



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	NO APLICA	1.- Emitir lineamientos para la definición de las modalidades de vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados planteadas en conjunto con las facultades.	Lineamientos para la definición de las modalidades de vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados planteadas en conjunto con las facultades emitidas.	N° de documentos inherentes a políticas y lineamientos institucionales para la gestión de vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados emitidos	1	1	24	24
	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	NO APLICA	2.- Gestionar ante Carreras el desarrollo de Programas y proyectos de los procesos de vinculación, cooperación, pasantías y prácticas, y Seguimiento a graduados.	Programas y proyectos de los procesos de vinculación, cooperación, pasantías y prácticas, y Seguimiento a graduados gestionados.	N° de proyectos de vinculación con la sociedad y/o servicio comunitario gestionados	4	3	0	24



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	1.- Analizar Modelos de Evaluación y directrices de organismos externos de control. 2.- Revisar la normativa de supremacía y conexa. 3.- Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores y docentes de colectivos de procesos VINCOPP. 4.- Difundir directrices de gestión de los procesos VINCOPP.	1.- Políticas y lineamientos institucionales para la gestión e vinculación, estrategias de cooperación, procesos de prácticas preprofesionales, sistemas de seguimiento a graduados.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP Abg. Priscila Minuche Mera ANALISTA ADMINISTRATIVO VINCOPP Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS Adela Oviedo Guerrero ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Alexandra Alvarado Campoverde ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL		
	1.- Fortalecer en los espacios de inducción a colectivos docentes de VINCOPP, la socialización de procesos de generación de programas y proyectos. 2.- Informar ante las instancias pertinentes en Facultades, sobre los procesos de gestión, avances y resultados de proyectos y procesos VINCOPP. 3.- Analizar potenciales oportunidades de alianzas estrategias para la consecución de proyectos y procesos.	1.- Informe anual de gestión de los programas y proyectos del VINCOPP.	15.338,40	0,00	0,00	0,00	15.338,40	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP Abg. Priscila Minuche Mera ANALISTA ADMINISTRATIVO VINCOPP Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	530612 0701 001	NO APLICA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

PLAN ANUAL DE COMPRAS 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
DIRECCIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	Capacitación a Servidores Públicos						15.338,40				
	Dotar a planta docente y/o servidores públicos de actualización de conocimientos en herramientas de generación de proyectos así como en estrategias de cooperación con nuestro entorno.	2	Capacitación	6.847,50	13.695,00	15.338,40			S		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jun)	2 SEMESTRE (Jul-Dic)
								DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	4.- Gestionar el desarrollo de eventos de inducción y difusión de los procesos de la Dirección de Vinculación, cooperación, pasantías y prácticas en coordinación con Dirección de Educación Continua.	Desarrollo de eventos de inducción y difusión de los procesos de la Dirección de Vinculación, cooperación, pasantías y prácticas en coordinación con Dirección de Educación Continua.	N° de eventos de inducción y difusión de los procesos VINCOPP emitidos por la Dirección	1		1	24	24
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	5.- Entregar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Plan Operativo y Evaluación del Plan Operativo entregados oportunamente	1		2	4	24
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	6.- Organizar el Archivo de Gestión en al menos 60 empastados registrados para el ejercicio 2020.	Archivo de Gestión organizado.	N° de empastados registrados en el inventario documental	30		30	24	24
TOTAL POA:											

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	Eventos Públicos Promocionales						6.720,00				
	Jornadas de Bienestar y Vinculación con la sociedad	1	Evento	6.000,00	6.000,00	6.720,00				S	
	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales						1.417,92				
	Material publicitario de servicios VINCOPP	1	Servicio	1.266,00	1.266,00	1.417,92				S	
	Materiales de Oficina						198,80				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	50	Resmas	3,98	198,80	198,80				S	
	Materiales de Aseo						219,52				
	Fundas de basura 23 x 28	50	Unidad	1,40	70,00	78,40				S	
	Papel higiénico	50	Unidad	2,52	126,00	141,12				S	
	Materiales de Oficina						153,44				
	Carpetas de cartón	300	Unidad	0,11	33,00	36,96				S	
	Sobre manila A4	1000	Unidad	0,06	60,00	67,20				S	
	Carpetas plásticas	100	Unidad	0,44	44,00	49,28				S	
	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						240,80				
	Botes de tinta continua Epson negro	5	Unidad	16,00	80,00	89,60				S	
Botes de tinta continua Epson rojo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40				S		
Botes de tinta continua Epson azul	3	Unidad	15,00	45,00	50,40				S		
Botes de tinta continua Epson amarillo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40				S		
TOTAL:							USD \$ 24.288,88				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	OEI 2	<i>"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"</i>	Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.
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>	Fortalecer el liderazgo en todos los niveles de decisión para incrementar el compromiso de la comunidad universitaria en el logro de los objetivos institucionales.	01-VS-2017: CREACIÓN DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONA -CPDIP; 04-VS-2018: ASESORAMIENTO TECNICO A LOS PRODUCTOS DE DERIVADOS LACTEOS DE LA PARTE ALTA DE LA PROVINCIA DE EL ORO. (Rsl. 080/2019); 06-VS-2018: CONTROL BIOMÉDICO Y DETECCIÓN DE CARDIOPATIAS PARA PREVENIR LA MUERTE SÚBITA CARDIACA EN DEPORTISTAS DE LA FEDERACIÓN DE LA PROVINCIA. (Rsl. 080/2019); 12-VS-2018: DESARROLLO DE INVESTIGACIONES SOCIO-ECONÓMICAS EN LA PROVINCIA DE EL ORO - OBSERVATORIO ECONÓMICO. (Rsl. 080/2019).	2.- Supervisar y difundir la ejecución de resultados o avances de procesos de vinculación con la sociedad.	Ejecución de resultados o avances de procesos de vinculación con la sociedad supervisada y difundida.	N° de resultados o avances de procesos de vinculación supervisados y difundidos	4		4	24	24
				02-VS-2019: MEDIACIONES							

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- Convocatoria a sesiones de trabajo con facultades para determinar modalidades de vinculación con la sociedad. 2.- Socialización de documentación que fortalece la articulación de los 3 ejes sustantivos de la educación superior (academia, investigación y vinculación). 3.- Establecimiento de modalidades de vinculación. 4.- Socialización de modalidades de vinculación y aprobación ante Consejo directivo de cada Facultad. 5.- Levantamiento de la planificación de la vinculación. 6.- Difusión de la planificación a facultades.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas por facultad para la definición de las modalidades de vinculación.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS		
	1.- Solicitud a coordinadores de proyectos respecto de avances y/o resultados de proyectos en vigencia (pedido información semestral). 2.- Consolidar y levantar tablero de control. 3.- Elaboración de informe de la gestión y cumplimiento de la planificación.	1.- Tablero de control de resultados o avances de procesos de vinculación con la sociedad.	1.284,04	0,00	0,00	0,00	1.284,04	Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	530804 0701 001	
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
	1.- Socialización de documentación que fortalece								530829 0701 002	
									NO APLICA	
									NO APLICA	
									NO APLICA	
									NO APLICA	
									NO APLICA	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Materiales de Oficina						1.284,04				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	140	Resmas	3,98	556,64	556,64			S		
	Lápices x 12	4	Caja	2,46	9,84	11,02			S		
	Borradores blanco	200	Unidad	0,12	24,00	26,88			S		
	Lápices de colores x 12	5	Caja	1,85	9,25	10,36			S		
	Goma blanca	10	Unidad	2,26	22,60	25,31			S		
	Crayones	10	Caja	1,79	17,90	20,05			S		
	Archivador lomo 8cm	50	Unidad	1,75	87,50	98,00			S		
	Cartulina 65*90*100 blanca	3	Plego x 100	17,78	53,34	59,74			S		
	Cartulina varios colores 70*100*100	3	Plego x 100	21,80	65,40	73,25			S		
	Marcadores para pizarrón	75	Unidad	0,41	30,75	34,44			S		
	Esfero punta gruesa azul	100	Unidad	0,12	12,00	13,44			S		
	Tablero de apunte acrílico A4	30	Unidad	2,90	87,00	97,44			S		
	Grapadora	12	Unidad	2,06	24,72	27,69			S		
	Grapas 23/8	8	Caja	0,66	5,28	5,91			S		
	Archivador de caron plegable lomo 16 # 3	50	Unidad	0,78	39,00	43,68			S		
	Cds rw	100	Unidad	0,89	89,00	99,68			S		
	Estilete	50	Unidad	0,58	29,00	32,48			S		
	Archivador acordeón	10	Unidad	4,29	42,88	48,03			S		
	Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación						3.138,88				
	Tinillas para glucómetro	20	Caja (50)	55,00	1.100,00	1.232,00			S		
	Triglicéridos	2	Unidad	85,00	170,00	190,40			S		
	Glucosa	2	Unidad	38,00	76,00	85,12			S		
	Creatinina	2	Unidad	40,00	80,00	89,60			S		
	Colesterol	2	Unidad	42,79	85,57	95,84			S		
	Ácido úrico	2	Unidad	50,00	100,00	112,00			S		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	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>	Participar activamente en la resolución de problemas de la región mediante el desarrollo de propuestas científicas, tecnológicas y de vinculación social pertinentes y factibles.
OEI 10	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	4.- Coordinar el proceso de elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de vinculación con la Sociedad.	Proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de vinculación con la Sociedad coordinado.	N° de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente de vinculación elaborados y/o actualizados en coordinación con carreras	0		2	0	24
OEI 10	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	5.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de vinculación.	Reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de vinculación emitidos.	N° de reportes de criterios técnicos de la Dirección relacionados con el componente de vinculación con la sociedad emitidos	1		2	24	24
OEI 10	<i>"Mejorar la gestión institucional"</i>	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente	N° de Plan Operativo y Evaluación del Plan Operativo entregados oportunamente	1		2	1	4

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	la articulación de los 3 ejes sustantivos de la educación superior (academia, investigación y vinculación) para levantamiento de propuestas. 2.- Recepción de propuestas de proyectos emitidas por parte de las carreras. 3.- Revisión de propuestas por parte de personal de VINCOPP. 4.- Aplicación del procedimiento aprobación y de monitoreo de proyectos, por parte de personal VINCOPP. 5.- Remisión de propuestas para ratificación ante las instancias pertinentes.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas por las instancias pertinentes para la Validación de las propuestas de proyectos de Vinculación.	0,00	4.498,56	0,00	0,00	4.498,56	Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	531404 0701 002	NO APLICA
									170401390001	NO APLICA
									170400510001	NO APLICA
									170401820001	NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
	1.- Revisión de nuevas directrices y disposiciones por parte de los entes gubernamentales y/o institucionales a fin de alinear nuevos requerimientos. 2.- Levantar propuesta de actualización de instrumentos. 3.- Difundir mediante email a docentes responsables del indicador. 4.- De ser el caso acoger las sugerencias y/o recomendaciones si estas aplicaren. 5.- Presentar a revisión de la Dirección de Gestión de Calidad en procedimiento. 6.- Aprobación de la elaboración y/o actualización del instrumento.	1.- Reporte de los instrumentos para seguimiento y evaluación del componente de vinculación con la Sociedad.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS		
	1.- Atender consultas relacionadas con el componente de vinculación a docentes y estudiantes. 2.- Ejecutar las comunicaciones pertinentes de acuerdo a los requerimientos atendidos. 3.- Desarrollar capacitaciones e inducciones dirigidas al personal docente y estudiantil en temas de gestión de la vinculación con la sociedad.	1.- Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de vinculación.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS		
	1.- Presentar la propuesta del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras de la unidad. 2.- Ejecutar las actividades enmarcadas con el Plan Operativo Anual. 3.- Efectuar los requerimientos del Plan Anual de Compras de la unidad de vinculación con la sociedad.	1.- Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	507,92	0,00	0,00	0,00	507,92	Ma. Alexandra Roldán Monge ANALISTA DE VINCULACIÓN Diana Reinoso Miranda ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	530804 0701 001	NO APLICA
									530807 0701 001	NO APLICA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
TOTAL POA:											
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	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>	Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público - privado.	NO APLICA	1.- Coordinar para la definición del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral planteadas en conjunto con las facultades.	Definición del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral planteadas en conjunto con las facultades coordinada.	N° de publicación de ofertas laborales publicadas	3	3	10	10
	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>	Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público - privado.	NO APLICA	2.- Supervisar y difusión de resultados o avances del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	Resultados o avances del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral supervisada y difundida.	N° de resultados o avances del seguimiento a graduados reportados por carreras	5	5	24	24
	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>	Actualizar los procesos organizacionales para garantizar el comportamiento sistémico y el ajuste contextual de la institución.	NO APLICA	3.- Coordinar del proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	Proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para el diseño, seguimiento y evaluación del componente Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral coordinado.	N° de instrumentos actualizados del sistema de seguimiento a graduados	1	1	20	20

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
	Sociedad. 4.- Reportar la evaluación del POA PAC, conforme las directrices de la dirección de Planificación de la UTMACH.							ANALISTA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS		NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
			USD \$	1.791,96	4.498,56	0,00	0,00	6.290,52		TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	1.- Recepar solicitudes (emails y/o físicas) de empresas públicas y/o privadas que requieran publicación de ofertas laborales. 2.- Analizar la factibilidad de difusión de oferta laboral. 3.- Elaborar solicitud de elaboración de banner informativo y publicación en medios web institucionales.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas para la definición del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral planteadas en conjunto con las facultades.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Diana Reinoso M. Analista de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.		
	1.- Socializar y/o difundir instrumentos y/o proceso del componente seguimiento a graduados e inserción laboral con los Docentes responsables. 2.- Orientar en el proceso a seguir para el cumplimiento del componente Seguimiento a Graduados por cada una de las carreras, mediante flujograma de proceso. 3.- Solicitar a cada una de las carreras el levantamiento de información año anterior (informe) respecto a la contribución de opiniones de nuestros graduados mediante el instrumento encuesta. 4.- Levantamiento de información cohorte correspondiente para análisis de seguimiento a graduados institucional. 5.- Insisto para entrega de informes correspondientes por carreras.	1.- Reporte de difusión de resultados o avances del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Diana Reinoso M. Analista de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.		
	1.- Socialización de normativas con los involucrados. 2.- Construcción participativa de nuevas propuestas que mejoren el proceso de SG. 3.- Difusión de propuesta final de actualización de instrumentos. 4.- Aprobación ante las instancias pertinentes.	1.- Reporte de los instrumentos para seguimiento y evaluación del componente Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Diana Reinoso M. Analista de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	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"	Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público - privado.
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"	Fortalecer la bolsa de empleo de la UTMACH mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector público - privado.	NO APLICA	5.- Presentar Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de POA y evaluaciones de POA presentadas oportunamente	1		2	15	20
TOTAL POA:											
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	NO APLICA	1.- Coordinar la definición del proceso de Cooperación Interinstitucional planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades coordinada.	Proceso de Cooperación Interinstitucional planteado en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades.	N° de procesos de cooperación interinstitucional coordinados	1	0	24	0
	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"	Establecer alianzas estratégicas con los sectores académicos y productivos (público - privado) para establecer un parque tecnológico que permita la incubación y dinamización de empresas.	NO APLICA	2.- Coordinar el Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los convenios vigentes.	Reporte de diseño y/o actualización de la planificación de los convenios vigentes.	N° de diseños y/o actualizaciones de la planificación de convenios vigentes	1	1	24	24

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	1.- Atender consultas relacionadas con el componente de seguimiento a graduados a docentes y estudiantes. 2.- Ejecutar las comunicaciones pertinentes de acuerdo a los requerimientos atendidos. 3.- Desarrollar capacitaciones e inducciones dirigidas al personal docente y estudiantil en temas de gestión de seguimiento a graduados.	1.- Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Diana Reinoso M. Analista de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.		
	1.- Presentar la propuesta del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras de la unidad; 2.- Ejecutar las actividades enmarcadas con el Plan Operativo Anual. 3.- Efectuar los requerimientos del Plan Anual de Compras de la unidad. 4.- Reportar la evaluación del POA PAC, conforme las directrices de la dirección de Planificación de la UTMACH.	1.- Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	364,00	0,00	0,00	0,00	364,00	Diana Reinoso M. Analista de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.	530804 0701 001	
									530807 0701 001	
			USD \$	364,00	0,00	0,00	0,00	364,00	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	1.- Convocar a sesiones de trabajo con facultades para determinar los procesos de cooperación interinstitucional. 2.- Establecimiento de los procesos de cooperación interinstitucional y hoja ruta de trabajo. 3.- Socialización de los procesos de cooperación interinstitucional y aprobación ante los organismos pertinentes.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas para la definición del proceso de Cooperación Interinstitucional planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades.	0,00	3.864,00	0,00	0,00	3.864,00	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional	530239 0701 002	
										NO APLICA
										NO APLICA
	1.- Revisar las nuevas directrices y disposiciones por parte de los entes gubernamentales a fin de alinear nuevos requerimientos. 2.- Levantar propuesta de actualización. 3.- Difundir mediante email a las partes involucradas en el proceso. 4.- De ser el caso acoger las sugerencias y/o recomendaciones si estas aplicaren. 5.- Presentar a revisión de la Dirección de Gestión de Calidad en procedimiento. 6.- Aprobación de la elaboración y/o actualización del instrumento.	1.- Reporte de diseño y/o actualización de la planificación de los convenios vigentes.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL	Materiales de Oficina						159,04				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	40	Resmas	3,98	159,04	159,04		S			
	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						204,96				
	Botes de tinta continua Epson negro	3	Unidad	16,00	48,00	53,76		S			
	Botes de tinta continua Epson rojo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40		S			
	Botes de tinta continua Epson azul	3	Unidad	15,00	45,00	50,40		S			
	Botes de tinta continua Epson amarillo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40		S			
	ATIVO:						USD \$ 364,00				
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Membrecias						3.864,00				
	Egreso de membrecia AISEC en el marco de convenios	1	Membresias	325,00	325,00	364,00		S			
	Egreso de membrecia en el marco de convenios	1	Membresias	3.125,00	3.125,00	3.500,00		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	Fortalecer el liderazgo en todos los niveles de decisión para incrementar el compromiso de la comunidad universitaria en el logro de los objetivos institucionales.
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	4.- Coordinar el Proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional.	Reporte de los instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional.	N° de procesos de elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional coordinados	1		1	24	24
OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	Vincular al personal docente y de investigación a redes académicas y productivas internacionales mediante estancias, pasantías, prácticas académicas, entre otras formas de movilidad.	NO APLICA	5.- Emitir reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de cooperación interinstitucional emitidos.	Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de cooperación interinstitucional emitidos.	N° de reportes para criterios técnicos de la Dirección relacionados con el componente de cooperación interinstitucional emitidos	1		1	24	24
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	NO APLICA	6.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Plan operativo y evaluación del plan operativo entregados oportunamente	1		2	4	4
TOTAL POA:											

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	1.- Solicitar a los administradores de los convenios la entrega del seguimiento de convenios. 2.- Recopilar los información recibidos. 3.- Actualizar la matriz de seguimiento de convenios. 4.- Reportar los avances de convenios ante las instancias pertinentes.	1.- Tablero de control de resultados o avances de la ejecución de los convenios vigentes.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional		
	1.- Revisar las nuevas directrices y disposiciones por parte de los entes gubernamentales a fin de alinear nuevos requerimientos. 2.- Elaborar propuesta. 3.- Presentar a revisión de la Dirección de Gestión de Calidad en procedimiento. 4.- Aprobación de la elaboración y/o actualización del instrumentos.	1.- Reporte de los instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional		
	1.- Atender consultas relacionadas con el componente de cooperación interinstitucional a instituciones externas (nacionales e internacionales), docentes y estudiantes. 2.- Establecer contacto con instituciones académicas para formalizar acuerdos de cooperación. 3.- Remitir insumos y procedimientos de asesoría para docentes, estudiantes y las instituciones externas que deseen establecer alianzas estratégicas (nacionales e internacionales). 4.- Desarrollar capacitaciones e inducciones dirigidas al personal docente y estudiantil en temas de gestión de la unidad de cooperación interinstitucional.	1.- Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de cooperación interinstitucional.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional		
	1.- Presentar la propuesta del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras de la unidad de Cooperación Interinstitucional. 2.- Ejecutar las actividades enmarcadas con el Plan Operativo Anual. 3.- Efectuar los requerimientos del Plan Anual de Compras de la unidad de Cooperación Interinstitucional. 4.- Reportar la evaluación del POA PAC, conforme las directrices de la dirección de Planificación de la UTMACH.	1.- Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	457,52	0,00	0,00	0,00	457,52	Alexandra Alvarado C. Analista de Cooperación Interinstitucional	530804 0701 001	NO APLICA
									530807 0701 001	NO APLICA
USD \$			457,52	3.864,00	0,00	0,00	4.321,52	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL											
	Materiales de Oficina						198,80				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	50	Resmas	3,98	198,80	198,80			S		
	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						258,72				
	Botes de tinta continua Epson negro	6	Unidad	16,00	96,00	107,52			S		
Botes de tinta continua Epson rojo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S			
Botes de tinta continua Epson azul	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S			
Botes de tinta continua Epson amarillo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S			
TOTAL:							USD \$	4.321,52			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	1.- Levantar matriz de detalle de docentes con carga horaria de prácticas preprofesionales. 2.- Revisar formatos de planificación y seguimiento junto a colectivo docente. 3.- Ratificar uso o efectuar actualizaciones del sistema de planificación y seguimiento. 4.- Difundir sistema ante carreras. 5.- Solicitar a Facultades las resoluciones adoptadas para la definición del sistema de planificación y seguimiento a prácticas y pasantías.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas por facultades para la definición del sistema de planificación y seguimiento a prácticas y pasantías.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP		
	1.- Solicitar a coordinadores de carrera y docentes responsables de prácticas preprofesionales cargar en la plataforma institucional pertinente de manera semestral la información inherente al proceso de gestión de prácticas del estamento estudiantil de carrera. 2.- Determinar uso efectivo de convenios por parte de carreras. 3.- Levantar matrices con el detalle de resultados relevantes para conocimiento de autoridades de Facultades y a nivel Central.	1.- Matriz consolidada de resultados de procesos de pasantías y prácticas preprofesionales.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP		
	1.- Revisar modelos vigentes de evaluación emitidos por los órganos externos de control. 2.- Revisar instrumentos aplicados por carrera. 3.- Generar jornadas de inducción al colectivo docente de prácticas para emisión de directrices generales de elaboración y/o actualización de instrumentos de seguimiento y evaluación del proceso de prácticas. 4.- Trabajar con Carreras en la ratificación o actualización de instrumentos en cumplimiento de estándares de evaluación. 5.- Coordinar con Carrera para la remisión de propuestas de actualización o nuevos instrumentos para su aprobación por las instancias pertinentes.	1.- Reporte de los instrumentos para seguimiento y evaluación del componente de pasantías y Prácticas.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP		
	1.- Analizar requerimientos de criterios técnicos. 2.- Consolidar información inherente al criterio técnico solicitado. 3.- Solicitar asesoría y pronunciamientos a instancias institucionales vinculantes. 4.- Elaborar los informes y criterios técnicos. 5.- Consolidar matriz de reportes e informes técnicos.	1.- Matriz de entrega de reportes para la elaboración de criterios técnicos solicitados a la Dirección de Vinculación, Cooperación, Pasantías y Prácticas relacionado con el componente de Pasantías y Prácticas.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP		
	1.- Presentar la propuesta del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras de la unidad.								530804 0701 001	NO APLICA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS											
	Materiales de Oficina						198,80				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	50	Resmas	3,98	198,80	198,80		S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.
TOTAL POA:											
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Posicionar la internacionalización en cada actividad administrativa y académica realizada por facultades, dependencias administrativas y estudiantes, con la finalidad de incrementar la competitividad y ampliar el horizonte académico.	NO APLICA	1.- Coordinar la definición del proceso de Internacionalización y movilidad planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades.	Proceso de internacionalización planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades coordinadas.	N° de procesos de internacionalización planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades	2	2	24	24
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Levantar instructivos y protocolos que permitan tanto a profesores, estudiantes y administrativos emprender en actividades de internacionalización.	NO APLICA	2.- Coordinar el proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos de cooperación internacionales y movilidad.	Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad coordinado con las unidades administrativas y/o facultades.	N° de procesos de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad coordinado con las unidades administrativas y/o facultades	4	4	24	24

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
			PROGRAMA							
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMACIÓN	
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)
UNIDAD DE PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	2.- Ejecutar las actividades enmarcadas con el Plan Operativo Anual. 3.- Efectuar los requerimientos del Plan Anual de Compras de la unidad de vinculación con la Sociedad. 4.- Reportar la evaluación del POA PAC, conforme las directrices de la dirección de Planificación de la UTMACH.	1.- Plan Operativo Anual y Evaluación del POA.	507,92	0,00	0,00	0,00	507,92	Ing. Katerine Guevara Correa DIRECTORA VINCOPP	530807 0701 001	
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
										NO APLICA
USD \$			507,92	0,00	0,00	0,00	507,92	TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO		
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	1.- Revisar la normativa interna y acuerdos internacionales. 2.- Analizar Modelos de Evaluación y directrices de organismos externos de control. 3.- Convocatoria a sesiones de trabajo con facultades y carreras para determinar propuestas de proceso de internacionalización. 4.- Realización de actas de reuniones de trabajo para levantar propuesta de proceso de internacionalización. 5.- Levantamiento de propuesta de proceso de internacionalización. 6.- Difusión de proceso de internacionalización tanto a facultades, unidades administrativas y/o facultades.	1.- Reporte de resoluciones adoptadas para la definición del proceso de Internacionalización y movilidad planteadas en conjunto con las unidades administrativas y/o facultades.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Adela Oviedo Guerrero ANALISTA DE INTERNACIONALIZACIÓN		
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	1.- Revisar la normativa interna y acuerdos internacionales. 2.- Analizar Modelos de Evaluación y directrices de organismos externos de control. 3.- Convocatoria a sesiones de trabajo con facultades y carreras para determinar Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad. 4.- Realización de actas de reuniones de trabajo para levantar determinar Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad. 5.- Levantamiento de propuesta Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad. 6.- Difusión del Proceso de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad tanto a facultades, unidades administrativas.	1.- Reporte de diseño y/o actualización de la planificación de los proyectos internacionales y movilidad.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Adela Oviedo Guerrero ANALISTA DE INTERNACIONALIZACIÓN		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS

DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)
								UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Levantar instructivos y protocolos que permitan tanto a profesores, estudiantes y administrativos emprender en actividades de internacionalización.
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Visualizar y dar a conocer al interno de nuestra universidad, los resultados y logros alcanzados en el marco de las alianzas internacionales vigentes, permitiendo de esta manera valorar estas alianzas y mejora continua.	NO APLICA	4.- Coordinar el proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacionales y movilidad.	Proceso de Elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacionales y movilidad coordinado.	N° de proceso de elaboración y/o actualización de instrumentos para la suscripción, seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacionales y movilidad	2		1	0	24
OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	Visualizar y dar a conocer al interno de nuestra universidad, los resultados y logros alcanzados en el marco de las alianzas internacionales vigentes, permitiendo de esta manera valorar estas alianzas y mejora continua.	NO APLICA	5.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas.	N° de Plan operativo y evaluación del plan operativo entregados oportunamente	1		2	1	4
TOTAL POA:											
TOTAL POA DVINCOPP 2020:											

Elaboración: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS

Fecha 1ra entrega: 13/06/2019, con Oficio N° UTMACH-DVINCOPP-2019-247-OF

Fecha de validación: 11/07/2019



Fecha entrega final: 12/07/2019, con Oficio N° UTMACH-DVINCOPP-2019-289-OF

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN											
	Materiales de Oficina						119,28				
	Resma de Papel Bond A4 de 75 gr*	30	Resmas	3,98	119,28	119,28			S		
	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						222,88				
	Botes de tinta continua Epson negro	4	Unidad	16,00	64,00	71,68			S		
	Botes de tinta continua Epson rojo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S		
	Botes de tinta continua Epson azul	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S		
	Botes de tinta continua Epson amarillo	3	Unidad	15,00	45,00	50,40			S		
	TATIVO:						USD \$ 342,16				
	TATIVO DVINCOPP 2020:						USD \$ 36.115,00				

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
PROGRAMACIÓN DE METAS OPERATIVAS											
DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	PROGRAMA/ PROYECTO	METAS OPERATIVAS	PRODUCTO (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR DE RESULTADOS	META CUANTIFICABLE PROGRAMADA		TIEMPO EN SEMANAS	
								1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)




Ing. Verónica Ayala León, Mgs.
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																				
			PROGRAMA																	
DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO				TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO	RESPONSABLES	INFORMA											
			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	ID DEL BIEN (si aplica)										
										<table border="1"> <thead> <tr> <th>PARTIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>530204 0701 002</td></tr> <tr><td>530239 0701 002</td></tr> <tr><td>530249 0701 001</td></tr> <tr><td>530612 0701 001</td></tr> <tr><td>530804 0701 001</td></tr> <tr><td>530805 0701 002</td></tr> <tr><td>530807 0701 001</td></tr> <tr><td>530829 0701 002</td></tr> <tr><td>531404 0701 002</td></tr> </tbody> </table>	PARTIDA	530204 0701 002	530239 0701 002	530249 0701 001	530612 0701 001	530804 0701 001	530805 0701 002	530807 0701 001	530829 0701 002	531404 0701 002
PARTIDA																				
530204 0701 002																				
530239 0701 002																				
530249 0701 001																				
530612 0701 001																				
530804 0701 001																				
530805 0701 002																				
530807 0701 001																				
530829 0701 002																				
531404 0701 002																				
		  <p>Ing. Verónica Ayala León, Mgs. DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN</p>																		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
CIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
DEPENDENCIA	CIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN				PRESUPUESTO ESTIMATIVO			CRONOGRAMA DE REQUISICIONES			OBSERVACIONES
	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	SUBTOTAL (SIN IVA)	SUBTOTAL (INCLUIDO EL IVA)	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	

CONCEPTO	VALOR
Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1.417,92
Membrecías	3.864,00
Eventos Públicos Promocionales	6.720,00
Capacitación a Servidores Públicos	15.338,40
Materiales de Oficina	2.511,00
Materiales de Aseo	219,52
Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.545,60
Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación	3.138,88
Maquinarias y Equipos	1.359,68
TOTAL:	\$ 36.115,00

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FUENTE 1	26.115,00
FUENTE 2	10.000,00
FUENTE 3	0,00
TOTAL:	\$ 36.115,00

RESUMEN POR GRUPO DE GASTO:

53 Bienes y Servicios de Consumo	36.115,00
84 Bienes de Larga Duración	0,00
99 Otros Pasivos	0,00
TOTAL:	\$ 36.115,00