizarra | 20 | Unidad | 0.50 | 10.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | DVD-R | 40 | Unidad | 0.50 | 20.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | | | | | | | | Notas adhesivas | 3 | Unidad | 1.00 | 3.00 | | S | S | S | | | | | | | |
| | 530805 0000 002 | Materiales de Aseo | | | | | | | | | 144.00 | | | | | | | | | | | | |

| 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 I | |
| | | | | | | | | | | | FONDOS DEL ESTADO | |
| LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN | 1 D | 2.- Mantenimiento equipo de computación | Equipos en buen estado y funcionamiento | N° de equipos de computo en mantenimiento | 100 | * Formatear, limpieza interior de los equipos de computo y chequeo de cables de internet. * Limpiar y cuidar las Salas de Cómputo. | Registro de equipos reparados | Jefe de Laboratorio * Miguel Vera, Auxiliar de Servicio | 44 | 7,200.00 | 7,200.00 | |
| | 2 D | 3.- Desarrollo de actividades académicas semestral | Desarrollo de clases con la aplicación de diferentes programas | N° de paralelos atendidos | 30 | Realizar clases interactivas | Registro de asistencia de docentes y estudiantes | Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Laboratorio | 44 | 4,800.00 | 4,800.00 | |
| | 3 D | 4.- Apoyo académico al docente | Brindar conocimientos al estudiante | N° de apoyo académico brindado | 20 | Dar apoyo académico a los docentes con proyectores y equipo de computo | Registro de asistencia de docentes y estudiantes | Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Laboratorio | 44 | 4,800.00 | 4,800.00 | |
| SUBTOTAL POA: | | | | | | | | | | USD \$ | 21,600.00 | 21,600.00 |
| TOTAL POA UACE 2015: | | | | | | | | | | USD \$ | 2,279,629.18 | 2,287,678.55 |

Condensado por:

Fuente:

Revisado por:

Fecha:

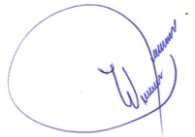
Ing. Oscar Romero

Unidad Académica de Ciencias Empresariales

Ec. Eunice Basilio Banchón

Jueves, 23 de octubre de 2014

Machala, 24 de octubre de 2014




Dr. Favian Maza Valle
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN UTMACH

| | | | | | | | PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------------------|-------|---------------------------|--------|---------|--------|--|---|----------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------|---|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEPENDENCIA | DE FINANCIAMIENTO | | 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 2014 - 2017 |
| | FONDOS INTERNOS | OTROS | I TRI | II TRI | III TRI | IV TRI | CÓDIGO PARTIDA | DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación) | CANTIDAD ANUAL | Unidad (metros, litros etc.) | COSTO UNITARIO (Dólares) | POR PRODUCTO | TOTAL POR PARTIDA | CUATRIM ESTRE 1 | CUATRIM ESTRE 2 | CUATRIM ESTRE 3 | |
| LABORATORIOS DE COMPU | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | | Desinfectante ambiental | 2 | Galones | 4.50 | 9.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Tacho para basura | 4 | Unidad | 15.00 | 60.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Fundas para basura | 15 | Unidad | 5.00 | 75.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 530807 0000 002 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | | | | | 226.00 | | | | |
| | | | | | | | | Impresiones | 1,400 | Unidad | 0.02 | 28.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cartuchos de tinta | 11 | Unidad | 18.00 | 198.00 | | S | S | S | |
| | 0.00 | 0.00 | X | X | X | X | 840104 0000 002 | Maquinarias y Equipos | | | | | 8,955.00 | | | | |
| | | | | | | | | Proyector | 7 | Unidad | 1,200.00 | 8,400.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Cable RJ 45 | 1 | Caja | 240.00 | 240.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Conectores RJ 45 | 90 | Unidad | 0.50 | 45.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Memorias DDR3 4 GB | 6 | Unidad | 30.00 | 180.00 | | S | S | S | |
| | | | | | | | | Testeador de Red | 1 | Unidad | 90.00 | 90.00 | | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | SUBTOTAL PAC: | | | | | USD \$ | 9,650.00 | | | | |
| | 0.00 | 0.00 | | | | | TOTAL PAC UACE 2015 AJUSTADO: | | | | | USD \$ | 356,500.00 | | | | |