

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

CENTRO DE POSTGRADO

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

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS DE 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)
CENTRO DE POSTGRADO	OEI 3	<i>"Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante'"</i>	Iniciar un programa ad hoc para formar Magister en áreas de especialización.	1.- Gestión Administrativa.	Culminación del proceso de titulación especial de postgrados.	N° de maestrantes titulados	91	-	24	-	1.- Ejecutar el proceso de inscripción. 2.- Ejecutar el proceso de matriculación. 3.- Iniciar el proceso de clases de los programas correspondientes. 4.- Receptar Planificación microcurricular. 5.- Elaborar el registro de control de asistencia.	1.- Formulario de inscripción 2.- Ficha de estudiante 3.- Registro de control del encuadre de la Programación 4.- Silabos de las asignaturas 5.- Registro y control de asistencia a: * Participantes y * Docentes	0,00	40.120,00
	OEI 3	<i>"Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante'"</i>	Iniciar un programa ad hoc para formar Magister en áreas de especialización.	2.- Gestión Administrativa.	Inicio de Plan de Contingencia programa de Gestión de la Construcción.	N° de maestrantes en Plan de Contingencia	10	10	24	24	1.- Ejecutar el proceso de inscripción. 2.- Ejecutar el proceso de matriculación. 3.- Iniciar el proceso de clases de los programas correspondientes. 4.- Receptar Planificación microcurricular. 5.- Elaborar el registro de control de asistencia.	1.- Formulario de inscripción 2.- Ficha de estudiante 3.- Registro de control del encuadre de la Programación 4.- Silabos de las asignaturas 5.- Registro y control de asistencia a: * Participantes y * Docentes	0,00	2.880,00
	OEI 1	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>		3.- Gestión Administrativa.	Elaboración del POA-PAC 2018.	N° de presentación de una matriz POA-PAC 2018	1	-	24	-	1.- Elaborar la matriz del POA-PAC 2018.	1.- Oficio de entrega del POA-PAC 2018	0,00	5.670,00
	OEI 1	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>		4.- Gestión Administrativa.	Elaboración de la matriz para la Evaluación del I Semestre del POA-PAC 2017.	N° de presentación de una matriz para la Evaluación del I Semestre del POA-PAC 2017	1	-	24	-	1.- Presentar la matriz para la Ejecución de la Evaluación del POA-PAC 2017.	1.- Oficio de entrega para la Evaluación del POA-PAC 2017	0,00	12.980,00
	OEI 10	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>		5.- Gestión Administrativa.	Apoyo logístico en la ejecución de eventos académicos dirigidos a docentes y estudiantes de la Universidad.	N° de eventos	5	5	24	24	1.- Controlar los eventos interinstitucionales.	1.- Archivo de comunicaciones recibidas para prestación de salas	0,00	10.450,00

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)														
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	METAS DE 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)
CENTRO DE POSGRADO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		6.- Gestión Administrativa.	Brindar información al usuario interno y externo.	N° de usuarios atendidos	50	50	24	24	1.- Registrar la atención al usuario.	1.- Registro diario de control de la actividad	0,00	2.000,00
TOTAL POA 2017:												USD \$	0,00	74.100,00

Fecha: Lunes, 21 de agosto de 2017
 Revisado: 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)											
NOMBRE 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		
CENTRO DE POSGRADO						Acondicionador de aires 24000 btu	1	Unidad	1.300,00	1.300,00				S		
						Acondicionador de aires 18000 btu	1	Unidad	900,00	900,00				S		
	0,00	0,00	2.000,00	* Directora del CEPOS * Asistente Administrativo	840103 0701 002	Mobiliarios					2.000,00					
						Mesa sala de reuniones sP	1	Unidad	1.470,00	1.470,00					S	
						Sillón Qhapax	1	Unidad	530,00	530,00					S	
	0,00	0,00	74.100,00		TOTAL PAC 2017:					USD \$	74.100,00					




Ing. Verónica Ayala León, Mgs.
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

RESUMEN PAC DEL CENTRO DE POSTGRADO 2017

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
164 82 00 000 001	FORMACION Y GESTION ACADEMICA	
530613 0701 002	Capacitación a la Ciudadanía en General	37.200,00
530804 0701 002	Materiales de Oficina	11.470,00
530812 0701 002	Materiales Didácticos	12.980,00
840103 0701 002	Mobiliarios	2.000,00
840104 0701 002	Maquinarias y Equipos	3.650,00
840107 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	6.800,00
	TOTAL:	74.100,00

FUENTE 1	0,00
FUENTE 2	74.100,00
FUENTE 3	0,00
TOTAL:	74.100,00