POA 2022

Facultad de Ciencias Agropecuarias

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
Calidad, Pertinencia y Calidez
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
Calidad, Pertinencia y Calidez
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: **82 Formación y Gestión Académica**

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta: 1er Semestre (Ene-Jn)	Programación Física de la Meta: 2do Semestre (Jl-Dic)	Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación: Código de la Partida	Nombre de la Partida / Detalle del Objeto de Contratación	Cantidad Anual	Unidad (metros, litros etc.)	Costo Unitario (Dólares)	Presupuesto Estimativo: Subtotal (Sin IVA)	Subtotal (Incluido el IVA)	Total por Partida	Cronograma de Requisiciones: Cuatrim estre 1	Cuatrim estre 2	Cuatrim estre 3	Observaciones
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	6. Afianzar la toma de decisiones basada en evidencias, para fortalecer la objetividad y confianza en la gestión universitaria.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Difundir directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos.	Directrices para garantizar la ejecución de los procesos administrativos y académicos emitidas.	N° de directrices de procesos administrativos y académicos emitidos.	12	5	1.- Difundir las directrices emitidas mediante Resoluciones HCU. 2.- Receptar documentos y correos con disposiciones, para enviar al personal académico y administrativo previa sumilla de la autoridad.	1.- Reporte de la difusión de las directrices. 2.- Documentos y correos recibidos con disposiciones emanadas de HCU.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	530101 0701 001	Agua Potable				4.023,00	4.023,00	4.023,00	S			
																530104 0701 001	Energía Eléctrica				17.092,40	17.092,40	17.092,40	S			
																530105 0701 001	Telecomunicaciones				240,00	240,00	240,00	S			
																530301 0701 001	Pasajes al Interior				100,00	100,00	100,00	S			
																530303 0701 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior				400,00	400,00	400,00	S			
																530304 0701 001	Viáticos y Subsistencias en el Exterior				1.013,33	1.013,33	1.013,33	S			
																530606 0701 001	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios				3.600,00	3.600,00	3.600,00	S			
																530606 0701 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios				6.061,58	6.061,58	6.061,58	S			
																530606 0701 003	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios				6.000,00	6.000,00	6.000,00	S			
																990101 0701 001	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal				8.000,00	8.000,00	8.000,00	S			
																990101 0701 003	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal				8.000,00	8.000,00	8.000,00	S			
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Ejecutar los procesos administrativos y académicos.	Ejecución de los procesos administrativos y académicos supervisados.	N° de procesos administrativos y académicos supervisados.	10	5	1.- Receptar las comunicaciones y notificaciones internas y/o organismos externos. 2.- Planificar y organizar la distribución de espacios físicos para los cubículos para la actividad presencial. 3.- Elaborar los procesos de compra. 4.- Elaborar Registro de entrega de materiales de	1.- Reporte del estado actual de los procesos administrativos y académicos. 2.- Distributivo de Cubículos. 3.- Reporte de las solicitudes de los procesos de adquisiciones de los bienes y/o servicios. 4.- Registro de control de materiales de aseo y oficina.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato * Lcdo. Javier Aguilar Vargas, Administrador de Bienes FCA	530604 0701 002	Materiales de Oficina						228,53				
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	27	Unidad	2,96	79,92	79,92		S		
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	10	Unidad	0,29	2,90	3,25		S		
																	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)	10	Unidad	1,12	11,20	12,54		S		
																	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	20	Unidad	1,12	22,40	25,09		S		
																	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	10	Unidad	0,91	9,10	10,19		S		
																	MOUSE PAD CON APOYA MUNECAS DE GEL	6	Unidad	5,43	32,58	36,49		S		
																	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO	6	Unidad	1,56	9,36	10,48		S		
																	ELABORACION DE SELLOS DE CAUCHO	5	Unidad	9,03	45,15	50,57		S		
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	3.- Revisar la Propuesta del distributivo académico en conjunto con el Subdecanato.	Propuesta del distributivo académico en conjunto con los Subdecanatos, gestionada.	N° de distributivos académicos gestionados.	1	1	1.- Participar de la socialización Decanato y Subdecanato.	1.- Resoluciones de Aprobación del Distributivo Académico FCA.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Abrahan Cervantes Álava, Subdecano * Miembros HCD * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	530605 0701 002	Materiales de Aseo						1.306,37				
																	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL/VERDE 35"X47" PAQ. X 10 UNIDADES	90	Paquete	3,21	288,90	323,57		S		
																	FUNDA DE BASURA SEMINDUSTRIAL VERDE 30"X36 PAQ. X 10 UNIDADES	70	Paquete	1,78	124,60	139,55		S		
																	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23"X28"	50	Paquete	1,28	64,00	71,68		S		
																	CERA LIQUIDA PARA PISOS ANTIDESLIZANTE CANECA	3	Caneca	26,41	79,23	88,74		S		
																	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	100	Unidad	2,20	220,00	246,40		S		
																	CANECA DE ALCOHOL	3	Caneca	40,57	121,70	136,30		S		
																	LIQUIDO (SPRAY) LIMPIA MUEBLES FRASCO 250 CC	14	Unidad	1,96	27,44	30,73		S		
																	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	10	Unidad	1,35	13,50	15,12		S		
																	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE	20	Unidad	3,20	64,00	71,68		S		
																	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDO INDUSTRIAL PARA EXTERIOR	10	Unidad	3,70	37,00	41,44		S		
																	ATOMIZADOR 500 CC	21	Unidad	1,24	26,04	29,16		S		
																	SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA) DE 60 CM	4	Unidad	25,00	100,00	112,00		S		
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	4. Actualizar los procesos organizacionales para garantizar el comportamiento sistémico y el ajuste contextual de la institución.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	4.- Disponer y Presidir las sesiones de Consejo Directivo de la Facultad.	Sesiones de Consejo Directivo, convocadas y presididas.	N° de sesiones convocadas y presididas.	21	12	1.- Receptar documentos para Consejo Directivo.	1.- Reporte de Sesiones de Consejos Directivos.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	530402 0701 001	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)						12.064,42				
																	REMODELACION DEL AREAS DE ENTOMOLOGIA, BAÑOS, CIBERT.A E INSATALACION DE AGUA POTABLE	1	Unidad	10.771,81	10.771,81	12.064,42		S		
																530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones						50,40				
																	TINTA PARA IMPRESORA EPSON NEGRO	3	Unidad	15,00	45,00	50,40		S		
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia OFENSIVA	5.- Consultar los Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación.	Procesos que garantizan el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación, gestionados.	N° de procesos realizados, para garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas.	1	1	1.- Elaborar comunicaciones a Subdecanato, Dirección de Investigación y Vinculación, referente a las funciones sustantivas.	1.- Reporte de Informes recibidos: docencia, investigación y vinculación.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	530811 0701 002	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas						1.665,40				
																	Llave De Fregadero; Flexible pared	10	Unidad	13,00	130,00	145,60		S		
																	FOCOS DE 40W LED	75	Unidad	5,20	390,00	436,80		S		
																	Cernijo doble	5	Unidad	19,25	96,25	107,80		S		
																	Saco de blanqueador de 25 kg (cemento blanco)	8	Unidad	4,00	32,00	35,84		S		
																	Caneca de goma Blanca	2	Caneca	42,00	84,00	94,08		S		
																	Espuma de poliuritano de 500ml	5	Unidad	10,00	50,00	56,00		S		
																	Rosetones con sensor de movimiento	20	Unidad	7,80	156,00	174,72		S		
																	Pintura base agua blanco	4	Caneca	45,00	180,00	201,60		S		
																	Pintura base agua martil claro	3	Caneca	45,00	135,00	151,20		S		
																	Tubo de silicón transparente	5	Unidad	4,19	20,95	23,46		S		
																	Cables HDMI de 7mt	4	Unidad	7,00	28,00	31,36		S		
																	Limpiaa contactos electrónicos en Spray 11.5 oz	3	Unidad	8,00	24,00	26,88		S		
																	Espuma antipolvo para PC	5	Unidad	4,50	22,50	25,20		S		
																	Toma corriente doble de 110v.	10	Unidad	2,25	22,50	25,20		S		
																	Cable flexible # 12 rollo de 100 metros	2	Unidad	57,88	115,76	129,65		S		
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	6.- Presentar el Informe de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas, presentado.	N° de Rendición de Cuentas, presentado.	1	0	1.- Realizar Informe de Rendición de Cuentas.	1.- Informe de Rendición de Cuentas 2021 de la FCA, aprobado por HCD.	* Dra. Sara Castillo Herrera, Decana FCA año 2021	840104 0701 003	Maquinarias y Equipos						6.390,12				
																	Estaciones totales pago pendiente	2	Unidad	3.195,06	6.390,12	6.390,12		S		
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Gestionar trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo.	Trámite de licencias solicitadas por el personal docente y administrativo, gestionadas.	N° de licencias solicitadas y gestionadas por el personal docente y administrativo.	27	6	1.- Receptar las solicitudes de permiso del personal académico y administrativo. 2.- Redactar y tramitar ante autoridades las solicitudes de permiso, licencias del personal docentes y administrativo.	1.- Reporte de licencias personal docente y administrativo, tramitados.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	531406 0701 001	Herramientas y Equipos Menores						543,20				
																	PALA PUNTA REDONDA CON MANGO DE MADERA Y AGARRADERA	15	Unidad	10,00	150,00	168,00		S		
																	MACHETE Largo 610cm	20	Unidad	5,50	110,00	123,20		S		
																	RASTRILLO DE 12 DIENTES CON MANGO	15	Unidad	7,00	105,00	117,60		S		
																	AZADA (AZADON) CON MANGO	10	Unidad	12,00	120,00	134,40		S		
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	8.- Coordinar y gestionar el Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad.	Proceso de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinado y gestionado.	N° de Procesos de contratación de personal docente para las carreras o programas vigentes en la Facultad, coordinados y gestionados.	1	1	1.- Gestionar la Selección de docentes no titulares en base a necesidades. 2.- Gestionar la contratación de técnicos docentes.	1.- Resolución de aprobación del listado de docentes no titulares seleccionados por Consejo Directivo. 2.- Oficios tramitados.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Coordinadores de Carrera * Ing. Abrahan Cervantes Álava, Subdecano * Miembros HCD * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato												
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	5. Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	9.- Emitir criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	Criterios técnicos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad emitidos.	N° de Criterios técnicos emitidos para la sustentación de las decisiones adoptadas a nivel de facultad.	13	5	1.- Gestionar decisiones de Comisión Académicas. 2.- Gestionar criterios técnicos jurídicos.	1.- Reporte de Resoluciones adoptadas por Consejo Directivo y/o oficios.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato												Los criterios técnicos correspondan a la comisión académica u jurídicos.
DECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y	OEI_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO	Estrategia OFENSIVA	10.- Gestionar informes presentados por el Subdecanato,	Gestiones efectuadas por el Subdecano, los Coordinadores de Carrera,	N° de Informes efectuados por el Subdecano, los Coordinadores, personal	1	1	1.- Gestionar informes presentados del Subdecano, Coordinadores	1.- Reporte de Informes	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Abrahan Cervantes Álava, Subdecano												

POA 2022

Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta		Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación					Presupuesto Estimativo		Cronograma de Requisiciones			Observaciones
											1er Semestre (Ene-Jun)	2do Semestre (Jul-Dic)				Código de la Partida	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	
DECANATO	LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	nal.	colectiva en la gestión administrativa.	ONALES.	INSTITUCIONAL		Coordinadores, personal académico y administrativo de la Facultad.	personal académico y administrativo de la Facultad, supervisadas.	académico y administrativo, supervisadas.	-	-	y personal administrativo sobre gestiones realizadas.	Recibidos.	* Coordinadores * Personal Administrativo * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato											
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OB_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia OFENSIVA	11.- Supervisar la asistencia y permanencia de los servidores.	Asistencia y permanencia de los servidores supervisadas.	N° de registro de Asistencia y permanencia de los servidores supervisadas.	16	3	1.- Supervisar asistencia y permanencia de los servidores.	1.- Reporte de Asistencia y Permanencia de Servidores.	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato * Lcdo. Javier Aguilar Vargas, Administrador de Bienes FCA											
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OB_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia OFENSIVA	12.- 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 Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	1	3	1.- Elaborar el POA 2022. 2.- Elaborar la Evaluación del POA, I Semestre 2022. 3.- Elaborar la Evaluación del POA, II Semestre 2022. 4.- Elaborar el POA 2023.	1.- Oficio y presentación del Plan Operativo Anual 2022. 2.- Oficio y presentación de la Evaluación del Plan Operativo Anual, I Semestre 2022. 3.- Oficio y presentación de la Evaluación del Plan Operativo Anual, II Semestre 2022. 4.- Oficio y presentación del	* Dr. Julio Chabla Carrillo, Decano Subrogante FCA (del 02 al 23/jun/22) * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato FCA * Lcdo. Javier Aguilar Vargas, Administrador de Bienes FCA											
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OB_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia OFENSIVA	13.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de Oficios organizados.	230	100	1.- Clasificar, organizar y registrar el Archivo de Decanato, Oficios emitidos por Decanato FCA 2022 (1er semestre 200; 2do Semestre 100)	1.- Registro Ingreso información en el SIUTMACH 2021, comunicaciones enviadas y recibidas.	* Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato											El Inventario Documental se elabora los 3 primeros meses del siguiente año, se encuentra elaborado del año 2021.
																					TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DEL DECANATO 2021:		**USD 76.778,79**			
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia de REORIENTACIÓN	METAS OPERATIVAS 1.- Emitir o actualizar los Procedimientos Académicos internos estandarizados.	Procedimientos Académicos internos estandarizados, emitidos o actualizados.	N° de procedimientos académicos estandarizados, emitidos o actualizados.	1	1	1.- Coordinar y socializar al interior de la Facultad las directrices emitidas por el órgano superior. 2.- Recepter, analizar y realizar oficios, correos electrónicos, informes, llamadas telefónicas y otros documentos que emanen de los procesos que se lleva a cabo en el subdecanato. 3.- Actualizar la agenda del Subdecanato. 4.- Nombrar a los responsables de los colectivos de vinculación, prácticas preprofesionales, evaluación y gestión de la	1.- Reporte del estado actual de la emisión o actualización de procedimientos académicos internos. 2.- Reporte de Oficios elaborados ingresados al SIUTMACH. 3.- Reporte de Oficios recibidos ingresados SIUTMACH. 4.- Agenda del subdecanato. 5.- Matriz de responsables de colectivos.	* Ing. Abraham Carvantes, Subdecano FCA * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**						**104,52**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	20	Unidad	2,96	59,20	59,20		S		
																	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CM N° 3	10	Unidad	0,58	5,80	6,50		S		
																	RESALTADORES COLOR AMARILLO	6	Unidad	0,48	2,88	3,23		S		
																	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	2	Unidad	1,37	2,74	3,07		S		
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	10	Unidad	0,29	2,90	3,25		S		
																	GOMA LIQUIDA 250 GR	2	Unidad	0,82	1,63	1,83		S		
																	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	1	Unidad	0,78	0,78	0,87		S		
																	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	1	Unidad	2,85	2,85	3,19		S		
																	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	1	Unidad	2,83	2,83	3,17		S		
																	ELABORACION DE SELLOS DE CAUCHO	2	Unidad	9,03	18,05	20,22		S		
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia de REORIENTACIÓN	2.- Convocar y presidir Sesiones de Comisión Académica de la Facultad.	Sesiones de Comisión Académica de la Facultad, convocadas y presididas.	N° de Sesiones de Comisión Académica de la Facultad convocadas y presididas.	10	10	1.- Convocar y presidir las sesiones de Comisión Académica de la Facultad para el monitoreo de los procesos académicos.	1.- Convocatorias. 2.- Actas de Sesiones. 3.- Resoluciones y oficios.	* Ing. Abraham Carvantes, Subdecano FCA * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico	530807 0701 001	**Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones**						**33,60**			
																	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON	2	Unidad	15,00	30,00	33,60		S		
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_1_Creatividad_e_innovación_en_la_oferta_académica.	2. Diseñar carreras y programas de postgrado que respondan a los requerimientos del radio de influencia de la UTMACH.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	OFERTA ACADÉMICA	Estrategia OFENSIVA	3.- Orientar y supervisar las propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño	Propuestas para la creación, fusión y extinción de carreras y programas, así como los planes de estudios de las mismas emanados del trabajo de rediseño curricular.	N° de Sesiones de trabajo convocadas.	1	0	1.- Convocar y presidir las sesiones de trabajo de avance de propuesta de creación de nueva carrera. 2.- Presentar el proyecto de carrera a los organismos competentes de la FCA.	1.- Resoluciones y/u oficios. 2.- Convocatorias. 3.- Registro de asistencia.	* Ing. Abraham Carvantes, Subdecano FCA * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Integrantes Comisión											
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia OFENSIVA	4.- Supervisar la ejecución de los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos supervisados.	N° de procesos académicos supervisados.	1	1	1.- Coordinar el proceso de elaboración, ingreso, revisión y seguimiento al silabo. 2.- Coordinar el proceso de Supervisión de tutorías.	1.- Reporte del estado actual de la supervisión a la ejecución de los procesos académicos supervisados.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico											
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCONAL	Estrategia de REORIENTACIÓN	5.- Elaborar distributivos, horarios y el calendario académico.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios coordinados y supervisados.	1	1	1.- Coordinar y supervisar el proceso de elaboración de los Distributivos, horarios de clases-extra clase y Cronograma de actividades complementarias.	1.- Reporte de Distributivo validado. 2.- Horarios de profesores y de clases ingresados al SIUTMACH. 3.- Cronograma de actividades complementarias.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico											
SUBDECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	3. Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	OB_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	6.- Emitir documentos de planificación académica y curricular.	Planificación académica, coordinada.	N° de planificaciones académicas coordinadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	1	1	1.- Asignar horas para Evaluación y Acreditación de la Calidad en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencia de los Coordinadores de Carrera. 2.- Coordinar y supervisar el proceso de evaluación interna de carreras.	1.- Informe de los responsables de cada carrera según indicadores. 2.- Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la calidad.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Romel López, Analista Académico											
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_2_Responsabilidad_social_universitaria.	1. Potenciar la presencia de la UTMACH en su contexto de influencia, a través de la ejecución de proyectos de vinculación con la sociedad que promuevan el desarrollo productivo de la provincia.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de REORIENTACIÓN	7.- Supervisar el logro de resultados o avances de procesos académicos, de investigación y de vinculación con la sociedad.	Procesos académicos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, coordinados.	N° de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad coordinados.	1	1	1.- Asignar horas de investigación y de vinculación en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencias de las Direcciones correspondientes. 2.- Solicitar los informes de resultados o avances de los proyectos de investigación y vinculación con la sociedad	1.- Reporte del estado actual de resultados o avances de los proyectos de investigación y de vinculación con la sociedad. 2.- Reporte de horas sugeridas por las Direcciones correspondientes.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico											
SUBDECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OB_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	TALENTO HUMANO FORTALECIDO	Estrategia de REORIENTACIÓN	8.- Evaluar al personal administrativo bajo su responsabilidad.	Personal administrativo bajo su responsabilidad, evaluados.	N° de personal administrativo evaluado.	0	7	1.- Evaluar al personal administrativo bajo la dependencia del Subdecanato en la plataforma SIITH del Ministerio de Trabajo en lo relacionado a niveles de eficiencia del desempeño individual	1.- Formulario de Evaluación niveles de eficiencia del desempeño individual aplicado. 2.- Notificación UATH.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano FCA											
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia OFENSIVA	9.- Coordinar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, coordinado.	N° de Informes realizados de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	4	3	1.- Coordinar las prácticas de vinculación y pasantías preprofesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VMCCRI.	1.- Planes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado. 2.- Reporte de gestión de pasantías y prácticas preprofesionales de las carreras de pregrado.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Romel López, Analista Académico											
	7 POTENCIAR LAS													1.- Reportes de los	* Ing. Abraham Carvantes, Subdecano * Lcdo. Segundo Quincha, Jefe UMMOG											

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta		Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación					Presupuesto Estimativo			Cronograma de Requisiciones			Observaciones
											1er Semestre (Ene-Jn)	2do Semestre (Jl-Dic)				Código de la Partida	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	
SUBDECANATO	CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27% .	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OEI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	10.- Controlar la ejecución de los procesos de titulación.	Ejecución de los procesos de titulación, controlado.	Nº de reportes realizados de los procesos de titulación.	1	1	1.- Solicitar y/o receptar reportes de los procesos de titulación a la UMKCG. 2.- Cronograma del proceso de titulación. 3.- Oficio sugiriendo a Consejo Directivo la designación de tutores y comité evaluador.	[illegible]	* Edwin Jaramillo, Lorena Zapata, Paola Gálvez, Patricio Quizhpa, Coordinadores de Carreras. * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo											
	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	6. Implementar un plan de perfeccionamiento académico que facilite el desarrollo profesional del docente.	OEI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	TALENTO HUMANO FORTALECIDO	Estrategia de RECORENTACIÓN	11.- Ejecutar el proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	Proceso de evaluación integral del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional ejecutadas.	Nº de evaluaciones integrales del desempeño docente de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.	56	60	1.- Elaborar y aprobar la matriz de Comisiones para el proceso de evaluación integral del desempeño docente. 2.- Elaborar y entregar oficios a los pares informando la nómina de los profesores a evaluar.	1.- Resoluciones del proceso de evaluación integral del desempeño docente. 2.- Reportes de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño docente.	* Ing. Abraham Carvantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quizhpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo											
SUBDECANATO	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OEI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de RECORENTACIÓN	12.- Supervisar las actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas, salas tics y unidades académicas experimentales de las Facultades.	Actividades académicas que se realizan en los diferentes laboratorios, aulas y unidades académicas experimentales de las Facultades supervisadas.	Nº de prácticas realizadas en el Laboratorio de Microbiología.	10	15	1.- Elaborar lista de práctica según especialidad y presentar guías de prácticas recibidas. 2.- Elaborar y presentar el cronograma de mantenimiento de infraestructura y equipos del Laboratorio. 3.- Solicitar el Acta de constatación de bienes actualizados del Laboratorio. 4.- Supervisar la limpieza de laboratorio. 5.- Elaborar y presentar el POA y la Programación de necesidades de recursos y Evaluación del POA al Subdecanato.	1.- Registros de practicas. 2.- Cronogramas y registro de mantenimiento preventivo de equipos del Laboratorio. 3.- Acta de constatación de bienes e Inventario de equipos y materiales del Laboratorio. 4.- Registro de limpieza del laboratorio. 5.- POA 2021 y Evaluaciones del POA del Laboratorio. 6.- Registro de Atención a Usuarios.	* Dr. Mario Loaiza Armijos, Administrador de Laboratorios	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**						**29,50**			LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	3	Unidad	2,96	8,88	8,88		S		
																	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS	3	Unidad	1,86	5,58	6,25		S		
																	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO LINEA 100 HOJAS	1	Unidad	1,37	1,37	1,53		S		
																	GOMA LIQUIDA 250 GR	1	Unidad	0,81	0,81	0,91		S		
																	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	1	Unidad	0,40	0,40	0,45		S		
																	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	1	Unidad	3,35	3,35	3,75		S		
																	ETIQUETAS ADHESIVAS 6,35X4,45 T/8 BLANCO	10	Unidad	0,40	4,00	4,48		S		
																	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA MEDIA	5	Unidad	0,29	1,45	1,62		S		
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	5	Unidad	0,29	1,45	1,62		S		
																530805 0701 002	**Materiales de Aseo**						**26,48**			
																	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	3	Unidad	2,20	6,60	7,39		S		
																	JABÓN LÍQUIDO PARA RECARGAR GALÓN	2	Galón	8,52	17,04	19,08		S		
SUBDECANATO										Nº de prácticas realizadas en el Laboratorio de Biotecnología e Investigación Aplicada.	7	5	1.- Colaborar con las prácticas, facilitar materiales, equipos y reactivos. 2.- Atender a Investigadores y Tesistas. 3.- Atender a Usuarios internos y externos. 4.- Llenar registro de uso de materiales y equipos. 5.- Realizar el plan y mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Actualizar los Manuales del Laboratorio. 7.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 8.- Realizar el POA del laboratorio al Subdecanato. 9.- Realizar los cronogramas de actividades del Laboratorio. 10.- Gestionar el inventario actualizado de equipos.	1.- Registro de prácticas y listado de prácticas realizadas en Laboratorio. 2.- Registros de atención a investigadores y tesistas. 3.- Registro de atención a Usuarios Internos y Externos. 4.- Registro de uso de equipos y materiales. 5.- Registro de mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Manuales de Laboratorio. 7.- Informe mensual de actividades. 8.- POA 20122. 9.- Cronogramas de actividades. 10.- Inventario actualizado de equipos y materiales. 11.- Carpeta drive compartida por Subdecanato.	* Ing. Agr. Ana Luisa Castillo Ontaneda Mg. Sc., Administrador de Laboratorio	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**						**35,68**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	3	Unidad	2,96	8,88	8,88		S		
																	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS	3	Unidad	1,86	5,58	6,25		S		
																	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO LINEA 100 HOJAS	1	Unidad	1,37	1,37	1,53		S		
																	GOMA LIQUIDA 250 GR	1	Unidad	0,81	0,81	0,91		S		
																	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	1	Unidad	0,40	0,40	0,45		S		
																	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	1	Unidad	3,35	3,35	3,75		S		
																	ETIQUETAS ADHESIVAS 6,35X4,45 T/8 BLANCO	10	Unidad	0,40	4,00	4,48		S		
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	2	Unidad	0,29	0,58	0,65		S		
																	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)	2	Unidad	1,12	2,24	2,51		S		
																	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	5	Unidad	1,12	5,60	6,27		S		
																530805 0701 002	**Materiales de Aseo**						**36,02**			
																	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	3	Unidad	2,20	6,60	7,39		S		
																	JABÓN LÍQUIDO PARA RECARGAR GALÓN	3	Galón	8,52	25,56	28,63		S		
																530404 0701 001	**Maquinarias y Equipos (instalación, mantenimiento y reparación**						**448,00**			
																	UPS 1	1	Unidad	400,00	400,00	448,00		S		
SUBDECANATO										Nº de prácticas realizadas en el Laboratorio de Sanidad Vegetal.	30	30	1.- Colaborar con las prácticas, facilitar materiales, equipos y reactivos. 2.- Atender a Usuarios internos y externos. 3.- Llenar registro de uso de materiales y equipos. 4.- Mantener el registro de uso de reactivos PDA. 5.- Realizar el plan y mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Solicitar Inventario actualizado de equipos de laboratorio. 7.- Actualizar los Manuales del Laboratorio. 8.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 9.- Entrega de POA al Subdecanato.	1.- Registro de prácticas. 2.- Registros de Usuarios Internos y Externos. 3.- Registro de uso de equipos y materiales. 4.- Registro de Gasto de Reactivo. 5.- Registro de mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Registro de Inventario actualizado de equipos de laboratorio. 7.- Manuales de Laboratorio. 8.- Informe mensual de actividades. 9.- POA 20122. 10.- Carpeta drive compartida por Subdecanato.	* Ing. Agr. Ivanna Gabriela Tuz Cuncay, Técnico Docente	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**						**15,88**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	3	Unidad	2,96	8,88	8,88		S		
																	Carpetas un lado transparente negra	2	Unidad	2,00	4,00	4,48		S		
																	Perforadora de hojas	1	Unidad	2,25	2,25	2,52		S		
																530805 0701 002	**Materiales de Aseo**						**24,19**			
																	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	3	Unidad	2,20	6,60	7,39		S		
																	Jabón para cristalería de laboratorio	2	Galón	7,50	15,00	16,80		S		
																530810 0701 002	**Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y de Patología**						**266,56**			
																	Cajas petri de vidrio (PYREX)	40	Unidad	2,15	86,00	96,32		S		
																	Jeringa de repetición dosificadora de 10 ml	1	Unidad	60,00	60,00	67,20		S		
																	Vaso de precipitados de 2000 ml	2	Unidad	25,00	50,00	56,00		S		
																	PROBETA PLASTICA DE 1000ML	3	Unidad	11,00	33,00	36,96		S		
																	Mecha redonda para mechero de alcohol	20	Unidad	0,45	9,00	10,08		S		
										Nº de prácticas realizadas en el Laboratorio de Microscopia, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Silabo.	10	8	1.- Llenar el registro de la práctica realizada. 2.- Realizar lista de práctica. 3.- Registrar el uso de equipos y de laboratorio. 4.- Facilitar materiales, equipos y reactivos para la práctica. 5.- Realizar una limpieza preventiva de los equipo y materiales. 6.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 7.- Digitalizar la información, subirla al drive.	1.- Registros de Prácticas de Laboratorio. 2.- Informe mensual de actividades. 3.- Registro de uso de equipos y laboratorio. 4.- Registro de limpieza de Laboratorio. 5.- DRIVE actualizado.	* Ing. Acuac. Wilmer Moreira Blacio, Administrador de Laboratorio de Microscopia											
SUBDECANATO										Nº de prácticas realizadas en el Laboratorio de Citogenética, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Silabo.	2	5	1.- Llenar el registro de la práctica realizada. 2.- Realizar lista de práctica. 3.- Registrar el uso de equipos y de laboratorio. 4.- Facilitar materiales, equipos y reactivos para la práctica. 5.- Realizar una limpieza preventiva de los equipo y materiales. 6.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 7.- Digitalizar la información, subirla al drive.	1.- Registros de Prácticas de Laboratorio. 2.- Informe mensual de actividades. 3.- Registro de uso de equipos y laboratorio. 4.- Registro de limpieza de Laboratorio. 5.- DRIVE actualizado.	* Ing. Acuac. Wilmer Moreira Blacio, Administrador de Laboratorio de Citogenética											
										Nº de prácticas realizadas			1.- Llenar el registro de la práctica realizada. 2.- Realizar lista de práctica. 3.- Registrar el uso de equipos y de laboratorio. 4.- Facilitar materiales.	1.- Registros de Prácticas de Laboratorio.											

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta: 1er Semestre (Ene-Jun)	Programación Física de la Meta: 2do Semestre (Jl-Dic)	Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación: Código de la Partida	Nombre de la Partida / Detalle del Objeto de Contratación	Cantidad Anual	Unidad (metros, litros etc.)	Costo Unitario (Dólares)	Presupuesto Estimativo: Subtotal (Sin IVA)	Subtotal (Incluido el IVA)	Total por Partida	Cronograma de Requisiciones: Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Cuatrimestre 3	Observaciones
SUBDECANATO										en el Laboratorio de Maricultura y Plancton, según la necesidad de los docentes en el cumplimiento de su Silabo.	0	8	equipos y reactivos para la práctica. 3.- Realizar una limpieza preventiva de los equipo y materiales. 4.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 7.- Digitalizar la información, subirla al drive.	2.- Informe mensual de actividades. 3.- Registro de uso de equipos y laboratorio. 4.- Registro de limpieza de Laboratorio. 5.- DRIVE actualizado.	* Ing. Acuac. Werner Moreira Blacio, Administrador de Laboratorio de Maricultura y Plancton												
										N° de prácticas realizadas en el Laboratorio Micropropagación Vegetal.	6	6	1.- Elaborar lista de practica según especialidad y presentar guías de practicas recibidas. 2.- Elaborar y presentar el cronograma de mantenimiento de infraestructura y equipos del Laboratorio. 3.- Solicitar el Acta de constatación de bienes actualizados del Laboratorio. 4.- Supervisar la limpieza de laboratorio. 5.- Elaborar y presentar el POA y la Programación de necesidades de recursos y Evaluación del POA al	1.- Registros de practicas. 2.- Cronogramas y registro de mantenimiento preventivo de equipos del Laboratorio. 3.- Acta de constatación de bienes e Inventario de equipos y materiales del Laboratorio. 4.- Registro de limpieza del laboratorio. 5.- POA 2021 y Evaluaciones del POA del Laboratorio. 6.- Registro de Atención a Usuarios.	* Ing. Quim. Carlos Leonidas Pazo, Técnico Docente												
										N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Química.	10	14	1.- Elaborar lista de práctica según especialidad y presentar guías de practicas recibidas. 2.- Elaborar y presentar el cronograma de mantenimiento de infraestructura y equipos del Laboratorio. 3.- Solicitar el Acta de constatación de bienes actualizados del Laboratorio. 4.- Supervisar la limpieza de laboratorio. 5.- Elaborar y presentar el POA y la Programación de necesidades de recursos y	1.- Registros de practicas. 2.- Cronogramas y registro de mantenimiento preventivo de equipos del Laboratorio. 3.- Acta de constatación de bienes e Inventario de equipos y materiales del Laboratorio. 4.- Registro de limpieza del laboratorio. 5.- POA 2021 y Evaluaciones del POA del Laboratorio. 6.- Registro de Atención a Usuarios.	* Ing. Quim. Carlos Leonidas Pazo, Técnico Docente												
										N° de prácticas realizadas en el Laboratorio de Suelos.	45	30	1.- Colaborar con las prácticas, facilitar materiales, equipos y reactivos. 2.- Atender a Usuarios internos y externos. 3.- Llenar registro de uso de materiales y equipos. 4.- Mantener el registro de uso de reactivos. 5.- Realizar el plan y mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Solicitar inventario actualizado de equipos de laboratorio. 7.- Actualizar los Manuales del Laboratorio. 8.- Realizar el informe mensual de actividades realizadas al Subdecanato. 9.- Entrega de POA al Subdecanato.	1.- Registro de prácticas. 2.- Registros de Usuarios Internos y Externos. 3.- Registro de uso de equipos y materiales. 4.- Registro de Gasto de Reactivo. 5.- Registro de mantenimiento de equipos de laboratorio. 6.- Registro de Inventario actualizado de equipos de laboratorio. 7.- Manuales de Laboratorio. 8.- Informe mensual de actividades. 9.- POA 2022. 10.- Carpeta drive compartida por Subdecanato.	* Ing. Agr. Karen Geanella Miranda Ordóñez, Técnico Docente	530807 0701 001	**Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones**					**16,80**			
																	TINTA DE IMPRESORA EPSON NEGRO	1	Unidad	15,00	15,00	16,80			S	
																530804 0701 002	**Materiales de Oficina**						**15,16**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	2	Unidad	2,96	5,92	5,92			S	
																	Carpetas un lado transparente negra	2	Unidad	3,00	6,00	6,72			S	
																	Perforadora de hojas mediana	1	Unidad	2,25	2,25	2,52			S	
																530805 0701 002	**Materiales de Aseo**						**7,39**			
																	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	3	Unidad	2,20	6,60	7,39			S	
																530829 0701 001	**Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación**						**357,28**			
																	POTASIO CLORURE P.A. EMSURE	1	Kilogramo	47,00	47,00	52,64			S	
																	SODIUM HEXAMETAPHOSTHATE CRYSTALLINE	2	Kilogramo	96,00	192,00	215,04			S	
																	Azul de lactofenol	2	Unidad	8,50	17,00	19,04			S	
																	ALCOHOL INDUSTRIAL	6	Galón	10,50	63,00	70,56			S	
										N° de prácticas realizadas en la Clínica docente de especialidades Veterinarias.	6	15	1.- Llenar el registro de la práctica realizada. 2.- Facilitar materiales y equipos para la práctica. 3.- Digitalizar la información, subirla al drive. 4.- realizar registro de atenciones a pacientes en la clínica. 5.- Realizar el informe mensual para Subdecanato.	1.- Registros de Prácticas de Laboratorio. 2.- Informe mensual de actividades. 3.- Registro de uso de equipos y laboratorio. 4.- Registros de usuarios Atendidos en clínica.	* Dr. Iván Ludeña Jiménez, Administrador de Clínica Docente de Especialidades Veterinarias	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**					**11,84**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	4	Unidad	2,96	11,84	11,84			S	
																530404 0701 001	**Maquinarias y Equipos (instalación, mantenimiento y reparación**						**4.480,00**			
																	INSTALACION DE EQUIPOS DE RAYOS X	1	Unidad	4.000,00	4.000,00	4.480,00			S	
SUBDECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia de REORIENTACIÓN	**13.-** Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	3	3	1.- Receptar y tramitar requerimientos estudiantiles de tercera matrícula, homologaciones, validación de conocimientos. 2.- Receptar y Tramitar requerimientos de docentes.	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles de tercera matrícula. 2.- Reporte de requerimiento de homologaciones atendidas. 3.- Reporte de requerimientos estudiantiles de validación de conocimientos atendidos. 4.- Informe de apelaciones proceso evaluación docente atendidos.	* Ing. Abraham Cervantes Álava, Subdecano * Lorena Zapata, Paola Gálvez, Edwin Jaramillo y Patricio Quichpa, Coordinadores de Carreras * Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico												
SUBDECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	**14.-** 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 Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	1	3	1.- Elaborar el POA 2022. 2.- Elaborar la Evaluación del POA I semestre 2022. 3.- Elaborar la Evaluación del POA, II semestre 2022. 4.- Elaborar el POA 2023.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del primer semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del segundo semestre del POA 2022.	* Ing. Abraham Cervantes Álava, Subdecano FCA * Rosa Hernández, Analista Administrativo												
SUBDECANATO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	**15.-** Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	4	4	1.- Realizar el inventario documental de carpetas del archivo que reposan en el Subdecanato.	1.- Inventario Documental.	* Rosa Hernández, Analista Administrativo * Romel López, Analista Académico												
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DEL SUBDECANATO 2022:						**USD $**	**8.186,55**			
CURRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_1_Creatividad_e_innovación_en_la_oferta_académica.	1. Afianzar el proceso de rediseño y contextualización curricular.	**OEI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.**	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia de REORIENTACIÓN	METAS OPERATIVAS 1.- Coordinar y ejecutar los Procesos de Matriculación.	Proceso de matrículas en cada periodo académico, organizados y dirigidos.	N° de estudiantes legalmente matriculados.	1.000	1.000	1.- Ejecutar la revisión, creación y validación de matrículas.	1.- Reporte de matriculados de la plataforma del Sulmach. 2.- Calendario Académico.	* Segundo Quinche, JEFE UMMOG * Mayra Soto, Analista UMMOG	530804 0701 002	**Materiales de Oficina**					**43,30**			
																	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	5	Unidad	2,96	14,80	14,80			S	
																	GOMA LIQUIDA 250 GR	4	Unidad	0,81	3,24	3,63			S	
																	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 YDAS	1	Unidad	0,40	0,40	0,45			S	
																	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	1	Unidad	3,36	3,36	3,76			S	
																	ETIQUETAS ADHESIVAS 6L (3X4) 45 TH BLANCO	28	Unidad	0,40	11,20	12,54			S	
																	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA MEDIA	5	Unidad	0,29	1,45	1,62			S	
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	20	Unidad	0,29	5,80	6,50			S	
	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_1_Creatividad_e_innovación_en_la_oferta_académica.	1. Afianzar el proceso de rediseño y contextualización curricular.	**OEI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.**	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia de REORIENTACIÓN	2.- Ejecutar y validar los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo.	Matrículas, los cambios de paralelos, cambios de sección y retiros de carrera y/o asignaturas autorizados por el Consejo Directivo, ejecutadas y validadas.	N° de resoluciones aprobadas por el H. Consejo Directivo de cambio de paralelo, retiro de carrera y asignaturas.	10	10	1.- Identificar estudiantes. 2.- Dejar insubsistente la matrícula. 3.- Realizar los cambios de paralelos. 4.- Realizar el retiro de asignaturas. 5.- Ejecutar las resoluciones de Consejo Directivo.	1.- Reporte de insubsistencia de matrícula. 2.- Reporte de estudiantes matriculados por cambio de carrera. 3.- Correo electrónico del coordinador que autoriza cambio de paralelo. 4.- Resolución del H. Consejo Directivo.	* Segundo Quinche, JEFE UMMOG * Mayra Soto, Analista UMMOG												
													1.- Receptar la solicitud de los peticionarios de	1.- Reporte de estudiantes homologados. 2.- Solicitud. 3.- Pase de Año. 4.- Matrículas.												

POA 2022

Facultad de Ciencias Agropecuarias

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta: 1er Semestre (En-Jn)	Programación Física de la Meta: 2do Semestre (Jl-Dic)	Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación: Código de la Partida	Nombre de la Partida / Detalle del Objeto de Contratación	Cantidad Anual	Unidad (metros, litros etc.)	Costo Unitario (Dólares)	Presupuesto Estimativo: Subtotal (Sin IVA)	Subtotal (Incluido el IVA)	Total por Partida	Cronograma de Requisiciones: Cuatrim estre 1	Cuatrim estre 2	Cuatrim estre 3	Observaciones
UNIDAD DE MA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	3.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Movilidad.	Solicitudes de movilidad de los peticionarios para la elaboración del Informe Técnico de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, revisados y remitidos.	N° de solicitudes atendidas de los peticionarios de homologación de otras IES y de la misma IES.	10	10	homologación. 2.- Revisar la documentación de los peticionarios de homologación. 3.- Verificar la veracidad de la documentación. 4.- Atender a estudiantes provenientes de otras IESS y de la misma IES.	5.- Malla Curricular. 6.- Certificado de no poseer tercera matrícula. 7.- Certificado de Conducta. 8.- Xerox Copia Reglamento Calificaciones. 9.- Hoja de puntaje del Ser bachiller. 10.- Xerox copia del título. 11.- Xerox copia de cédula o pasaporte. 12.- Syllabus de cada asignatura. 13.- Oficio a coordinador de	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG * Mayra Soto, Analista UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG												
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	4.- Coordinar los procesos de registros y/o validación de calificaciones.	Atención de los casos de solicitudes de Reconocimiento u Homologación de Estudios de asignaturas, cursos o sus equivalentes de grado, coordinados.	N° de estudiantes Homologados.	10	10	1.- Despachar mediante oficio a coordinador de carrera para informe de homologación. 2.- Recoptar informe del coordinador. 3.- Despachar oficio a Comisión Académica. 4.- Registras las calificaciones de reconocimiento de estudio homologadas por	1.- Oficio al Coordinador de carrera. 2.- Oficio a Subdecano Comisión Académica. 3.- Oficio del H. Consejo Directivo aprobando las asignaturas homologadas.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG * Mayra Soto, Analista UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	5.- Apertura del Sistema para registro de calificaciones extemporáneas según resolución del Consejo Directivo.	Actas de calificaciones recibidas de los docentes en cada periodo académico para el control del récord académico de las y los estudiantes en la plataforma informática de la UTMACH, revisados y validados.	N° de actas aperturadas de acuerdo a Resoluciones de Consejo Directivo de estudiantes con calificaciones extemporáneas.	10	10	1.- Recoptar la Resolución del Consejo Directivo. 2.- Ingresar al Sistmach para la apertura del acta. 3.- Comunicar al docente la apertura del acta. 4.- Revisar el registro de calificación realizada por el docente. 5.- Verificar si se cumplió con la resolución.	1.- Oficio de la Resolución Consejo Directivo que autoriza a docente la corrección de la calificación y detalla nombre de estudiante y acta. 2.- Reporte de actas de calificaciones finalizadas y guardadas.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	6.- Organizar y supervisar las fases del proceso de titulación.	Fases del proceso de titulación, organizado y supervisado.	N° de procesos Ejecutados de Modalidad Titulación y Complexivo.	1	1	1.- Coordinar el proceso de titulación. 2.- Revisar la plataforma del Sistmach para ver si han validado la malla, si el estudiante ha perdido gratuidad y registro que estudiante no tenga menos del 50%, inglés y vinculación y prácticas. 3.- Validar la matrícula de titulación. 4.- Supervisar la toma de examen complexivo. 5.- Remitir a Comisión Academica Nomina de estudiantes y especialistas para aprobación de tribunal.	1.- Cronograma de Titulación. 2.- Reporte de estudiantes matriculados. 3.- Oficio a Comisión Académica y reporte de tutores y Comité Evaluador. 4.- Oficio Decanato listado estudiantes a graduarse con cuadro de tesorería que indica la gratuidad, segundo título y menos del treinta por ciento, reconocimiento o homologación de estudios existentes. 5.- Oficio de Aptitud Legal. 6.- Actas Consolidadas. 7.- Actas de Graduación.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	7. POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_1_Creatividad_e_innovación_en_la_oferta_académica.	1. Afianzar el proceso de rediseño y contextualización curricular.	OB1_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	7.- Emitir Informes de designación de tutor y comité evaluador.	Informes de designación de tutor y comité evaluador, efectuado.	N° de informes de designación de Tutores y Comité evaluador emitidos.	1	1	1.- Solicitar a coordinadores de carrera el registro de tutores en la plataforma de titulación en cada proceso. 2.- Generar desde la plataforma de titulación reporte de tutores y comité evaluador para aprobación de Comisión Académica y Consejo Directivo. 3.- Recoptar los reportes del tutor y comité evaluador.	1.- Resoluciones del H. Consejo Directivo de la aprobación de los informes de designación de tutor y comité evaluador.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	8.- Coordinar y Ejecutar los Procesos de Graduación.	Informes al Consejo Directivo sobre la aptitud legal y graduación, revisado y emitido.	N° de Informes de Aptitud Legal y actas de graduación emitidos y aprobados por Consejo Directivo.	120	45	1.- Generar los reportes informes de Aptitud Legal por carrera para aprobación del Consejo Directivo. 2.- Emitir informe al Consejo Directivo sobre la aprobación de aptitud legal y graduación de los estudiantes que aprobaron titulación. 3.- Ingresar, revisar y actualizar la información cargada del SIUTMACH	1.- Oficios Aptitud Legal a Consejo Directivo. 2.- Resolución del H. Consejo Directivo de la aprobación de Aptitud Legal. 3.- Oficio a Decana Reporte de listados de estudiantes a graduarse. 4.- Actas Consolidadas. 5.- Actas de Graduación.	* Segundo Quinche, Jefe UMMOG * Glenda Velasco, Analista de UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	9.- Emitir Informes para certificaciones de procesos de matricula, movilidad, graduación y estadística.	Informes para certificaciones de procesos de matricula, movilidad, graduación y estadística, emitido.	N° de informes para certificaciones de los procesos de matricula, movilidad, graduación, estadística, emitidos.	100	100	1.- Despachar certificados de matrícula. 2.- Despachar certificados de Promoción. 3.- Despachar certificados de culminación de estudio. 4.- Despachar copias de actas de graduación. 5.- Despachar copias de actas consolidadas.	1.- Reporte de certificados de matrícula, sistmach. 2.- Matriz de Culminación de estudio. 3.- Matriz de Pase de Año. 4.- Matriz de Record Académico.	* Segundo Quinche, Jefe UMMOG * Glenda Velasco, Analista de UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	10.- Emitir Informes Técnicos para procesos internos y externos.	Levantamiento y/o actualización de información de los estudiantes y graduados, solicitados por los entes reguladores internos y externos, efectuado.	N° de Informes Técnicos realizados.	1	1	1.- Receptar y Atender requerimientos provenientes de otras dependencias. 2.- Revisar información existente en el SIUTMACH. 3.- Elaborar informes y reportes solicitados de matrículas, movilidad y graduación.	1.- Oficio a Decanato presentando informe de estudiantes validación de conocimiento. 2.- Matriz de estudiantes graduados. 3.- Correo electrónico a planificación Adjuntando matriz del SIES.	* Segundo Quinche, Jefe UMMOG * Glenda Velasco, Analista de UMMOG * Nadia Gallardo, Analista de UMMOG											
UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia OFENSIVA	11.- Presentar la Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativo Anual.	Planificación Operativa Anual y Evaluación de la Planificación Operativa Anual entregadas oportunamente.	N° de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA presentados.	1	3	1.- Elaborar las Planificaciones Operativas Anuales. 2.- Elaborar las Evaluaciones del POA.	1.- Oficio entrega POA 2022. 2.- Evaluación del 1er semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do Semestre POA 2022.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG											
UMMOG	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	8. Simplificar los trámites administrativos requeridos en la gestión universitaria.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	12.- Organizar el Archivo Intermedio.	Archivo de gestión organizado.	N° de expedientes administrativos registrados en el inventario.	40	40	1.- Receptar oficios. 2.- Elaborar y Despachar Oficios. 3.- Consolidar expediente de estudiantes. 4.- Archivar cronológicamente los oficios, resoluciones y expedientes de estudiantes.	1.- Expediente archivados. 2.- Matriz del Inventario Documental.	* Segundo Quinche, Jefe de UMMOG * Glenda Velasco, Analista UMMOG											
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE LA UNIDAD DE MATRICULACIÓN, MOVILIDAD Y GRADUACIÓN 2022:						USD $	43,30				
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	5. Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Emitir y notificar las convocatorias, resoluciones y actas de Consejo Directivo.	Sesiones de Consejo Directivo, efectuadas.	N° de sesiones de Consejo Directivo efectuadas.	21	12	1.- Organizar documentos. 2.- Elaborar Orden del Día. 3.- Elaborar Convocatorias. 4.- Elaborar Resoluciones. 5.- Elaborar Actas de Sesiones.	1.- Reporte de Sesiones de Consejo Directivo.	* Ing. Julio Chabla Carrillo, PhD. Decano (S) FCA * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato	530804 0701 002	Materiales de Oficina						50,57				
																	ELABORACION DE SELLOS DE CAUCHO	5	Unidad	9,03	45,15	50,57			S		
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y compatibilidad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	5. Optimizar el desempeño institucional mediante la aplicación del principio de mejora continua.	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Emitir y/o legalizar las Certificaciones de la Facultad.	Copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	N° de Copias, compulsas de actos administrativos y documentos oficiales que reposan en la Facultad, certificadas.	100	80	1.- Suscribir certificados y certificaciones de estudiantes de la FCA. 2.- Suscribir certificaciones según petición de usuarios. 3.- Emitir Copias y compulsas Certificades.	1.- Reporte de Certificaciones de estudiantes. 2.- Reporte de Certificaciones al personal académico y administrativo. 3.- Reporte de Solicitudes de Certificación de copias.	* Ing. Julio Chabla Carrillo, PhD. Decano (S) FCA * Ab. Yomar Torres Machuca, Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén, Analista Administrativo de Decanato											
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y	OB1_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	3.- Recibir la correspondencia para trámite de Consejo	Correspondencia interna y externa de la Facultad	N° de oficios enviados y recibidos.	400	350	1.- Receptar documentos y correos con disposiciones, para Consejo Directivo. 2.- Elaborar Oficios para	1.- Reporte de oficios recibidos. 2.- Reporte de oficios	* Ing. Julio Chabla Carrillo, PhD. Decano (S) FCA * Ab. Yomar Torres Machuca,											

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta		Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación					Presupuesto Estimativo		Cronograma de Requisiciones			Observaciones
											1er Semestre (En-Jn)	2do Semestre (Jl-Dic)				Código de la Partida	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	
SECRETARÍA Y ARCHIVO	LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	nal.	colectiva en la gestión administrativa.	ONALES.			Directivo.	registrada y despachada.				notificar resoluciones de Consejo Directivo.	enviados	Secretaria Abogada FCA * Ing. Jessica Farías Jaén. Analista Administrativo de Decanato											
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	4.- Brindar asesoría jurídica a las Autoridades y usuarios de la Facultad.	Asesoría jurídica a las Autoridades y dependencias de la Facultad, brindada.	N° de Asesorías Jurídicas efectuadas a las Autoridades y usuarios de la Facultad.	80	40	1.- Brindar asesoramiento jurídico a autoridades en trámites administrativos y académicos. 2.- Ofrecer Asesorías jurídicas a estudiantes en cuanto a matrículas de menos del 60%, terceras matrículas, retiro de carrera, retiro de asignaturas.	1.- Reporte de Asesoramientos Jurídicos a Autoridades y usuarios.	* Ab. Yomar Torres Machuca. Secretaria Abogada FCA											
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	5.- Emitir Informes jurídicos de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad.	Informes jurídicos requeridos por las autoridades académicas y de los procesos disciplinarios, académicos y/o administrativos de la Facultad emitidos.	N° de Informes jurídicos emitidos.	8	4	1.- Remitir informes jurídicos solicitados por las autoridades, referente a entrega de documentación, terceras matrículas, anulaciones de orden de pago, retiro de asignaturas.	1.- Reporte de Informes Jurídicos.	* Ab. Yomar Torres Machuca. Secretaria Abogada FCA											
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	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 la Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones de la Planificación Operativa Anual entregadas.	1	3	1.- Elaborar el POA 2022. 2.- Elaborar la Evaluación del POA, I Semestre 2022. 3.- Elaborar la Evaluación del POA, II Semestre 2022. 4.- Elaborar el POA 2023.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	* Ab. Yomar Torres Machuca. Secretaria Abogada FCA											
SECRETARÍA Y ARCHIVO	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	5. Desarrollar un sistema de incentivos que reconozca la eficiencia individual y colectiva en la gestión administrativa.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Organizar el Archivo intermedio.	Archivo intermedio organizado.	N° de Cajas de archivo organizado.	5	3	1.- Clasificar, organizar y registrar el Archivo.	1.- Reporte Inventario Documental.	* Ab. Yomar Torres Machuca. Secretaria Abogada FCA * Ab. Luis Ernesto Barcallo Castañeda, Técnico de Archivo											
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE SECRETARÍA Y ARCHIVO 2022:					USD $	50,57				
ACUICULTURA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OBI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración, ingreso, revisión y seguimiento al silabo. 2.- Ejecutar el proceso de Supervisión de tutorías.	1.- Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Patricio Quizhpe, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativa	530804 0701 002	Materiales de Oficina					98,96				
																	REBMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	15	Unidad	2,96	44,40	44,40			S		Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.
																	RESALTADORES VARIOS COLORES	12	Unidad	0,48	5,76	6,45			S		
																	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA MEDIA	12	Unidad	0,29	3,48	3,90			S		
																	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA MEDIA	9	Unidad	0,29	2,61	2,92			S		
																	ELABORACION DE SELLOS DE CAUCHO	4	Unidad	9,03	36,12	40,45			S		
																	TINTA ROJA PARA LOS SELLOS	2	Unidad	0,37	0,74	0,83			S		
ACUICULTURA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OBI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración de los Distributivo y horarios y enviarlos para su aprobación y realizar el ingreso al Sutmach.	1.- Reporte de Distributivo validado. 2.- Horarios de profesores y de clases ingresados al SUTMACH.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Patricio Quizhpe, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativo													Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades.
ACUICULTURA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	3. Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	1	1	1.- Asignar horas para Evaluación y Acreditación de la Calidad en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencia de los Coordinadores de Carrera. 2.- Ejecutar el proceso de evaluación interna de carreras.	1.- Informe de los responsables de cada carrera según indicadores. 2.- Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano Coordinador de Carrera, * Ing. Patricio Quizhpe, Analista Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
ACUICULTURA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OBI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de REORIENTACIÓN	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, ejecutado.	N° de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	10	10	1.- Ejecutar el proceso de las prácticas de vinculación y pasantías preprofesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VINCORI.	1.- Informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Patricio Quizhpe. Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
ACUICULTURA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	2	2	1.- Receptar requerimientos estudiantiles y docentes. 2.- Tramitar requerimientos estudiantiles y docentes.	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles o docentes atendidos.	* Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Patricio Quizhpe, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
ACUICULTURA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	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 Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	1	3	1.- Elaborar los planes operativos anuales de la Carrera. 2.- Elaborar las Evaluaciones al POA. 3.- Remitir al Decanato los POA y su Evaluaciones.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er Semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	* Ing. Patricio Quizhpe, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
ACUICULTURA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	1.- Realizar el inventario documental de carpetas del archivo que reposan en la Coordinación de Carrera.	1.- Inventario Documental.	* Ing. Romel López. Analista Académico												
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE ACUICULTURA 2022:					USD $	98,96				
AGRONOMÍA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OBI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Ejecución de los procesos académicos elaborados.	N° de procesos académicos ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración, ingreso, revisión y seguimiento al silabo. 2.- Ejecutar el proceso de Supervisión de tutorías.	1.- Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Patricio Quizhpe, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico, * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativa													Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.
AGRONOMÍA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OBI_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	N° de Distributivos, horarios ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración de los Distributivo y horarios y enviarlos para su aprobación y realizar el ingreso al Sutmach.	1.- Reporte de Distributivo validado. 2.- Horarios de profesores y de clases ingresados al SUTMACH.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Edison Jaramillo, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativo													Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades.
AGRONOMÍA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	3. Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	OBI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	N° de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	1	1	1.- Asignar horas para Evaluación y Acreditación de la Calidad en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencia de los Coordinadores de Carrera. 2.- Ejecutar el proceso de evaluación interna de carreras.	1.- Informe de los responsables de cada carrera según indicadores. 2.- Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	* Ing. Abraham Cervantes, Subdecano * Ing. Edison Jaramillo, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS											
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta		Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación					Presupuesto Estimativo			Cronograma de Requisiciones			Observaciones
											1er Semestre (Ene-Jn)	2do Semestre (Jl-Dic)				Código de la Partida	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	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Cuatrimestre 3	
AGRONOMÍA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de REORIENTACIÓN	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, ejecutado.	Nº de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	10	10	1.- Ejecutar el proceso de las prácticas de vinculación y pasantías preprofesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VINCORI.	1.- Informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Edison Jaramillo, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	Nº de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	2	2	1.- Receptar requerimientos estudiantiles y docentes. 2.- Tramitar requerimientos estudiantiles y docentes.	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles o docentes atendidos.	* Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Edison Jaramillo, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	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.	Nº de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	1	3	1.- Elaborar los planes operativos anuales de la Carrera. 2.- Elaborar las Evaluaciones al POA. 3.- Remitir al Decanato los POA y su Evaluaciones.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er Semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	* Ing. Edison Jaramillo, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	Nº de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	1.- Realizar el inventario documental de carpetas del archivo que reposan en la Coordinación de Carrera.	1.- Inventario Documental.	* Ing. Romel López, Analista Académico												
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE AGRONOMÍA 2022:						USD	0,00				
ECONOMÍA AGROPECUARIA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	Nº de procesos académicos ejecutados.	2	0	1.- Ejecutar el proceso de elaboración, ingreso, revisión y seguimiento al silabo. 2.- Ejecutar el proceso de Supervisión de tutorías.	1.- Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativa												La carrera Economía Agropecuaria esta en proceso de Cierre Progresivo y ha partir del periodo D2- 20/22, ya no existirán cursos.
	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	Nº de Distributivos, horarios ejecutados.	1	0	1.- Ejecutar el proceso de elaboración de los Distributivo y horarios y enviarlos para su aprobación y realizar el ingreso al Siutmach.	1.- Reporte de Distributivo validado. 2.- Horarios de profesores y de clases ingresados al SIUTMACH.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativo												La carrera Economía Agropecuaria esta en proceso de Cierre Progresivo y ha partir del periodo D2- 20/22, ya no existirán cursos.
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	3. Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	Nº de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	1	1	1.- Asignar horas para Evaluación y Acreditación de la Calidad en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencia de los Coordinadores de Carrera. 2.- Ejecutar el proceso de evaluación interna de carreras.	1.- Informe de los responsables de cada carrera según indicadores. 2.- Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de REORIENTACIÓN	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, ejecutado.	Nº de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	4	2	1.- Ejecutar el proceso de las prácticas de vinculación y pasantías preprofesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VINCORI.	1.- Informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
ECONOMÍA AGROPECUARIA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	Nº de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	1	1	1.- Receptar requerimientos estudiantiles y docentes. 2.- Tramitar requerimientos estudiantiles y docentes.	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles o docentes atendidos.	* Abrahan Cervantes, Subdecano * Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	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.	Nº de Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	1	3	1.- Elaborar los planes operativos anuales de la Carrera. 2.- Elaborar las Evaluaciones al POA. 3.- Remitir al Decanato los POA y su Evaluaciones.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er Semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	* Ing. Paola Gálvez, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	Nº de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	1.- Realizar el inventario documental de carpetas del archivo que reposan en la Coordinación de Carrera.	1.- Inventario Documental.	* Ing. Romel López, Analista Académico												
																TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE ECONOMÍA AGROPECUARIA 2022:						USD	0,00				
MEDICINA VETERINARIA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	METAS OPERATIVAS 1.- Ejecutar los procesos académicos.	Procesos académicos ejecutados.	Nº de procesos académicos ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración, ingreso, revisión y seguimiento al silabo. 2.- Ejecutar el proceso de Supervisión de tutorías.	1.- Reporte del estado actual de la ejecución de los procesos académicos.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativa												Los procesos académicos corresponden a: 1.- Supervisión de tutorías. 2.- Seguimiento al silabo.
	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	3. Fortalecer la interacción de la docencia, investigación y vinculación para el logro de los objetivos operativos del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	2.- Ejecutar la elaboración de distributivos y horarios.	Distributivos, horarios y el calendario académico, elaborados.	Nº de Distributivos, horarios ejecutados.	2	2	1.- Ejecutar el proceso de elaboración de los Distributivo y horarios y enviarlos para su aprobación y realizar el ingreso al Siutmach.	1.- Reporte de Distributivo validado. 2.- Horarios de profesores y de clases ingresados al SIUTMACH.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico * Lcda. Rosa Hernández, Analista Administrativo												Los calendarios académicos son elaborados por la Dirección Académica y aprobados de forma institucional por Consejo Universitario, considerando las actividades.
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	3. Promover la participación y el empoderamiento de la comunidad universitaria en la toma de decisiones institucionales.	OB_1_FORTALECER_LAS_CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Estrategia DEFENSIVA	3.- Ejecutar la planificación académica según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	Planificación académica, ejecutada.	Nº de planificaciones académicas ejecutadas según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.	1	1	1.- Asignar horas para Evaluación y Acreditación de la Calidad en el Distributivo Académico de acuerdo a las sugerencia de los Coordinadores de Carrera. 2.- Ejecutar el proceso de evaluación interna de carreras.	1.- Informe de los responsables de cada carrera según indicadores. 2.- Reporte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
MEDICINA VETERINARIA	7 POTENCIAR LAS CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y PROMOVER UNA EDUCACIÓN INNOVADORA, INCLUSIVA Y DE CALIDAD EN TODOS LOS NIVELES.	M.7.4.2. Incrementar la tasa bruta de matrícula en educación superior terciaria del 37,34% al 50,27%.	_3_Posicionamiento_del_modelo_educativo_integrador_y_desarrollador.	2. Desarrollar un sistema de acompañamiento para la gestión eficaz del modelo educativo.	OB_2_INCREMENTAR_LA_FORMACIÓN_DE_PROFESIONALES_CON_EXCELENCIA.	EJES SUSTANTIVOS INTEGRADOS	Estrategia de REORIENTACIÓN	4.- Ejecutar el Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	Proceso referente a las pasantías y prácticas pre-profesionales de las y los estudiantes de las carreras de pregrado, ejecutado.	Nº de informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado, aprobados.	10	10	1.- Ejecutar el proceso de las prácticas de vinculación y pasantías preprofesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VINCORI.	1.- Informes de pasantías y prácticas pre-profesionales de las carreras de pregrado.	* Ing. Abrahan Cervantes, Subdecano * Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												

Dependencia	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL					INSTITUCIONAL								PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS										
	Objetivo Nacional	Políticas Públicas / Meta Nacional	Eje Estratégico	Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico Institucional	Producto Institucional	Estrategia DAFO	Meta Estratégica / Estándar de Calidad / Meta Operativa / Otras Metas	Producto (Resultado Esperado)	Indicador de Resultado PEDI / Estándar de Calidad / POA	Programación Física de la Meta		Actividades	Medios de Verificación	Responsable	Información Detallada del Objeto de la Contratación					Presupuesto Estimativo			Cronograma de Requisiciones			Observaciones
											1er Semestre (Ene-Jun)	2do Semestre (Jl-Dic)				Código de la Partida	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	
MEDICINA VETERINARIA	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_8_La_calidad_como_cultura_universitaria.	1. Mantener un enfoque en las necesidades educativas de los estudiantes.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	5.- Conocer y atender los requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente.	Requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente, conocidos y atendidos.	N° de requerimientos estudiantiles respecto al área académica y docente conocidos y atendidos.	2	2	1.- Receptar requerimientos estudiantiles y docentes. 2.- Tramitar requerimientos estudiantiles y docentes.	1.- Reporte de requerimientos estudiantiles o docentes atendidos.	* Abraham Cervantes, Subdecano * Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Dr. Salomón Barrezueta, Coordinador Académico * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	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 Planificaciones Operativas Anuales y Evaluaciones del POA entregadas.	1	3	1.- Elaborar los planes operativos anuales de la Carrera. 2.- Elaborar las Evaluaciones al POA. 3.- Remitir al Decanato los POA y su Evaluaciones.	1.- POA 2022. 2.- Evaluación del 1er Semestre del POA 2022. 3.- POA 2023. 4.- Evaluación del 2do semestre del POA 2022.	* Dra. Lorena Zapata, Coordinador de Carrera * Ing. Romel López, Analista Académico												
	14 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REGULACIÓN Y CONTROL, CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA.	P.14.3. Fortalecer la implementación de las buenas prácticas regulatorias que garanticen la transparencia, eficiencia y competitividad del Estado.	_6_Eficiencia_en_la_organización_y_gestión_institucional.	11. Mejorar la satisfacción del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.	**OEI_1_FORTALECER_LAS _CAPACIDADES_INSTITUCIONALES.**	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Estrategia OFENSIVA	7.- Organizar el Archivo de Gestión.	Archivo de gestión organizado.	N° de carpetas registradas en el inventario documental.	2	2	1.- Realizar el inventario documental de carpetas del archivo que reposan en la Coordinación de Carrera.	1.- Inventario Documental.	* Ing. Romel López, Analista Académico												
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE MEDICINA VETERINARIA 2022:																						**USD $**	**0,00**				
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO FCA 2022:																						**USD $**	**85.158,17**				

Elaborado por: Personal a cargo de cada Departamento
Condensado por: Javier Aguilar Vargas
Fecha: 16/06/2022

NOTA: Las columnas que comprende la Programación de Necesidades de Recursos corresponde a la información que usted previamente ha enviado a la Dirección Administrativa para la elaboración del Plan Anual de Compras PAC 2022.
Los valores de la sección de la Programación de Necesidades de Recursos están de acuerdo al PAC Reformado N° 2 aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 220/2022 del 26 de mayo de 2022.

RESUMEN PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS 2022

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
530101 0701 001	Agua Potable	4.023,00
530104 0701 001	Energía Eléctrica	17.092,40
530105 0701 001	Telecomunicaciones	240,00
530301 0701 001	Pasajes al Interior	100,00
530303 0701 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	400,00
530304 0701 001	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1.013,33
530402 0701 001	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	12.064,42
530404 0701 001	Maquinarias y Equipos (instalación, mantenimiento y reparación	4.928,00
530606 0701 001	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	3.600,00
530606 0701 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	6.061,58
530606 0701 003	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	6.000,00
530804 0701 002	Materiales de Oficina	**648,74**
530805 0701 002	Materiales de Aseo	1.400,45
530807 0701 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	100,80
530810 0701 002	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	266,56
530811 0701 002	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1.665,40
530829 0701 001	Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación	357,28
531406 0701 001	Herramientas y Equipos Menores	543,20
531407 0701 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2.262,85
840104 0701 003	Maquinarias y Equipos	6.390,12
990101 0701 001	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	8.000,00
990101 0701 003	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	8.000,00
	TOTAL FCA:	**$ 85.158,17**

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FUENTE 1	52.462,47
FUENTE 2	12.305,58
FUENTE 3	20.390,12
TOTAL:	**$ 85.158,17**

RESUMEN POR GRUPO DE GASTO:

53 Bienes y Servicios de Consumo	62.768,05
57 Otros Egresos Corrientes	0,00
84 Bienes de Larga Duración	6390,12
99 Otros Pasivos	16000,00
TOTAL:	**$ 85.158,17**