

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 - Ajustado al 1 de Agosto de 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DECANATO	OEI 1 N° 5	<i>"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"</i>	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 actividades de los avances ejecutados / N° de actividades de los avances planificadas	50%	50%	24	24	1.- Desarrollar una capacitación para planificar y ejecutar proyectos de investigación y vinculación. 2.- Coordinar con carreras para levantar los procesos de mejoramiento del perfil profesional.	1.- Formato matriz proyecto de investigación / vinculación 2.- Informe de avances de los proyectos de investigación / vinculación 3.- Reporte final del proyecto de investigación / vinculación	73.300,00	0,00
	OEI 9 Py N° 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 actividades del proyecto ejecutadas / N° de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Hotelería y Turismo y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	1.306,85	0,00
	OEI 9 Py N° 8		3.- Proyecto de vinculación y mitigación de riesgos.		Charlas de prevención de riesgos naturales con SGNR a docentes y estudiantes de las carreras de la UACE.	N° de actividades del proyecto ejecutadas / N° de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Administración de Empresas y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	180,00	250,00
	OEI 9 Py N° 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 actividades del proyecto ejecutadas / N° de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Hotelería y Turismo y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	2.000,00	0,00
	OEI 9 Py N° 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 actividades del proyecto ejecutadas / N° de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Administración de Empresas y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	1.751,25	0,00
	OEI 9 Py N° 13	<i>"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"</i>	6.- Estudios económicos para inversión productiva de la provincia de El Oro.		Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia.	N° de actividades del proyecto ejecutadas / N° de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Economía y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	3.000,00	959,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	Nº OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DECANATO	OEI 9 Py Nº 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.	Nº de actividades del proyecto ejecutadas / Nº de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Hotelería y Turismo y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	400,00	3.800,00
	OEI 9 Py Nº 28		8.- Estudio socio económico del volumen de importaciones y exportaciones en los último 5 años.		Diseño de Estudios Económicos importaciones y exportaciones.	Nº de actividades del proyecto ejecutadas / Nº de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Comercio Internacional y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	1.750,00	1.200,00
	OEI 9 Py Nº 30		9.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad.		Diseño y construcción del Sendero Turístico.	Nº de actividades del proyecto ejecutadas / Nº de actividades del proyecto planificadas	12%	13%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Hotelería y Turismo y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	3.450,00	0,00
	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		10.- Mantener resultados satisfactorios en la evaluación de Carreras (CEAACES).	Resultados de la evaluación del Entorno de aprendizaje en Carreras.	Resultados de la evaluación del Entorno de aprendizaje en Carreras	40%	40%	24	24	1.- Informar los Resultados de la evaluación del Entorno de aprendizaje en Carreras de la Unidad Académica.	1.- Resultados de la evaluación del Entorno de aprendizaje en Carreras de la Unidad Académica	70.000,00	24.358,40
	OEI 1				Resultados del examen nacional de Carreras.	Resultados del examen nacional de Carreras	40%	40%	24	24	1.- Informar los Resultados del examen nacional de evaluación de Carreras.	1.- Resultados del examen nacional de evaluación de Carreras	0,00	1.350,00
	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		11.- Cumplir los planes de aseguramiento de la Calidad (CEAACES).	Cumplimiento de Planes de aseguramiento de la Calidad.	Cumplimiento de Planes de aseguramiento de la Calidad	50%	50%	24	24	1.- Informar el cumplimiento de planes de aseguramiento de la calidad.	1.- Informe de cumplimiento de planes de aseguramiento de la calidad	0,00	1.800,00
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		12.- Lograr que todas las asignaturas, desde el primer periodo académico del año, cuenten con docentes responsables. Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo UACE.	Presidir todas las sesiones y cumplir oportunamente para obtener resultados positivos.	Nº de Sesiones ejecutadas	10	10	24	24	1.- Sesionar y presidir H. Consejo Directivo. 2.- Proponer, aprobar y difundir Programas. 3.- Aprobar Proyectos.	1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos	0,00	500,00	

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	AVANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
DECANATO	0,00	0,00	4.200,00	* Decano * Coordinador de Carrera Hotelería y Turismo * Docentes Asignados	531411 0701 001	Partes y Repuestos						400,00				Proyecto N° 14 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.
						Cables de conexión USB	50	Unidad	8,00	400,00		S				
					531403 0701 002	Mobiliarios					3.800,00					
						Silla oficina ejecutiva giratoria ergonómica	15	Unidad	73,33	1.100,00		S				
	0,00	0,00	2.950,00	* Decano * Coordinador de Carrera Comercio Internacional * Docentes Asignados		Tándem Sillas de Espera Tipo Aeropuerto Oficina Tripersonal	20	Unidad	78,00	1.560,00		S	S			Proyecto N° 28 responsable Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional y Docentes asignados al proyecto.
						Muebles de oficina, estación de trabajo	12	Unidad	95,00	1.140,00		S	S			
					531404 0701 002	Maquinarias y Equipos					1.200,00					
						Aire Acondicionado de 12000 BTU Invertir	1	Unidad	700,00	700,00		S	S			
	0,00	0,00	3.450,00	* Decano * Coordinador de Carrera Hotelería y Turismo * Docentes Asignados		Copiadora Impresora B/n y Color Ricoh Mpc 3300	1	Unidad	500,00	500,00		S			Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.	
					840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1.750,00					
						Pc Computadora Intel Sgb 1tera Hdmi Cpu Wifi Intel I5 I3	2	Unidad	875,00	1.750,00		S	S			
					531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					0,00					
	0,00	0,00	94.358,40	* Decano * Subdecana * Jefes Departamentales * Coordinadores Académico y de Carreras * Docentes * Administrativos y de Servicios * Estudiantes		Compra de Ups GUPR-756 para equipos informáticos	0	Unidad	56,25	0,00		S	S		Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.	
					530840 0701 001	Combustibles para Maquinarias					600,00					
						Combustible Maquinarias y Planta Eléctrica	10	Unidad	60,00	600,00		S	S	S		
					530837 0701 001	Combustibles para Vehículos					1.000,00					
	94.000,00	0,00	95.350,00	* Decano * Subdecana * Jefes Departamentales * Coordinadores Académico y de Carreras * Docentes * Administrativos y de Servicios * Estudiantes		Compra de combustible y Lubricantes	100	Unidad	10,00	1.000,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.	
					530844 0701 001	Repuestos y Accesorios para Maquinaria					1.850,00					
						Compra de repuestos y accesorios de vehículos	100	Unidad	26,00	1.850,00		S	S	S		
					530606 0701 001	Honorarios por Contratos Civiles					70.000,00					
0,00	0,00	1.800,00	* Decano * Subdecana * Jefes Departamentales * Coordinadores Académico y de Carreras * Docentes * Administrativos y de Servicios * Estudiantes		Pago de contratos civiles	20	Unidad	3.500,00	70.000,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.		
				530606 0701 002	Honorarios por Contratos Civiles					24.358,40						
					Pago de contratos civiles	10	Unidad	1.435,84	24.358,40		S	S	S			
				530303 0701 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior					1.000,00						
0,00	0,00	500,00	* Decano * Asistente del Decano * Secretaria Abogada * Miembros del H.C.D.		Pago de viáticos y subsistencias al interior del país	20	Pagos	50,00	1.000,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.		
				530218 0701 002	Publicidad y Propaganda en Medios Comunicación Masiva					350,00						
					Pago de publicidad y propaganda en medios de comunicación	5	Pagos	70,00	350,00		S	S	S			
				530606 0701 003	Honorarios por Contratos Civiles					94.000,00						
0,00	0,00	1.800,00	* Decano * Subdecana * Jefes Departamentales * Coordinadores Académico y de Carreras * Docentes * Administrativos y de Servicios * Estudiantes		Honorarios por Contratos Civiles	10	Pagos	3.000,00	94.000,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.		
				530304 0701 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					1.000,00						
					Pago de viáticos y subsistencias al exterior del país	12	Pagos	83,33	1.000,00		S	S	S			
				530302 0701 002	Pasajes al Exterior					800,00						
0,00	0,00	500,00	* Decano * Asistente del Decano * Secretaria Abogada * Miembros del H.C.D.		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 aéreos	80,00	800,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.		
				530823 0701 002	Alimentos, Medicinas, Productos Farmacéuticos para Animales					100,00						
					Alimentos, Medicinas, Productos Farmacéuticos para Animales	10	Unidad	10,00	100,00						S	
				530301 0701 002	Pasajes al Interior					400,00						
0,00	0,00	500,00	* Decano * Asistente del Decano * Secretaria Abogada * Miembros del H.C.D.		Pasajes para funcionarios de la institución, pago a seminarios, charlas y eventos	20	Fletes	20,00	400,00		S	S	S	Proyecto N° 30 responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DECANATO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		13.- Gestión Administrativa Asistir a actos oficiales de la Unidad Académica y otras representaciones.	Cumplir con la asistencia a los diferentes actos, representaciones concursos.	N° de actos asistidos	15	15	24	24	1.- Participar y cumplir protocolo.	1.- Invitaciones 2.- Oficios 3.- Esquelas 4.- Resoluciones	0,00	7.000,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		14.- Gestión Administrativa Legalización de Reglamentos, Resoluciones, Planes, Proyectos, Títulos Universitarios y otros documentos.	Cumplimiento, eficiencia administrativa - académica.	N° de documentos legalizados	10.000	10.000	24	24	1.- Legalizar documentos. 2.- Tramitar Reglamentos, Proyectos para su debida aprobación en el H. Consejo Universitario.	1.- Número de Convocatorias 2.- Número de resoluciones de Consejo Directivo	185,00	34,79
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		15.- Gestión Administrativa Integrar H. Consejo Universitario.	Revisar y aprobar las propuestas, reglamentos, proyectos de las diferentes Unidades Académicas.	N° de Convocatorias realizadas y asistidas	15	15	24	24	1.- Presentar propuestas. 2.- Aprobar Proyectos.	1.- Convocatorias 2.- Actas de Sesiones 3.- Documentos suscritos	0,00	200,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		16.- Gestión Administrativa Coordinar y presidir eventos académicos institucionales.	Lograr que se cumplan con éxito los diferentes eventos.	N° de eventos realizados	15	15	24	24	1.- Elaborar invitaciones. 2.- Difundir y apoyar los eventos.	1.- Registro de Circulares 2.- Informe final 3.- Programas de eventos académicos	0,00	98,02
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		17.- Gestión Administrativa Gestionar la dotación de material de oficina.	Planificar la entrega de materiales a las diferentes dependencias de la Unidad Académica.	N° de requisiciones recibidas / N° de requisiciones solicitadas	50%	50%	24	24	1.- Controlar inventarios. 2.- Verificar material disponible. 3.- Solicitar adquisiciones de materiales de oficina y limpieza.	1.- Oficios 2.- Requisiciones de materiales 3.- Solicitud de requisiciones	291,15	2.632,98

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
DECANATO	0,00	0,00	7.000,00	* Decano * O su delegado	530612 0701 002	Capacitación a Servidores Públicos					7.000,00					
						Cursos de capacitación	2	Unidad	3.500,00	7.000,00		S		S		
	25.500,00	0,00	25.719,79	* Decano * Asistente del Decano * Secretaria Abogada	530804 0701 001	Materiales de Oficina					185,00					
						Resmas de papel de 75 gr.	12	Resma	4,08	48,96		S	S	S		
						Esferos color azul	20	Unidad	0,25	5,00		S	S	S		
						Carpetas Plásticas	20	Unidad	0,60	12,00		S	S	S		
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,08	32,64		S	S	S		
						Esferos color azul	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S		
						Carpetas Plásticas	5	Unidad	0,76	3,79		S	S	S		
						Notas adhesivas varios tamaños	3	Unidad	2,65	7,95		S	S	S		
						Resaltadores varios Colores	2	Unidad	1,00	2,00		S	S	S		
						Clip N° 1.00 mm	2	Cajas	0,60	1,20		S	S	S		
						Clip N° 32 mm	2	Cajas	0,65	1,30		S	S	S		
						Grapadora	2	Unidad	17,22	34,44		S	S	S		
						Bolígrafos azul	4	Unidad	0,26	1,04		S	S	S		
						Archivadores benex	4	Unidad	3,00	12,00		S	S	S		
						Carpetas Plásticas	4	Unidad	0,60	2,40		S	S	S		
						Carpetas de Cartón	4	Unidad	0,20	0,80		S	S	S		
						Organizadores de bolígrafos	1	Unidad	2,13	2,13		S	S	S		
						Dispensador de cinta	1	Unidad	2,25	2,25		S	S	S		
						Cinta Adhesiva pequeña	2	Unidad	0,30	0,60		S	S	S		
						Tinta para sello (2 Azul y 1 Rojo)	1	Unidad	10,00	10,00		S	S	S		
		Separadores de Hoja	2	Paquetes	2,00	4,00		S	S	S						
					530804 0701 002	Materiales de Oficina					34,79					
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,08	32,64		S	S	S		
						Binder Clips 12 pcs 25 mm	1	Caja	2,15	2,15		S	S	S		
					990101 0701 003	Obligaciones de Ejercicios Anteriores					25.500,00					
						Obligaciones de Ejercicios Anteriores	1	Unidad	25.500,00	25.500,00			S	S		
0,00	0,00	200,00	* Decano * Asistente del Decano	530806 0701 002	Herramientas					200,00						
					Destornilladores	8	Unidad	4,00	32,00		S		S			
					Playos	8	Unidad	4,00	32,00		S		S			
					llaves	20	Unidad	4,00	80,00		S		S			
					Pinzas	8	Unidad	4,00	32,00		S		S			
	Martillo de oreja	4	Unidad	6,00	24,00		S		S							
0,00	0,00	98,02	* Decano * Asistente del Decano * Delegaciones Consejo	530805 0701 002	Materiales de Aseo					98,02						
					Desinfectante ambiental	2	Galones	4,20	8,40		S	S	S			
					Jabón líquido	3	Unidad	4,50	13,50		S	S	S			
					Rollos de papel	3	Unidad	3,30	9,90		S	S	S			
					Ambientales en spray	2	Unidad	5,00	10,00		S	S	S			
					Fundas de basura	5	Paquetes	2,00	10,00		S	S	S			
					Escobas	2	Unidad	5,00	10,00		S	S	S			
					Trapeadores	2	Unidad	11,00	22,00		S	S	S			
	Kits de limpieza para equipos de computación	1	Unidad	14,22	14,22		S									
0,00	0,00	2.924,13	* Decano * Encargado de Almacén UACE * Asistente del Decano	840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					1.500,00						
					Encuadernadora Espiraladora Anilladora Perforadora Especial	3	Unidad	180,00	540,00			S				
					Aire Acondicionado de 12000 BTU Invertir	1	Unidad	960,00	960,00			S				
				530403 0701 002	Mantenimiento de Mobiliarios					1.000,00						
	Mantenimiento de mobiliario	20	Unidad	50,00	1.000,00		S	S	S							
				530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					291,15						

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DECANATO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		18.- Gestión Administrativa Atención al público.	Brindar información al usuario interno y externo.	N° de Usuarios atendidos	500	500	24	24	1.- Informar sobre carreras que oferta la Unidad Académica. 2.- Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general.	1.- Listado numerado de usuarios con indicadores de atención brindada	1.000,00	1.700,00
	SUBTOTAL POA DECANATO:												USD \$	158.614,24
SUBDECANATO	OEI 9 N° 2	"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"	1.- Impulsar proyectos de microempresa en turismo y ecoturismo en la Provincia.		Ejecutar proyectos microempresariales turísticos y ecoturísticos orenses.	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas	13%	12%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Hotelería y Turismo y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	291,15	0,00
	OEI 9 N° 3	"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"	2.- Estudio del Sistema Portuario de Puerto Bolívar.		Desarrollar un Estudio sobre la sistematización Portuaria.	Avance en el diseño del Estudio del Sistema Portuario	13%	12%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinador de carrera de Comercio Internacional y responsables del proyecto sobre avance mensual. 2.- Elaborar Informe Final de actividades del proyecto.	1.- Informes mensuales de seguimiento y avances del proyecto 2.- Informe final de actividades del proyecto	65,96	132,98
	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		3.- Controlar la puntualidad en la entrega de documentos curriculares por parte de los docentes.	Nivel de puntualidad en la entrega - recepción de documentos curriculares.	Nivel de puntualidad en la entrega - recepción de documentos curriculares	45%	45%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinadores de carrera sobre entrega recepción documentos curriculares. 2.- Elaborar Informe Final de cumplimiento entrega recepción documentos curriculares.	1.- Reporte de puntualidad de entrega de documentos curriculares	36,93	0,00
	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"		4.- Gestionar los procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad.	Elaborar informes de gestión de actividades de docencia, investigación y vinculación con la colectividad.	Nivel de gestión de los procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad	50%	50%	24	24	1.- Ejecutar reuniones de trabajo con coordinadores de carrera sobre proceso de gestión de actividades de docencia, investigación y vinculación. 2.- Planificar y ejecutar procesos sobre gestión de docencia, investigación y vinculación.	1.- Planificación de procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad	1.751,25	600,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES				
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3					
DECANATO	0,00	0,00	2.700,00	* Decano * Asistente del Decano	530404 0701 002	Mantenimiento de Aires Acondicionados	3	Unidad	97,05	291,15				S					
						Mantenimiento de Maquinarias y Equipos						132,98							
						Mantenimiento de aires acondicionados	2	Unidad	66,49	132,98				S	S	S			
					530811 0701 001	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería							1.000,00						
						Espirales ordena cables	25	Unidad	4,00	100,00				S	S	S			
						Plomería y carpintería	4	Unidad	24,50	98,00				S	S	S			
						Materiales de construcción	5	Unidad	38,00	190,00				S	S	S			
						Cables eléctricos	12	Unidad	11,00	132,00				S	S	S			
						Focos fluorescentes	160	Unidad	3,00	480,00				S	S	S			
					530811 0701 002	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería							1.300,00						
						Espirales ordena cables	16	Unidad	4,00	64,00				S	S	S			
						Plomería y carpintería	16	Unidad	26,50	424,00				S	S	S			
						Materiales de construcción	13	Unidad	30,00	390,00				S	S	S			
						Cables eléctricos	13	Unidad	11,00	143,00				S	S	S			
	Focos fluorescentes	93	Unidad	3,00	279,00														
840106 0701 002	Herramientas							400,00											
	Taladro manual	2	Unidad	200,00	400,00				S	S	S								
119.500,00	0,00	323.997,43	SUBTOTAL PAC DECANATO:					USD \$	323.997,43										
SUBDECANATO	0,00	0,00	291,15	* Subdecanato * Asistente * Coordinador de Carrera Hotelería y Turismo * Docentes Asignados	530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos													
						Mantenimiento de aires acondicionados	4	Unidad	72,79	291,15				S	S	S		Proyecto responsable Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo y Docentes asignados al proyecto.	
	0,00	0,00	198,94	* Subdecanato * Asistente * Coordinador de Carrera Comercio Internacional * Docentes Asignados	530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos													
						Mantenimiento de aires acondicionados	2	Unidad	66,49	132,98				S	S	S		Proyecto responsable Coordinador de la Carrera de Comercio Internacional y docentes asignados al proyecto.	
					530804 0701 001	Materiales de Oficina							65,96						
						Resmas de papel de 75 gr.	12	Resma	4,08	48,96				S	S	S			
		Esferos color azul	20	Unidad	0,25	5,00				S	S	S							
		Carpetas Plásticas	20	Unidad	0,60	12,00				S	S	S							
	0,00	0,00	36,93	* Subdecanato * Asistente * Coordinadores de Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina									36,93				
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,08	32,64				S	S	S			
						Esferos color azul	2	Unidad	0,25	0,50				S	S	S			
						Carpetas Plásticas	5	Unidad	0,76	3,79				S	S	S			
	0,00	0,00	2.351,25	* Subdecanato * Asistente * Coordinadores de Carrera * Docentes de la UACE	530829 0701 002	Insunos Bienes y Materiales para Investigación									600,00				
						Copiadora a color Ricoh MP c3000 para los grupos de investigación	1	Unidad	600,00	600,00					S				
840104 0701 001					Maquinarias y Equipos							1.751,25							
					Aire Acondicionado de 12000 BTU Invertir	1	Unidad	750,00	750,00					S					
	Copiadora Ricoh MP c3000	1	Unidad	900,00	900,00					S									
	Guillotina Metálica A4	1	Unidad	101,25	101,25					S									

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
SUBDECANATO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5.- Gestión académica planificar y elaborar la Revista Institucional de la UACE.	Planificar y elaborar la Revista Institucional de la UACE.	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas	-	100%	-	24	1.- Reunir al equipo de apoyo para realizar el trabajo. 2.- Planificar los componentes de la revista. 3.- Elaborar e imprimir la revista.	1.- Oficios 2.- Informe de planificación de revista 3.- Borrador de la revista 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final de la revista	0,00	500,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		6.- Gestión académica planificar las festividades de la UACE.	Planificar y ejecutar las festividades de la UACE.	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas	-	100%	-	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con el equipo de apoyo. 2.- Realizar la planificación de las actividades de las festividades de la UACE. 3.- Realizar la elaboración e impresión de la agenda de festividades.	1.- Oficios 2.- Informe de planificación de las festividades 3.- Resolución de la Aprobación de las festividades 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final del evento	82,11	0,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		7.- Gestión académica de los procesos de capacitación a los estudiantes con seminarios cursos cortos.	Seminarios de capacitación a estudiantes de la UACE.	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas	50%	50%	24	24	1.- Reuniones de trabajo con el equipo de apoyo. 2.- Planificación de seminarios con los estudiantes de la UACE. 3.- Establecer la Distribución de cursos y docentes para seminarios.	1.- Oficios 2.- Informe de planificación de los seminarios 3.- Resolución de la Aprobación de los seminarios 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final del evento	1.930,00	1.500,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		8.- Gestión académica Seminarios dirigido a egresados para elaboración de trabajo de titulación.	Seminarios de capacitación para proceso de titulación a egresados de la UACE.	N° de actividades ejecutadas / N° de actividades planificadas	50%	50%	24	24	1.- Reuniones de trabajo con el equipo de apoyo. 2.- Planificación de seminarios con los egresados de la UACE. 3.- Establecer la Distribución de cursos y docentes para seminarios.	1.- Oficios 2.- Informe de planificación de los seminarios 3.- Resolución de la Aprobación de los seminarios 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final del evento	0,00	490,20
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		9.- Gestión académica proceso de cumplimiento con los indicadores de acreditación de carreras de la UACE.	Cumplir con los indicadores de acreditación de carreras de la UACE.	N° de indicadores ejecutados / N° de indicadores planificados	50%	50%	24	24	1.- Reuniones de trabajo con el equipo de apoyo. 2.- Planificación de cumplimiento de evidencias de los indicadores de la UACE. 3.- Autoevaluación de las carreras de las evidencias de los indicadores de las carreras de la UACE.	1.- Oficios 2.- Informe de planificación de cumplimiento de evidencias 3.- Informes de cumplimiento de las evidencias 4.- Fotos e imágenes 5.- Documento final de la autoevaluación	0,00	959,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		10.- Gestión académica proceso de elaboración de distributivos académicos de carreras de la UACE.	Planificar las actividades y desarrollar los distributivos.	N° de distributivos ejecutados / N° de distributivos planificados	50%	50%	24	24	1.- Reuniones de trabajo con el equipo de apoyo. 2.- Planificación de la elaboración de los distributivos de la UACE. 3.- Aprobación de los distributivos de la UACE.	1.- Oficios 2.- Resoluciones 3.- Distributivos	306,85	34,79

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES			
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3				
SUBDECANATO	0,00	0,00	500,00	* Subdecanato * Asistente * Coordinadores de Carrera * Docentes asignados de la UACE	530812 0701 002	Materiales Didácticos												
						Diseño de la revista digital	1	Unidad	500,00	500,00				S				
						531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos											
							Ups GUPR-756	0	Unidad	56,25	0,00				S			
						530804 0701 001	Materiales de Oficina											
							Notas adhesivas varios tamaños	3	Unidad	2,65	7,95			S	S	S		
							Resaltadores Varios Colores	2	Unidad	1,00	2,00			S	S	S		
							Clip N° 1.00 mm	2	Cajas	0,60	1,20			S	S	S		
							Clip N° 32 mm	2	Cajas	0,65	1,30			S	S	S		
							Grapadora	1	Unidad	34,44	34,44			S	S	S		
							Bolígrafos azul	4	Unidad	0,26	1,04			S	S	S		
							Archivadores benex	4	Unidad	3,00	12,00			S	S	S		
							Carpetas Plásticas	4	Unidad	0,60	2,40			S	S	S		
							Carpetas de Cartón	4	Unidad	0,20	0,80			S	S	S		
							Organizadores de bolígrafos	1	Unidad	2,13	2,13			S	S	S		
							Dispensador de cinta	1	Unidad	2,25	2,25			S	S	S		
							Cinta Adhesiva pequeña	2	Unidad	0,30	0,60			S	S	S		
							Tinta para sello (2 Azul y 1 Rojo)	1	Unidad	10,00	10,00			S	S	S		
							Separadores de Hoja	2	Paquetes	2,00	4,00			S	S	S		
						840104 0701 002	Maquinarias y Equipos											
						Encuadernadora Espiraladora Anilladora Perforadora Especial	3	Unidad	180,00	540,00					S			
						Aire Acondicionado de 12000 BTU Invertir	1	Unidad	960,00	960,00					S			
					840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos												
						Pc Computadora Intel 8gb 1tera Hdmi Cpu Wifi Intel I5 I3	2	Unidad	875,00	1.750,00					S			
					840111 0701 001	Partes y Repuestos												
						Kit de conexión de impresora	1	Unidad	180,00	180,00					S			
					530204 0701 002	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones												
						Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	10	Reproducciones	49,02	490,20				S	S			
					840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos												
						Pc Computadora Intel 8gb 1tera Hdmi Cpu Wifi Intel I5 I3	1	Unidad	959,00	959,00					S			
					530804 0701 002	Materiales de Oficina												
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,08	32,64				S	S	S		
						Binder Clips 12 pcs 25mm	1	Caja	2,15	2,15					S			
					530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones												
						Frasco Tinta L355 Negra	10	Unidad	16,29	162,85					S			
						Frasco Tintas L355 a color	9	Unidad	16,00	144,00					S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)															
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN		
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	
SUBDECANATO	OEI 10	Mejorar la gestión institucional		11.- Gestión Administrativa Atención al público.	Brindar información al usuario interno y externo.	N° de Usuarios atendidos	500	500	24	24	1.- Informar sobre carreras que oferta la Unidad Académica. 2.- Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general.	1.- Listado numerado de usuarios con indicadores de atención brindada	0,00	348,02	
	SUBTOTAL POA SUBDECANATO:												USD \$	4.464,25	4.564,99
SECRETARÍA	OEI 10	Mejorar la gestión institucional		1.- Entregar puntualmente las resoluciones del H Consejo Directivo.	Número total de resoluciones entregadas / Número total de resoluciones realizadas	Porcentaje de puntualidad en la entrega de resoluciones	50%	50%	22	22	1.- Digitar las resoluciones de las decisiones que tomaron los miembros del Consejo Directivo.	1.- Informe de puntualidad en la entrega de resoluciones	101,50	0,00	
	OEI 10	Mejorar la gestión institucional		2.- Mantener actualizado el récord académico de los estudiantes.	Número total de records académicos actualizados / Total de records académicos	Porcentaje de actualización de records académicos	50%	50%	22	22	1.- Realizar cartillas por cada uno de los estudiantes, separado por niveles, paralelos, carreras y secciones.	1.- Reporte de actualización de records académicos	0,00	100,50	
	OEI 2 N°1	Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica		3.- Elaborar certificados de la gestión administrativa para los indicadores de Evaluación.	Emisión de documentos certificados.	N° de documentos certificados		4.000	4.000	22	22	1.- Certificar documentos para indicadores de acreditación, becas de estudiantes y pensum de estudios.	1.- Registro de firmas de certificaciones	232,92	123,26
	OEI 2 N°1	Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica	4.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Número de certificados emitidos.	N° de certificados emitidos		450	450	22	22	1.- Digitar las respectivas certificaciones.	1.- Listado de certificaciones de estadística, UMMOG 2.- Copias de recibidos de certificados de docentes y estudiantes	1.447,50	0,00
	OEI 2 N°1	Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica	5.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Número de Informes de Recepción, registro y archivo.	N° de documentos recibidos, registrados y archivados		1.000	1.000	22	22	1.- Receptar, registrar y archivar documentos.	1.- Hojas de registro de documentos receptados y enviados	589,48	3,50

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES			
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3				
SUBDECANATO	0,00	0,00	348,02	* Subdecanato * Asistente * Coordinadores de Carrera * Docentes asignados de la UACE	840103 0701 002	Mobiliarios						250,00						
						Sillas oficina ejecutiva secretaria giratoria ergonómica	2	Unidad	125,00	250,00				S				
					530805 0701 002	Materiales de Aseo					98,02							
						Desinfectante ambiental	2	Galones	4,20	8,40				S	S	S		
						Jabón líquido	3	Unidad	4,50	13,50				S	S	S		
						Rollos de papel	3	Unidad	3,30	9,90				S	S	S		
						Ambientales en spray	2	Unidad	5,00	10,00				S	S	S		
						Fundas de basura	5	Paquetes	2,00	10,00				S	S	S		
						Escobas	2	Unidad	5,00	10,00				S	S	S		
						Trapeadores	2	Unidad	11,00	22,00				S	S	S		
	Kits de limpieza para equipos de computación	1	Unidad	14,22	14,22					S								
0,00	0,00	9.029,23	SUBTOTAL PAC SUBDECANATO:					USD \$	9.029,23									
SECRETARÍA	0,00	0,00	101,50	* Decano de la UACE * Secretaria General	530804 0701 001	Materiales de Oficina						101,50						
						Resma de papel de 75g.	7	Unidad	3,50	24,50				S	S	S		
						Papel continuo 2 PT	1	Cajas	42,00	42,00				S	S	S		
						Grapas	5	Cajas	2,00	10,00				S	S	S		
						Leitz	4	Unidad	3,50	14,00				S	S	S		
		Lapiceros azul	22	Unidad	0,50	11,00				S	S	S						
	0,00	0,00	100,50	* Secretaria General * Analistas de Estadísticas	530804 0701 002	Materiales de Oficina						10,50						
						Resma de papel de 75g.	3	Unidad	3,50	10,50				S	S	S		
	0,00	0,00	356,18	* Secretaria General	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						90,00						
						UPS	2	Unidad	45,00	90,00				S	S	S		
					530804 0701 002	Materiales de Oficina					10,50				S	S	S	
					530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos						232,92						
						Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad	232,92	232,92			S					
					530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos						112,76						
						Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad	112,76	112,76					S			
	0,00	0,00	1.447,50	* Secretaria General * UMMOG * Estadística	530804 0701 001	Materiales de Oficina							46,50					
						Resma de papel de 75g.	5	Unidad	3,50	17,50				S	S	S		
						Grapas	5	Cajas	2,00	10,00				S	S	S		
						Leitz	4	Unidad	3,50	14,00				S	S	S		
						Lapiceros azul	10	Unidad	0,50	5,00				S	S	S		
				840104 0701 001	Maquinarias y Equipos						1.401,00							
					Acondicionador de aire	1	Unidad	1.401,00	1.401,00				S	S	S			
0,00	0,00	592,98	* Secretaria General * Archivo	530804 0701 002	Materiales de Oficina							3,50						
					Resma de papel de 75g.	1	Unidad	3,50	3,50				S	S	S			
				530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones										245,48			
					Toners Impresora EPSON negro L 555	15	Unidad	8,00	120,00				S	S	S			
					Cinta Epson FX-890	5	Unidad	10,00	50,00				S	S	S			
					Fotocopias	1.774	Unidad	0,02	35,48				S	S	S			
					Toners Impresora EPSON a Color L 555	5	Unidad	8,00	40,00									
				840111 0701 001	Partes y Repuestos						344,00							
					Partes y Repuestos	1	Unidad	344,00	344,00				S					
				530804 0701 002	Materiales de Oficina						3,33							
					Grapas	2	Unidad	1,67	3,33				S	S	S			
				530805 0701 002	Materiales de Aseo						78,42							
					Recogedores para basura	1	Unidad	5,00	5,00				S	S	S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
SECRETARÍA	OEI 2 N°1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	6.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Número de usuarios atendidos.	N° de usuarios atendidos	1.600	1.500	22	22	1.- Brindar atención a los usuarios.	1.- Hojas de registro de firmas	0,00	81,75
	OEI 2 N°1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	7.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Números total de documentos certificados.	N° de documentos legalizados	8.000	12.000	22	22	1.- Revisar y firmar para legalizar los documentos de Títulos, actas de incorporaciones, actas de sustentación, matrícula, actas de calificaciones.	1.- Actas de incorporación 2.- Hojas de matrícula 3.- Actas de sustentación 4.- Actas de calificaciones	1.400,00	2.167,20
SUBTOTAL POA SECRETARÍA:												USD \$	3.771,40	2.476,21
COORDINACIÓN ACADÉMICA	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	1.- Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.	Gestión Administrativa Asistir a actos oficiales de la Unidad Académica y otras representaciones.	Cumplir con la asistencia a los diferentes actos, representaciones concursos.	N° de actos asistidos	12	12	24	24	1.- Participar y cumplir protocolo.	1.- Oficios 2.- Invitaciones	0,00	0,00
	OEI 6 N°1	"Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"	2.- Coordinar la ejecución de 4 eventos de evaluación de desempeño docente (1 por año) al 100% de docentes, identificando las necesidades de capacitación.	Lograr que los docentes obtengan una calificación mínima del 80% en la evaluación integral de su desempeño.	Visita a docentes en las aulas de clases.	N° de cursos visitados	30	30	24	24	1.- Visitar a los docentes en los cursos para controlar cumplimiento académico.	1.- Matriz de visita en el curso	2.211,75	0,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	3.- Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.	Gestión Administrativa.	Aprobar distributivos de la carreras.	N° de distributivos	1	-	24	-	1.- Elaborar Actas de Aprobación del distributivo. 2.- Recibir notificaciones de aprobación del distributivo a través de resoluciones.	1.- Acta de aprobación 2.- Resoluciones	184,11	150,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	4.- Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.	Gestión Administrativa Asistir a actos oficiales de la Unidad Académica y otras representaciones.	Cumplir los programas académicos.	N° de Sesiones ejecutadas	6	6	24	24	1.- Asistir H. Consejo Académico. 2.- Proponer, aprobar y difundir Programas Académicos. 3.- Aprobar Proyectos.	1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos	0,00	900,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	5.- Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.	Gestión Administrativa Asistir a actos oficiales de la Unidad Académica y otras representaciones.	Convocar a reuniones de asuntos académicos.	N° de convocatorias realizadas y asistidas	12	12	24	24	1.- Convocar a reuniones de asuntos académicos.	1.- Actas de convocatorias 2.- Actas de asistencia	0,00	9,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES				
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3					
SECRETARÍA	0,00	0,00	81,75	* Secretaria General * Archivo * Estadística		Cepillos	2	Unidad	3,50	7,00		S	S	S					
						Papel higiénico en rollos continuos	2	Rollos	2,50	5,00		S	S	S					
						Cloro	2	Galones	3,00	6,00		S	S	S					
						Franela	2	metros	3,50	7,00		S	S	S					
						Podones saca chicles	1	Unidad	6,42	6,42		S	S	S					
						Fundas de detergente	2	Kilos	6,00	12,00		S	S	S					
						Escobas	2	Unidad	5,00	10,00		S	S	S					
						Jabón Líquido	1	Galón	12,00	12,00		S	S	S					
						Insecticida	1	Galón	4,00	4,00		S	S	S					
						Cera líquida	1	Galón	4,00	4,00		S	S	S					
									840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1.400,00				
										Impresoras Epson L555	2	Unidad	700,00	1.400,00		S	S	S	
									840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					767,20				
										Laptop	1	Unidad	767,20	767,20		S	S	S	
				840103 0701 002	Mobiliarios					200,00									
					Sillas giratorias	1	Unidad	200,00	200,00			S							
				840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					1.200,00									
					Computadora escritorio	2	Unidad	600,00	1.200,00			S							
	0,00	0,00	6.247,61		SUBTOTAL PAC SECRETARÍA:					USD \$	6.247,61								
COORDINACIÓN ACADÉMICA	0,00	0,00	0,00	* Coordinador Académico o delegado	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					0,00								
						Teclados	0	Unidad	14,00	0,00		S	S	S					
						Mouse	0	Unidad	8,50	0,00			S						
									530804 0701 001	Materiales de Oficina					111,00				
										Resmas de papel de 75 gr.	4	Resma	4,50	18,00		S	S	S	
										Cuaderno cosido pasta gruesa para actas de incorporaciones	1	Unidad	12,00	12,00		S	S	S	
										Clips 26 mm	2	Cajas	0,40	0,80		S	S	S	
										Clips mariposa	2	Cajas	0,60	1,20		S	S	S	
										Carpetas colgantes	9	Unidad	0,25	2,25		S	S	S	
										Carpetas plásticas	4	Unidad	0,25	1,00		S	S	S	
										Carpeta grande tipo archivador	5	Unidad	13,03	65,15		S	S	S	
										Grapas 26/6	2	Cajas	3,50	7,00		S	S	S	
										Resaltadores	2	Unidad	1,80	3,60		S	S	S	
									840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1.050,00				
					Computadoras de escritorios	2	Unidad	525,00	1.050,00		S	S	S						
				840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					1.050,75									
					Copiadora	1	Unidad	1.050,75	1.050,75		S	S	S						
				840103 0701 002	Mobiliarios					150,00									
					Sillas de escritorios	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S						
				530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					184,11									
					Tintas de Impresoras L555	17	Unidad	10,83	184,11			S							
				840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					900,00									
					Impresoras Epson L555	2	Unidad	450,00	900,00		S	S	S						
				530804 0701 002	Materiales de Oficina					9,00									
					Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4,50	9,00		S	S	S						

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
COORDINACIÓN ACADÉMICA	OEI 2 N° 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	6.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.	Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.	Controlar las Actividades de tutorías académicas. Reportes de tutorías	N° de informes de tutorías	50	50	24	24	1.- Elaborar informe de cumplimiento de tutorías académicas.	1.- Informe de cumplimiento	0,00	58,81
	OEI 6 N1	"Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"	7.- Coordinar la ejecución de 4 eventos de evaluación de desempeño docente (1 por año) al 100% de docentes, identificando las necesidades de capacitación.	Coordinar la ejecución de 4 eventos de evaluación de desempeño docente (1 por año) al 100% de docentes, identificando las necesidades de capacitación.	Evaluar el desempeño docente.	N° de docentes evaluados / Total de docentes de la UACE	-	100%	-	24	1.- Visitar In situ. 2.- Llenar la matriz de evaluación a docentes de la carrera.	1.- Matriz de Evaluación 2.- Copia de evaluación de desempeño de cada docente	0,00	2,87
	OEI 4 N°1	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"	8.- Coordinar la ejecución de 4 estudios (uno por año) sobre deserción y repitencia del 100% de las carreras.	Mantener resultados satisfactorios en la evaluación de Carreras (CEAACES).	Gestionar y coordinar informe de deserción y repitencia de los estudiantes de las carreras.	N° informes recibidos	1	1	24	24	1.- Gestionar la elaboración de un informe de los estudiante que repiten y se retiran en el proceso enseñanza-aprendizaje.	1.- Informes recibidos	0,00	4,50
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	9.- Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.	Gestión Administrativa Atención a Usuarios.	Brindar información al usuario interno y externo.	N° de Usuarios atendidos	100	100	24	24	1.- Informar sobre horarios de docentes, cursos de las Carreras que oferta la Unidad Académica. 2.- Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general.	1.- Registro de atención al usuario	482,69	739,48
	SUBTOTAL POA COORDINACIÓN ACADÉMICA:												USD \$	2.878,55
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	OEI4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		1.- Garantizar la pertinencia de la oferta académica de la UTMACH.	Implementación del rediseño curricular de la carrera.	Recibir la Resolución de aprobación de rediseño por el CEAACES	-	100%	-	24	1.- Aprobar por el CEAACES el rediseño. 2.- Implementar el rediseño curricular con las nuevas ofertas académicas.	1.- Resolución de aprobación del rediseño curricular por el CEAACES	109,82	59,00
	OEI 4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		2.- Alcanzar excelencia académica.	Producción de libros y artículos científicos de la carrera.	N° de libros y artículos científicos generados en el año	5	5	24	24	1.- Realizar reuniones con docentes para el establecimiento de compromisos. 2.- Realizar la publicación de libros y artículos científicos.	1.- Aceptación editoriales y revistas indexadas para publicación de libros y artículos científicos (Cartas de aprobación)	20,00	129,00
				3.- Mejorar el proceso de formación académica de los estudiantes.	Cumplimiento por parte de los docentes de todos los elementos exigidos para la formación de los estudiantes.	1 Informes de reporte de avances de sílabos del 100% de los docentes. 2 Informes de reporte de seguimiento por estudiantes del 100% de las asignaturas.	20%	80%	24	24	1.- Socializar la política de seguimiento al desempeño docente. 2.- Entregar resultados obtenidos por parte de docentes y estándares de informe mensuales.	1.- Reporte de asistencia de docentes 2.- Reporte de seguimiento de informe de avance académico de docentes y seguimiento de alumnos	163,80	0,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES			
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3				
COORDINACIÓN ACADÉMICA	0,00	0,00	58,81	* Coordinador Académico * Docentes de la UACE	530805 0701 002	Materiales de Aseo						58,81						
						Escoba	3	Unidad	4,00	12,00			S	S	S			
						Trapeadores	2	Unidad	5,00	10,00			S	S	S			
						Desinfectantes	1	Galones	8,00	8,00			S	S	S			
						Papel higiénico	1	Pacas	12,01	12,01			S	S	S			
						Fundas para basura	32	Unidad	0,15	4,80			S	S	S			
						Franela	4	Unidad	1,25	5,00			S	S	S			
		Cloro	2	Galones	3,50	7,00			S	S	S							
	0,00	0,00	2,87	* Subdecanato * Coordinador Académico * Coordinadores de Carreras	530804 0701 002	Materiales de Oficina						2,87						
						Clips mariposa	2	Cajas	1,44	2,87			S	S	S			
0,00	0,00	4,50	* UMMOG * Coordinación Académica	530804 0701 002	Materiales de Oficina						4,50							
					Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4,50	4,50			S	S	S				
0,00	0,00	1.222,17	* Coordinador Académico	530804 0701 002	Materiales de Oficina						4,51							
					Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4,51	4,51				S					
				530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					174,69					S			
					Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad	174,69	174,69									
				530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					159,57						S		
					Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad	159,57	159,57									
				840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					575,40								
	Laptop	1	Unidad	575,40	575,40							S						
840111 0701 001	Partes y Repuestos					308,00												
					Partes y Repuestos	1	Unidad	308,00	308,00				S					
0,00	0,00	4.743,21		SUBTOTAL PAC COORDINACIÓN ACADÉMICA:					USD \$	4.743,21								
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	0,00	0,00	168,82	* Coordinador de la Carrera * Responsables del Colectivo de Acreditación	530804 0701 001	Materiales de Oficina						109,82						
						Archivadores Bienex Tamaño oficio	20	Unidad	2,40	48,00				S	S			
						Resmas de papel A4	10	Unidad	3,50	35,00					S	S		
						Cuaderno espiral grande	6	Unidad	1,27	7,62					S	S		
						Separadores de hoja	24	Unidad	0,80	19,20					S	S		
					530805 0701 002	Materiales de Aseo										59,00		
						Cloro	3	Galón	3,00	9,00						S	S	
		Basureros	2	Unidad	8,00	16,00						S	S					
		Recogedor de basura	2	Unidad	5,00	10,00						S	S					
		Jabón Líquido	2	Galón	12,00	24,00						S	S					
	0,00	0,00	149,00	* Coordinador de la Carrera * Responsables del Colectivo de Acreditación	530804 0701 001	Materiales de Oficina							20,00					
						Notas adhesivas	10	Unidad	0,80	8,00					S	S		
						Archivadores Bienex Tamaño oficio	5	Unidad	2,40	12,00					S	S		
					530805 0701 002	Materiales de Aseo										129,00		
						Aceite Rojo	2	Galón	10,00	20,00						S	S	
						Antisarro	4	Galón	4,00	16,00						S	S	
						Papel higiénico	10	Rollo	2,50	25,00						S	S	
		Insecticida	5	Unidad	4,00	20,00						S	S					
		Detergente	8	Unidad	6,00	48,00						S	S					
0,00	0,00	163,80	* Coordinador de la Carrera * Responsables del Colectivo de Acreditación	530804 0701 001	Materiales de Oficina							163,80						
					Archivadores Bienex Tamaño oficio	12	Unidad	2,40	28,80				S	S				
					Marcadores para pizarra	100	Unidad	0,60	60,00				S	S				
					Resmas de papel A4	10	Unidad	3,50	35,00				S	S				
					Borrador para pizarra	50	Unidad	0,80	40,00				S	S				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA				4.- Ejecutar programas de vinculación con la colectividad.	Ejecución de Proyecto de vinculación.	Gestionar la aprobación de proyectos de vinculación por parte de VINCOPP	2	2	24	24	1.- Elaborar proyectos de vinculación de la carrera.	1.- Proyecto presentado y aprobado por VINCOPP y H. Consejo Universitario	5.253,75	3.061,50
				5.- Atender adecuadamente a usuarios.	Atención a docentes egresados y estudiantes.	N° de usuarios atendidos	150	150	24	24	1.- Registrar con los datos de usuarios la atención brindada.	1.- Registro de atención a usuarios	1.462,75	2.265,10
				6.- Capacitar a los estudiantes de los últimos años para la prueba del CEAACES.	Estudiantes del último año capacitados para pruebas del CEAACES.	N° de estudiantes capacitados de los últimos niveles	-	120	-	10	1.- Planificar charlas de capacitación. 2.- Realizar una evaluación diagnóstica. 3.- Armar horario para las capacitaciones. 4.- Evaluar resultados.	1.- Proyecto de capacitación 2.- Fotos 3.- Evaluaciones	6.333,49	3.374,85

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	0,00	0,00	8.315,25	* Coordinador de la Carrera * Responsables del Colectivo de Acreditación * Docentes con carga horaria de Vinculación de la Carrera	840104 0701 001	Maquinarias y Equipos						5.253,75				
						Proyectores	3	Unidad	800,00	2.400,00				S	S	
						Pantalla para proyector eléctrica 120 pulgadas	1	Unidad	553,75	553,75				S	S	
						Pizarra interactiva	1	Unidad	2.300,00	2.300,00				S		
					840104 0701 002	Maquinarias y Equipos							3.061,50		S	S
						Proyectores	2	Unidad	811,50	1.623,00				S		
		Aire acondicionado	1	Unidad	1.438,50	1.438,50				S	S					
	0,00	0,00	3.727,85	* Coordinador de la Carrera * Colectivo de Acreditación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina						49,30				
						Archivadores Bienex Tamaño oficina	10	Unidad	2,40	24,00				S	S	
						Resmas de papel A4	5	Unidad	3,50	17,50				S	S	
						Lapiceros	26	Unidad	0,30	7,80				S	S	
					530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos							873,45			
						Arreglo de aire acondicionados	1	Unidad	500,00	500,00				S	S	
						Arreglo de proyectores	1	Unidad	200,00	200,00				S	S	
						Arreglo de dispensador de agua	1	Unidad	173,45	173,45				S	S	
					840103 0701 002	Mobiliarios							750,00			
						Escritorio tipo ejecutivo	2	Unidad	375,00	750,00				S		
					840104 0701 002	Maquinarias y Equipos							1.438,50			
						Aires acondicionados	1	Unidad	1.438,50	1.438,50				S	S	
					840111 0701 001	Partes y Repuestos							540,00			
						Compra de repuestos para los proyectores	1	Unidad	540,00	540,00				S	S	
	530805 0701 002	Materiales de aseo							76,60							
		Aceite rojo	2	Galón	10,00	20,00				S	S					
		Papel higiénico	12	Rollo	2,50	30,00				S	S					
		Fundas plásticas	38	28,23	0,70	26,60				S	S					
	0,00	0,00	9.708,34	* Director de Educación Continua * Coordinador de Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina						162,94				
						Archivadores Bienex Tamaño oficina	10	Unidad	2,40	24,00				S	S	
						Resmas de papel A4	10	Unidad	3,50	35,00				S	S	
						Carpetas plásticas	100	Unidad	0,35	35,00				S	S	
						Carpetas de manila	63	Unidad	0,50	31,50				S	S	
					Clip	10	Caja	0,70	7,00				S	S		
					Clip mariposa	4	Caja	1,36	5,44				S	S		
					Cartulina tamaño oficina	100	Unidad	0,15	15,00				S	S		
					Grapas	5	Caja	2,00	10,00				S	S		
530404 0701 002					Mantenimiento de Maquinarias y Equipos							497,85				
					Arreglo y mantenimiento de los aires acondicionados de las aulas	1	Unidad	497,85	497,85				S			
531407 0701 002					Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							0,00				
					Teclados	0	Unidad	18,00	0,00				S	S		
					Mouse	0	Unidad	17,00	0,00				S	S		
					UPS	0	Unidad	70,50	0,00				S	S		
840107 0701 001					Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							5.250,00				
					Software contable	1	Unidad	5.250,00	5.250,00						S	
840107 0701 002					Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							2.877,00				
					Laptops	2	Unidad	1.438,50	2.877,00				S	S	S	
530807 0701 001					Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones							920,55				
	Tinta para impresora EPSON a Color L 555	15	Unidad	15,00	225,00				S	S						
	Tinta para impresora EPSON a Negro L 555	15	Unidad	15,00	225,00				S	S						
	Tóner para copiadora	6	Unidad	78,43	470,55				S	S						

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA				7.- Capacitar a los docentes y estudiantes en temas de la profesión contable y científico con el desarrollo de un congreso latinoamericano de contabilidad y auditoría y seminarios de capacitación.	Docentes y estudiantes capacitados en temas contables.	N° de docentes y estudiantes capacitados	-	200	-	10	1.- Aprobar los proyectos para capacitación a estudiantes y docentes de la carrera.	1.- Proyecto de capacitación 2.- Fotos 3.- Registro de asistencia	49,14	226,84
	SUBTOTAL POA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA:												USD \$	13.392,75
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	OEI4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		1.- Garantizar la pertinencia de la oferta académica de la UTMACH.	Proyecto de rediseño curricular de la carrera.	Acta de resolución de aprobación de rediseño por Consejo Universitario	30%	70%	8	12	1.- Ajustar el rediseño de la carrera por comisión. 2.- Presentar a las autoridades para su aprobación. 3.- Gestionar la aprobación por Consejo Académico y H. Consejo Universitario.	1.- Resolución de aprobación del rediseño curricular	59,00	190,00
	OEI 4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		2.- Alcanzar excelencia académica.	Producción de libros y artículos científicos de la carrera.	N° de libros y artículos científicos generados en el año	2	8	24	24	1.- Realizar reuniones con docentes para el establecimiento de compromisos. 2.- Realizar la publicación de libros y artículos científicos.	1.- Aceptación editoriales y revistas indexadas para publicación de libros y artículos científicos (Cartas de aprobación)	4.694,75	0,00
	OEI 2 N° 3	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		3.- Mejorar el proceso de formación académica de los estudiantes.	Cumplimiento por parte de los docentes de todos los elementos exigidos para la formación de los estudiantes.	Porcentaje de reporte de avances de sílabos en el 100% de los docentes. Porcentaje de reporte de seguimiento por estudiantes para el 100% de las asignaturas.	20%	80%	24	24	1.- Socializar la política de seguimiento al desempeño docente. 2.- Entregar por parte de docentes y estudiantes los informe mensuales.	1.- Reporte de asistencia de docentes 2.- Reporte de seguimiento de informe de avance académico de docentes y seguimiento de alumnos	239,00	0,00
	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"		4.- Ejecutar programas de vinculación con la colectividad.	Numero de proyectos de vinculación culminados.	N° de Acta de Resolución de aprobación de proyectos de vinculación por parte de VINCOPP	-	2	-	24	1.- Elaborar proyectos de vinculación.	1.- Proyecto presentado y aprobado por VINCOPP y H. Consejo Universitario	4.550,00	0,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES		
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	0,00	0,00	275,98	* Coordinador de Educación Continua * Coordinador de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina						49,14					
						Archivadores Bienex Tamaño oficina	6	Unidad	2,40	14,40				S	S		
						Resmas de papel A4	5	Unidad	3,50	17,50					S	S	
						Marcadores para pizarra	24	Unidad	0,60	14,40					S	S	
						Cajas de clip	4	Unidad	0,71	2,84					S	S	
						530804 0701 002	Materiales de Oficina						104,38				
						Carpetas con logo del evento	150	Unidad	0,35	52,50					S	S	
						Cartulinas para certificados	160	Unidad	0,24	38,40					S	S	
						Resmas de papel A4	3	Unidad	3,50	10,50					S	S	
						Archivadores Bienex Tamaño oficina	1	Unidad	2,40	2,40					S	S	
						Cajas de clip de color	1	Unidad	0,58	0,58					S	S	
						530805 0701 002	Materiales de Aseo						29,46				
	Cloro	2	Galón	3,00	6,00						S						
	Jabón Líquido	2	Galón	11,73	23,46						S						
	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						93,00									
	Puntero laser	3	Unidad	31,00	93,00						S	S					
	0,00	0,00	22.509,04		SUBTOTAL PAC CONTABILIDAD Y AUDITORÍA:					USD \$	22.509,04						
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	0,00	0,00	249,00	* Coordinador de la Carrera * Colectivo de Acreditación	530804 0701 001	Materiales de Oficina						59,00					
						Archivadores Bienex Tamaño oficina	10	Unidad	2,40	24,00				S	S	S	
						Resmas de papel A4	10	Unidad	3,50	35,00					S	S	S
						530805 0701 002	Materiales de Aseo						190,00				
						Cloro	10	Galón	3,00	30,00					S	S	S
						Antisarro	5	Galón	4,00	20,00					S	S	S
		Insecticida	5	Galón	4,00	20,00					S	S	S				
		Jabón líquido	10	Unidad	12,00	120,00					S	S	S				
		530804 0701 001	Materiales de Oficina						141,50								
		Notas adhesivas	10	Unidad	0,80	8,00					S	S	S				
		Archivadores Bienex Tamaño oficina	10	Unidad	2,40	24,00					S	S	S				
		Cuaderno espiral grande	5	Unidad	1,70	8,50					S	S	S				
		Marcadores para pizarra	42	Unidad	0,50	21,00					S	S	S				
		Separadores de hoja	100	Unidad	0,80	80,00					S	S	S				
		840104 0701 001	Maquinarias y Equipos						4.553,25								
		Proyectores	1	Unidad	503,25	503,25						S	S				
		Copiadora	1	Unidad	2.000,00	2.000,00						S					
		Destructor de papel	1	Unidad	500,00	500,00						S					
		Dispensador de agua	1	Unidad	250,00	250,00						S					
		Aire acondicionado	1	Unidad	1.300,00	1.300,00						S					
		0,00	0,00	239,00	* Integrantes de Criterio D AMBIENTE INSTITUCIONAL	530804 0701 001	Materiales de Oficina						239,00				
							Archivadores Bienex Tamaño oficina	20	Unidad	2,40	48,00			S	S	S	
							Marcadores para pizarra	38	Unidad	0,50	19,00			S	S	S	
							Resmas de papel A4	8	Unidad	3,50	28,00			S	S	S	
						Borrador para pizarra	60	Unidad	2,40	144,00			S	S	S		
	0,00	0,00	4.550,00	* Integrantes de Colectivo de Vinculación	840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						4.550,00					
						Computador portátil	1	Unidad	1.000,00	1.000,00			S	S	S		
						Computador de escritorio	2	Unidad	760,00	1.520,00			S	S	S		
						Impresora Epson de tinta continua	1	Unidad	470,00	470,00			S	S	S		
						Disco externo	1	Unidad	160,00	160,00			S	S	S		
						Scanner	1	Unidad	1.400,00	1.400,00			S	S	S		

Se utilizará \$ 6.666,67 para los Proyectos de Investigación que están designados para la carrera.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		5.- Atender adecuadamente a usuarios.	Atención a docentes egresados y estudiantes.	N° de usuarios atendidos	400	500	24	24	1.- Llenar registro de atención a usuarios.	1.- Registro de atención a usuarios	41,50	64,86
	OEI 2 N° 3	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		6.- Capacitar a los estudiantes de los últimos años para la prueba del CEAAACES.	Capacitación a estudiantes de los últimos niveles.	N° de estudiantes capacitados de los últimos niveles	-	60	-	10	1.- Planificar contenidos de capacitación. 2.- Realizar una evaluación diagnóstica. 3.- Elaborar horario para las capacitaciones. 4.- Evaluar resultados.	1.- Proyecto de capacitación 2.- Fotos 3.- Resultados de evaluaciones	2.022,80	7.479,59
SUBTOTAL POA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS:												USD \$	11.607,05	7.734,45
COMERCIO INTERNACIONAL	OEI4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		1.- Garantizar la pertinencia de la oferta académica de la UTMACH.	Aprobación del Proyecto de rediseño curricular de la carrera.	Porcentaje de aprobación de rediseño por Consejo Universitario	30%	70%	8	12	1.- Realizar ajustes a rediseño de la carrera por comisión. 2.- Presentar a las Autoridades para Aprobación. 3.- Gestionar la aprobación por Consejo Académico y H. Consejo Universitario.	1.- Resolución de aprobación de rediseño curricular	487,64	0,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
COMERCIO INTERNACIONAL	OEI 4	<i>"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"</i>		2.- Alcanzar excelencia académica.	Producción de libros, artículos científicos y ponencias en la carrera.	N° de libros, artículos científicos y ponencias generadas en el año	5	5	22	22	1.- Realizar reunión con docentes para establecimiento de compromiso. 2.- Realizar la publicación de libros, artículos científicos y presentación de ponencias.	1.- Aceptación de editoriales, revistas indexadas y Universidades, para publicación de libros, artículos científicos y ponencias (cartas de aprobación)	240,00	0,00
	OEI2	<i>"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"</i>		3.- Mejorar el proceso de formación académica de los estudiantes.	Cumplimiento por parte de los docentes de todos los elementos exigidos para la formación de los estudiantes.	1. Porcentaje de reporte de avance de syllabus en el 100% de los docentes. 2. Porcentaje de reportes de seguimiento por estudiantes por asignaturas para el 100% de las asignaturas.	20%	80%	22	22	1.- Realizar la socialización de políticas de seguimiento al desempeño docente. 2.- Entregar por parte de los docentes y estudiantes de informes mensuales.	1.- Reporte de asistencia de docentes 2.- Reportes mensuales de informes de avance académico de docentes y seguimiento de alumnos	256,00	0,00
	OEI2	<i>"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"</i>		4.- Gestionar el proceso de evaluación y acreditación.	Cumplimiento de indicadores de evaluación de carrera.	N° de indicadores realizados / N° de indicadores emitidos por CEAACES	50%	50%	22	22	1.- Gestionar la colaboración de equipos de trabajo. 2.- Gestionar el informe de indicadores de acreditación de carreras.	1.- Informes mensuales de cumplimiento de indicadores de evaluación y acreditación de la carrera	895,56	235,25
	OEI9	<i>"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"</i>		5.- Elaborar programas de vinculación con la sociedad.	Presentación y socialización de Proyecto de Vinculación.	N° de proyectos de vinculación aprobados por parte de VINCOPP	1	1	22	22	1.- Elaborar proyectos de Vinculación.	1.- Proyecto presentado y aprobado por VINCOPP y H. Consejo Universitario	5.800,00	83,50
	OEI8	<i>"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"</i>		6.- Elaborar programas de investigación.	Proyecto de Investigación.	N° de resoluciones de aprobación de proyecto de Investigación Científica	1	-	22	-	1.- Elaborar de proyecto de Investigación.	1.- Proyecto presentado y aprobado por H. Consejo Universitario	0,00	2.659,05

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
COMERCIO INTERNACIONAL	0,00	0,00	240,00	* Coordinador de la Carrera * Director de Investigación	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					240,00				
						Toners Impresora EPSON a Color L 555	15	Unidad	8,00	120,00			S		
						Toners Impresora EPSON Negro L 555	15	Unidad	8,00	120,00			S		
	0,00	0,00	256,00	* Coordinador de Carrera * Colectivo de Acreditación	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					256,00				
						Toners Impresora EPSON a Color L 555	16	Unidad	8,00	128,00			S		
						Toners Impresora EPSON Negro L 555	16	Unidad	8,00	128,00			S		
	0,00	0,00	1.130,81	* Coordinador de Carrera * Colectivo de Acreditación	530804 0701 001	Materiales de oficina					196,80				
						Archivadores BIENEX tamaño Oficio	5	Unidad	2,40	12,00			S		
						Resmas de papel A 4	4	Unidad	2,40	9,60			S		
						Archivador de cartón N° 15 con tapa Improfile	4	Unidad	1,80	7,20			S		
						Separadores plásticos A4 Funda 10 Unidades Artesco	40	Paquete	1,96	78,40			S		
						Papelera 2 pisos plástica	1	Unidad	6,40	6,40			S		
						Ligas 6 cms Funda de 1 kg	1	Paquete	13,00	13,00			S		
						Fechador pequeño de caucho	1	Unidad	7,00	7,00			S		
						Perforadora normal BESTER	2	Unidad	3,00	6,00			S		
						Etiquetas adhesivas 10x5,95 T11	20	Unidad	0,40	8,00			S		
						Archivador tipo acordeón plástico tamaño A4 EAGLE	2	Unidad	4,00	8,00			S		
						Señalador tipo Flecha Memo TIP	20	Unidad	1,30	26,00			S		
						Archivador tamaño Oficio Lomo 4 cms UNICO	4	Unidad	0,80	3,20			S		
						Tabla para apuntes plástico	4	Unidad	3,00	12,00			S		
						530805 0701 002	Materiales de Aseo					235,25			
						Papel higiénico	10	Paquete	6,00	60,00			S		
						Dispensador Ambiental	2	Unidad	10,00	20,00			S		
						Kit de limpieza	2	Paquete	37,50	75,00			S		
						Ambiental	10	Unidad	8,03	80,25			S		
						530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					698,76			
						Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1	Unidad	698,76	698,76			S		
0,00	0,00	5.883,50	* Coordinador de Carrera * Responsable de Proyectos de Vinculación de la Carrera	530804 0701 002	Materiales de Oficina					83,50					
					Archivadores tamaño oficio Lomo 8 cms	17	Unidad	2,40	40,80			S			
					Archivador de cartón N° 15 con tapa Improfile	5	Unidad	1,74	8,70			S			
					Folder colgante	10	Unidad	0,40	4,00			S			
					Pen drive 64 gb	1	Unidad	30,00	30,00			S			
					840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					1.600,00				
					Acondicionador de Aire Split 18000 BTU	1	Unidad	1.100,00	1.100,00			S			
					Dispensador de Agua	2	Unidad	250,00	500,00			S			
					531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					0,00				
					Disco duro externo 20TB	0	Unidad	270,00	0,00			S			
					840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					4.200,00				
					Computador portátil	10	Unidad	420,00	4.200,00			S			
0,00	0,00	2.659,05	* Coordinador de Carrera * Director de Investigación	840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					2.301,60					
					Computador portátil i3	1	Unidad	1.000,00	1.000,00			S			
					Impresora Epson L555	1	Unidad	701,60	701,60			S			
					Computador de escritorio	1	Unidad	600,00	600,00			S			
					530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					357,45				
					Mantenimiento de equipo de oficina	1	Unidad	357,45	357,45			S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
COMERCIO INTERNACIONAL	OEI2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		7.- Elaborar programas de inducción a los estudiantes.	Proyecto de Inducción.	N° de Resoluciones de aprobación de proyecto de Inducción por parte de Consejo Directivo	1	1	22	22	1.- Elaborar de proyecto de Inducción.	1.- Proyecto presentado y aprobado por Consejo Directivo	0,00	3.600,00
	OEI5	"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros"		8.- Capacitar a los docentes de la Carrera.	Docentes capacitados en temáticas de la carrera.	N° de proyectos de Capacitaciones realizadas por la Carrera de Comercio Internacional	1	1	22	22	1.- Elaborar de proyecto de Capacitación.	1.- Proyecto presentado y aprobado por Educación Continua	3.035,00	0,00
		"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros"		9.- Capacitar a docentes y estudiantes en temáticas del Comercio Exterior.	Docentes y estudiantes con conocimientos actualizados.	N° de capacitaciones realizadas por el Ministerio de Comercio Exterior, a los alumnos y docentes de la Carrera	1	-	22	-	1.- Presentar la Aprobación de Agenda de Capacitación. 2.- Entregar los Certificados a los capacitados.	1.- Proyecto aprobado por Comisión Académica	0,00	1.600,00
SUBTOTAL POA COMERCIO INTERNACIONAL:												USD \$	10.714,20	8.177,80
INGENIERÍA EN MARKETING	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.	1.- Asegurar la concordancia entre resultados del aprendizaje y el perfil de egreso.	Procesos de apoyo a la titulación implementados con gestión integral de calidad, llevan a incrementar el número de graduados-titulados en el año 2017.	N° de graduados Pregrado 2017 ejecutado / N° de graduados Pregrado 2017 planificado	50%	50%	24	24	1.- Implementar actividades descritas en reglamento de titulación. 2.- Inscripción de estudiantes. 3.- Capacitaciones. 4.- Seguimiento a trabajos de titulación.	1.- Informe de graduados según secretaria UACE	62,00	0,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.	2.- Alcanzar la excelencia académica - Acreditar la carrera de Marketing.	Cumplimiento de indicadores de evaluación de la carrera de Marketing.	N° de indicadores aprobados / N° de indicadores emitidos por el CEAACES	50%	50%	24	24	1.- Establecer reuniones de trabajo con la comisión de la carrera. 2.- Seguimiento de cumplimiento de indicadores con responsables en la comisión. 3.- Evaluaciones internas por la Comisión Evacuación UACE.	1.- Informes mensuales de avance por indicador, a cargo de cada responsable 2.- Evidencia alcanzada por indicador según el avance	64,00	0,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		3.- Organizar seminarios / eventos académicos de actualización de Marketing, dirigido a la comunidad universitaria y sociedad.	Conocimientos actualizados en estudiantes, docentes y sociedad en general, a partir de eventos académicos ejecutados en cooperación con instituciones públicas y privadas.	N° de seminarios / eventos académicos realizados	1	1	24	24	1.- Invitar a profesionales especializados en la rama. 2.- Establecer el Cronograma de actividad del evento o seminario. 3.- 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	675,07	0,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.	4.- Seguimiento de las actividades docentes: clases.	Cumplimiento de la planificación académica según cronograma y syllabus establecidos.	N° de avances académicos y syllabus por nivel / N° Total de avances académicos y syllabus de la carrera	50%	50%	24	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con Coordinador, Comisiones y Docentes. 2.- Elaborar comunicaciones de directrices sobre informes, formas, plazo de entrega. 3.- Elaborar informe final.	1.- Registros de asistencia de docentes 2.- Syllabus de todas las asignaturas 3.- Avances académicos del SIUTMACH 4.- Acta de Calificaciones 5.- Informes de docentes por fin de semestre	31,00	0,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		5.- 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	50%	50%	24	24	1.- Establecer fechas de evaluaciones. 2.- Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo. 3.- Desarrollar el Informe final de las evaluaciones a docentes.	1.- Evaluaciones 2.- Informes 3.- Registro de entrega de la evaluación por pares 4.- Registro de entrega de la autoevaluación	30,00	0,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
COMERCIO INTERNACIONAL	0,00	0,00	3.600,00	* Coordinador de Carrera	840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					3.600,00				
						Dispensador de agua	2	Unidad	300,00	600,00			S		
						Pantalla de proyección tripode enrollable	1	Unidad	120,00	120,00			S		
						Acondicionador de Aire Split 12000 BTU	3	Unidad	960,00	2.880,00			S		
	0,00	0,00	3.035,00	* Coordinador de Carrera * Colectivo de Acreditación	840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					2.603,00				
						Proyectores	3	Unidad	651,00	1.953,00			S		
						Pantalla de proyección tripode enrollable	2	Unidad	325,00	650,00			S		
					840111 0701 001	Partes y repuestos					432,00				
	0,00	0,00	1.600,00	* Coordinador de Carrera * Colectivo de Acreditación		Gastos de Atención a Delegados Nacionales y Extranjeros					1.000,00				
						Gastos de Atención a Delegados Nacionales y Extranjeros	1	Unidad	1.000,00	1.000,00			S		
840103 0701 002					Mobiliarios					600,00					
					Silla giratoria	5	Unidad	120,00	600,00			S			
0,00	0,00	18.892,00	SUBTOTAL PAC COMERCIO INTERNACIONAL:					USD \$	18.892,00						
INGENIERÍA EN MARKETING	0,00	0,00	62,00	* Coordinador de la Carrera * Comisión de Evaluación y Acreditación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					62,00				
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,00	32,00			S	S	S
						Archivadores Leitz 8 cm	15	Unidad	2,00	30,00			S	S	S
	0,00	0,00	64,00	* Coordinador de la Carrera * Comisión de Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					64,00				
						Resmas de papel de 75 gr.	6	Resma	4,00	24,00			S	S	S
						Archivadores Leitz 8 cm	20	Unidad	2,00	40,00			S	S	S
	0,00	0,00	675,07	* Coordinador de la Carrera * Comisión de Carrera	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					675,07				
						Tinta impresora Epson Color Negro L555	21	Unidad	11,25	236,27			S		S
						Tinta impresora Epson Color Azul L555	13	Unidad	11,25	146,26			S		S
						Tinta impresora Epson Color Amarillo L555	13	Unidad	11,25	146,26			S		S
	0,00	0,00	31,00	* Coordinador de la Carrera * Comisión de Evaluación Acreditación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					31,00				
						Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4,00	20,00			S	S	S
						Archivadores Leitz 8 cm	4	Unidad	2,00	8,00			S	S	S
						Caja de clips	2	Unidad	1,50	3,00			S	S	S
	0,00	0,00	30,00	* Coordinador de la Carrera * Comisión de Evaluación Acreditación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					30,00				
					Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4,00	20,00			S	S	S	
					Archivadores Leitz 8 cm	5	Unidad	2,00	10,00			S	S	S	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
INGENIERÍA EN MARKETING	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		6.- 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 ejecutados / N° de proyectos planificados	50%	50%	24	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con instituciones cooperantes. 2.- Elaborar perfil de proyectos para aprobación y VINCOPP. 3.- Presentar los informes de vinculación.	1.- Documento de Proyecto presentado al VINCOP 2.- Informes de avance de actividades 3.- Informe final del proyecto aprobado	20,00	0,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		7.- Seguimiento y verificación de pasantías y practicas pre profesionales.	Pasantías y prácticas pre profesionales aprobadas.	N° de estudiantes con pasantías realizadas / N° de estudiantes con pasantías planificadas	50%	50%	24	24	1.- Gestionar los convenios institucionales. 2.- Verificar las funciones asignadas por el tutor empresarial. 3.- Verificar la asistencia del pasante. 4.- Verificar los informes presentados por los tutores y el pasante.	1.- Informe final de pasantías aprobado	3.894,75	76,54
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		8.- Implementación de oficinas de carrera de Marketing.	Renovar el mobiliario y el equipo informático de la carrera.	N° de Bienes implementados / N° de Bienes planificados	50%	50%	24	24	1.- Gestionar la adquisición de mobiliario y equipo informático.	1.- Oficios al Decano 2.- Actas de entrega - Recepción de bienes muebles y equipos adquiridos	3.850,00	6.207,30
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		9.- Gestión Académica.	Capacitación a estudiantes para proceso de acreditación.	N° de estudiantes del ultimo año capacitados / N° Total de estudiantes del último año inscritos	50%	50%	24	24	1.- Planificar charlas de capacitación. 2.- Realizar una evaluación diagnostica. 3.- Capacitar a estudiantes. 4.- Evaluar resultados.	1.- Proyecto de capacitación 2.- Pruebas diagnosticas 3.- Registro de estudiantes capacitados 4.- Informe de resultados	0,00	215,65
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		10.- Mantenimiento y reparación de bienes de la carrera de Ingeniería en Marketing.	Equipos informáticos, aires acondicionados, electricidad y plomería revisados y con mantenimientos realizados.	N° de bienes reparados y con mantenimiento realizado	1	1	24	24	1.- Gestionar reparación y mantenimiento de los bienes. 2.- Supervisar el trabajo.	1.- Bienes reparados 2.- Fotos de bienes reparados	1.036,53	485,09
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		11.- Gestión Académica.	Aumento de libros publicados por docentes de la carrera.	N° de libros publicados / N° de libros planificados	1	1	24	24	1.- Realizar socialización con docentes. 2.- Realizar capacitación. 3.- Presentación de libros.	1.- Registro de libros publicados por docentes de la carrera Archivo catalográfico	60,00	0,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)															
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES				
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3					
INGENIERÍA EN MARKETING	0,00	0,00	20,00	* Coordinador de la Carrera * Responsable de Vinculación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					20,00								
						Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4,00	20,00		S	S	S					
	0,00	0,00	3.971,29	* Responsable del Colectivo de Pasantías * Colectivo de Evaluación y Acreditación	840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					3.852,75								
						Cámara filmadora	1	Unidad	1.300,00	1.300,00				S					
						Copiadora	1	Unidad	1.200,00	1.200,00					S				
						Cámara fotográfica	1	Unidad	1.352,75	1.352,75					S				
					530804 0701 002	Materiales de Oficina						76,54							
						Resmas de papel de 75 gr.	10	Resma	4,05	40,54				S	S	S			
						Archivadores Leitz 8 cm	16	Unidad	2,00	32,00				S	S	S			
		Caja de clips	4	Unidad	1,00	4,00				S	S	S							
					530804 0701 001	Materiales de Oficina					42,00								
						Resmas de papel de 75 gr.	8	Resma	4,00	32,00		S	S	S					
						Archivadores Leitz 8 cm	5	Unidad	2,00	10,00		S	S	S					
	0,00	0,00	10.057,30	* Coordinador de Carrera	840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					3.300,00								
						Cámara filmadora	1	Unidad	1.100,00	1.100,00					S				
						Copiadora	1	Unidad	1.200,00	1.200,00					S				
						Cámara fotográfica	1	Unidad	1.000,00	1.000,00					S				
					531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						247,50				S			
						SIG	1	Unidad	247,50	247,50					S				
					840103 0701 002	Mobiliarios						550,00					S		
						Escritorios	2	Unidad	215,00	430,00					S				
						Perchas	1	Unidad	120,00	120,00									
									840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					3.850,00			S	
										Scanner de documentos	2	Unidad	700,00	1.400,00				S	
										Computadora de escritorio	2	Unidad	600,00	1.200,00					
										Disco duro externo	3	Unidad	150,00	450,00				S	
						Impresora Epson multifunción	2	Unidad	400,00	800,00				S					
				840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					2.109,80									
					Computadora Apple	1	Unidad	2.109,80	2.109,80				S						
0,00	0,00	215,65	* Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera	530805 0701 002	Materiales de Aseo					215,65									
					Ambientador	8	Unidad	5,08	40,65					S					
					Kits de limpieza	7	Unidad	25,00	175,00					S					
0,00	0,00	1.521,62	* Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera	530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					640,53									
					Mantenimiento aires acondicionado	1	Unidad	640,53	640,53					S	S				
				530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos						485,09								
					Mantenimiento equipos de computo	1	Unidad	485,09	485,09					S	S				
				840111 0701 001	Partes y Repuestos					396,00									
					Repuestos de impresora	1	Unidad	396,00	396,00				S	S					
0,00	0,00	60,00	* Coordinador de Carrera * Comisión de Acreditación de la Carrera	530804 0701 001	Materiales de Oficina					60,00									
					Resmas de papel de 75 gr.	10	Resma	4,00	40,00				S	S	S				
					Archivadores Leitz 8 cm	10	Unidad	2,00	20,00				S	S	S				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)															
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	
INGENIERÍA EN MARKETING	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		12.- Gestión Administrativa.	Aumento en el número de docentes titulares en la carrera.	N° de docentes titulares en la carrera / N° total de docentes de la carrera	50%	50%	24	24	1.- Recolectar información a través del Distributivo y horario académico 1er semestre 2017.	1.- Acciones de personal de docentes titulares de la carrera	48,00	0,00	
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		13.- Gestión Administrativa.	Realización y cumplimiento de actividades de la coordinación de Marketing.	N° actividades realizadas	6	5	24	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con colectivos de carrera. 2.- Control docente. 3.- Revisar informes presentados por colectivos. 4.- Brindar respuestas a requerimientos de Estudiantes. 5.- Brindar respuestas a requerimiento de	1.- Informe final de actividades realizadas	50,00	0,00	
SUBTOTAL POA INGENIERÍA EN MARKETING:												USD \$	9.821,35	6.984,58	
ECONOMÍA MENCION EN GESTIÓN EMPRESARIAL	OEI4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		1.- Garantizar la pertinencia de la oferta académica de la UTMACH.	Proyecto de rediseño curricular de la carrera.	Porcentaje de aprobación de rediseño por Consejo Universitario	30%	70%	8	12	1.- Ajustar a rediseño de la carrera por comisión. 2.- Presentar a Autoridades para aprobación. 3.- Aprobar por Consejo Académico y H. Consejo Universitario.	1.- Resolución de aprobación de rediseño curricular	40,00	196,04	
	OEI 4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		2.- Alcanzar excelencia académica.	Producción de libros y artículos científicos en la carrera.	N° de libros y artículos científicos generados en el año	5	5	24	24	1.- Realizar reunión con docentes para establecimiento de compromiso. 2.- Realizar publicación de libros y artículos científicos.	1.- Aceptación de editoriales y revistas indexadas para publicación de libros y artículos científicos (cartas de aprobación)	0,00	69,58	
	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"		3.- Desarrollar procesos de investigación que promuevan la solución de problemas sociales.	Proyecto de investigación.	Porcentaje de aprobación de proyecto	40%	60%	24	24	1.- Conformar equipo de investigación. 2.- Desarrollo de proyecto.	1.- Presentación de informes de avances de aprobación del proyecto con su respectiva resolución	3.502,50	0,00	
					4.- Mejorar el proceso de formación académica de los estudiantes.	Cumplimiento por parte de los docentes de todos los elementos exigidos para la formación de los estudiantes.	1. Reporte de avance de syllabus en el 100% de los docentes. 2. Reportes de seguimiento por estudiantes para el 100% de las asignaturas.	20%	80%	24	24	1.- Realizar socialización de políticas de seguimiento al desempeño docente. 2.- Entregar por parte de docentes y estudiantes de informes mensuales.	1.- Reporte de asistencia de docentes 2.- Reportes mensuales de informes de avance académico de docentes y seguimiento de alumnos	330,00	1.918,00
					5.- Diseñar programa de vinculación con la sociedad.	Proyecto de vinculación.	N° de proyecto de vinculación por parte de VINCOPP	-	1	-	24	1.- Elaborar proyecto de vinculación de la carrera.	1.- Proyecto presentado y aprobado por VINCOPP y H. Consejo Universitario	3.500,00	225,00
					6.- Gestionar el proceso de evaluación y acreditación de la carrera.	Cumplimiento de indicadores de evaluación de carrera.	N° de indicadores realizados / N° de indicadores emitidos por CEAACES	35%	65%	24	24	1.- Conformar equipos de trabajo. 2.- Gestionar indicadores.	1.- Informes mensuales de cumplimiento de indicadores de evaluación de carrera	0,00	500,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL				7.- Atender adecuadamente a usuarios.	Atención a docentes, egresados y estudiantes.	N° de usuarios atendidos	100	100	24	24	1.- Llenar registro de atención a usuarios.	1.- Registros de atención a usuarios	1.556,00	3.431,90
	SUBTOTAL POA ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL:												USD \$	8.928,50
ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO	OEI4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		1.- Garantizar la pertinencia de la oferta académica de la UTMACH.	Actualización de la malla curricular.	Nivel de pertinencia de la oferta académica	100%	-	24	-	1.- Ejecutar el Rediseño de la Carrera. 2.- Gestionar la aprobación de rediseño por el CES.	1.- Tabla de resultados de la evaluación del criterio Pertinencia de las carreras	256,00	60,00
	OEI 4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		2.- Alcanzar excelencia académica.	Recolección de las actas de calificaciones de los docentes de la carrera.	Promedio de calificaciones	50%	50%	24	24	1.- Realizar la gestión de estadística para presentación de calificaciones.	1.- Informe de rendimiento académico	0,00	0,00
	OEI 5, OEI 6, OEI 10	"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros", "Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores", "Mejorar la gestión institucional"		3.- Gestión Académica.	Detalle de los informes académicos de los profesores actualizados. Reuniones con autoridades, coordinación de colectivos en general.	N° de indicadores cumplidos / Total de indicadores de evaluación	50%	50%	24	24	1.- Realizar Capacitación a docentes para planes de clase. 2.- Evaluar a docentes. 3.- Gestión académica. 4.- Capacitar a docentes.	1.- Evidencias de reuniones, informes académicos, asistencia, certificaciones	0,00	116,44
	OEI 8			4.- Alcanzar la excelencia académica.	Implementación de un sistema de Software en laboratorio adecuado para el Sector Turístico.	Porcentaje de licencias adquiridas	-	100%	-	24	1.- Realizar la simulación de Sistemas Operativos de Servicio al Cliente y Reservas Aéreas, Terrestres y Marítimas. 2.- Construir Cartografía Temática y diseño de rutas turísticas.	1.- Facturas de la compra de licencias 2.- Certificado de aprobación 3.- Resolución de aprobación del proyecto	3.150,00	0,00
	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"		5.- Colectivo de Investigación.	Cumplimiento de los indicadores de acreditación en los productos de investigación.	Porcentaje de cumplimiento en Criterio C	-	100,00%	-	24	1.- Elaborar productos de investigación, a través de horas extra clase.	1.- Productos científicos terminados	59,00	0,00
	OEI 2			6.- Celebrar convenios con organizaciones para sistematizar las pasantías y practicas pre-profesionales.	Firmar convenios con organizaciones para pasantías y practicas pre profesionales.	N° de convenios celebrados	1	1	24	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con el coordinador de la carrera de Hotelería y Turismo. 2.- 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	0,00	202,50

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL	0,00	0,00	4.987,91	* Coordinador de Carrera * Docentes	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						613,70				
						Fotocopias	30.685	Unidad	0,02	613,70			S			
					530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					582,30					
						Mantenimiento de equipos de computo	10	Unidad	58,23	582,30				S		
					530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					431,90					
						Mantenimiento de acondicionadores de aire	1	Unidad	431,90	431,90				S	S	S
					840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					3.000,00					
	Computadora de mesa	4	Unidad	750,00	3.000,00					S						
	840111 0701 001	Partes y Repuestos					360,00									
		Repuestos de computadoras	1	Unidad	360,00	360,00					S					
	0,00	0,00	15.269,03		SUBTOTAL PAC ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL:					USD \$	15.269,03					
ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO	0,00	0,00	316,00	* Responsables de Re-diseño * Gestión Académica	530804 0701 001	Materiales de Oficina						156,00				
						Resma de papel de 75 g	6	Unidad	4,00	24,00				S		
						Carpetas tipo seguridad Fuelle	11	Unidad	2,00	22,00					S	
						Papeleras	2	Unidad	25,00	50,00					S	
						Varios	2	Unidad	30,00	60,00					S	
						530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones									100,00
		Botellas de tinta para impresora	5	Unidad	20,00	100,00						S				
		530805 0701 002	Materiales de Aseo									60,00				
			Basurero	2	Unidad	30,00	60,00					S				
		0,00	0,00	0,00	* Docentes * Estadística											
		0,00	0,00	116,44	* Coordinador * Gestor Académico * Educación Continua	530805 0701 002	Materiales de Aseo						116,44			
							Desinfectante ambiental	4	Galones	4,50	18,00				S	
							Jabón líquido	3	Unidad	5,00	15,00				S	
						Rollos de papel	9	Unidad	3,50	31,50				S		
						Fundas de basura	9	Paquetes	2,00	18,00				S		
						Escobas	2	Unidad	4,97	9,94				S		
						Trapeadores	2	Unidad	12,00	24,00				S		
	0,00	0,00	3.150,00	* Coordinador * Docente a la Asignatura competente al área	840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						3.150,00				
						Softwares	1	Unidad	350,00	350,00				S		
						Computadora de mesa	4	Unidad	500,00	2.000,00				S		
						Copiadora Impresora	2	Unidad	400,00	800,00				S		
	0,00	0,00	59,00	* Colectivo de Investigación	530804 0701 001	Materiales de Oficina						59,00				
						Resma de papel de 75 g	6	Unidad	4,00	24,00				S		
						Carpetas tipo seguridad Fuelle	10	Unidad	2,30	23,00				S		
						Bolígrafos	15	Unidad	0,40	6,00				S		
						Carpetas plásticas	12	Unidad	0,50	6,00				S		
	0,00	0,00	202,50	* Colectivo de pasantías y practicas preprofesionales * Coordinador de la carrera.	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						202,50				
						Softwares	4	Unidad	50,63	202,50				S		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO	OEI 1 N° 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		7.- Adquirir equipos de cocina industriales para la preparación de Alimentos y bebidas con servicio Catering para eventos y Atención al cliente.	Equipamiento de un área establecida para la prácticas de alimentos y bebidas así como servicio de catering y servicio al cliente.	Porcentaje de Adquisición de Equipos Industriales en la carrera	-	100%	-	24	1.- Realizar clases de prácticas de producción de alimentos y bebidas. 2.- Degustar. 3.- Evidenciar graficar y, 4.- Participar de Eventos.	1.- Facturas de Insumos y materias primas 2.- Resolución de aprobación del proyecto	3.152,25	4.426,20
	OEI 11	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"		8.- Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y publico en general.	Usuarios adecuadamente informados.	N° de usuarios atendidos	300	300	24	24	1.- Informar a estudiantes sobre las socializaciones. 2.- Informar a usuarios sobre las diferentes actividades académicas y temas generales.	1.- Carpeta de registro de usuarios atendidos	0,00	0,00
	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		9.- Capacitaciones de actualización para evaluación de fin de carrera.	Estudiantes actualizados en conocimientos de Competencias generales y específicas en el área de Hotelería y Turismo.	N° de capacitaciones realizadas	-	1	-	24	1.- Planificar y gestionar la aprobación de las capacitaciones.	1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los estudiantes	452,33	0,00
	OEI 1			10.- 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	50%	50%	24	24	1.- Identificar a egresados de las tres ultimas promociones. 2.- Publicar en diarios de mayor circulación. 3.- Ofertar seminarios gratuitos. 4.- Diseñar base de datos.	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	524,07	378,71
	OEI 1			11.- Organizar seminarios, eventos o congresos de actualización de Hotelería y Turismo sobre temas propios de la carrera con invitados externos.	Docentes y estudiante sobre temas actuales de Hotelería y Turismo.	N° de seminarios o eventos realizados	-	1	-	24	1.- Realizar invitación a profesionales especializados en la rama. 2.- Realizar Cronograma de actividad del evento o seminario. 3.- Gestionar permisos respectivos para realizar el evento.	1.- Registro de asistencia al evento organizado 2.- Informe sobre el evento realizado a Vicedecanato 3.- Fotos	0,00	450,00
	OEI 1			12.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase.	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes. Gestión Académica.	Porcentaje de Seguimiento de los tipos de documentos formales de actividad docente	50%	50%	24	24	1.- Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes. 2.- Elaborar Informe Final.	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	324,00	0,00
	OEI 1			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 si mismos y por la autoridad competente. Gestión Académica.	N° de profesores evaluados / Total de profesores de cada carrera	50%	50%	24	24	1.- Establecer fechas de evaluaciones. 2.- Comunicar las fechas de evaluación a los docentes.	1.- Impresión de las evaluaciones por pares 2.- Informe final de las evaluaciones a docentes 3.- Socialización de los resultados a la comunidad de la Carrera 4.- Evaluaciones, informes, y registro de asistencia a la socialización	45,50	0,00
	OEI 9			14.- Actualizar la Línea Base del potencial turístico de la Provincia de El Oro.	Diagnóstico por cantón de la Provincia de El Oro.	N° de cantones realizados el diagnostico / Total de cantones	-	50%	-	24	1.- Presentar proyecto. 2.- Realizar el Relevamiento de información de acuerdo a la matriz seleccionada en cada cantón. 3.- Presentar informes del diagnóstico por cantón.	1.- Informes de proyecto, con fotos, matrices, firmas de responsables e involucrados.	0,00	0,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO	OEI 9	<i>"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"</i>		15.- Vinculación.	Estudio mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos.	Porcentaje de avances en el estudio de Centros Turísticos	-	50%	-	24	1.- Planteamiento del proyecto y presentación del mismo. 2.- Aprobar proyecto por medio del H.C. Universitario.	1.- Informes de actividades 2.- Informe final de resultados 3.- Proyecto finalizado	0,00	0,00
	OEI 9			16.- Vinculación.	Diseñar el Plan de Rutas Agroturísticas.	Porcentaje de avances del diseño de rutas Agroturísticas	-	100%	-	24	1.- Realizar recolección de la información general de la zona. 2.- Seleccionar de los atractivos y georreferenciación. 3.- Clasificar el segmento de mercado al que va dirigido. 4.- Diseñar Ruta.	1.- Proyecto final con el diseño de la ruta	72,50	0,00
	OEI 9			17.- Vinculación.	Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad.	N° de Comunidades Agroturísticas	-	1	-	24	1.- Presentar del perfil del proyecto del Diseño de Centros de recreación familiar, deportivos y de ocio. 2.- Gestionar la aprobación del Proyecto por parte del H.C.U UTMACH. 3.- Desarrollar proyecto en conjunto con las demás unidades participantes.	1.- Informes y avances de presentación	0,00	62,62
	OEI 9			18.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad.	Diseño y construcción del sendero turístico en Predio Santa Inés de nuestra UTMACH.	Porcentaje de avance en el diseño del Sendero Turístico	-	50%	-	24	1.- Presentación del perfil del proyecto del Diseño y Construcción del Sendero Turístico. 2.- Aprobar Proyecto por parte del H.C.U UTMACH. 3.- Desarrollar el proyecto en conjunto con las demás unidades participantes.	1.- Informes y avances de porcentaje de avances	0,00	0,00
SUBTOTAL POA ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO:												USD \$	8.035,65	5.696,47
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 2 N° 4	<i>"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"</i>		1.- Mantener resultados satisfactorios de la tasa de titulación de grado en la UTMACH.	Estudiantes Titulados de las carreras.	Tasa de titulación de grado en la UTMACH	50%	50%	22	22	1.- Calcular la tasa de titulación de las carreras.	1.- Reporte de Tasa de Titulación por Unidades Académicas	284,72	212,76
	OEI 7	<i>"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"</i>		2.- Gestionar, al menos, 12 convenios con universidades nacionales o internacionales para movilidad estudiantil.	Estudiantes con movilidad estudiantil.	Nivel de gestión del proceso de movilidad	50%	50%	22	22	1.- Elaborar informes de equiparaciones.	1.- Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH	260,18	78,42

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES			
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3				
ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO	0,00	0,00	0,00	* Docente con carga horaria de Vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo														
	0,00	0,00	72,50	* Docente con carga horaria de Vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo	530804 0701 001	Materiales de Oficina						72,50						
						Resma de papel de 75 g	6	Unidad	4,00	24,00			S					
						Carpeta tipo seguridad Fuele	15	Unidad	2,30	34,50			S					
						Boligrafos	15	Unidad	0,40	6,00			S					
0,00	0,00	62,62	* Coordinador * Comisión de Acreditación de Hotelería y Turismo * Profesores que poseen horas de Vinculación a la Comunidad	530804 0701 002	Materiales de Oficina						62,62							
					Archivadores Bienex Tamaño oficio	15	Unidad	2,40	36,00			S						
					Resmas de papel A4	6	Unidad	3,51	21,06			S						
					Carpetas plásticas	4	Unidad	0,39	1,56			S						
0,00	0,00	0,00	* Coordinador * Comisión de Acreditación de Hotelería y Turismo * Profesores que poseen horas de Vinculación con la Comunidad		Carpetas de manila	8	Unidad	0,50	4,00					S				
				SUBTOTAL PAC ADMINISTRACIÓN DE HOTELERÍA Y TURISMO:										USD \$	13.732,12			
				0,00	0,00	13.732,12												
				UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	0,00	0,00	497,48	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina						51,80		
	Papel 75g	3	Resmas						3,50	10,50			S	S	S			
	Carpetas	3	Unidad						0,50	1,50			S	S	S			
	Grapas	8	Cajas						1,50	12,00			S	S	S			
	Lápiz	26	Unidad						0,25	6,50			S	S	S			
	LETZ	3	Unidad						3,50	10,50			S	S	S			
	Clip N° 1.00 mm	8	Cajas						0,60	4,80			S	S	S			
	Clip N° 32 mm	10	Cajas						0,60	6,00			S	S	S			
	530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos										232,92						
	Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad						232,92	232,92			S					
	530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos										212,76						
	Mantenimiento de acondicionadores de aires	1	Unidad						212,76	212,76					S			
0,00	0,00	338,60	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG						530804 0701 001	Materiales de Oficina						14,70		
					Papel 75g	3	Resmas	3,50	10,50			S	S	S				
					Grapas	2	Cajas	1,50	3,00			S	S	S				
					Clip N° 1.00 mm	2	Cajas	0,60	1,20			S	S	S				
					530805 0701 002	Materiales de Aseo					78,42							
					Papel higiénico en rollos continuos	8	Rollos	3,00	24,00			S	S	S				
					Trapeadores para pisos	2	Unidad	4,96	9,92			S	S	S				
					Cloro	2	Galones	3,00	6,00			S	S	S				
					Desinfectantes	3	Galones	5,00	15,00			S	S	S				
					Escobas	2	Unidad	5,00	10,00			S	S	S				
					Franelas	3	Metros	4,50	13,50			S	S	S				
					530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					245,48							
					Tóner de colores	17	Unidad	8,00	136,00			S	S	S				
	Fotocopias	674	Unidad	0,02	13,48			S	S	S								
	Tóner de color negro	12	Unidad	8,00	96,00			S	S	S								

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		3.- Mantener niveles de similitud de trabajos de titulación en un 10% o menos.	Porcentajes de plagio de lo Trabajos de titulación.	Nivel de similitud de trabajos de investigación	5%	5%	22	22	1.- Recetar los trabajos de titulación con su respectivo reporte de plagio.	1.- Reporte de niveles de similitud de trabajos de titulación	11,50	0,00
	OEI 2 N° 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	4.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Digitar certificados para optimizar el proceso de matriculación.	N° de certificados de matrícula ejecutados	50	50	4	4	1.- Digitar certificados de matrícula.	1.- Hoja de vida	35,00	767,20
	OEI 2 N° 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	5.- Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.		Entregar en forma inmediata los respectivos documentos homologación, equiparación y graduación.	N° de Oficios, informes de los diferentes pedidos	300	300	22	22	1.- Recibir y digitar, oficios, memos. 2.- Brindar atención al cliente. 3.- Digitar y proceder a la revisión de carpetas e informes.	1.- Oficio, recibidos y enviados 2.- Documentación de alumnos	1.415,00	1.200,00
	OEI 2 N° 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	6.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Digitar certificados de estar legalmente matriculado.	N° de certificados de estar legalmente matriculado	50	50	22	22	1.- Digitar e imprimir Certificación de estar matriculado.	1.- Hojas de registros	1.410,50	200,00
	OEI 2 N° 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	7.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Listado de estudiantes matriculados en sus respectivos paralelos. Digitar certificados de matrícula.	N° de estudiantes matriculados	2.000	1.500	8	8	1.- Digitar e imprimir listado de estudiantes legalmente matriculado.	1.- Listado de estudiantes 2.- Hoja de vida del estudiante	3,50	90,00
	OEI 2 N° 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	8.- Gestionar la aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.		Actas de calificaciones individuales de malla antigua.	N° de estudiantes matriculados de malla antigua	50	50	22	22	1.- Elaborar actas de calificaciones.	1.- Actas de calificaciones	0,00	7,00
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	9.- Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.		Entregar el informe con su respectiva documentación.	N° de Informes realizados	200	200	22	22	1.- Elaborar informes de Incorporaciones.	1.- Memos	0,00	20,83
	OEI 2 N° 4	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	10.- Mejorar en un 40% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado.		Entregar el informe respectivo en formato A.	N° de formatos A para incorporarse	-	40	-	22	1.- Elaborar informes formatos A.	1.- Informes de formato A	351,00	0,00
SUBTOTAL POA UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN:												USD \$	3.771,40	2.576,21

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	0,00	0,00	11,50	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					11,50					
						Papel 75g	3	Resmas	3,50	10,50		S	S	S		
						Carpetas	2	Unidad	0,50	1,00		S	S	S		
						Leitz						S	S	S		
	0,00	0,00	802,20	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					35,00					
						Papel 75g	4	Resmas	3,50	14,00		S	S	S		
						Leitz	6	Unidad	3,50	21,00		S	S	S		
						840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					767,20				
						Disco duro	2	Unidad	383,60	767,20			S			
	0,00	0,00	2.615,00	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					14,00					
						Papel 75g	2	Resmas	3,50	7,00		S	S	S		
						Leitz	2	Unidad	3,50	7,00		S	S	S		
						840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					1.200,00				
						Copiadora	2	Unidad	600,00	1.200,00			S	S		
						840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					1.401,00				
						Cámara fotográfica	1	Unidad	1.401,00	1.401,00			S			
0,00	0,00	1.610,50	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					10,50						
					Papel 75g	1	Resmas	3,50	3,50		S	S	S			
					Leitz	2	Unidad	3,50	7,00		S	S	S			
					840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1.400,00					
					Computadora	1	Unidad	600,00	600,00			S				
					Impresora Epson I555	2	Unidad	400,00	800,00			S				
					840103 0701 002	Mobiliarios					200,00					
					Sillas giratorias ejecutivas	1	Unidad	200,00	200,00			S				
0,00	0,00	93,50	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					3,50						
					Papel 75g	1	Resmas	3,50	3,50		S	S	S			
					531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					90,00					
					UPS	2	Unidad	45,00	90,00		S	S	S			
0,00	0,00	7,00	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 002	Materiales de Oficina					7,00						
					Papel 75g	2	Resmas	3,50	7,00			S	S			
0,00	0,00	20,83	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 002	Materiales de Oficina					20,83						
					Papel 75g	5	Resmas	3,50	17,50		S	S	S			
					Grapas	1	Unidad	3,33	3,33			S				
0,00	0,00	351,00	* Jefa del Departamento del UMMOG * Analistas del UMMOG	530804 0701 001	Materiales de Oficina					7,00						
					Papel 75g	2	Resmas	3,50	7,00			S				
					840111 0701 001	Partes y Repuestos					344,00					
					Partes y Repuestos	1	Unidad	344,00	344,00			S				
	0,00	0,00	6.347,61		SUBTOTAL PAC UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN:					USD \$	6.347,61					

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
LABORATORIO DE CÓMPUTO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	1.- Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubículos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.	Mantener adecuados resultados de Funcionalidad de laboratorios.	Ambiente de trabajo para el estudiante con equipos funcionales.	Nivel de funcionalidad de laboratorios	45%	45%	24	24	1.- Dar mantenimiento a las computadoras, aires acondicionados. 2.- Realizar la limpieza del laboratorio. 3.- Realizar inventario de los equipos.	1.- Informes de laboratorios 2.- Reporte de Inventario actualizado	174,69	180,44
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	2.- Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubículos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.	Mantener adecuados resultados de Equipamiento de laboratorios.	Contar con máquinas operativas y actualizadas.	Nivel de equipamiento de laboratorios	45%	45%	24	24	1.- Realizar constantemente los equipos. 2.- Eliminar archivos y programas mal instalados por los docentes y que no tienen licencia. 3.- Realizar el Plan de Renovación de Equipos.	1.- Informe de laboratorios 2.- Bitácora 3.- Hoja de trabajo 4.- Plan de Renovación de Equipos	0,00	217,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	3.- Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubículos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.	Mantener adecuados resultados de Suficiencia de laboratorios.	Contar con laboratorios necesarios en la Unidad Académica.	Nivel de suficiencia de laboratorios	45%	45%	24	24	1.- Verificar la cantidad de estudiantes por laboratorio. 2.- Determinar la falta de laboratorios por medio de la necesidad de los docentes y estudiantes.	1.- Informe de laboratorios	308,00	0,00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		4.- Brindar información general referente con horarios de clases de computación, profesores y cursos que se van a realizar.	Personas atendidas en horarios de clases de computación, profesores y cursos que se van a realizar.	N° de Registro atención al usuario	80	80	22	22	1.- Informar a estudiantes y egresados sobre cuáles son los horarios de clases de cursos de computación. 2.- Informar de varios temas a estudiantes, docentes y público en general.	1.- Registro de atención al usuario	295,11	58,82
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		5.- Apoyo Académico al docente.	Desarrollo de clases con la aplicación de diferentes programas.	N° de Guías y Control de Laboratorio	2.000	2.000	22	22	1.- Dar apoyo académico a los docentes con proyectores y equipo de computo.	1.- Número de Guías y Control de Laboratorio	2.100,74	1.475,40
SUBTOTAL POA LABORATORIO DE CÓMPUTO:												USD \$	2.878,54	1.931,66
BIBLIOTECA	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	1.- Conocer el promedio de año, y pertinencia de los libros entre el fondo bibliográfico y la bibliografía de los planes de estudio.	Estudio de colecciones donde Informe de manera cuantitativa la concordancia entre los planes de estudio y la bibliografía existente en el fondo bibliográfico.	Porcentaje de concordancia entre la bibliografía de los programas de estudio y los libros existentes en Biblioteca	100%	-	15	-	1.- Realizar convocatoria 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 y avances del informe	184,11	0,00

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)														
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES			
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3				
LABORATORIO DE CÓMPUTO	0,00	0,00	355,13	* Administrador Técnico de Laboratorio	530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos						174,69						Los bienes de las Metas Operativas serán utilizados en la ejecución de las Metas de Calidad.
						Mantenimiento de acondicionadores de aire	1	Unidad	174,69	174,69			S					
					530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos							159,57				S	
						Mantenimiento de acondicionadores de aire	1	Unidad	159,57	159,57								
	0,00	0,00	217,00	* Administrador Técnico de Laboratorio	530804 0701 002	Materiales de Oficina							20,87					Los bienes de las Metas Operativas serán utilizados en la ejecución de las Metas de Calidad.
						Resmas de papel de 75 gr. A4	5	Resma	4,00	20,00					S			
						Grapas	1	Unidad	0,87	0,87								
	0,00	0,00	308,00	* Administrador Técnico de Laboratorio	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							67,00					Los bienes de las Metas Operativas serán utilizados en la ejecución de las Metas de Calidad.
						Software informático	1	Unidad	67,00	67,00					S			
	0,00	0,00	308,00	* Administrador Técnico de Laboratorio	840103 0701 002	Mobiliarios							150,00					Los bienes de las Metas Operativas serán utilizados en la ejecución de las Metas de Calidad.
						Sillas de escritorio	1	Unidad	150,00	150,00					S			
	0,00	0,00	353,94	* Administrador de Laboratorio * Asistente Administrativo	840111 0701 001	Partes y Repuestos							308,00					Los bienes de las Metas Operativas serán utilizados en la ejecución de las Metas de Calidad.
						Partes y Repuestos	1	Unidad	308,00	308,00					S			
					530804 0701 001	Materiales e Oficina							111,00					
						Resmas de papel de 75 gr. A4	12	Resma	4,00	48,00				S	S	S		
						Cintas Masking tape	3	Unidad	2,00	6,00				S	S	S		
						Marcadores de pizarra	4	Unidad	1,00	4,00				S	S	S		
						CD - RW	53	Unidad	1,00	53,00				S	S	S		
					530805 0701 002	Materiales de Aseo							58,82					
						Desinfectante ambiental	3	Galones	9,61	28,82				S	S	S		
						Tachos para basura	2	Unidad	15,00	30,00				S	S	S		
					530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones							184,11					
						Cartucho HP photosmart 564 color yellow	9	Unidad	10,00	90,00				S	S	S		
						Cartucho HP photosmart 564 color negro	2	Unidad	17,06	34,11				S	S	S		
						Cartucho HP photosmart 564 color magenta	2	Unidad	15,00	30,00				S	S	S		
		Cartucho HP photosmart 564 color Cian	2	Unidad	15,00	30,00				S	S	S						
	0,00	0,00	3.576,14	* Administrador de Laboratorio * Asistente Administrativo	840104 0701 002	Maquinarias y Equipos							900,00					Se debe considerar en la reforma presupuestaria la renovación de 55 computadores para los laboratorios 1 y 2, ya que el costo es superior a los 40 mil dólares y la partida no contempla esa cantidad.
					Proyector	3	Unidad	300,00	900,00				S					
840107 0701 002					Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							575,40						
					UPS	5	Unidad	115,08	575,40				S					
840107 0701 001					Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos							1.050,00						
					Impresora L355 Epson + Sist Tinta	1	Unidad	450,00	450,00				S					
					Fuentes de poder para CPU Acer modelo AM3970-SD39	3	Unidad	200,00	600,00				S					
840104 0701 001	Maquinarias y Equipos							1.050,74										
	Proyector Epson 3000 lumines	1	Unidad	1.050,74	1.050,74				S									
0,00	0,00	4.810,21	SUBTOTAL PAC LABORATORIO DE CÓMPUTO:					USD \$	4.810,21									
0,00	0,00	184,11	* Bibliotecario de la UACE	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones							184,11						
					Cartucho Epson L 555 color negro	5	Unidad	14,82	74,11				S	S	S			
					Cartucho Epson L 555 color rojo	5	Unidad	11,00	55,00				S	S	S			
					Cartucho Epson L 555 color amarillo	5	Unidad	11,00	55,00				S	S	S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
BIBLIOTECA	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	2.- Clasificación y Catalogación del fondo bibliográfico al sistema integrado de gestión de Bibliotecas PMB.	Catálogo electrónico en funcionamiento con 100% de libros catalogados.	Verificación y consulta en el catálogo de libros del sistema PMB	50%	50%	20	20	2.- Solicitar estudiantes que brinden apoyo y capacitarlos para la catalogación del fondo bibliográfico.	1.- Estadísticas de usuarios que realizan búsqueda en el catálogo electrónico	1.070,00	0,00
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	3.- Atención a 10.000 usuarios con calidad y eficiencia en el 2017.	Conocer el Número de usuarios atendidos y préstamos realizados con satisfacción.	N° de usuarios atendidos	150	200	6	6	1.- Realizar préstamos de documentos. 2.- Ayudar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de libros. 3.- Recibir solicitudes y entregar certificados de no adeudar a la biblioteca de la facultad. 4.- Elaborar estadísticas mensuales de uso de la biblioteca.	1.- Libro de registro diario 2.- Papeletas de préstamo e internet	0,00	20,87
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	4.- Encuesta de satisfacción a los usuarios para conocer la opinión que tienen los usuarios sobre los servicios que brinda la biblioteca.	Conocer la percepción que tienen los usuarios sobre el servicio de la biblioteca para mejorarlo, a partir de las opiniones y sugerencias de los usuarios.	N° de encuestas realizadas	-	50	-	6	1.- Elaborar del modelo de encuesta para socializarla con las autoridades académicas de la facultad y posteriormente aprobarla.	1.- Informe de resultados de la encuesta	15,00	900,00
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	5.- Adquisición de bibliografía para el incremento del fondo acorde a las necesidades de la docencia e investigación.	Acervo bibliográfico actualizado, que responda a las necesidades informativas de los usuarios.	Valor del Porcentaje en el * Aumento del nivel de pertinencia entre el fondo bibliográfico y los planes de estudio. * Suscripción a publicaciones científicas impresas.	50%	50%	5	5	1.- Elaborar listado de compras obtenido del 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	7.684,00	4.000,00
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	6.- Capacitación para el uso y acceso a las bases de datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA.	Usuarios capacitados en manejo de Bases de Datos como herramienta para fortalecer sus conocimientos.	N° de capacitaciones realizadas	-	2	-	20	1.- Realizar las capacitaciones sobre el Uso y Acceso a las Bases de Datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA.	1.- Registro de control de las capacitaciones realizadas 2.- Estadística del acceso a las bases de datos 3.- Informe final sobre el Uso y Acceso a las bases de datos	0,00	67,50
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la mas alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	7.- Acimatación y Reubicación de muebles del espacio físico de la Biblioteca Adquisición de un A/C.	Generar encuestas para conocer opiniones de Biblioteca con óptima climatización y organizada.	N° de encuestas realizadas para la recolección de opiniones a los usuarios, sobre la acimatación de la Biblioteca	-	50	24	-	1.- Solicitar a Decanato la compra de un A/c Split 36000btu y de un Módulo de división de oficina para atención al usuarios.	1.- Mediante la técnica de observación in situ	1.106,75	58,81

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)													
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES		
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
BIBLIOTECA	0,00	0,00	1.070,00	* Bibliotecario de la UACE	530804 0701 001	Materiales de Oficina					20,00						
						Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4,00	20,00			S				
	0,00	0,00	20,87	* Bibliotecario de la UACE	840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1.050,00						
						Software informático	1	Unidad	1.050,00	1.050,00			S	S	S		
	0,00	0,00	20,87	* Bibliotecario de la UACE	530804 0701 002	Materiales de Oficina					20,87						
						Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	5,00	10,00			S	S	S		
						Archivadores Leitz 8 cm	1	Unidad	2,87	2,87			S	S	S		
						Notas adhesivas varios tamaños	2	Unidad	3,00	6,00			S	S	S		
						Grapas 23/10	2	Unidad	1,00	2,00			S	S	S		
	0,00	0,00	915,00	* Bibliotecario de la UACE	530804 0701 001	Materiales de Oficina					15,00						
						Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	5,00	15,00			S	S			
					840104 0701 002	Maquinarias y Equipos					900,00						
						Computadora de escritorio	3	Unidad	300,00	900,00			S				
	0,00	0,00	11.684,00	* Bibliotecario de la UACE	530804 0701 001	Materiales de Oficina					20,00						
						Resmas de papel de 75 gr.	4	Resma	5,00	20,00			S	S	S		
					531409 0701 001	Libros y Colecciones					7.664,00						
						Libros y Colecciones menores de 100,00	100	Unidad	76,64	7.664,00			S	S	S		
					531409 0701 002	Libros y Colecciones					4.000,00						
						Libros y Colecciones mayores de 100,00	80	Unidad	50,00	4.000,00			S	S	S		
	0,00	0,00	67,50	* Bibliotecario de la UACE	531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					67,50						
						Compra de mini impresora para préstamo de libros	1	Unidad	67,50	67,50			S	S	S		
0,00	0,00	1.165,56	* Bibliotecario de la UACE * Decanato	840104 0701 001	Maquinarias y Equipos					1.050,75							
					A/c Split 36000btu	1	Unidad	1.050,75	1.050,75			S	S				
				530805 0701 002	Materiales de Aseo					58,81							
					Papel Higiénico	2	Unidad	5,00	10,00			S	S				
					Desinfectantes	1	Unidad	8,00	8,00			S	S				
					Ambientales	1	Unidad	1,00	1,00			S	S				
					Cloro	1	Unidad	7,81	7,81			S	S				
					Franela	1	Metros	1,50	1,50			S	S				
					Tachos de basura	1	Unidad	8,00	8,00			S	S				
					Funda para basura	50	Unidad	0,15	7,50			S	S				
					Caneca de Cera	1	Unidad	15,00	15,00			S	S				
								530804 0701 001	Materiales de Oficina					56,00			
									Carpetas folder	3	Unidad	0,45	1,35			S	S

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FIN	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
BIBLIOTECA		academica	de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	Adquisición de visiones modulares de oficina.		la biblioteca								
	OEI 1 N°4	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.	8.- Listado de instituciones que brinden capacitaciones especializadas en manejo de Bibliotecas. Aprobación del departamento competente la autorización para ejecutar la asistencia a las capacitaciones.	Personal de Biblioteca capacitado con conocimientos pertinentes sobre el manejo de los servicios de Biblioteca.	N° de encuestas realizadas de Satisfacción en los usuarios al recibir un servicio eficiente y de calidad	-	100	-	24	1.- Buscar de instituciones que brinden capacitaciones sobre temas de interés en el área de Biblioteca. 2.- Gestionar con el departamento responsable de autorizar la asistencia a las capacitaciones del personal de Biblioteca de la U.A.C.E.	1.- Certificados de asistencia o de aprobación a las capacitaciones, otorgada por la institución promotora del evento	3.682,70	5.884,97
SUBTOTAL POA BIBLIOTECA:												USD \$	13.742,56	10.932,15
COMPUTOS - INFORMÁTICA	OEI 1 No. 2	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubículos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología. Mantener resultados satisfactorios en la evaluación de Carreras (CEAACES).	1.- Gestión administrativa - Incorporación de información académica y de vinculación con la colectividad.	Incorporar a la Base de datos de la Página Web órdenes de gestión.	N° de órdenes de gestión ejecutadas	150	150	24	24	1.- 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	285,69	3.180,44

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3	
BIBLIOTECA						Lápiz	11	Unidad	1,00	11,00		S	S		
						Cajas de grapas	2	Cajas	4,00	8,00		S	S		
						Cajas de clips pequeños	3	Cajas	3,00	9,00		S	S		
						Cajas de clips mariposa	1	Cajas	4,50	4,50		S	S		
						Post it y/o banderitas	1	Unidad	3,00	3,00		S	S		
						Corrector tipo bolígrafo	2	Unidad	1,00	2,00		S	S		
						Saca Grapas	1	Unidad	0,70	0,70		S	S		
						Estilete	1	Unidad	2,20	2,20		S	S		
						Cinta Masking 48 mm	1	Unidad	2,00	2,00		S	S		
						Papelera	1	Unidad	10,00	10,00		S	S		
						Cinta Scott	3	Unidad	0,75	2,25		S	S		
						530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					174,69			
							Mantenimiento de Maquinarias y Equipos	1	Unidad	174,69	174,69			S	
						530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					159,57			
						Mantenimiento de Maquinarias y Equipos	1	Unidad	159,57	159,57			S		
					840103 0701 002	Mobiliarios					150,00				
						Sillas giratorias ejecutivas	1	Unidad	150,00	150,00		S	S		
					840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					575,40				
						Impresora Epson 1555	1	Unidad	575,40	575,40			S		
					840109 0701 001	Libros y Colecciones					3.200,00				
						Libros y Colecciones	16	Unidad	200,00	3.200,00			S		
					840109 0701 002	Libros y Colecciones					5.000,00				
						Libros y Colecciones	25	Unidad	200,00	5.000,00			S		
					840111 0701 001	Partes y Repuestos					308,01				
						Partes y Repuestos	1	Unidad	308,01	308,01			S		
	0,00	0,00	9.567,67		SUBTOTAL PAC BIBLIOTECA:					USD \$	24.674,71				
COMPUTOS - INFORMÁTICA					530804 0701 001	Materiales de Oficina					111,00				
						Papel A4	10	Resma	4,08	40,80		S	S	S	
						Borrador Bicolor	8	Unidad	0,50	4,00		S	S	S	
						CD-RW	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S	
						Carpetas Archivadoras	2	Unidad	8,05	16,10		S	S	S	
						CD-R	25	Unidad	0,25	6,25		S	S	S	
						DVD-R	25	Unidad	0,75	18,75		S	S	S	
						Esfográficos color azul	24	Unidad	0,45	10,80		S	S	S	
						Lápiz	12	Unidad	0,15	1,80		S	S	S	
						530804 0701 002	Materiales de Oficina					20,87			
							Tijera	1	Unidad	2,50	2,50			S	
							Estilete	1	Unidad	3,00	3,00			S	
							Regla Metal	1	Unidad	1,87	1,87			S	
							Cartulina Marfil A4	30	Unidad	0,25	7,50			S	
							Gomero	1	Unidad	1,50	1,50			S	
							Sobres Manila A4	12	Unidad	0,25	3,00			S	
							Cartulina Hilo Tamaño A4	30	Unidad	0,05	1,50			S	
					530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					174,69				
						Mantenimiento de Acondicionador de Aire	2	Unidad	87,35	174,69		S	S	S	
					530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos					159,57				
						Mantenimiento de Acondicionador de Aire	2	Unidad	79,79	159,57		S	S	S	
					530702 0701 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos					2.000,00				
						Licencia Informática (Arriendo de tiempo en plataformas virtuales)	1	Unidad	2.000,00	2.000,00		S	S	S	
					530704 0701 002	Mantenimiento de Sistemas Informáticos					1.000,00				
						Mantenimiento del SIUTMACH	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S	S	S	

* Bibliotecario de la U.A.C.E.
* Coordinador General de Bibliotecas
* Dirección de Talento Humano

* Encargado de Cómputos Informática

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS CALIDAD* / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS		TIEMPO EN SEMANAS		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
							1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
COMPUTOS - INFORMÁTICA	OEI 1 No. 2	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubículos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología. Mantener resultados satisfactorios en la evaluación de Carreras (CEAACES).	2.- Gestión Administrativa - 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	150	150	24	24	1.- Brindar soporte técnico a los equipos computacionales y asesoramiento informático al personal administrativo y docente.	1.- Hoja de reporte y control de asistencias	2.392,87	1.751,72
	SUBTOTAL POA COMPUTOS - INFORMÁTICA:												USD \$	2.678,56
TOTAL POA UACE 2017:												USD \$	255.299,00	119.211,34

Fecha Ajuste: Martes, 1 de agosto de 2017
 Observado: Econ. Eunice Basilio Banchón
 Revisado y ajustado: Ing. Verónica Ayala León

* Las METAS DE CALIDAD son tomados del Macroproceso del Sistema de Gestión de Calidad - UTMACH



 Ing. Verónica Ayala León, Mgs.
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

				PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES	
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3		
COMPUTOS - INFORMÁTICA	0,00	0,00	4.144,58	* Encargado de Cómputos Informática	530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						184,11				
						Tinta para impresora	8	Unidad	8,55	68,40			S	S	S	
						Cartulina Kymberly A4	100	Unidad	0,22	22,00			S	S	S	
						Micro Sd G4 Gb Tarjeta de Memoria Clase 10 Incluye Adaptador	2	Unidad	20,98	41,96			S	S	S	
						Cartulina A4 Colores	75	Unidad	0,05	3,75			S	S	S	
						Cartulina Marfil A4	100	Unidad	0,23	23,00			S	S	S	
						Papel fotográfico A4	100	Unidad	0,25	25,00			S	S	S	
						530805 0701 002	Materiales de Aseo						58,81			
						Desinfectante ambiental	2	Galones	4,50	9,00			S	S	S	
						Cloro	1	Galones	3,00	3,00			S	S	S	
						Cera para piso	1	Galones	6,25	6,25			S	S	S	
						Escoba	1	Unidad	3,25	3,25			S	S	S	
						Trapeador	1	Unidad	4,00	4,00			S	S	S	
						Recogedor de basura	1	Unidad	2,57	2,57			S	S	S	
						Franela	2	Metros	2,50	5,00			S	S	S	
						Papel Higiénico rollo * 300 mtrs	4	Unidad	4,00	16,00			S	S	S	
						Ambiental en spray	2	Unidad	2,87	5,74			S	S	S	
						Fundas de basura * 10	4	Unidad	1,00	4,00			S	S	S	
						840103 0701 002	Mobiliarios						150,00			
						Sillón tipo ejecutivo ergonómico	1	Unidad	150,00	150,00			S	S	S	
						840111 0701 001	Partes y Repuestos						108,00			
						Disco duro interno 2 Tb	1	Unidad	108,00	108,00			S	S	S	
						840107 0701 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						1.050,00			
						Computador Portátil	1	Unidad	1.050,00	1.050,00			S	S	S	
						840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						575,40			
						Disco duro externo 2 Tb	2	Unidad	114,00	228,00			S	S	S	
						UPS Regulador 1500 VA	1	Unidad	107,40	107,40			S	S	S	
						Blu-ray Writer Ultra Slim Externo Dvd Cd 3d Usb	2	Unidad	120,00	240,00			S	S	S	
						531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos						67,50			
						Micrófono A.XTREME EWM-272	1	Unidad	60,00	60,00			S	S	S	
	Memorias portables 8 gb	1	Unidad	7,50	7,50			S	S	S						
	840104 0701 001	Maquinarias y Equipos						1.050,75								
	Split 12000 btu	1	Unidad	1.050,75	1.050,75			S	S	S						
	840101 0701 002	Maquinarias y Equipos						900,00								
	Aspiradora	1	Unidad	280,00	280,00					S						
	Comprobador de Cable de Red	1	Unidad	120,00	120,00					S						
	Kit Mascarilla y Gafas de protección	1	Unidad	12,00	12,00					S						
	Micrófono Corbatero	1	Unidad	298,00	298,00					S						
	Cargador portable para laptop	1	Unidad	35,00	35,00					S						
	Linterna Led recargable	1	Unidad	35,00	35,00					S						
	Escalera Multifunción 8 en 1	1	Unidad	120,00	120,00					S						
	0,00	0,00	7.610,72		SUBTOTAL PAC COMPUTOS - INFORMÁTICA:					USD \$	7.610,72					
	119.500,00	0,00	494.010,33		TOTAL PAC UACE 2017:					USD \$	494.010,33					



Ing. Verónica Ayala León, Mgs.
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN



					PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)									
DEPENDENCIA	FINANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS				PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	

RESUMEN PAC DE LA UACE 2017

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
164 82 00 000 001	FORMACION Y GESTION ACADEMICA	
510108 0700 003	Remuneraciones Unificadas de Docentes	-
510203 0700 003	Décimo Tercer Sueldo	-
510204 0700 003	Décimo Cuarto Sueldo	-
510510 0700 003	Servicios Personales por Contrato	-
510601 0700 003	Aporte Patronal	-
510602 0700 003	Fondo de Reserva	-
510707 0700 003	Compensación por Vacaciones	-
530101 0701 001	Agua Potable	8.000,00
530104 0701 001	Energía Eléctrica	65.000,00
530105 0701 001	Telecomunicaciones	300,00
530201 0701 002	Transporte de Personal	-
530202 0701 002	Fletes y Maniobras	-
530204 0701 002	Edición, Impresión, Reproducción y Public	490,20
530218 0701 002	Servicios de Publicidad y Propaganda en M	350,00
530219 0701 002	Servicios de Publicidad y Propaganda usa	-
530239 0701 002	Membrecías	-
530301 0701 002	Pasajes al Interior	400,00
530302 0701 002	Pasajes al Exterior	800,00
530303 0701 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.000,00
530304 0701 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1.000,00
530307 0701 002	Gastos para Atención a Delegados Extran	1.000,00
530402 0701 001	Mantenimiento de Edificios, Locales y Res	-
530403 0701 002	Mantenimiento de Mobiliarios	1.000,00
530404 0701 001	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos	5.823,00
530404 0701 002	Mantenimiento de Maquinarias y Equipos	3.726,49
530420 0701 001	Instalación, Mantenimiento de Edificios	-
530420 0701 002	Instalación, Mantenimiento de Edificios	-
530420 0701 003	Instalación, Mantenimiento de Edificios	-
530422 0701 001	Mantenimiento de Vehículos	3.000,00
530502 0701 002	Edificios, Locales y Residencias	-
530603 0701 002	Servicio de Capacitación	-
530606 0701 001	Honorarios por Contratos Civiles de Servic	70.000,00
530606 0701 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servic	24.358,40
530606 0701 003	Honorarios por Contratos Civiles de Servic	94.000,00
530612 0701 002	Capacitación a Servidores Públicos	7.000,00
530613 0701 002	Capacitación a la Ciudadanía en General	-
530702 0701 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq	2.000,00
530704 0701 002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y	1.000,00
530801 0701 002	Alimentos y Bebidas	-
530803 0701 002	Combustibles y Lubricantes	-
530804 0701 001	Materiales de Oficina	3.699,99
530804 0701 002	Materiales de Oficina	695,80
530804 0701 003	Materiales de Oficina	-
530805 0701 002	Materiales de Aseo	1.960,43
530805 0701 003	Materiales de Aseo	-
530806 0701 002	Herramientas y Equipos Menores	200,00
530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Repr	6.136,99
530809 0701 002	Medicamentos	-
530810 0701 002	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clir	-
530811 0701 001	Insumos, Materiales y Suministros para la	1.000,00
530811 0701 002	Insumos, Materiales y Suministros para la	1.300,00
530812 0701 002	Materiales Didácticos	500,00
530814 0701 002	Suministros para Actividades Agropecuarié	-
530823 0701 002	Alimentos, Medicinas, Productos Farmacé	100,00
530829 0701 002	Insumos, Materiales, Suministros y Bienes	600,00

