



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
D E C A N A T O	OEI 1 No. No.5	1.- Utilizar el software libre para mejorar las bibliotecas	Manejar de una manera mas eficiente la area de biblioteca con la ayuda del software	Sistema Software ejecutado/Sistema Software planificado	100%	Realizar seminario con los encargados de la biblioteca para que puedan dominar el software	Informes trimestrales y seguimiento por el manjo del software	Decano, Asistente del decano y Encargado de Sistemas	44	9.122,45
	OEI1 No.8	2.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Firmar convenios con las organizaciones para sistematizar los procesos de vinculacion con la sociedad	Nº de convenios celebrados	2	Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las carreras de la facultad * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Registro de convenios Institucionales. Actas de aprobacion por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por parte del coordinador	Coordinador Comisión Vínculos con la Sociedad, Decanos, otros.	44	22.167,50
	OEI 1 No.9	3.- Ejecutar y cumplir el 100% del sistema de Seguimiento a Graduados	Poner en marcha el sistema de sguimiento a graduados de la facultad	Sistema de seguimiento ejecutado/ Sistema de seguimiento planificado	100%	Coordinar con los directores responsables de cada escuela para planificar el siguimiento a graduados	Sesiones de trabajo, seguimiento de actividades, informes de seguimiento,	Coordinadores de Carrera y Comision de Acreditación, Decano y Subdecana	44	25.167,50
	OEI 1 No.10	4.- Crear, por lo menos, un consejo consultivo por Facultad	Creacion del consejo consultivo	Nº de Consejos	1	Presentar estudios preliminares, crear y aprobar el consejo consultivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del decano, Consejo	44	42.629,04
	OEI 1 No.12	5.- Construir/adecuar el 100% de las salas para estudiantes, 1 por facultad	Creacion de salas para estudiantes	No. Salas para estudiantes	1	Diseñar y construir una sala para estudiantes	Presentacion de Informes y avances	Decano, Asistente del decano, Departamento de Construcciones	44	9.122,45
	OEI 3 No.2	6.- El 40%, al menos, de los nuevos profesores titulares serán PhD	Docentes con PhD	No. Docentes PhD contratados/ No. Docentes PhD requeridos	100%	Establecer convocatorias para incorporar docentes con titulos de PhD	Presentacion de Informes y registros de incorporación	Decano, Asistente del decano, Vicerrectorado, Vicedecana, Docentes	44	73.450,57

AD TÉCNICA DE MACHALA

dad, Pertinencia y Calidez

MICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2015

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
9.122,45			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	130	Unidad	3,50	455,00	891,50	S	S	S
							326000211	Bien	CARPETA TIPO SEGURIDAD FUELLE	120	Unidad	2,30	276,00		S	S	S
							32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	600	Unidad	0,25	150,00		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,00	6,00		S		
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	1	Unidades	4,50	4,50		S		
22.167,50			X	X	X	X	429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	1	Unidades	2,00	2,00	2.562,00	S		
							3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	5	Unidad	2,00	10,00		S		
							452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00		S		
							4523000381	Bien	Computador escritorio	3	Unidad	700,00	2.100,00				
25.167,50			X	X	X	X		Bien	Gasolina y Lubricantes para automotores	150	Galones	20,00	3.000,00	3.900,00	S		
							33310.00.1	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	3	Unidad	300,00	900,00				
42.629,04			X	X	X	X	483231011	Bien	Proyector	20	Unidad	600,00	12.000,00	12.000,00	S		
9.122,45			X	X	X	X	3811102137	* Bien	Sillas giratoria secretaria	36	Unidad	105,00	3.780,00	38.658,00	S		
							38121.00.1	* Bien	Sillas visitantes	36	Unidad	48,00	1.728,00				
							38121.00.1	* Bien	Sillas	15	Unidad	48,00	720,00				
							481100911	* Bien	Mesas de trabajo	5	Unidad	130,00	650,00				
							381210018	* Bien	Escritorio	36	Unidad	105,00	3.780,00				
73.450,57			X	X	X	X	4523000381	* Bien	Computadoras de Escritorio	40	Unidad	700,00	28.000,00	14.000,00	S	S	S
							373500011	Bien	Materiales de Construcción	1	Unidad	14.000,00	14.000,00				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
OEI1 No.5 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
OEI1 No.8 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
OEI1 No.9 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
OEI No.10 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	
OE 1 No.12. Este presupuesto debe ser considerado como nuevo presupuesto por el valor de \$ 40.438,00 para el cumplimiento de la Meta No.12 (Cubículos Docentes- Estudiantes)	
OE 3 No. 2 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante" PAC incluido en los demás componentes	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
D E C A N A T O	OEI 3 No.5	7.- Realizar, al menos, dos eventos por facultad para promocionar las becas SENESCYT	Estudiantes adecuadamente informados	Nº de eventos	2	Informar a los estudiantes acerca de las becas del SENESCYT	Formulario de atención al estudiante	Decano, Asistente del decano, Vicedecanato, Coordinadores y Estudiantes	44	12.606,53
	OEI 10 No.1	8.- Ejecutar por cada facultad un programa de vinculación sobre los asuntos fundamentales de su area de conocimiento	Programas de viculación en areas del conocimiento	No. de programas de vinculación	1	Realizar evaluaciones periódicas del proceso de vinculación	Presentacion de Informes y avances	Comisión vinculos con la sociedad. Decano y Coordinadores de Carrera	44	10.391,03
	OEI 10 No.2	9.- Generar recursos que constituyan fuentes de ingresos alternativos (art. 28 LOES).	Creación de fuentes de ingresos complementarios como inversión en la investigación, otorgamiento de becas o inversion de infraestructura.	No. de proyectos ejecutados/ No. Proyectos planificados	100%	Realizar evaluaciones periódicas del proceso de inversión	Presentacion de Informes y avances	Comisión vinculos con la sociedad y Decano	44	10.391,04
	OEI 10 No.3	10.- Lograr que el 100% de los estudiantes realicen las practicas preprofesionales como requisito previo a la obtencion de su título	Firmar convenios con organizaciones para pasantias y practicas pre profesionales	Nº de convenios planificados/ No Convenios Firmados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Registro de convenios Institucionales. Actas de aprobacion por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por partes del departamento de Pasantias y Practicas pre profesionales	Decano, Asistente del decano y Coordinador de Pasantías	44	22.432,37
	OEI 10 No.4	11.- Incrementar la cantidad de convenios que tiene la UTMACH con los sectores claves (organizaciones comunitarias, empresas o instituciones públicas o privadas) del desarrollo de la provincia de El Oro	convenios firmados con las diferentes organizaciones públicas y privadas para el desarrollo de la provinvia de El Oro	Nº de convenios realizados	2	Realizar consejos directivos para estudiar y aprobar los convenios	Registro de convenios orgaizacionales. Actas de aprobacion por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por partes de los diferentes coordinadores	Rector, Vicerrectora, Decano, Asistente del decano	44	144.135,70
	OEI 10 No.5	12.- Continuar dos proyectos por facultad sobre vínculos con la colectividad	Aplicación del proyecto vínculo con la comunidad, sustentado en la labor comunitaria	Nº de proyectos ejecutados	2	* Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Comisión de vinculación, Decano y secretaria	44	10.391,04

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
12.606,53			X	X	X	X	429940021	Bien	Archivador metalico	1	Unidad	180,00	180,00	680,00	S	S	S
							38912013912	Bien	Toners epson	5	juegos	100,00	500,00		S	S	S
10.391,03			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	3.221,50	S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	25	Cajas	0,60	15,00		S		
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S		
							482200011	Bien	GPS garmin	1	Unidad	750,00	750,00		S		
							73270.00	Bien	Acondicionador de aire	2	Unidad	1.200,00	2.400,00		S		
10.391,04			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	3.071,50	S		
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	25	Cajas	0,60	15,00		S		
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S		
							839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales)	6	personas	500,00	3.000,00		S		
															S		
22.432,37			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	8.525,00	S	S	S
							4529000128	Bien	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	100	Unidad	80,00	8.000,00		S	S	S
							389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro(6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S	
144.135,70			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	3	Unidad	100,00	300,00	420,00	S	S	
															S	S	
							389120146	Servicio	SERVICIOS DE FOTOCOPIA	6000	unidad	0,02	120,00		S	S	
10.391,04			X	X	X	X	632300021	Servicio	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	200	Unidad	20,00	4.000,00	8.000,00	S	S	S
															S	S	S

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
OEI 3 No. 5 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"
OEI 10 No.1 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
OEI 10 No.2 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
OEI 10 No.3 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
OEI 10 No.4 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"
OEI 10 No.5 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad"

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
D E C A N A T O						Consejo Directivo				
	OEI 10 PY No.18	13.- Actualizar la línea base del potencial turístico de la Provincia de El Oro	Elaboración de la Línea Base del Potencial Turístico de la Provincia de El Oro	Nº de proyectos ejecutados/No. Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del decano Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.19	14.- Proyecto de vinculación y mitigación de riesgos	Charlas de prevenir riesgos naturales con SGNR a docentes y estudiantes de las carreras de marketing, hotelería y turismo y administración	Nº de proyectos ejecutados/No. Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del decano. Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.23	15.- Estudio de mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos de la provincia	Diseño de Estudio de Mercado para potencializar centros turísticos y ecoturísticos de la provincia	Nº de proyectos ejecutados/No. Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador Hotelería y Turismo,	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.24	16.- Programa de rutas agroturísticas	Diseño Programa de rutas agroturísticas	Nº de programas ejecutados/No. Programas planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.26	17.- Diseñar un centro de asesoría para diversificación y aseguramiento de la producción de la provincia de El Oro	Diseño de programas de asesoría para asegurar la producción de El Oro	Nº de programas ejecutados/No. Programas planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano Docentes de las Carreras de Administracion	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.27	18.- Estudios económicos para inversión productiva de la provincia de El Oro	Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia	Nº de Estudios Económicos ejecutados/No. Estudios planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la carrera de Administracion.	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.28	19.- Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	Diseño de planes de capacitación en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	Nº de Planes de Capacitación ejecutados/No. Planes de capacitación planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo.	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.31	20.- Diseñar proyectos de centros de recreación familiar, deportivos y ocio	Elaboración de proyectos para recreación familiar, deportiva y ocio	Nº de proyectos ejecutados/No. Proyectos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del decano Comisión Especial	44	42.629,04
	OEI 10 PY No.43	21.- Incorporar las TIC's a las aulas, bibliotecas, cubículos tutoriales y promover programas y eventos eco-sistémicos	Ejecución de Tics en áreas académicas	Nº de áreas con TICS complementadas/No. Areas con TICS planificadas	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano Coordinador de Educación Continua	44	22.432,37
	OEI 10 PY No.54	22.- Estudio socio económico del volumen de importaciones y exportaciones en los último 5 años	Diseño de Estudios Económicos para inversión productiva de la provincia	Nº de Estudios Económicos ejecutados/No. Estudios planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la Carrera de Administracion y Comisión Especial	44	46.285,31

[illegible]

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
la sociedad así como investigaciones/vínculos con la sociedad"	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.18	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.19	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.23	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.24	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.26	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.27	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.28	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.31	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.43	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.54	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
D E C A N A T O	OEI 10 PY No.55	23.- Estudio comparativo del movimiento Portuario en relación al resto de puertos del país	Diseño de Estudio Comparativo del movimiento portuario	Nº de Estudio comparativo ejecutado/No. Estudio comparativo planificado	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano . Coordinador de la carrera de Economía	44	3.656,27
	OEI 10 PY No.57	24.- Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad	Diseño de sendero turístico predios de Santa Inés	Nº de Senderos Turísticos implementados/No. De senderos turísticos planificados	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo, Comisión Especial	44	46.285,31
	OEI 10 PY No.63	25.- Desarrollar, en conjunto con la SNGR, un conjunto de conferencias, eventos y otros, para prevenir riesgos naturales	Planificación de conferencias sobre riesgos	Nº de Conferencias ejecutadas/No. Conferencias planificadas	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano. Coordinador de la Carrera de Hotelería y Turismo, Comisión Especial	44	46.285,31
	OEI 10 PY No.65	26.- Modernizar los Laboratorios de la UTMACH	Reestructurar los laboratorios de computación	Nº de Laboratorios modernizados/No. Laboratorios planificados de modernizar	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras y Encargado Laboratorio. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y Asistente del Decano, Coordinadores de Carrera y Encargado de Laboratorio	44	9.122,45
	OEI 10 PY No.66	27.- Acreditar laboratorios bajo normas internacionales	Readecuación de los laboratorios de computación bajo normas internacionales	Nº de Laboratorios implementados con normas internacionales/No. Laboratorios planificados con normas internacionales	100%	* Realizar reuniones de trabajo con coordinadores de las diferentes carreras y Encargado Laboratorio. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Decano y secretaria, Coordinadores de Carrera y Encargado de Laboratorio	44	9.122,45
	OEI 11 No.14	28.- El 100% de los profesores a tiempo completo tendrán cubículos	Creación de salas con cubículos	No. Salas con cubículos docentes implementadas/ No. Salas con cubículos docentes planificadas	25%	Creación de cubículos para docentes	Presentacion de Informes y avances	Decano, Asistente del Decano Departamento de Construcciones	22	9.122,45
	1 G	29.- Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo FCE.	Presidir todas las sesiones y cumplir oportunamente para obtener resultados positivos	Nº de Convocatorias realizadas / Nº de Convocatorias planificadas	20	* Sesionar y presidir H. Consejo Directivo * Proponer, aprobar y difundir Programas * Aprobar Proyectos	1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos	* Decano * Miembros del H.C.D.	44	29.054,25
	2 G	30.- Asistir a actos oficiales de la Facultad y otras representaciones	Cumplir con la asistencia a los diferentes actos	Nº de actos asistidos	12	Participar y cumplir protocolo	Informes	Decano o su delegado	44	2.235,70
	3 G	31.- Legalización de Reglamentos, Resoluciones, Planes, Proyectos, Títulos Universitarios y otros documentos	Cumplimiento, eficiencia administrativa - académica	Nº de documentos legalizados	5000	* Legalizar documentos * Tramitar Reglamentos, Proyectos para su debida aprobación en el H. Consejo Universitario	1.- Archivos físicos 2.- Archivos virtuales	* Decano * Secretaria Abogada	44	2.235,70
	4 G	32.- Integrar H. Consejo Universitario,	Revisar y aprobar las propuestas, reglamentos, proyectos de las diferentes Unidades Académicas	Nº de Convocatorias realizadas y asistidas	8	* Presentar propuestas * Aprobar Proyectos	1.- Convocatorias 2.- Actas de Sesiones 3.- Documentos suscritos	Decano, Asistente del Decano	44	2.235,70
	5 G	33.- Ejecutar tareas específicas asignadas por las autoridades	Cumplir oportunamente con las tareas asignadas	Nº de tareas ejecutadas	300	* Entregar oficios a docentes * Administrar Caja Chica * Coordinar los eventos de la Facultad	Informe final de las tareas que fueron asignadas	Decano, Asistente del Decano	44	2.235,70

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.55	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.57	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.63	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.65	
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.66	
OEI No.11 No.14 "Mejorar la gestión institucional"	
El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales	
El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales	
El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales	
El PAC se encuentra incluido en los Objetivos Estratégicos Institucionales	

[illegible]

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
2.235,70			X	X	X	X											
9.122,45			X	X	X	X											
2.235,70			X	X	X	X											
704.132,97							SUBTOTAL PAC:						USD \$	112.929,50			
69.023,00			X	X	X	X	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	12	Viáticos	20,00	240,00	5.070,00	S	S	S
							483231011	Bien	Proyector	2	Unidad	800,00	1.600,00				
							452200061	Bien	Computador portátil	2	Unidad	600,00	1.200,00				
							3811102137	* Bien	Sillas giratoria secretaria	2	Unidad	105,00	210,00				
							66110.00.1	Servicio	Pasajes al interior	12	Pasajes	20,00	240,00				
							4523000381	* Bien	Computadoras de Escritorio	2	Unidad	700,00	1.400,00				
5.562,44			X	X	X	X	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	9000	Unidad	0,02	180,00	1.340,00	S	S	S
							911360111	Servicio	Publicidad	3	Unidad	60,00	180,00				
							891210214	Servicio	Encuadernación	200	Unidad	3,00	600,00				
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	100	Unidad	4,00	400,00				
5.562,44			X	X	X	X	389120146	Bien	Litros de tinta recargables color negro, amarillo, azul, rojo	16	Unidad	10,00	160,00	5.626,00	S	S	S
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	376,40	3.764,00				
							7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	950,00	950,00				
							451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	2	Unidad	450,00	900,00				
3.349,64			X	X	X	X	32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	12	Unidad	1,00	12,00	41,00	S	S	S
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	2	Unidades	4,50	9,00				
							429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	4	Unidades	2,00	8,00				
3.349,64			X		X		3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	12	Unidad	2,00	24,00	382,50	S	S	S
							42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina. Guillotina, anilladora, grapadora	3	Unidad	100,00	300,00				
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	10	Cajas	0,60	6,00				
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50				
							4491430210	Bien	Grapadora semi-industrial	2	Unidad	35,00	70,00				
25.477,64			X	X	X	X	4529000128	Bien	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	5	Unidad	80,00	400,00	10.725,30	S	S	S
							912200211	Servicio	SUMINISTRO O APOYO PARA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	10	Unidad	1.029,53	10.295,30				
							38911.00.17	Bien	Bolígrafos azul, negro	120	Unidad	0,25	30,00				
							483220011	Bien	Cámara fotográfica para eventos académicos	1	Unidad	250,00	250,00				

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
	3 D	7.- Revisión del Distributivo Académico 2015 - 2016	Revisar los distributivos	Nº de distributivos revisados	2	* Revisión de distributivos con el listado de docentes seleccionados	1.- Oficios 2.-Resoluciones	*Subdecanato Asistente administrativo *Coordinador Académico. *Consejo directivo	12	69.023,00
SUBDECANATO	OEI 1 No.4	8.- Asignar, al menos en el período 3.000.000 dólares en el equipamiento a Coordinaciones de Gestión Académica	Equipamiento de laboratorios	No. Laboratorios equipados/No. Laboratorios planificados a equipar	100%	* Planificar el equipamiento * Tramitar el pedido de equipamiento * Coordinar con el encargado sobre el equipamiento	1.- Oficios tramitados 2.- Requerimientos atendidos	*Subdecanato Asistente administrativo	44	3.349,64
	OEI 2 No. 3	9.- Organizar la carpeta académica virtual y física del 100% de los profesores	Desarrollar la carpeta virtual y física de los docentes de la FCE	No. de docentes ingresados las carpetas físicas y virtuales/ No. de carpetas físicas y virtuales planificadas	100%	* Receptar carpetas físicas de docentes * Revisar carpetas físicas * Ingresar las carpetas físicas a las carpetas virtuales	1.- Carpetas académicas físicas 2.- Carpetas académicas virtuales	*Subdecanato Asistente administrativo	44	3.349,64
	OEI 3 No. 12	10.- El 100% de los profesores aplican el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Desarrollar planes de capacitación en el área del conocimiento	No. de planes de de capacitación	2	* Capacitar a docentes en el área del conocimiento. *Elaborar lista de docentes capacitados	1.- Control y registro de firmas 2.- Fotos de capacitaciones	*Subdecanato Asistente administrativo *Coordinador Académico. *Coordinador de educación continua	44	27.690,44
	OEI 5 No. 3	11.- Una reforma curricular articulada al reglamento del regimen académico del CES y considerará los troncos comunes (comunes a todos, comunes en las carreras de una Facultad)	Elaborar la reforma curricular articulada de regimen académico	No. de reformas curriculares de regimen académicos	1	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	*Subdecanato Asistente administrativo *Coordinador Académico. *Consejo directivo	44	69.023,00
	OEI 5 No. 8	12.- Reducir en un 20% la deserción y repitencia	Elaborar un estudio sobre la deserción y repitencia	No. de estudiantes en deserción y repitencia matriculados/ No. Total de Estudiantes en deserción y repitencia	20%	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Solicitar informes a matrícula y estadística.	1.- Oficios 2.-Resoluciones 3.- Informes de estadística y matrícula	*Subdecanato Asistente administrativo *Coordinador Académico. *Consejo directivo	44	69.023,00
	OE 5 No.11	13.- Las carreras tendrán como eje transversal la investigación formativa	* Elaborar la reforma curricular articulada de regimen académico *Fomentar el Desarrollo de Actividades Académicas de los estudiantes en el marco de la Investigación.	No. de reformas curriculares de regimen académicos aprobadas	1	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.-Resoluciones 3.- Informes	*Subdecanato Asistente administrativo *Coordinador Académico. *Consejo directivo	44	69.023,00
	OE 11 No. 11	14.- Completar la automatización de los procesos académicos	Automatizar los procesos académicos	No de actividades con procesos automatizadas	6	* Ingresar a la plataforma del Siutmach procesos de gestión académica	1.- Oficios	*Subdecanato Asistente administrativo	44	3.349,64
	SUBTOTAL POA:								USD \$	426.156,16
SECCION		1.- Atención Usuarios Titulación	Informar a usuarios sobre el proceso del trabajo de titulación	Numero de Usuarios atendidos	5000	Brindar atención a estudiantes, egresados, profesionales	Hojas registros. de firmas			
		2.- Ditarar documentos	Digitar Oficios y Resoluciones de Socialización. Director y	Numero de resoluciones	2500	Realizar oficios y resoluciones	Oficios y resoluciones			

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
69.023,00			X		X		871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	10	Unidad	250,00	2.500,00	3.250,00	S	S	S
							8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	2	Unidad	150,00	300,00				
							32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	2	Unidad	100,00	200,00				
3.349,64			X	X	X	X	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	2	Unidad	200,00	400,00	1.390,00	S	S	S
							42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina, Guillotina, anilladora.	3	Unidad	60,00	180,00				
							46122.00.1	Bien	Ups	3	Unidad	70,00	210,00				
							38122.00.4	Bien	Archivadores	3	Unidad	200,00	600,00				
3.349,64			X	X	X	X	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas	10	Rollo	3,00	30,00	1.178,00	S	S	S
							32600.02.1	Bien	Carpetas	100	Unidad	0,60	60,00				
							38121.00.1	Bien	Sillas de sala de visitas	6	Unidad	40,00	240,00				
							381210018	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	1	Unidad	848,00	848,00				
27.690,44			X	X	X	X	4292151110	Bien	Estilete	6	Unidad	1,50	9,00	549,00	S	S	S
							42.912.092	Bien	Basureros	3	Unidad	5,00	15,00				
							32122.00.20	Bien	Vitrinas	2	Unidad	200,00	400,00				
							843000011	Bien	Suministros de oficina	500	Unidad	0,25	125,00				
69.023,00			X	X	X	X							87,50	S	S	S	
							326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	25	Unidad	3,50					87,50
69.023,00			X	X	X	X							-	S	S	S	
69.023,00			X	X	X	X							-	S	S	S	
3.349,64			X	X	X	X							-	S	S	S	
426.156,16							SUBTOTAL PAC:						USD \$	29.639,30			
							3212920120	Bien	Papel de 75 gr. A4	50	Unidad	4,00	200,00		S	S	S
							4391301112	Bien	Acondicionador de aire	21	Unidad	800,00	1.680,00		S	S	S

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
OEI 1 No.4 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
OEI 2 No.3 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
El PAC se encuentra incluido en los componentes de gestión y docencia
OEI 5 No.3 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
OEI 5 No.8 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
OEI 5 No.11 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
OEI 11 No.11 "Mejorar la gestión institucional"

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
SECRETARIA GENERAL	1 G	2.- Digital documentos	de Socialización Director y Miembros de Tribunal.	digitadas	2000	Realizar Oficios y Resoluciones	Oficios y Resoluciones	Coordinador de titulación. Asistente de titulación(3)	44	4.113,79
		3.- Elaboración actas de Socialización de proyecto de titulación	Elaborar actas de socialización de proyectos de titulación	Numero de actas de socialización	500	Elaborar actas de socialización	Actas elaboradas			
		4.- Recepción de temas de trabajo de titulación y revisión de documentos	Receptar temas de trabajo de titulación y revisar de documentos	Numero temas receptados y numero de documentos revisados	500	Realizar oficios para enviar a docentes para aprobación del tema de tesis	Informes de Docentes. Oficios			
		5.- Elaboración actas de sustentación de tesis	Elaborar actas de sustentación de tesis	Numero de actas de sustentación de tesis	500	Elaborar actas de Sustentación	Libro de Actas de Sustentación			
		6.- Elaboración actas de Incorporación	Elaborar actas de incorporación	Numero de actas de incorporación	21	Elaborar actas de Incorporación	Libro de Actas de Incorporación			
		7.- Elaboración de informes de graduados	Elaboración de informes de graduados	Numero de informes de graduados	2	Informes de graduados	Informes Archivo digital			
		8.- Recepción, registro... expedientes de proyectos de titulación.	Receptar, registrar expedientes de proyectos de titulación.	Numero de expedientes		Archivar expedientes de proyectos por carrera	Achivar			
		9.- Recepción de proyecto de tesis empastadas para enviar a Biblioteca	Receptar proyectos de tesis empastadas	Numero de tesis	500	Receptar proyecto de tesis empastada	Oficio de entrega de tesis.			
		10.- Recepción de reportes de cumplimiento de tutorías de Tesis	Receptar reportes de cumplimiento de tutoría de tesis	Informe de Tutorías	500	Receptar informes mensuales de tutorías de tesis	Informes y oficios de tutorías. Registro asistencia de tutorías de tesis			
	2G	11.- Elaboración de documentos	Elaborar Oficios, Comunicaciones, certificaciones y convocatorias de Consejo Directivo.	Numero de oficios, comunicaciones, certificaciones y convocatorias de Consejo Directivo	250	Digitar Oficios y Resoluciones.	Certificados Oficios y Resoluciones	Secretaria Abogada, Tecnico de Archivo Analista de Actas de resoluciones Auxiliar de Servicios	44	6.429,86
		12.- Colaborar en la elaboración resoluciones, actas e informes solicitadas por autoridades de la Facultad	Colaborar en resoluciones de actas e informes solicitadas por autoridades de la Facultad	Numero de resoluciones de actas e informes solicitadas por autoridades de la Facultad	325	Colaborar en la elaboración de resoluciones de actas e informes solicitadas por autoridades de la Facultad	Actas Resoluciones Informes			
		13.- Legitimar títulos	Firmar títulos y actas de sustentación.	Numero de legalización de títulos ejecutados/Numero de legalización de títulos planificados.(400)	100%	Legalizar títulos profesionales y actas de sustentación.	Oficios y libros de Actas de sustentación y de Incorporación			
		14.-Certificar documentos	Certificar documentos	Numero de documentos certificados ejecutados/## documentos certificados planificados (8000)	100%	Certificar documentos	Registro de firmas. Certificados			
		15.- Legitimar matrículas	Legalizar matrículas	Numero de matrículas ejecutadas/ Numero matrículas	100%	Certificar Matrícula	Libros de matrículas y/o			

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
4.113,79			X	X	X	X	859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	4500	Unidad	0,02	90,00	12.844,93			
							911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	45,00	90,00				
							66110.00.1	Servicio	Pasajes al interior	6	Pasajes	20,00	120,00				
							63110.00.1	Servicio	Viáticos y subsistencias al interior	6	Viáticos	20,00	120,00				
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	277,20	2.772,00		S	S	S
							871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	2	Unidad	120,00	240,00				
							912200211	Servicio	SUMINISTRO O APOYO PARA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	1	unidad	5.147,65	5.147,65				
							632300021	Servicio	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	6	Unidad	20,00	120,00				
							389120.013	Bien	Tonner para impresora multifnciónTonner XEROX 6400	4	Unidad	150,00	600,00		S	S	S
							32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	30	Cajas	0,60	18,00		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S	S	S
							38911.00.17	Bien	BOLIGRAFOS AZUL,NEGRO	50	Unidad	0,25	12,50		S	S	S
							389110731	Bien	Lapices	25	unidad	1,50	37,50		S	S	
							385900011	Bien	Marcadores permanentes	30	unidad	0,45	13,50		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	10	unidad	0,75	7,50		S	S	S
							32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	240	Unidad	0,35	84,00		S	S	S
							326000218	Bien	Carpetas de archivador LET	100	Unidad	5,00	500,00		S	S	S
							35120.00.2	BIEN	Tinta para sello	2	unidad	10,00	20,00		S	S	S
							38911.01	bien	Resaltadores	22	Unidad	0,50	11,00		S	S	S
							35120.00.2	BIEN	Tinta para sello	10	unidad	10,00	100,00		S	S	S
6.429,86			X	X	X	X	32129.20.1	Bien	Papel continuo 3 PT	25	Cajas	42,00	1.050,00		S	S	S
							389120142	Bien	Cartuchos para impresora de inyección	5	Cajas	20,00	100,00		S	S	S
							38912	BIEN	cinta impresora	11	unidad	12,00	132,00		S	S	S
							42999.08	Bien	Grapas	6	CAJAS	2,20	13,20		S	S	S

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
SECRETARIA GENERAL		16.- Receptar, registrar y archivar documentos.	Gestión del fondo documental.	Numero de documentos catalogados ejecutados/ Numero de documentos catalogados panificados (500)	100%	Receptar, registrar, despachar y archivar documentos.	Hojas de registros de documentos receptados y enviados.			
		17.- Digitar información para titulación del pre y posgrado.	Digitar información de datos egresado de pre y posgrado al sistema central para impresión de Título y registros en el. SENESCYT .	Numero de titulados ejecutado/ N de titulados planificados.(400)	100%	Registrar información para titulación del pre y posgrado.	Actas de Incorporación del pre y posgrados, Oficios.			
		18.- Atención a usuarios	Brindar información de la gestión administrativa y gestión académica	Numero de Usuarios atendidos	3000	Brindar atención a Usuarios.	Hojas resgistro			
		19.- Digitar certificados de matricula	Digitar certificados de matricula.	Numero de certificados de matricula ejecutados /Numero de certificados de matricula planificados.(100)	100%	Digitar e Imprimir Certificación de estar matriculado.	Hojas de registros.			
	3 G	20.- Encuadernar documentos	Encuadernación de documentos	Numero de documentos encuadernados ejecutados / Numero de documentos encuadernados (150) planificados.	100%	Encuadernar Documentos	Oficios y factura.	Asistentes de matricula (2), Auxiliar de Servicios	44	9.627,84
		21.- Elaborar informes Estadísticos	Realizar informes estadísticos.	Numero de informes estadístico	3	Emitir Informes	Oficios e informes.			
		22.- Atención a Usuarios	Brindar información de la gestión académica	Numero de Usuarios atendidos	4144	Brindar Información a usuarios	Hojas de registro			
	4 G	23.- Actas individuales de calificación de Malla antigua	Elaborar actas individuales de calificación de malla individual	Numero de actas	600	Elaborar actas de calificaciones	Actas de calificaciones	Asistentes de Estadística (3),	44	3.562,68
		24.- Atención a Usuarios	Brindar información de la gestión académica	Numero de Usuarios atendidos	5000	Brindar Información a usuarios	Hojas de registro			
		25.- Recepción, validación, registro y archivo de actas de calificación	Receptar validar, registrar y archivar actas de calificaciones	Numero de actas	3056	Receptar validar, registrar y archivar actas de calificaciones	Actas de Calificaciones			
		26.- Recepción y archivo de oficios y resoluciones de consejo directivo	Receptar y archivar oficios y resoluciones de consejo directivo	Numero de oficios y resoluciones	765	Receptar y archivar oficios y resoluciones de consejo directivo	Resoluciones Oficios			
		27.- Digitación de certificados de promoción y de egresados	Digitar de certificados de promoción y egresados	Numero de certificados de promoción y egresados	2624	Digitar de certificados de promoción y egresados	Certificados de promoción y certificados de egresados			
		28.- Ingreso de calificaciones aprobadas por consejo directivo y por homologación al	Ingresar de calificaciones aprobadas por consejo directivo y por homologación al	Actas de Calificaciones	718	Ingresar de calificaciones aprobadas por consejo directivo y por homologación al	Actas de calificaciones Resoluciones			

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
														2.118,20			
9.627,84			X	X	X	X											
3.562,68			X	X	X	X											

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
S A E C R E N T E A R A I L		Siutmach	Siutmach			Siutmach				
		29.- Elaboración de informes	Elaborar Informes estadístico y record academico	Numero de informes estadísticos y record academico	49	Elaborar Informes estadístico y record academico	Informe de Estudiantes regulares Estadísticos Records academicos			
		30.-Habilitación de Actas en el sistema solicitadas por el docente	Habilitar Actas en el sistema solicitadas por el docente	Numero de actas habilitadas	90	Habilitar Actas en el sistema solicitadas por el docente	Oficios			
		31.- Elaboración del control y registro de calificaciones a la hoja del estudiante	Elaborar del control y registro de calificaciones a la hoja del estudiante	Numero de registro de calificaciones	4900	Elaboración del control y registro de calificaciones a la hoja del estudiante	Registro de calificaciones			
	SUBTOTAL POA:									USD \$
C O O R D I N A C I Ó N A C A D É M	OE 5 No. 1	1.- Realizar un estudio sobre deserción y repitencia	Proyecto actualizado sobre la deserción y repitencia	N° de Proyectos actualizados/No. Proyectos planificados	100%	* Recopilar información de deserción * Recopilar información de repitencia * Planificar y elaborar el Proyecto	1.- Listado de estudiantes en deserción por carreras 2.- Listado de estudiantes en repitencia por carreras 3.- Proyecto de Deserción y Repitencia	* Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo Coordinadores de Carrera (06)	36	1.250,00
	OE 5 No. 7	2.- Validar al menos, 1 vez, el estudio sobre deserción y repitencia	Proyecto actualizado sobre la deserción y repitencia	N° de Proyectos actualizados/No. Proyectos planificados	100%	* Recopilar información estudiantes matriculados por carreras * Planificar y elaborar el Proyecto	1.- Listado de estudiantes por carreras 2.- Proyecto de demanda por carreras actuales	* Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo Coordinadores de Carrera (06)	36	600,00
	2 D	4.- Control de Actividades Extraclases	* Datos registrados de documentos extraclases * Informes Pasantias * Informes de Tesis * Informes de Vinculación * Informes de Tutorias	N° de Informes Actividades Extraclases: (Pasantias, Tesis, Vinculación, Tutorias)	1500	* Elaborar resumen de datos registrados * Analizar los listados de informes de actividades extraclases * Presentar informes	Informes de actividades extraclases	* Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo Coordinadores de Carrera (06)	44	2.500,00
	3 D	5.- Capacitación docente	Lograr la ejecución y evaluación de programas de capacitación docente	N° de programas de capacitación docente	3	Realizar reuniones para planificar los temas tratados de acuerdo con las necesidades curriculares	1.- Trípticos 2.- Registro de asistencia 3.- Material didáctico, hojas de evaluación	* Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo Coordinadores de Carrera (06)	3	1.000,00
	1 G	6.- Socialización de la Normativa de la UACE de conformidad al Estatuto LOES y otros	Proponer documentos e instructivos de acuerdo a la LOES	N° de documentos propuestos	3	* Realizar la capacitación de la LOES a docentes * Desarrollar reuniones de trabajo * Socializar	1.- Registro de asistencia a reuniones 2.- Documentos reestructurados 3.- Informes	* Coordinador Académico * Auxiliar Administrativo Coordinadores de Carrera (06)	12	1.000,00

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
23.734,17							SUBTOTAL PAC:						USD \$	14.963,13			
1.250,00			X	X	X		891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00	1.099,95	S	S	
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	2	Unidad	4,50	9,00				
							326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00				
							51290002	Servicio	Software, paquetes y aplicaciones informáticas	1	Unidad	935,95	935,95				
							911360111	Servicio	Publicidad	2	Unidad	50,00	100,00				
600,00				X	X	X	911360111	Servicio	Publicidad	3	Unidad	20,00	60,00	260,00	S	S	
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	20	Unidad	5,00	100,00				
							891210214	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	3,00	30,00				
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	10	Unidad	4,50	45,00				
							326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00				
							32600022	Bien	Carpetas colgantes	500	Unidad	0,25	125,00				
							429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00				
							4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	4	Unidad	80,00	320,00				
							451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	1	Unidad	200,00	200,00				
2.500,00			X	X	X	X	42921.51.1	Bien	Herramientas de mano para papelería y artículos de oficina	1	Unidad	50,00	50,00	2.618,33	S	S	S
							4523000381	Bien	Computador de escritorio	1	Unidad	650,00	650,00				
							7327000	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	1.500,00	1.500,00				
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	15	Unidad	4,56	68,33				
							389120146	Bien	Litros de tinta recargables color negro, amarillo, azul, rojo	5	Unidad	30,00	150,00				
							632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	120	Unidad	5,00	600,00				
1.000,00			X		X		483231011	Bien	Proyector	1	Unidad	800,00	800,00	2.150,00	S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	2	Personas	75,00	150,00				
							839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales)	1	Personas	500,00	500,00				
							678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	1	Personas	100,00	100,00				
							911360111	Servicio	Publicidad	1	Unidad	50,00	50,00				
1.000,00			X		X		891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	15	Unidad	4,50	67,50	647,50	S	S	S
							836100021	Servicio	Gigantografía para logo - misión, visión, varias publicidades	2	Unidad	50,00	100,00				
							632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	4	Personas	20,00	80,00				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
OEI 5 No.1 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
OEI 5 No.7 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"

Unidad Académica de Ciencias Empresariales

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
							839900511	Servicio	Servicio administrativos no financieros (Honorarios profesionales)	1	Personas	350,00	350,00				
1.129,00					X	X	891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	10	Unidad	4,50	45,00	495,00	S	S	S
							871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1	Unidad	200,00	200,00				
							8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	1	Unidad	250,00	250,00				
400,77			X	X	X	X	678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	3	Personas	50,00	150,00	340,00	S	S	S
							83111.04	Servicio	Servicio de Consultoría en controles de gestión	1	Unidad	100,00	100,00				
							83141.05.1	Servicio	Servicio de soporte técnico informático	1	Unidad	90,00	90,00				
500,00			X	X	X	X	873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	50,00	500,00	2.269,00	S	S	S
							4392300	Bien	Extintores de incendios	1	Unidad	150,00	150,00				
							32230.09	Bien	Materiales didácticos (libros científicos)	10	Unidad	25,00	250,00				
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	5	Unidad	100,00	500,00				
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	11	Unidad	55,00	605,00				
							18000.01.1	Bien	Agua Purificada	62	Unidad	1,61	100,00				
							27190.00	Bien	Trapeadores para pisos	10	Unidad	4,00	40,00				
							34620.09.2	Bien	Escobas, Cepillos	10	Unidad	3,50	35,00				
							32131.00	Bien	Papel higienico en rollos continuos	3	Rollos	3,33	10,00				
							34230.12	Bien	Cloro	10	Galones	3,00	30,00				
							42.912.092	Bien	Basureros	5	Unidad	5,00	25,00				
							38993.00	Bien	Desinfectantes	4	Galones	6,00	24,00				
8.379,77							SUBTOTAL PAC:						USD \$	9.879,77			
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para pasajeros	10	Unidad	10,00	100,00				
							82121028	Servicio	Encuadernación	11	Unidad	5,00	55,00				
							911360111	Servicio	Publicidad	10	Unidad	20,00	200,00				
							839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales)	1	Personas	400,00	400,00				
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	10	Unidad	19,00	190,00				
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00				
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	50	Unidad	2,00	100,00				
							54699.00	Servicio	Servicios de instalación de tapicerías y cortinas	1	Unidad	500,00	500,00				
							54790.04.1	Servicio	Servicios generales de reparación y mantenimiento	3	Unidad	2.185,00	6.555,00				
							32230.09	Bien	Materiales de oficina (grapadoras, archivadores, perforadoras, esferos)	40	Unidad Kits	25,00	1.000,00				
							18000.01.1	Bien	Agua Purificada	62	Unidad	1,61	100,00				
							27190.00	Bien	Trapeadores para pisos	10	Unidad	4,00	40,00				
							34620.09.2	Bien	Escobas, Cepillos	10	Unidad	3,50	35,00				
							32131.00	Bien	Papel higienico en rollos continuos	20	Rollos	4,00	80,00				
							34230.12	Bien	Cloro	10	Galones	3,00	30,00				
							42.912.092	Bien	Basureros	10	Unidad	5,00	50,00				

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1 G	Atención a Usuarios	Brindar información al usuario interno y externo	No. Usuarios atendidos	300	* Informar sobre actividades de los docentes investigadores * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general	Registro de atención al usuario	* Coordinadora Investigación * Auxiliar Administrativo	44	364,08
	2 G	Readecuación de las instalaciones de la Unidad de Investigación.	Mejorar los espacios de trabajo de los investigadores	No..de areas readecuadas	2	Gestionar los recursos para la asignación y proceso de contratación para la readecuación	Oficios, Requerimientos, Lista de necesidades, Propuesta de readecuación	* Coordinadora de Investigación * Auxiliar Administrativo	12	364,08
	1 I	1.- El Clima Organizacional en el desarrollo de las funciones de la educación superior, caso Universidad Técnica de Machala.	Diseñar un modelo optimo para mejorar el clima organizacional de la UTMACH	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (12)	100%	1. Elaboración de los instrumentos de evaluación. 2. Análisis e interpretación de resultados. Diseño de la pripuesta del modelo óptimo de clima organizacional.	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de modelo	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar Administrativo 5 Docentes de Investigación	44	2.594,75
	2 I	2.- El proceso emprendedor: Análisis de género sector comercio del cantón Machala Provincia de El Oro	Diseñar documento de propuestas de estrategias que fomenten el Proceso Emprendedor	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (12)	100%	1. Elaboración de los instrumentos de evaluación. 2. Análisis e interpretación de resultados.	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de diagnóstico de factores y ciclo de vida empresarial	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 5 Docentes de Investigación	44	4.267,75
	3 I	3.- Diagnóstico de los procesos administrativos de las unidades de producción agrícola (UPAS) de café, en los cantones de Piñas y Zaruma de la provincia de El Oro	Diseñar de la cadena de valor del sector caficultor y elaboración de un modelo de gestión empresarial	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (09)	100%	1. Elaboración de los instrumentos de evaluación. 2. Análisis e interpretación de resultados. 3. Propuesta del modelo de gestión	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de diagnóstico de factores y ciclo de vida empresarial	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 3 Docentes de Investigación	44	6.555,33

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS							PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
364,08			X	X	X	X	38993.00	Bien	Desinfectantes	5	Galones	6,00	30,00	33.824,55				
							32230.09	Bien	Materiales didácticos (libros científicos)	20	Unidad	50,00	1.000,00					
							4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	10	Unidad	80,00	800,00					
							326000211	Bien	Carpetas tipo seguridad fuele	10	Unidad	2,50	25,00					
							32600022	Bien	Carpetas colgantes	500	Unidad	0,25	125,00					
							429940021	Bien	Archivador metálico	1	Unidad	100,00	100,00					
							389120.013	Bien	Tonner para impresora multifnción Epson 555	4	Unidad	150,00	600,00					
							32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	25	Unidad	0,50	12,50					
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	30	Cajas	0,63	18,90					
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50					
							4523000381	Bien	Computador de escritorio	5	Unidad	800,00	4.000,00					
							3812200414	Bien	Archivador aéreo	8	Unidad	140,00	1.120,00					
							38121	Bien	Muebles Metalicos - Mobiliarios	20	Unidad	210,00	4.200,00					
							452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	750,00	750,00					
							3811102137	Bien	Sillas giratoria secretaria	10	Unidad	105,00	1.050,00					
							51290002	Servicio	Software, paquetes y aplicaciones informáticas (Licencias programas Investigación)	5	Unidad	850,00	4.250,00					
							32600.09.5	Bien	Pizarra Digital	1	Unidad	2.185,00	2.185,00					
							54699.01.1	Bien	Persianas	5	Unidad	50,00	250,00					
							483231011	Bien	Proyector	3	Unidad	800,00	2.400,00					
							87.120,00	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y maquinaria de contabilidad inclusive maquinaria de fotocopia	2	Unidad	400,00	800,00					
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	30	Unidad	4,56	136,65					
364,08			X				54790.04.1	Servicio	Servicios generales de reparación y mantenimiento de Moviliario - Cubiculos	10	Unidad	30,00	300,00	900,00				
							54790.04.1	Servicio	Servicios generales de reparación y mantenimiento de Moviliario Escritorio y Archivadores	10	Unidad	30,00	300,00					
							54790.04.1	Servicio	Servicios generales de reparación y mantenimiento de Moviliario Muebles de oficina	10	Unidad	30,00	300,00					
2.594,75			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	5	Unidad	7,00	35,00	315,00				
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00					
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	1	Unidad	200,00	200,00					
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00					
4.267,75			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	5	Unidad	7,00	35,00	265,00	S	S	S	
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S	
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S	
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S	
6.555,33			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	5	Unidad	7,00	35,00	465,00	S	S	S	
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S	
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S	
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al inte	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S	

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
UNIDAD DE INVERSIÓN										
	4 I	4.- Análisis de agrupaciones de sectores competitivos: el caso de venta de repuestos automotrices de la ciudad de Machala.	Diseñar un modelo de cluster	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (12)	100%	1. Elaborar un modelo cluster. 2. Caracterizar a los locales comerciales. 3. Determinar los factores competitivos homogéneos 4. Validar el modelo de cluster	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de un modelo de cluster	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 4 Docentes de Investigación	44	2.594,75
	5 I	5.- Impacto de la adopción de las normas internacionales de información financiera en el patrimonio de las pymes, controladas por la Superintendencia de Compañías en la Provincia de El Oro.	Diseñar un modelo de clasificación de NIF para las pymes	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (09)	100%	1. Caracterizar las pymes. 2. Identificar las NIF en relación a las pymes. 3. Describir aspectos determinantes de las NIF y pymes. 4. Validar el modelo de clasificación para las NIF	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de un modelo de clasificación de INF para pymes	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 4 Docentes de Investigación	44	8.596,58
	6 I	6.- Fortalecimiento para el emprendimiento; innovación, desarrollo empresarial y estudios transgeneracionales para la ciudad de Machala Provincia de El Oro; Network para la articulación y contribución al crecimiento económico zonal	Implementar un centro de formación para el desarrollo empresarial	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (10)	100%	1. Diagnosticar las necesidades para el desarrollo de la ciudad. 2. Dinamizar la economía de la ciudad de Machala. 3. Crear un sistema de asesoría como modelo de gestión administrativa con referencia al modelo BABSON	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de implementar un centro de formación de desarrollo empresarial	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 3 Docentes de Investigación	44	5.383,08
	7 I	7.- Modelos para la determinación de la eficiencia productiva en los sectores agroalimentarios de la Provincia de El Oro. (Caso Industria bananera, Camaronera y Cacaotera).	Implementar un modelo instrumental con metodología y herramientas FUZZI	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planificadas (15)	100%	1. Analizar fuentes bibliográficas y reuniones con sectores involucrados. 2. Aplicar encuestas con muestreo bietápico. 3. Aplicar el método de expertizaje y contraexperti. 4. Aplicar algoritmo maxmin para variables. 5. Diseñar las variables de los modelos. 6. Aplicar las técnicas fuzzy con variables. 7. Automatizar y codificar los modelos. 8. Prueba del software a las áreas de la empresa. 9. Prestar capacitación y asesoría del modelo	Resoluciones. Informes. Oficios. Propuesta de implementar un modelo instrumental con metodología y herramientas FUZZI	Coordinadora de la Unidad de Investigación. Auxiliar de Investigación 1 Director de Proyecto. 3 Docentes de Investigación	44	5.383,08
	1 D	Capacitación Docentes Investigadores	Desarrollar capacitaciones para los docentes investigadores en metodologías y proyectos de investigación	No.-Docentes de Investigación capacitados	23	Realizar reuniones para planificar y organizar los cursos de capacitación de investigación	1.- Trípticos 2.- Registro de asistencia 3.- Material didáctico, hojas de evaluación	* Coordinadora de Investigación * Auxiliar Administrativo Docentes Investigadores (23)	4	5.383,08

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	2	Personas	100,00	200,00		S	S	S
2.594,75			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	7,00	70,00	300,00	S	S	S
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S
8.596,58			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	7,00	70,00	500,00	S	S	S
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al exterior)	2	Personas	100,00	200,00		S	S	S
5.383,08			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	7,00	70,00	350,00	S	S	S
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	2	Personas	100,00	200,00		S	S	S
5.383,08			X	X	X	X	82121028	Servicio	Encuadernación	10	Unidad	7,00	70,00	452,20	S	S	S
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Servicio de alojamiento (Subsistencias al interior)	1	Personas	50,00	50,00		S	S	S
							678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	2	Personas	151,10	302,20		S	S	S
5.383,08			X		X		83111.04	Servicio	Servicio de Consultoria en controles investigación especializada	2	Unidad	1.000,00	2.000,00	14.027,10	S	S	S
							8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	2	Unidad	250,00	500,00		S	S	S
							87.120,00	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y maquinaria de contabilidad inclusive maquinaria de fotocopia	6	Unidad	50,00	300,00		S	S	S
							839900511	Servicio	Servicios Administrativos no financieros (Honorarios Profesionales) Capacitación	2	Personas	1.500,00	3.000,00		S	S	S
							632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para eventos de capacitación	80	Personas	20,00	1.600,00		S	S	S
							66110.00	Servicio	Servicio de transporte aereo de pasajeros (capacitador-capacitados)	4	Unidad	150,00	600,00		S	S	S

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
C E										
	SUBTOTAL POA:								USD \$	41.486,56
C O O R D I N A C I Ó N D E P O S G R A D O	1 G	1.- Programa Complementario de Maestrías	Culminar con la graduación de 8 participantes	No. de sustentaciones de tesis de grado	8	Trámites de grado: elaboración actas, resoluciones	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	2 G	2.- Diplomado Superior en Docencia Universitaria, 2009 - 2010 y 2010 - 2011	Gestionar la graduación de 25 participantes (2009) y de 20 participantes (2010)	No. de sustentaciones de tesis de grado	42	Trámites de grado	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	3 G	3.- Especialización en Tributación, 2009 - 2010 y 2010 - 2011	Concluir con los trámites de grado de 30 participantes (2009) y 18 participantes (2010)	No. de sustentaciones de tesis de grado	48	Trámites de grado	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	4 G	4.- Maestría en Administración de Empresas, 2010 - 2012	Graduar a 15 participantes	No. de sustentaciones de tesis de grado	15	Trámites de grado	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	5 G	5.- Maestría en Auditoría y Contabilidad 2011 - 2013	Graduar a 17 participantes	No. de sustentaciones de tesis de grado	17	Trámites de grado	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	6 G	6.- Maestría en Gerencia de Empresas Cooperativas, 2007 - 2009	Graduar a 21 participantes	No. de sustentaciones de tesis de grado	21	Trámites de grado	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	7 V	7.- Apoyo a sustentaciones de pregrado	atender Y facilitar aulas para el desarrollo de estos eventos	No. de eventos atendidos	25	Prestación de Salas	*Registro de control de sustentaciones	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
							389120135	Bien	Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555	10	Unidad	25,00	250,00				
							912200211	Servicio	Suministros o apoyo para capacitación y asistencia técnica	150	Unidad	30,00	4.500,00				
							321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	30	Unidad	4,56	136,65				
							82121028	Servicio	Encuadernación	60	Unidad	5,00	300,00				
							911360111	Servicio	Publicidad	32	Unidad	26,26	840,45				
41.486,56							SUBTOTAL PAC:						USD \$	51.398,84			
2.545,18			X	X	X	X	46122.00.1	Bien	ups	2	Unidad	70,00	140,00	6.490,00	S	S	S
							7327000	Bien	Acondicionador de Aire	5	Unidad	1.200,00	6.000,00		S	S	S
							389120135	Bien	Cinta Epson FX-890	10	Unidad	10,00	100,00		S	S	S
							389120135	Bien	Botellas de tinta a color para impresora EPSON L555	10	Unidad	25,00	250,00		S	S	S
2.545,18			X	X	X	X	389930011	Bien	Escoba	2	Unidad	3,00	6,00	254,00	S	S	S
							389930012	Bien	Trapeadores	2	Unidad	6,00	12,00		S	S	S
							346200926	Bien	Desinfectantes	18	galones	8,00	144,00		S	S	S
							35331.00	Bien	Ambientales	20	Unidad	1,00	20,00		S	S	S
							239992111	Bien	Cloro	18	galones	4,00	72,00		S	S	S
2.545,18			X	X	X	X	32600.00.4	Bien	Cuaderno cosido pasta gruesa para actas de incorporaciones	2	Unidad	12,00	24,00	204,70	S	S	S
							36410.00.3	Bien	Tachos de basura	5	Unidad	8,00	40,00		S	S	S
							42995.00	Bien	Clips 26mm	10	Cajas	0,23	2,30		S	S	S
							36920.00.1	Bien	Cinta Scotch	6	Unidad	0,70	4,20		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Esferos punta fina, color azul	15	Unidad	0,22	3,30		S	S	S
							32600.09.3	Bien	cuaderno espiral grande 100 hojas	8	Unidad	1,20	9,60		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	2	Unidad	0,65	1,30		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Papel Higiénico	10	Pacas	12,00	120,00		S	S	S
2.545,18			X	X	X	X	38911.00.17	Bien	Estilete	2	Unidad	2,20	4,40	139,70	S	S	S
							32600.01.1	Bien	cuaderno espiral grande 100 hojas	8	Unidad	1,20	9,60		S	S	S
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	2	Unidad	0,65	1,30		S	S	S
							321930014	Bien	Papel Higiénico	10	Pacas	12,00	120,00		S	S	S
							447500037	Bien	Estilete	2	Unidad	2,20	4,40		S	S	S
2.545,18			X	X	X	X	32600.02.4	Bien	Botellas de tinta negra para impresora EPSON L555	6	Unidad	25,00	150,00	534,50	S	S	S
							32600022	Bien	Carpetas colgantes	200	Unidad	0,25	50,00		S	S	S
							32600.02.2	Bien	Carpetas grande tipo archivador	15	Unidad	13,00	195,00		S	S	S
							36410.00.2	Bien	Funda para basura	900	Unidad	0,15	135,00		S	S	S
							38911.07	Bien	Lapices	3	Unidad	1,50	4,50		S	S	S
2.545,18			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75g.	12	Unidad	4,08	48,96	48,96	S	S	S
2.545,18							321432016	Bien	Papel continuo 2 PT	10	Cajas	15,33	153,30		S	S	S
							483231011	Bien	Proyector	3	Unidad	600,00	1.800,00		S	S	S
							429940011	Bien	Sello Coordinacion Posgrado	1	Unidad	20,00	20,00		S	S	S

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
O	8 V	8.- Apoyo a cursos, seminarios de capacitación a docentes y estudiantes de la Unidad Académica y de la Universidad	Facilitar aulas para el desarrollo de estos eventos	No. De cursos y seminarios	20	Prestación de Salas	* Actas de: Evaluación, Sustentación, Incorporación Resoluciones Tesis de grado	*Coordinadora de posgrado * Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Posgrado	44	2.545,18
	SUBTOTAL POA:								USD \$	20.361,41
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN	OE1	1.-Celebrar convenios con organizaciones para sistematizar las pasantías y prácticas pre-profesionales	Firmar convenios con organizaciones para pasantías y prácticas pre profesionales	N de convenios celebrados	3	* Realizar reuniones de trabajo con el coordinador de la carrera de administración * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Registro de convenios Institucionales. Actas de aprobación por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por partes del departamento de Pasantías y Prácticas pre profesionales	Coordinador de pasantías y Coordinador de la carrera de Administración	44	11.363,81
	OE2	2.- Acreditar a las Carrera de administración	Cumplimiento de indicadores de evaluación de la carrera administración	N de indicadores realizados/ N de indicadores emitidas por el CEAACES	100%	Reuniones de trabajo con la comisiones de cada carrera. Elaborar informe mensuales del proceso de acreditación.	Informe mensuales de las comisiones del trabajo de los indicadores al vicedecanato.	Vicedecanato, Comisión de acreditación y coordinador de la carrera de Administración.	44	29.356,52
	OE 5	3.- Reforma curricular articulada al regimen academico del CES y troncos comunes	Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de las carreras de administración adecuada a las exigencias de las empresas orenses y contundente con el plan de desarrollo del buen vivir nacional y zonal	N° de mallas curriculares legalizadas	1	Preparación del trabajo; marco teorico; definición de los resultados requeridos; planificación del trabajo; preparación del cuestionario para las empresas encuestadas; Encuesta de las necesidades de las empresas; Estudio de los resultados; elaboración del materiale; definición del perfil profesional; entrega de los resultados a las autoridad academica*	1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los sílabos por parte del Consejo Académico	Colectivo academico de Evaluación y Coordinador de la carrera de Administración,	44	21.307,15
	OE 5	4.- Definir el nuevo perfil profesional de la carrera de administración de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Estudio de la demandas de las necesidades de las empresas orense y definición del perfil profesional necesitado por las mismas Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de las carrera de administración	Documento elaborado y entregado a las autoridades academica para ser base del trabajo de reforma curricular de la carrera	1	Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad. *Reproducir documento elaborado del nuevo perfil profesional de las carreras	*Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades academicas - estudiantes para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular. Resolución de la aprobación por el H.consejo directivo	Colectivo academico de Evaluación y Coordinador de la carrera de Administración,	44	21.307,15
	OE 10	5.- Organizar eventos, conferencias para prevenir riesgos naturales con SNGR	Charlas de prevenir riesgos naturales con SNGR a docentes y estudiantes de la carrera de administración	N Charlas realizadas	2	Realizar conferencias de prevención de riesgos con SNGR a estudiantes y docentes	Informe de Charlas impartidas sobre prevención de riesgos.	Coordinador de carrera Comisión de acreditación Ing. Andrés Pacheco Ing. Jorge Cunalata	44	
	OE 10	6.-Diseñar un centro de asesoría para diversificación y aseguramiento de la producción de la provincia de El ORO	Establecer el centro y empezar a brindar proyectos de asesoría a las empresas de la provincia	N empresas de producción que reciben asesoría	4	Buscar empresas interesadas en proyectos de asesoría Administrativa. Estudiar las necesidades de la empresa y planificar un plan de trabajo; ejecutar el plan de trabajo; revisar los resultados; preparar un informe para la empresa; entregar los resultados del trabajo a la empresa	Nr. De proyectos entregados; evidencias del trabajo; oficio de la empresa certificante de la calidad del trabajo entregado	Cordinador y comisiones de acreditación de Administración	44	27.936,04

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
2.545,18			X	X	X	X								2.343,30			
							451600314	Bien	Impresora Epson L555	1	unidad	370,00	370,00		S	S	S
20.361,41							SUBTOTAL PAC:						USD \$	10.015,16			
11.363,81			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	100	Unidad	4,08	408,00	1.039,00	S	S	S
							326000217	Bien	Carpetas plasticos	300	Unidad	0,25	75,00		S	S	
							3812200414	Bien	Archivador aéreo	2	Unidad	140,00	280,00		S		
							326000211	Bien	CARPETA TIPO SEGURIDAD FUELLE	120	Unidad	2,30	276,00		S	S	S
29.356,52			X	X	X	X	452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00	9.450,00	S		
							483231011	Bien	Proyector	15	Unidad	600,00	9.000,00		S		
							32600.02.1	Bien	Carpetas colgantes	300	Unidad	0,25	75,00	975,00	S	s	
							451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	3	Unidad	300,00	900,00		S		
21.307,15			X	X	X	X	32600.09.3	Bien	Corrector tipo boligrafo	2	Unidad	1,00	2,00	8,50	S		
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	1	Unidades	4,50	4,50		S		
							429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	1	Unidades	2,00	2,00		S		
21.307,15			X	X	X	X		Bien	Gigantografias para logo de la mision y vision de la carrera de administración.	1	Unidades	150,00	150,00	150,00			
			X	X	X	X	836100021							2.500,13			
							4516003111	Bien	Impresoras Epson multifuncional de 4 bandejas	1	Unidad	2.500,13	2.500,13		S	S	S
															S		
27.936,04			X	X	X	X	32600.02.2	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,25	12,50	4.012,50	S	S	S
							38912013912	Bien	Toners epson	40	Unidad	100,00	4.000,00		S	S	S
													1.560,00	S	S	S	
							452100011	Bien	Computador escritorio core i7	1	Unidad	1.500,00		1.500,00	S		
							32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,60		60,00	S	S	S

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN	1G	7.-Socialización de proyectos de tesis de la carrera de administración	Proyectos de tesis socializados y aprobados de la carreras de administración	No de Proyectos socializados y aprobados	75	* Elaborar cronograma de fechas de socialización * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Presentación del cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Coordinador de carrera Comisiones de Titulación de la carrera de administración. (2 Docentes con carga horaria)	44	41.193,83
	2G	8.-Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y público en general	Usuarios adecuadamente informado	No de usuarios atendidos	200	Informar a estudiantes sobre las socializaciones. Informar a usuarios sobre las diferentes actividades académicas y temas generales	Carpeta de registro de usuarios atendidos	Cordinador y Comisión de las carrera de Administración,	44	27.936,04
	3G	9.-Seguimiento ocupacional a egresados	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos.	No de egresados encuestados /N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	100%	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	Docente con carga horaria Coordinador de Carrera Comisión de Acreditación de la carrera	44	21.307,15
	4G	10.-Localización e identificación de niveles y paralelos de la carrera de administración	Niveles y paralelos localizados e identificados.	N de niveles Identificados/ Total de niveles de la carrera	100%	* Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Carteleras de identificación de cada curso	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Senaletica de cursos identificados	Cordinador de la carrera de Administración	4	1.420,48
	5G	11.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Administración sobre temas propios de la carrera con invitados externos	Docentes y estudiante sobre temas actuales de Administración	N de seminarios o eventos realizados	6	Invitación a profesionales especializados en la rama. Cronograma de actividad del evento.o seminario. Permisos respectivos para realizar el evento	Registro de asistencia al evento organizado. Informe sobre el evento realizado a Vicedecanato. Fotos	Comision de acreditacion y cordinador de la carrera de Administración	44	27.936,04
	1D	12.- Seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de Avances académicos y silabos por nivel /Total de avances académicos y silabos de la carrera	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinador Comisiones y Docentes * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Silabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	Cordinador y comisión de la carrera de Administración	44	27.936,04
	2D	13.-Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación)	Docentes de la carrera evaluados por los alumnos, por pares, por si mismos y por la autoridad competente	# de profesores evaluados/total de profesores de cada carrera	100%	* Establecer fechas de evaluaciones * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo * Impresión de las evaluaciones por pares * Informe final de las evaluaciones a docentes * Socialización de los resultados a la comunidad de la Carrera	* Evaluaciones, informes, y registro de asistencia a la socialización	Vicerrectorado Academico Coordinador de la carrera Administración	44	47.260,48

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
41.193,83			X	X	X	X	389110723	Bien	Marcadores tiza líquida	400	Unidad	0,50	200,00	206,50	S	S	
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	5	Cajas	0,60	3,00		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	5	Cajas	0,70	3,50		S	S	S
27.936,04			X				3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	5	Unidad	2,00	10,00	10.180,00	S		
							73270.00	Bien	Split	8	Unidad	1.200,00	9.600,00		S	S	S
							836100021	Bien	Rotulos para indicador de niveles	30	Unidad	15,00	450,00		S	S	
							32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	1	Unidad	120,00	120,00		S		
21.307,15			X	X	X	X	836100021	Bien	Afiches Grandes para eventos	90	Unidad	7,00	630,00	2.440,75	S		S
							836100021	Bien	Triticos	6.000	Unidad	0,30	1.800,00		S	S	S
							3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	6	Unidad	0,75	4,50		S		
							3692000117	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	5	Unidad	1,25	6,25		S		
1.420,48			X		X		326000912	Bien	Borrador para pizarra	90	Unidad	2,00	180,00	555,00	S		S
							389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro(6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	15	Unidad	15,00	225,00		S	S	
							429120012	Bien	Basureros	2	Unidad	15,00	30,00		S		
							836100021	Bien	Baner para promocionar carrera	2	Unidad	60,00	120,00		S		
27.936,04			X		X		844200012	Bien	Publicidad escrita	10	Unidad	60,00	600,00	23.400,00	S	S	S
							912200211	Servicio	SUMINISTRO O APOYO PARA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	6	Unidad	3.800,00	22.800,00		S	S	S
															S	S	
27.936,04			X	X	X	X	326000216	Bien	CARPETA TIPO PRESENTACION CON LOGOS DE LAS CARRERA	6393	Unidad	1,00	6.393,00	11.977,50	S	S	S
							321491324	Bien	Papel adhesivo con logo de las carreras	6000	Unidad	0,80	4.800,00		S	S	S
							32122.00.20	Bien	Vitrinas Cartelera vertical	2	Unidad	300,00	600,00		S		
							429215118	Bien	VINCHA PARA FOLDER	120	Unidad	1,50	180,00				
							4292151110	Bien	ESTILETE	2	Unidad	1,50	3,00				
47.260,48			X		X		429215115	Bien	Saca Grapas	2	Unidades	0,75	1,50	703,50			
							429215116	Bien	VINCHAS DE CARPETAS	900	Unidad	0,15	135,00				
							38911.00.17	Bien	BOLIGRAFOS AZUL,NEGRO	50	Unidad	0,25	12,50				
							38911.03	Bien	PORTAMINAS	3	Unidad	1,50	4,50				
							38911.00.2	Bien	PUNTERO DE LASER TIPO ESFERO	11	Unidad	50,00	550,00				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
UNIVERSIDAD	1V	14.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad	Realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad	# proyectos realizados/total de proyectos	100%	* Propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos * Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto * Desarrollo y control de o los proyectos de vinculación * Presentación de informes	* Proyectos presentados * Informes de avance de actividades * Informe final del proyecto	Coordinador de la carrera y Coodinador de vinculación de la carrera de Administración.	44	11.363,78
	SUBTOTAL POA:								USD \$	317.624,51
CARRERA DE CONTABILIDAD	1 G	1.- Seguimiento y Cumplimiento del Plan de Acreditación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.	Indicadores exigidos por el CEAACES cumplidos	Numero de indicadores realizados/ N indicadores exigidos por CEAACES	100%	* Investigar y Socializar los indicadores.	1.- Informes presentados al termino de cada reunion de trabajo	Coordinador de la Carrera. Comisión de acreditación de la carrera	44	8.503,86
	2 G	2.-Seguimiento Socialización de anteproyectos de tesis	Anteproyectos de tesis socializados y aprobados	No Proyectos Socializados y aprobados	100	Controlar cronograma de fechas de socialización. * Aprobados por la comisión * Solicitar nominas de los proyectos y perfiles socializados	1- Documentos con el Cronograma de fechas de socialización. 2.- Informe de aprobacion elaborado por el tribunal de socialización. 3.- Nomina de los proyectos y perfiles socializados	Coordinador de la Carrera, Dos docentes encargados para el control.	44	41.456,32
	3 G	3.Seguimiento ocupacional a egresados.	Egresados de promociones de los tres ultimos años registrados en base de datos.	*Numero de egresados de promociones de los tres ultimos años registrados en base de datos.	100	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones. * Gestionar seminarios * Diseñar base de datos.	1.- Registro de egresados base de datos. 3.- Registro de asistencia a seminarios.	Coordinador de la carrera. Docente de la carrera con carga horaria seguimiento a graduados	44	21.259,65
	4 G	4.-Equipamiento de aulas.	Aulas adecuadas con proyectores, instalaciones electricas, seguridad, mobiliario, primeros auxilios, pintura.	*Numero de aulas totalmente equipadas	10	* Identificar aulas de la carrera * Observar instalaciones	1.- Croquis de aulas. 2.- Planos de instalaciones electricas. 3.- Listado de bienes.	Coordinador de la carrera. Comisión de acreditación de la carrera	44	8.503,86
	5 G	6.-Localizacion e identificación de niveles y paralelos.	Niveles y paralelos localizados e identificados.	*Identificar objetivamente los cursos de la carrera.	100%	* Realizar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera. * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso * Diseñar y elaborar el croquis.	1.- Croquis de identificación de cursos. 2.- Fotografías de cursos identificados.	Coordinador de la carrera	44	1.062,98
	6 G	7.-Construcción y equipamiento de aula laboratorio	Aula laboratorio construida y equipada	No de Laboratorios equipados	2	* Gestionar laboratorios en buen estado * Amoblar * Equipar el aula	1- De Muebles adquiridos y equipos de computación	Coordinador de la carrera	44	1.062,98
	7G	8.-Implementación de oficinas de carrera de Contabilidad y Auditoría	Oficinas de la carrera de Contabilidad y Auditoría implementadas	No Bienes	60%	Controlar el buen uso de los muebles y equipos adquiridos	1.- Oficios al Decano 2.- Actas de entrega - Recepción de bienes muebles y equipos adquiridos	Coordinador de Carrera	44	1.062,98

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
11.363,78			X	X	X	X											
317.624,51							SUBTOTAL PAC:						USD \$	69.158,38			
8.503,86			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	150	Unidad	3,80	570,00	956,10	S	S	S
							326000211	Bien	CARPETA TIPO SEGURIDAD FUELLE	150	Unidad	2,30	345,00		S	S	
							32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	150	Unidad	0,25	37,50		S		
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	4	Unidad	0,90	3,60		S		
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	2	Unidades	4,50	9,00	53,50	S	S	S
41.456,32			X	X	X	X	429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	3	Unidades	1,50	4,50		S		
							3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	25	Unidad	1,60	40,00		S		
							452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	650,00	650,00	1.950,00	S	s	
							4523000381	Bien	Computador escritorio	2	Unidad	650,00	1.300,00		S		
21.259,65			X	X	X	X	451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	2	Unidad	500,00	1.000,00	6.220,00	S		
							483231011	Bien	Proyector	8	Unidad	600,00	4.800,00		S		
							859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	21000	Unidad	0,02	420,00		S		
8.503,86			X	X	X	X	66110.00.1	Servicio	Pasajes al interior	4	Pasajes	140,00	560,00	560,00	S	S	S
1.062,98			X	X	X	X	42992.17.1	Bien	Etiquetas autoadhesivas en varios colores	360	Unidad	1,20	432,00	502,00	S	S	S
							836100021	Bien	Gigantografías para logo de la misión y visión de la carreras Marketing, Administración, Hotelería y Turismo	1	Unidades	70,00	70,00		S		
							4516003111	Bien	Impresoras Epson multifuncional de 4 bandejas	1	Unidad	2.500,00	2.500,00	3.220,00	S	S	S
1.062,98			X	X	X	X	429940021	Bien	Archivador metalico	4	Unidad	180,00	720,00		S	S	S
							38912013912	Bien	Toners epson	6	Unidad	100,00	600,00	600,00	S		
							389110731	Bien	Lapices	20	unidad	1,50	30,00		S	S	S
1.062,98			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	220,90	S	S	
							389110723	Bien	Marcadores tiza liquida	300	Unidad	0,50	150,00		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	14	Cajas	0,60	8,40		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S		

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
D										
	8 G	9.-Mantenimiento y reparación de bienes de escuela de Contabilidad y Auditoría	Bienes reparados	No reparados	10	Gestionar reparación y mantenimiento de los bienes * Supervisar el trabajo	Bienes reparados. Fotos de bienes reparados	Coordinador de Carrera	44	1.062,98
CARRERA DE CONTABILIDAD	1 D	10.-Seguimiento y cumplimiento de mallas académicas y elaboración de planes sintéticos y silabos.	Mallas académicas, planes sintéticos y silabos cumplidos y aprobados	Numero de mallas curriculares legalizadas * Numero de planes sinteticos elaborados. * Numero de silabos elaborados	1 40 40	Gestionar legalizacion de las mallas académicas ante el Consejo Academico y H. Consejo Directivo *Planes Sinteticos *silabos de primero a decimo nivel.	1.- Resoluciones de las mallas aprobadas por el H. Consejo Directivo y Academico 2.- Resolucion de la aprobacion de los planes sinteticos por parte del Consejo Academico. 3.- Resolucion de la aprobacion de los silabos por parte del Consejo Academico.	Coordinador de la carrera. Comisión de acreditación de la carrera.	44	8.503,86
	2 D	11.-Seminarios de actualizacion para docentes y estudiantes.	Docentes y estudiantes actualizados en conocimientos del área contable	Número de Seminarios de actualización de docentes y estudiantes capacitados.	3	Planificar y Gestionar la aprobacion de los seminarios. * Capacitar, evaluar y acreditar.	1.- Plan de los seminarios. 2.- Resolucion de la aprobacion de los planes. 3.- Registro de control de asistencia de los docentes y estudiantes. 4.- Certificado de aprobacion de los seminarios emitidos a los docentes y estudiantes.	Coordinador de carrera. Comisión de Acreditación de carrera	44	8.503,86
	3 D	12.-Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoria.	Docentes, estudiantes y profesionales	Nomina de docentes, estudiantes, y profesionales	1	Planificar y Gestionar la aprobacion del Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoria.	1.- Resolucion Consejo Directivo. 2.- Registro de control de asistencia. 3.- Certificados	Coordinador de la Carrera. Comisión de la carrera	44	8.503,86
	4 D	13.- Centro de Informacion a Usuarios	Usuarios adecuadamente informados	No usuarios atendidos	500	Actualizar periodicamente la pagina web. * Informar a los estudiantes sobre socializaciones. * Temas generales.	1.- Contador de visitantes de la pagina web. 2.- Carpeta de registro de usuarios atendidos.	Coordinador de la Carrera. Comisión de la carrera	44	8.503,86
	5 D	14.- Capacitacion a estudiantes para proceso de acreditacion.	Estudiantes del ultimo año capacitados para pruebas del CEAACES.	Numero de estudiantes del ultimo año capacitados y evaluados / Total de estudiantes del ultimo año.	100%	Planificar charlas de capacitacion. * Realizar una evaluacion diagnostica. * Capacitar a docentes * Evaluar resultados.	1.- Proyecto de capacitacion. 2.- Pruebas diagnosticas. 3.- Registro de estudiantes capacitados. 4.- Informe de resultados.	Coordinador de Educación Continua de asigando a la carrera. Comisión de Acreditación.	44	8.503,86

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
							3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	8	Unidad	0,75	6,00		S	S	
							63110.00.1	Servicio	Viáticos y subsistencias al interior	4	Viáticos	140,00	560,00		S	S	S
1.062,98			X	X	X	X	326000912	Bien	Borrador para pizarra	210	unidad	0,75	157,50	22.920,40	S		
							843000011	Bien	Suministros de oficina	600	unidad	1,00	600,00		S	S	S
							73270.00	Bien	Acondicionador de aire	8	Unidad	1.200,00	9.600,00		S	S	
							836100021	Bien	Rotulos para indicador de niveles	30	Unidad	15,00	450,00		S		
8.503,86			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	2	Unidad	100,00	200,00	1.011,25	S	S	S
							4529000128	Bien	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	8	Unidas	80,00	640,00		S	S	S
							389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro(), amarillo, azul, rojo, (3 c/u)	15	unidad	18,00	270,00		S		S
							891210421	Bien	Sellos de caucho	2	unidad	15,00	30,00		S	S	S
							385900011	Bien	Marcadores permanentes	25	unidad	0,45	11,25		S	s	\$
							891210214	Servicio	Servicio de encuadernación	20	Unidad	3,00	60,00		S		
8.503,86			X	X	X	X	4523000381	* Bien	Computadoras de Escritorio	2	Unidad	700,00	1.400,00	2.290,00			
															S		S
							483220011	Bien	Camara fotografica para eventos academicos	1	unidad	200,00	200,00		S	S	
							46122.00.1	* Bien	Ups	4	Unidad	120,00	480,00		S		
															S		
8.503,86			X	X	X	X	836100021	Bien	Baner para promocionar carrera y congreso	3	Unidad	70,00	210,00	24.490,00	S	S	S
							844200012	Bien	Publicidad escrita	3	Unidad	70,00	210,00		S	S	S
							912200211	Servicio	SUMINISTRO O APOYO PARA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	400	unidad	60,05	24.020,00		S	S	S
							45160.02.1	Bien	Engrapadora metálica	2	unidad	25,00	50,00		S	S	
8.503,86			X	X	X	X	632300021	Servicio	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	10	Unidad	56,00	560,00	949,23	S	S	S
							871200012	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina	3	Unidad	50,00	150,00		S	S	S
							836100021	Servicio	Gigantografia para logo - misión, visión, varias publicidades	1	Unidad	50,23	50,23		S		
							429215118	Bien	VINCHA PARA FOLDER	120	Unidad	1,50	180,00				
							429215110	Bien	ESTILETE	4	Unidad	1,50	6,00				
8.503,86			X	X	X	X	429215115	Bien	Saca Grapas	4	Unidades	0,75	3,00	1.862,00			
							429215116	Bien	VINCHAS DE CARPETAS	5000	Unidad	0,15	750,00				
							38911.00.17	Bien	BOLIGRAFOS AZUL,NEGRO	800	Unidad	0,25	200,00				
							38911.03	Bien	PORTAMINAS	6	Unidad	1,50	9,00				
							38911.00.2	Bien	PUNTERO DE LASER TIPO ESFERO	3	Unidad	50,00	150,00				
							891210214	Servicio	Otros servicios de alquiler para transporte de pasajeros	150	Unidad	5,00	750,00	750,00			

[illegible]

[illegible]

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS							PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
71.062,28			X	X	X	X	3811102137	* Bien	Sillas giratoria secretaria	3	Unidad	105,00	315,00	315,00				
8.503,86			X	X	X	X	38121.00.1	* Bien	Sillas visitantes	6	Unidad	48,00	288,00	288,00				
8.503,86			X	X	X	X												
8.503,86			X	X	X	X												
8.503,86			X	X	X	X												
231.572,63							SUBTOTAL PAC:						USD \$	69.158,38				
10.558,00			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	30	Unidad	3,50	105,00	205,00	S	S	S	
							326000211	Bien	CARPETA TIPO SEGURIDAD FUELLE	30	Unidad	2,30	69,00		S	S	S	
							32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	100	Unidad	0,25	25,00		S	S	S	
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1,00	6,00		S	S	S	
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	1	Unidad	4,50	4,50	30,50	S			
							429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	3	Unidad	2,00	6,00		S			
							3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	10	Unidad	2,00	20,00		S			
							451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	3	Unidad	300,00	900,00		S			
							4523000381	Bien	Computador escritorio	3	Unidad	800,00	2400,00	1.800,00	S			
							483231011	Bien	Proyector	3	Unidad	600,00	1800,00		S			
							32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	50	Unidad	0,50	25,00		S	S	S	
							429940021	Bien	Archivador metalico	2	Unidad	180,00	360,00		S			
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	5	Cajas	0,60	3,00	397,50	S	S	S	
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	10	Cajas	0,65	6,50		S	S	S	
							3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	4	Unidad	0,75	3,00		S			
							429215115	Bien	Sacapuntas	6	Unidad	0,75	4,50		S	S	S	
							389110723	Bien	Marcadores tiza liquida	300	Unidad	0,50	150,00	1.372,00	S	S	S	
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	2	Unidad	1,00	2,00		S	S	S	

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

1 - Informa  es necessárias  :

[illegible]

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
	1 G	6.-Seguimiento y Cumplimiento del Plan de Acreditación de la Carrera de Marketing	Indicadores exigidos por el CEAACES cumplidos	N° de indicadores realizados / N. indicadores total	100%	* Investigar y Socializar los indicadores * Investigar la aplicación de las NIIF	1.- Informes presentados al término de cada reunión de trabajo 2.- Portafolio presentado por los estudiantes al término de cada nivel	Coordinador y comisión de la carrera	42	10.558,00
	2 G	7.-Centro de Información a Usuarios	Usuarios adecuadamente informados	N° de usuarios atendidos	100	* Informar a los estudiantes sobre socializaciones * Informar a los usuarios sobre temas generales	Carpeta de registro de usuarios atendidos	Coordinador y comisión de la carrera	42	10.558,00
CARRERA DE MARKETING	3 G	8.-Seguimiento ocupacional a egresados	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos.	N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	100%	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	docente encargado de acuerdo a la carga horaria	42	10.558,00
	4 G	9.-Localización e identificación de niveles y paralelos	Niveles y paralelos localizados e identificados.	Identificar objetivamente los cursos de la carrera	100%	* Realizar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso * Diseñar y elaborar el croquis	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Fotografías de cursos identificados	Coordinador y comisión de la carrera	42	10.558,00
	5 G	10.-Socialización de anteproyectos de tesis	Anteproyectos de tesis socializados y aprobados	N° de Proyectos programados / N° de proyectos aprobados	100%	* Elaborar cronograma de fechas de socialización * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Presentación del cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Coordinador y comisión de la carrera	42	10.558,00
	SUBTOTAL POA:								USD \$	105.580,00
COTURISMO	OEI 1	1.-Celebrar convenios con organizaciones para sistematizar las pasantías y practicas pre-profesionales	Firmar convenios con organizaciones para pasantías y practicas pre profesionales	N de convenios celebrados	4	* Realizar reuniones de trabajo con EL coordinador de la carrera de hoteleria y turismo, * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Registro de convenios Institucionales. Actas de aprobación por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por partes del departamento de Pasantías y Practicas pre profesionales	Coordinador de las pasantias en la carrera Hoteleria y Turismo. Coordinador de la Carrera de Hoteleria y Turismo	44	5.161,37
	OEI 2	2.- Acreditar las Carreras de Hoteleria y Turismo	Cumplimiento de indicadores de evaluación de las carreras hoteleria y turismo	N de indicadores / N indicadores establecidos por el CEAACES	100%	Reuniones de trabajo con la comisiones de cada carrera. Elaborar informe mensuales del proceso de acreditacion.	Informe mensuales de las comisiones del trabajo de los indicadores al vicedecanato.	Vicedecanato, Comisión de acreditación y cordinador de la carrera de Hoteleria y Turismo,	44	30.068,33
	OEI 5	3.- Reforma curricular articulada al regimen academico del CES y troncos comunes	Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro curriculum de las carreras de Hoteleria y turismo de acuerdo a las exigencias de las empresas prestadoras de Servicios Turisticos del Pais	N° de mallas curriculares legalizadas	2	Preparacion del trabajo; marco teorico; definicion de los resultados requeridos; planificacion del trabajo; preparacion del cuestionario para las empresas encuestadas; Encuesta de las necesidades de las empresas; Estudio de los resultados; elaboracion del	1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico	Comision de evaluación de la carrera y Coordinador de la carrera , Hoteleria y Turismo .	44	11.220,37

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el trimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
10.558,00			X	X	X	X											
10.558,00			X	X	X	X											
10.558,00			X	X	X	X											
10.558,00			X	X	X	X											
10.558,00			X	X	X	X											
105.580,00							SUBTOTAL PAC:						USD \$	13.250,98			
5.161,37			X	X	X	X	321290418	Bien	Resma de papel de 75 g	67	Unidad	3,50	234,50	448,50	S	S	S
							326000211	Bien	CARPETA TIPO SEGURIDAD FUELLE	70	Unidad	2,30	161,00		S	S	
							32600.02.2	Bien	Carpetas colgantes	200	Unidad	0,25	50,00		S		
							32600.09.3	Bien	Corrector tipo bolígrafo	3	Unidad	1,00	3,00		S		
							429215112	Bien	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL	1	Unidades	4,50	4,50	18,50	S	S	S
30.068,33			X	X	X	X	429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	2	Unidades	2,00	4,00		S		
							3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	5	Unidad	2,00	10,00		S		
							452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00	1.250,00	S	S	
							4523000381	Bien	Computador escritorio	1	Unidad	800,00	800,00		S		
11.220,37			X	X	X	X	733100011	Servicio	Software del sistema de reserva amadeus	7	Unidad	160,00	1.120,00	1.720,00	S		
							451600314	Bien	Impresora Epson multifunción de tinta continua	2	Unidad	300,00	600,00		S		

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
Existen tres carrera y cada una desarrollara el indicador del presen POA Meta numero 7
Meta 1

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
CARRERA DE HOTELERÍA Y TURISMO			contundente con el plan de desarrollo del buen vivir nacional y zonal			materiale; definicion del perfil profesional; entrega de los resultados a las autoridad academica*	3.- Resolución de la aprobación de los sílabos por parte del Consejo Académico			
	OEI 5	4.- Definir el nuevo perfil profesional de las carrera Hotelería y turismo, de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Estudio de la demandas de las necesidades de las empresas orensse y definicion del perfil profesional necesitado por las mismas Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de las carrera de hotelería y turismo	Documento elaborado y entregado a las autoridades academica para ser base del trabajo de reforma curricular de la carrera	1	Gestionar la aprobacion del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad. *Reproducir documento elaborado del nuevo perfil profesional de las carreras	*Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades academicas - estudiantes para ser la base del trabajo de formulacion de la nueva malla curricular. Resolucion de la aprobacion por el H.consejo directivo	Comision de acreditacion y coordinador de las carrera de Hotelería y Turismo.	44	11.220,37
	OE 10	5.- Organizar eventos, conferencias para prevenir riesgos naturales con SNGR	Charlas de prevenir riesgos naturales con SGNR a docentes y estudiantes de las carreras de marketing, hotelería y turismo y administracion	N Charlas realizadas	1	Realizar conferencias de prevencion de riesgos con SGNR a estudiantes y docentes	Informe de Charlas impartidas sobre prevencion de riesgos.	Cordinador de la carrera Comisión de acreditacion Ing. Andrés Pacheco Ing. Jorge Cunalata	44	41.516,38
	1 G	7.-Socialización de proyectos de tesis de las carrera de hotelería y turismo.	Proyectos de tesis socializados y aprobados de las carrera de hotelería y turismo .	No de Proyectos aprobados / No de proyectos programados El numero de proyectos programados para este poa es 30	100%	* Elaborar cronograma de fechas de socialización * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Presentación del cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados	Comision de acreditacion y coordinador de las carrera de Hotelería y Turismo.	44	11.220,37
	2 G	8.-Centro de Información a docentes, estudiantes, egresados, graduados y publico en general	Usuarios adecuadamente informado	No de usuarios atendidos	200	Informar a estudiantes sobre las socializaciones. Informar a usuarios sobre las diferentes actividades academicas y temas generales	Carpeta de registro de usuarios atendidos	Cordinador y Comision de la carrera de Hotelería y Turismo	44	11.220,37
	3 G	9.-Seminario de actualización para evaluacion de fin de carrera	Estudiantes actualizados en conocimientos de Competencias generales y especificas en el área administrativa	N° seminarios realizados	1	* Planificar y Gestionar la aprobación de los seminarios * Capacitar, evaluar y acreditar	1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los estudiantes	* Cordinador de Capacitaciones de las carreras de Hotelería y turismo, * Vicedecana * Comisión de Acreditación	44	31.190,37
	4 G	10.-Seguimiento ocupacional a egresados	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos.	No de egresados encuestados /N° de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	100%	* Identificar a egresados de las tres ultimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	Coordinador, Comisiondeacreditación de las carreras, Docente con carga horaria a Seguimiento a graduados.	44	21.318,71
	5G	11.-Localización e identificación de niveles y paralelos de las carreras de turismo.	Niveles y paralelos localizados e identificados.	N de niveles Identificados/ Total de niveles de la carrera	100%	* Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Carteleras de identificación de cada curso	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Senaletica de cursos identificados	Cordinador de Hotelería Turismo	44	1.122,04
		12.- Organizar seminarios y eventos de actualización de				Invitacion a profesionales especializados en	Registro de asistencia al			

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
															S		
11.220,37			X	X	X	X	483231011	Bien	Proyector	2	Unidad	600,00	1.200,00	15.000,00			
41.516,38			X	X	X	X								2.860,00	S	S	S
							836100021	Bien	Gigantografías para logo de la misión y visión de la carrera Marketing, Administración, Hotelería y Turismo	1	Unidades	100,00	100,00		S		
							4516003111	Bien	Impresoras Epson multifuncional de 4 bandejas	1	Unidad	2.500,00	2.500,00	300,00	S	S	S
11.220,37			X	X	X	X	429940021	Bien	Archivador metalico	2	Unidad	180,00	360,00		S	S	S
														50,00	S	S	S
							38912013912	Bien	Toners epson	3	Unidad	100,00	300,00		S		
															S	S	S
11.220,37			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	114,40	S	S	
							389110723	Bien	Marcadores tiza liquida	100	Unidad	0,50	50,00		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	15	Cajas	0,60	9,00		S	S	S
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	6	Cajas	0,65	3,90		S		
							3692000118	Bien	Cinta mascott 18*25	2	Unidad	0,75	1,50		S	S	
															S		
31.190,37			X				482200011	Bien	GPS garmin	1	Unidad	750,00	750,00	10.894,40	S	S	S
															S		
															S	S	S
							73270.00	Bien	Acondicionador de aire	3	Unidad	1.200,00	3.600,00		S	S	
							836100021	Bien	Rotulos para indicador de niveles	10	Unidad	15,00	150,00		S		
21.318,71			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	1	Unidad	100,00	100,00	80,00	S	S	S
							4529000128	Bien	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	1	Unidas	80,00	80,00		S	S	S
															S		
															S	S	S
															S		
															S		
1.122,04			X	X	X	X								145,00	S		S
							389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro(6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	3	Unidad	15,00	45,00		S	S	
															S		
															S		
							836100021	Bien	Baner para promocionar carrera	2	Unidad	50,00	100,00		S	S	S
							844200012	Bien	Publicidad escrita	3	Unidad	50,00	150,00		S	S	S

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
Meta 2
Meta 4
Meta N 63
Cada carrera tiene su comision de socializacion de tesis de grado
Componente se lo desarrolla en forma individual cada carrera
Este Componente se lo

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
O	6 G	Eventos de actualización de Hotelería y turismo sobre temas propios de la carrera con invitados externos	Docentes y estudiante sobre temas actuales de Turismo	N de seminarios o eventos realizados	3	la rama. Cronograma de actividad del evento o seminario. Permisos respectivos para realizar el evento	evento organizado. Informe sobre el evento realizado a Vicedecanato. Fotos	Comisión de acreditación y coordinador de la carrera de Hotelería y Turismo,	44	11.220,37
CARRERA DE HOTELERÍA Y TURISMO	1 D	13.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes	Seguimiento de los tipos de documentos formales de actividad docente	8	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	Coordinador y comisión de la carrera Hotelería Turismo.	44	11.220,37
	2 D	14.-Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación)	Docentes de la carrera evaluados por los alumnos, por pares, por sí mismos y por la autoridad competente	# de profesores evaluados/total de profesores de cada carrera	100%	* Establecer fechas de evaluaciones * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo * Impresión de las evaluaciones por pares * Informe final de las evaluaciones a docentes * Socialización de los resultados a la comunidad de la Carrera	* Evaluaciones, informes, y registro de asistencia a la socialización	Coordinador de Hotelería Turismo y Vicerrectorado Académico	44	21.092,04
	1 V	15.- Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad	Realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad	# proyectos realizados/total de proyectos	100%	* Propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos * Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto * Desarrollo y control de los proyectos de vinculación * Presentación de informes	* Propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos * Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto * Desarrollo y control de los proyectos de vinculación * Presentación de informes	Coordinador de vinculación en la carrera de Hotelería y Turismo.	44	4.039,33
	2 V	16.-Actualizar la Línea Base del potencial turístico de la provincia de El Oro	Diagnóstico por cantón de la Provincia de El Oro	# de cantones realizados el diagnóstico / total de cantones	100%	* Presentación de proyecto * Relevamiento de información de acuerdo a la matriz seleccionada en cada cantón * Presentación de informes del diagnóstico por cantón	* Informes de proyecto, con fotos, matrices, firmas de responsables e involucrados.	* Docente con carga horaria de vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	4.039,33
	3 V	17.- Desarrollar el estudio de mercado a centros de recreación turística y ecoturísticos de la provincia	Identificar los mercados para potencializar los centros de recreación turística y ecoturísticos	# centros turísticos	3	* Planteamiento del proyecto y presentación del mismo * Aprobación del proyecto por medio del H.C Universitario	* Informes de actividades * Informe final de resultados * Proyecto finalizado	* Docente con carga horaria de vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	4.039,34
	4 V	18.-Implementar Programas de rutas agroturísticas	Diseñar Plan de Rutas Agroturísticas	# rutas agroturísticas	2	* Recolección de la información general de la zona * Selección de los atractivos y georreferenciación * Segmento de mercado al que va dirigido * Diseño de la Ruta	* Presentación de informes * Proyecto final con el diseño de la ruta	* Docente con carga horaria de vinculación de la Carrera de Hotelería y Turismo,	44	4.039,35
	5 V	19.-Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	Desarrollar planes de capacitación comunitaria en agroturismo, ecoturismo, y turismo comunitario de calidad	# Comunidades agroturísticas	2	* Presentación del perfil del proyecto del Diseño de centros de recreación familiar, deportivos y de ocio. * Aprobación del Proyecto por parte del H.C.U UTMACH * Desarrollo del proyecto en conjunto con las demás unidades participantes	* Presentación de informes y avances	Coordinador y Comisión de acreditación de Hotelería y Turismo. Profesores que poseen horas de vinculación a la comunidad	44	15.259,70

[illegible]

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
desarrolla en forma individual cada carrera y se cojera una semana de cada trimestre marcado.	
Cada carrera realizara por lo menos un evento con invitados nacionales o internacionales	
Este componente lo realizara cada carrera. Dos semanas en cada cuatrimestre	
OE 10 Meta numero 18 del PEDI carrera de Hoteleria y Turismo	
OE 10 Meta numero 23 del PEDI carrera de Hoteleria y Turismo	
OE 10 Meta numero 28 del PEDI carrera de Hoteleria y Turismo	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
S M O	6 V	20.-Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad	Diseño y construcción del Sendero Turístico	# Sendero turístico	1	* Presentación del perfil del proyecto del Diseño y construcción del Sendero Turístico *Aprobación del Proyecto por parte del H.C.U UTMACH * Desarrollo del proyecto en conjunto con las demás unidades participantes	* Presentación de informes y avances	Cordinadores y Comision de acreditacion de Hoteleria y Turismo. Profesores que poseen horas de vinculación a la comunidad	44	15.259,70
	7 V	21.- Implementar Sistemas Operativos Software Aplicados al Sector Turístico	Implementación de un sistema de Software en laboratorio adecuado para el Sector Turístico	N licencias adquiridas	3	Simulación de Sistemas Operativos de Servicio al Cliente y Reservas Aereas, Terrestres y marítimas Cartografía Tematica y diseño de rutas turísticas	Compra de licencias Cursos CertificacionesResolución de aprobación del proyecto	Cordinador y docente a la Asigantura competente al Area	44	211.122,02
	8 V	22.- Adquirir equipos de cocina industriales para la preparación de Alimentos y bebidas con servicio Catering para eventos y Atención al cliente	Equipamiento de un area establecida para la practicas de producción del servicio de alimentos y bebidas asi como servoio de caterin y servicio al cliente	Equipos Industriales	20	Clases de practicas de producción de alimentos y bebidas. Degustación. Evidencias graficas y Participación de Eventos	Facturas de Insumas y materias primas. Resolución de aprobación del proyecto	Cordinador y docente a la Asigantura competente al Area	44	21.122,03
SUBTOTAL POA:									USD \$	497.712,25
CARRERA DE ECONOMÍA	OE 9 No.13	1. Estudios Económicos para Inversión productiva de la Provincia de El Oro	Identificar sectores estratégicos productivos de inversión para la Provincia de El Oro	No. de sectores productivos para inversión	1	* Socialización del proyecto Vinculación del proyecto con los estudiantes	1. Encuestas 2.Informes de la ubicación de los sectores productivos de inversión	* Coordinador de la Carrera. * Coordinador de Vinculación de la Carrera de Economía. * Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía	44	24.698,14
	1 G	2.- Gestión Universitaria: Inicio de proceso de acreditación de la Carrera de Economía por evaluadores externos	Acreditación de la Carrera de Economía	N° de sesiones para presentar informe de ejecución de plan de mejoras	2	* Evaluar el Plan Mejoras * Socializar con los involucrados * Presentar a la comisión interna de la Universidad del plan de mejoras	1.- Registro de Asistencia 2.- Informe de documentos	Coordinador Carrera de Economía, Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía	22	19.121,14
	2 G	3- Diseño e implementación de un centro de asesoramiento para el desarrollo de microempresarios y PYMES de la Provincia de El Oro	Desarrollo de las PYMES de la Provincia de El Oro	N° de microempresarios y PYMES asesoradas	50	* Realizar reuniones de trabajo con Docentes y alumnos * Elaboración del proyecto * Ejecución del proyecto * Adecuación de las Instalaciones * Adquisición de muebles y equipos * Capacitación a micros y PYMES * Asesoramiento especializado	1.- Registros de asistencia 2.- Evaluación de la ejecución del proyecto 3.- Registro de visitas al centro 4.- Registro de capacitación de microempresarios y PYMES 5.- Presentación y sociabilización del proyecto	Coordinador de la Carrera Coordinador de Pasantías de la Carrera Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía	44	24.698,14

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
15.259,70			X	X	X	X	678110013	Servicio	Alojamiento (Capacitadores)	10	Personas	100,00	1.000,00	1.000,00			
211.122,02			X	X	X	X											
21.122,03			X	X	X	X											
497.712,25							SUBTOTAL PAC:						USD \$	39.519,80			
24.698,14			X	X	X	X	3212920120	Bien	Papel Resma 75 g	60	Unidades	4,00	240,00	11.585,00	S	S	S
19.121,14			X		X		89121.10.1	Servicio	Impresiones	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	
							32600.00.4	Bien	CD	500	Unidad	0,65	325,00		S		
							38911.01	Bien	Marcadores de tiza liquida	500	Unidad	1,05	525,00		S		
							3260002110	Bien	Carpetas	1.000	Unidad	0,25	250,00		S		
							38911.01	Bien	Borradores	60	Unidad	0,75	45,00		S		
							35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1lt.	5	Unidad	50,00	250,00		S		
							48323.10.1	Bien	Proyector	15	Unidad	650,00	9.750,00		S		
24.698,14			X	X	X	X	38121.00	Bien	Escritorio	2	Unidad	600,00	1.200,00	26.790,90	S	S	S
							38121.00.1	Bien	Sillas de Escritorio	2	Unidad	350,00	700,00		S		
							38121.00.1	Bien	Archivador de piso	2	Unidad	350,00	700,00		S		
							45160.03.1	Bien	Impresora Multiuso	4	Unidad	300,00	1.200,00		S		
							38911.01	Bien	Canastilla de Acero	1	Unidad	150,00	150,00		S		
							32600.09.1	Bien	Split 36000 BTU	12	Unidad	1.800,00	21.600,00		S		
							32600.02.4	Bien	Carpeta leitz	10	Unidad	6,00	60,00		S		
							38121.00.1	Bien	Dispensador de Agua	1	Unidad	200,00	200,00		S		
							38993.00.1	Bien	Material de Aseo	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S
							32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	200	Unidad	0,35	70,00		S		
							632300021	Servicio	Servicio de refrigerio para evento de capacitación	20	Unidad	20,00	400,00		S		
															S		
							3891100171	Bien	Boligrafos	10	Unidad	0,21	2,10		S		
															S		
							3891100171	Bien	Boligrafos	3	Unidad	0,60	1,80		S		
															S		
															S		
							3212920125	Bien	Clips	10	Caja	0,70	7,00		S		

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
A	3 G	4.-Diseño y ejecución de un plan de mejoramiento físico de aulas e implementación de equipos informáticos, audiovisuales y equipo acimatizador	Garantizar el ambiente de trabajo adecuado para estudiantes y docentes en el aula de clases	N° de estudiantes satisfechos por el ambiente del aula/ N° total de estudiantes	100%	Elaborar encuesta para medir el grado de satisfacción de estudiantes * Presentar y gestionar el plan de mejoramiento y adecuación del aula * Gestionar la adquisición de equipos para el aula * Elaboración del informe final	1.- Encuesta dirigidas a estudiantes 2.- Presentación de Resultados	* Coordinador de la Carrera de Economía * Comision de acreditación de la carrera	44	19.121,14
CARRERA DE ECONOMÍA	4 G	5.- Supervisión de prácticas preprofesionales en empresas públicas y privadas	Aplicar las competencias adquiridas en el aula de clase	N° de estudiantes que realizan pasantías	60	* Verificar el desempeño de los estudiantes en las entidades públicas y privadas * Visita de tutor a empresa e instituciones * Informe Final * Prácticas o pasantías profesionales	1.- Registros de asistencia 2.- Reportes emitidos por el docente responsable 3.- Informe de los estudiantes del desempeño de las actividades 4.- Informe final del representante de la entidad	* Coordinador de Practicas Preprofesionales de la carrera Coordinador de la Carrera de Economía Comisión de la Carrera de Economía	44	24.698,14
	1 D	6.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Fortalecer el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de estudiantes promovidos por nivel y año/ N° total de estudiantes de la Carrera	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinadores, * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Coordinador y Comisión de Evaluación y Acreditación de Carrera de Economía	11	24.698,14
	2 D	7.- Seminario de actualización de conocimientos para estudiantes egresados de la carrera	Egresados capacitados y cumplen los requerimientos legales para la presentación de su trabajo de investigación o grado	N° de seminarios realizados	1	Control de asistencia y evaluación de egresados * Elaborar Informe Final	1.- Proyecto Educativo 2.- Registros de asistencia 3.- Acta de Calificaciones 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Coordinador y Comisión de la carrera * Vicedecanato	44	33.591,14
	3 D	8.- Revisión de los contenidos de las mallas de las carreras	Actualizar contenidos en los planes analíticos acorde a pares académicos	N° de planes analíticos actualizados	40	* Organizar jornadas académicas por áreas del conocimiento * Presentación de sílabos actualizados	Planes analíticos revisados	Subdecana Coordinación de Gestión Académica Coordinador de la Carrera Economía Comisión de Acreditación de la Carrera de Economía	44	50.322,14
	SUBTOTAL POA:								USD \$	196.249,98
INTERCOMERCIAL	1 G	1.- Acreditar a la Carrera de Comercio Internacional	Cumplimiento de indicadores de evaluación de la carrera de Comercio Internacional	N° de indicadores realizados/ N° de indicadores emitidos por el CEAACES	100%	* Reuniones de trabajo con la comisión de la carrera. Elaborar Informes mensuales del Proceso de Acreditación.	Informes mensuales de las comisiones para demostrar el trabajo de los indicadores al Vicedecanato.	Comisión de Acreditación y Coordinador de la carrera de Comercio Internacional.	44	30.519,41

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
19.121,14			X	X	X	X								-			
24.698,14			X	X	X	X								-			
24.698,14					X									-			
33.591,14			X	X	X	X								-			
50.322,14			X	X	X	X								-			
196.249,98							SUBTOTAL PAC:						USD \$	38.375,90			
30.519,41			X	X	X	X	89121.10.1	Servicio	Impresiones	9000	Unidad	0,02	180,00	2.462,24	S	S	
							3212920120	Bien	Papel Resma 75 g	153	Unidad	4,08	624,24		S		
							32600.00.4	Bien	CD	320	Unidad	0,65	208,00		S		
							3260002110	Bien	Carpetas	500	Unidad	0,25	125,00		S		
							38911.01	Bien	Marcadores de tiza líquida	1000	Unidad	1,05	1.050,00		S		
							32600.09.1	Bien	Borradores	100	Unidad	0,75	75,00		S		
							35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1lt.	4	Unidad	50,00	200,00		S		

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
CARRERA DE COMERCIO INTERNACIONAL	2G	2.- Proyecto de Regularización curricular articulada al Régimen Académico del CES y troncos comunes	Nueva malla curricular comprensiva de macro, meso y micro currículo de la carrera de Comercio Internacional adecuada a las exigencias de las empresas orenses y concuerne con el Plan de Desarrollo del Buen Vivir Nacional y Zonal	N° de mallas curriculares legalizadas	1	*Marco teórico; definición de los resultados requeridos; planificación del trabajo; preparación del cuestionario para las empresas encuestadas; Encuesta de las necesidades de las empresas; Estudio de los resultados; Elaboración del material; Definición del Perfil profesional; entrega de los resultados a las autoridades académicas*	1.- Certificación de la resolución de las mallas aprobadas por el H. Consejo Universitario 2.- Resolución de la aprobación de los planes sintéticos por parte del Consejo Académico 3.- Resolución de la aprobación de los syllabus por parte del Consejo Académico	Colectivo Académico de Evaluación y Coordinador de la carrera de Comercio Internacional	44	5.129,31
		3.- Definir el nuevo perfil profesional de la carrera de Comercio Internacional de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Estudio de las demandas de las empresas orenses y definición del Perfil profesional necesitado. Socializar nuevo perfil profesional a los estudiantes y docentes de la carrera de Comercio Internacional	Documento elaborado y entregado a las autoridades académicas para ser base del trabajo de reforma curricular de la carrera	1	Gestionar la aprobación del nuevo perfil profesional ante el H. Consejo Directivo de la Facultad. *Reproducir el documento elaborado del nuevo perfil profesional de la carrera.	*Perfil profesional encontrado y socializado a las autoridades académicas-estudiantes para ser la base del trabajo de formulación de la nueva malla curricular. Resolución de la aprobación por el H. Consejo Directivo	Colectivo académico de Evaluación y Coordinador de la carrera de Comercio Internacional	44	5.129,31
		4.- Organizar seminarios y eventos de actualización de Comercio Internacional sobre temas propios de la carrera con invitados externos	Docentes y estudiantes sobre temas actuales de Comercio Internacional	N° de seminarios realizados	3	*Invitación a profesionales especializados en la rama. Cronograma de actividad del evento o seminario. Permisos respectivos para realizar el evento	Registro de asistencia al evento organizado. Informe sobre el evento realizado (Fotos) Informes académicos	Comisión de acreditación y Coordinador de la carrera de Comercio Internacional	44	30.519,41
		5.- Localización e identificación de niveles y paralelos de la carrera de Comercio Internacional	Niveles y paralelos localizados e identificados	N° de niveles identificados/ Total de niveles de la carrera	100%	* Diseñar y elaborar un croquis de la ubicación de los cursos de la carrera * Carteleros de identificación de cada curso	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Señalética de cursos identificados	Coordinador de la carrera de Comercio Internacional	44	2.244,07

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
5.129,31			X	X	X	X	326000952	Bien	Pizarras	1	Unidades	400,00	400,00	34.796,95	S	S	S
							415320115	Bien	Placas señaléticas de "misión y visión"	10	Unidades	60,00	600,00		S		
													S				
							389110731	Bien	Lápices	20	unidad	1,00	20,00		S		
							38911.01	Bien	Caja de Marcadores	10	Unidad	12,00	120,00		S		
													S				
							45220.00	Bien	Computadoras de Escritorio	2	Unidad	1.000,00	2.000,00		S		
							35130.00.1	Bien	Pomas de tintas recargable 1lt.	6	Unidad	50,00	300,00		S		
							91220.02.1	Servicio	Capacitadores externos	3	Seminario	4.575,65	13.726,95		S	S	S
							38121.00.1	Bien	Sillas de sala de visitas	5	Unidad	40,00	200,00		S		
							38121.00.1	Bien	Sillas de Escritorio	2	Unidad	300,00	600,00		S		
							38121.00	Bien	Escritorio	2	Unidad	600,00	1.200,00		S		
							45160.03.1	Bien	Impresora Multiuso	3	Unidad	300,00	900,00		S		
													S				
							38121.00.1	Bien	Archivador de piso	3	Unidad	350,00	1.050,00		S		
							45220.00.7	Bien	Laptop	1	Unidad	800,00	800,00		S		
							48323.10.1	Bien	Proyector	5	Unidad	1.000,00	5.000,00		S		
													S				
							43912.00	Bien	Split 36000 BTU	4	Unidad	1.800,00	7.200,00		S		
													S				
							38121.00.1	Bien	Dispensador de Agua	1	Unidad	200,00	200,00		S		
						S											
5.129,31			X	X	X	X	4529000128	Bien	Kit de limpieza para equipos	6	Unidad	80,00	480,00	2.110,00	S		
													S		S	S	
							32300.00.1	Bien	Publicaciones Revista	600	Unidad	2,00	1.200,00		S	S	S
													S				
													S				
							32600.02.1	Bien	Carpetas plásticas	200	Unidad	0,35	70,00		S		
													S				
326000218	Bien	Carpetas de archivador LEXT	60	Unidad	14,00	840,00	S										
						S											
30.519,41			X	X	X	X							-	S	S	S	
														S			
														S			
														S			
														S			
														S			
														S			
														S			
														S	S	S	
														S	S	S	
2.244,07			X	X	X	X						150,00	S	S	S		
														S	S	S	
														S	S	S	
							42999.30.2	Bien	Canastilla de Acero	2	Unidad		25,00	50,00	S		
														S			

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
I O N A L C A R R E R A I N T E R N A C I O N A L	1D	6.-Seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de Avances académicos y syllabus por nivel /Total de avances académicos y silabus de la carrera	100%	* Realizar reuniones de trabajo con Coordinador Comisiones y Docentes * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Silabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	Coordinador y comisión de la carrera de de Comercio Internacional	44	5.129,31
	2 D	7.- Evaluación a Docentes (autoevaluación, evaluación por parte de los estudiantes, evaluación por pares, heteroevaluación)	Docentes de la carrera evaluados por los alumnos, por pares, por sí mismos y por la autoridad competente	N° de profesores evaluados/total de profesores de cada carrera	100%	*Establecer fechas de evaluaciones * Comunicar las fechas de evaluación a los docentes con tiempo * Impresión de las evaluaciones por pares * Informe final de las evaluaciones a docentes * Socialización de los resultados a la comunidad de la Carrera	Evaluaciones, Informes, y Registro de asistencia a la socialización	Vicerrectorado Académico Coordinador de la carrera de Comercio Internacional	44	73.584,07
	3D	8.-Coordinación y monitoreo de actividades en el área de vinculación con la comunidad	Realización y cumplimiento de actividades y proyectos en el área de vinculación con la comunidad	N° Proyectos realizados/total de proyectos	100%	Propuesta del macro programa de vinculación y sus respectivos proyectos * Giras de investigación y levantamiento de información del área de impacto * Desarrollo y control de o los proyectos de vinculación * Presentación de informes	* Proyectos presentados * Informes de avance de actividades *Informe final del proyecto	Coordinador de la carrera y Coordinador de vinculación de la carrera de Comercio Internacional	44	12.342,41
	1V	9.-Proyecto Socio-económico del volumen de Importación y Exportación en los últimos 5 años"	Estudio del volumen de las Importaciones y exportaciones de los últimos 5 años	Porcentaje de Ejecución del Proyecto	100%	Aprobación de las etapas de los procesos del proyecto. Ejecución (Avances)	Informes bimensuales. Reuniones con los interesados. Visitas a Autoridad Portuaria	Coordinador de la carrera y Coordinador de Vinculación de la carrera	44	12.342,41
	SUBTOTAL POA:								USD \$	152.254,89
M O V I L I D A D E S T U D I A N T I L	1 G	1.-Elaboracion de informes de equiparaciones 2015-2016	Ubicar a los estudiantes en el nivel que le corresponde de acuerdo a la malla vigente	Los creditos y notas convalidadas. Y el numero de estudiantes promovidos al nivel correspondiente	600	Realizar el informe respectivo para los estudiantes en proceso de equiparacion de las diferentes carreras y Universidades	Medios Informaticos , informes realizado	Director de la Unidad de Movilidad estudiantil, Asistente de la Unidad de Movilidad estudiantil	44	5.996,00
	2 G	2.-Elaboracion de informe de incorporaciones 2015 - 2016	Entregar el informe con su respectiva documentación	Informe realizado	400	Realizar informe para los estudiantes en proceso de Incorporacion.	Carpetas, informes realizados	Director de la Unidad de Movilidad estudiantil, Asistente de la Unidad de Movilidad estudiantil	44	5.996,00
	3 G	3.-Elaborar informe en Formato A para los incorporados	Entregar el informe respectivo	Creditos aprobados y creditos homologados	8	Realizar el informe a los estudiantes incorporados que en el transcurso de su carrera equipararon materias	Carpetas, informes realizados	Director de la Unidad de Movilidad estudiantil, Asistente de la Unidad de Movilidad estudiantil	44	5.996,00
	4 G	4.-Recepcion de oficios, memos y documentación de alumnos en proceso de incorporación, y elaboracion de oficios, memos, informes de equiparaciones, homologaciones y graduados.	Entregar en forma inmediata los respectivos pedidos del cliente interno y externo	Oficios,informes de ls diferentes pedidos	800	Recibir y digitar , oficios, memos, atencion al cliente, digitacion y revision de carpetas e informes.	Oficio, recibidos y enviados, documentacion de alumnos	Director de la Unidad de Movilidad estudiantil, Asistente de la Unidad de Movilidad estudiantil	44	5.996,00

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
							42999.30.2	Bien	Canastilla de acero/proyector	2	Unidad	50,00	100,00		S		
5.129,31			X	X	X	X								-	S		
															S		
															S		
73.584,07			X	X	X	X								-	S	S	S
															S		
															S		
12.342,41			X	X	X	X											
12.342,41			X	X	X												
152.254,89							SUBTOTAL PAC:						USD \$	39.519,19			
5.996,00			X	X	X	X	38911,00,17	BIEN	bolígrafos azul y rojo	4	doc	3,00	12,00	516,00	S	S	S
							38912,01,4	BIEN	tinta para impresora	8	unidad	18,00	144,00				
							321290418	BIEN	papel 75g	80	resmas	4,50	360,00				
5.996,00			X	X	X	X	38122,00,4	BIEN	archivadores	4	unidad	200,00	800,00	925,00	S	S	S
							32600,02,1	BIEN	carpetas	250	unidad	0,50	125,00				
								BIEN	Grapas	5	cajas	\$1,50					
5.996,00			X	X	X	X	35120,00,2	BIEN	Tinta para sello	2	unidad	10,00	20,00	1.630,00	S	S	S
							38122,00,20	BIEN	vitrina lateral	4	unidad	400,00	1.600,00				
							38911,00,17	BIEN	lapiz	20	unidad	0,50	10,00				
5.996,00				X	X	X	38122,00,8	Bienes	modulo de archivo de cierre	4	Unidad	350,00	1.400,00	1.667,00	S	S	S
							66110.00.1	servicio	Pasaje al interior	4	pasajes	20,00	80,00				
							326000211	bien	LETZ	50	Unidad	3,50	175,00				
							38911,01	bien	Resaltadores	24	Unidad	0,50	12,00				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
Tinta para Impresora EPSON L555

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
I A N T I	5 G	5.-Atención a usuarios	Usuarios atendidos	Numeros de usuarios	500	Receptar firmas de estudiantes egresados, graduados.	Registro de firmas	Director de la Unidad de Movilidad estudiantil, Asistente de la Unidad de Movilidad estudiantil	44	5.996,00
	SUBTOTAL POA:								USD \$	29.980,00
V I N C U L A C I Ó N Y P A S A N T Í A S	OEI1 No.8	1.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Firmar convenios con las organizaciones para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Nº de convenios celebrados	4	Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las carreras de la facultad * Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Registro de convenios Institucionales. Actas de aprobación por consejo directivo. Informe de seguimiento de convenio por parte del coordinador	Coordinador academico, coordinador de pasantias por carrera y coordinador de vinculación por carrera y Decano.	44	18.496,67
	OEI 10 No.1	2.- Ejecutar por cada facultad un programa de vinculación sobre los asuntos fundamentales de su area de conocimiento	Programas de vicunlación en areas del conocimiento	No. de programas de vinculación	4	Realizar evaluaciones periodicas del proceso de vinculación	Presentacion de Informes y avances	Coordinador academico, coordinador de pasantias por carrera y coordinador de vinculación por carrera y Decano.Comisión vinculos con la sociedad. Decano y Coordinadores de Carrera	44	18.496,67
	OEI 10 No.5	3- Continuar dos proyectos por facultad sobre vinculación con la colectividad	Aplicación del proyecto vinculación con la comunidad,	Nº de proyectos ejecutado	2	Realizar reuniones de trabajo con los coordinadores de las diferentes carreras. Elaborar Informe Final presentado al Consejo Directivo	Presentacion de Informes y avances	Coordinador academico, coordinador de pasantias por carrera y coordinador de vinculación por carrera y Decano.	44	18.496,67
	1 G	4.- Atención al público	Brindar información al usuario interno y externo	No de usuarios atendidos		Receptar las firmas de los usuarios de pasantias y vinculación.	Registro de firmas	Coordinadores de pasantias y vinculación de cada carrera	44	18.496,67
	2 G	5.- Recepción y envios de documentos de empresas, estudiantes y docentes	Receptar y enviar documentos de peticiones, informes, y solicitudes de empresas, docentes y estudiantes	No de documentos	2000	Recepción y envio de documentos de peticiones, informes, y solicitudes de empresas, docentes y estudiantes	Informes mensuales de profesores y estudiantes. Enviar solicitudes requeridas por la intitución. Archivar informe de cumplimiento de pasantias	Coordinadores de pasantias y vinculación de cada carrera	44	18.496,67
	3 G	6.-Revisión de Infores de pasantias y vinculación	Revisar informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantias	No de informes de pasantias y vinculación	1500	Revisar informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantias	Revisar informes de ejecución de proyectos y culminación de pasantias		44	18.496,67

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS							PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)			
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3		
5.996,00			X	X	X	X	38122,00,8	Bienes	Escritorio ejecutivo tipo gerencial	1	unidad	550,00	800,00	5.118,00	S	S	S		
							873900011	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	10	Unidad	202,80	2.028,00		S	S	S		
							429940021	Bien	Archivador metálico	3	Unidad	250,00	750,00		S	S	S		
							843000011	Bien	Suministros de oficina	700	Unidad	2,20	1.540,00		S	S	S		
29.980,00							SUBTOTAL PAC:						USD \$	9.856,00					
18.496,67			X	X	X	X	429215119	Bien	TIJERAS DE PAPEL	1	Unidades	2,00	2,00	2.560,00	S				
							3891101	Bien	Resaltadores de varios colores	8	Unidad	1,00	8,00		S				
							452200061	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00		S				
							4523000381	Bien	Computador escritorio	3	Unidades	700,00	2.100,00						
18.496,67			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos CD regrabables	100	Unidad	0,50	50,00	1.020,00	S				
							429215117	Bien	Clip N 1.00 mm	8	Cajas	0,60	4,80		S				
							429215117	Bien	Clip N 32 mm	8	Cajas	0,65	5,20		S				
							73270.00	Bien	Acondicionador de aire	1	Unidad	900,00	900,00		S				
							859400013	Servicio	Servicio de fotocopias y reproducciones	3000	Unidad	0,02	60,00		S				
18.496,67			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Disco duro externo 1 TGB	2	Unidad	80,00	160,00	2.688,20	S				
							4529000128	Bien	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	1	Unidad	50,00	50,00		S				
							219,8	Servicio	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios administrativos, limpieza y encerado	9	Unidad	219,80	1.978,20		S				
							429940021	Bien	Archivador metalico	2	unidad	220,00	440,00		S				
							911360111	Servicio	Publicidad	3	Unidad	20,00	60,00		S				
18.496,67			X	X	X	X	32600.02.4	Bien	Carpeta leitz	50	Unidad	3,00	150,00	270,00	S	S	S		
															S	S	S		
							389120146	Bien	Litros de tintas recargables color negro(6), amarillo, azul, rojo (3 c/u)	8	Unidad	15,00	120,00		S	S			
18.496,67			X	X	X	X	632300021	Servicio	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	4	Unidad	20,00	80,00	80,00	S		S		
18.496,67					X	X										S	S		

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
OEI1 No.8 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
OEI 10 No.1 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vinculos con la sociedad"
OEI 10 No.2 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vinculos con la sociedad"
OEI 10 No.5 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigaciones/vinculos con la sociedad"
OEI No.10 Anexo: Proyecto No.18

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
	4 G	7.-Control y seguimiento a los proyectos de vinculación y Pasantías de la Facultad	Controlar el seguimiento a los proyectos de vinculación y Pasantías de la Facultad	No de proyectos controlados	30	Controlar el seguimiento a los proyectos de vinculación y Pasantías de la Facultad	Fotos y fichas de observación	Coordinadores de pasantías y vinculación de cada carrera	44	18.496,67
	SUBTOTAL POA:								USD \$	129.476,69
LABORATORIO DE COMPUTACIÓN	1 G	1.- Atención al publico	Brindar información general referente con horarios de clases de computacion , profesores y cursos que se van a realizar	Número de personas atendidas	300	* Informar a estudiantes y egresados sobre cuales son los horarios de clases de cursos de computacion * Informar de varios temas a estudiantes, docentes y publico en general.	Registro de tención al usuario	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de laboratorio	44	4.800,00
	1 D	2.- Mantenimiento equipo de computación	Equipos en buen estado y funcionamiento	Número de equipos de computo en mantenimiento	100	* Formatear, limpieza interior de los equipo de computo y cheque de cables de internet * Limpiar y cuidar las Salas de Cómputo	Registro de equipos reparados	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de laboratorio -Miguel Vera, Auxiliar de servicio	44	7.200,00
	2 D	3.- Desarrollo de actividades academicas semestral	Desarrollo de clases con la aplicación de diferentes programas	Número de paralelos atendidos	30	Realizar clases interactivas	Registro de asistencia de docentes y estudiantes	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de laboratorio	44	4.800,00
	3 D	4.- Apoyo academico al docente	Brindar conocimientos al estudiante	Número de apoyo academico brindado	20	Dar apoyo académico a los docentes con proyectores y equipo de computo	Registro de asistencia de docentes y estudiantes	Ing. Fidel Sanchez Fernandez, Jefe de laboratorio	44	4.800,00
		5.- Mantenimiento de pintura	Laboratorios pintados	metros de pintura aplicados		Gestionar la pintada de los laboratorios	Factura	Ing. Fidel Sanchez Fernandez, jefe de laboratorio	6	4.800,00
	SUBTOTAL POA:								USD \$	26.400,00
RECAUDACIÓN	1G	Gestion para la elaboracion de presupuestos 2014-	Lograr que los presupuestos sean elaborados y aprobados 2015	Numero de presupuestos elaborados y aprobados	2	Receptar los borradores de las proformas presupuestarias	Documentos aprobados por H. Consejo Directivo y del Sr. Rector	Director de CEPOS recaudaciones	2	418,90
	2G	cobro de cuotas atrasadas	Disminuir el saldo de cuentas por cobrar	Numero de facturas emitidas mensualmente	240	Tramitar los depositos de pagos por diferentes conceptos	Informes diarios de ingresos causados	recaudaciones departamento de contabilidad UTMACH	26	5.445,65
	3G	elaboracion de certificados de no adeudar	Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos	Numero de registros firmados por los usuarios mensualmente	7200	Elaboracion de certificados de no adeudar previo a la verificación	Registro diarios firmado por cada uno de los usuarios	recaudaciones	46	9.634,61
	4G	Cobros de matriculas	Establecer el cronograma para un eficiente cobro de	Numero de estudiantes matriculados por quimestre	6400	Coordinar con personal de matriculas previo	Reportes diarios de personas matriculadas emitidos a la	Decano Recaudaciones Matriculas	20	4.188,96

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
18.496,67					X	X	912200211	Servicio	SUMINISTRO O APOYO PARA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	10	unidad	313,18	3.131,77	3.131,77		S	S
129.476,69							SUBTOTAL PAC:						USD \$	9.749,97			
4.800,00			X	X	X	X	32.129.04	Servicio	Impresiones	500	unidad	0,01	5,00	97,40	S	S	S
							389120146	Bien	Cartuchos de tinta	4	unidad	18,00	72,00		S	S	S
							3212920120	Bien	Resma de Papel A4 de 75gr.	5	Resma	4,08	20,40		S	S	S
7.200,00			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos duro INTERNOS	20	unidad	90,00	1.800,00	32.792,80	S		S
							45290.00.1	Bien	Testeador de red	1	unidad	90,00	90,00		S		
							45290.00.1	Bien	Cable RJ 45	1	caja	240,00	240,00		S		
							45290.00.1	Bien	Conectores RJ45	100	unidad	0,50	50,00		S		
							48323.10.1	Bien	Proyectores de Imágenes	4	Unidad	2900	11.600,00				
							6258600	Bien	Puertas de entrada aluminio	4	Unidad	561	2.244,00				
							31600.00	Bien	Vidrios Fijos	129,6	metros	128	16.588,80				
							45290.00.1	Bien	Memorias DDR3 4 GB	6	unidad	30,00	180,00		S		
4.800,00			X	X	X	X	32.129.04	Servicio	Impresiones	1000	unidad	0,01	10,00	30,40	S	S	S
							3212920120	Bien	Resma de Papel A4 de 75gr.	5	Resma	4,08	20,40		S	S	S
4.800,00			X	X	X	X	389120146	Bien	Cartuchos de tinta	4	unidad	18,00	72,00	72,00	S	S	S
4.800,00			X	X	X	X	853300012	Bien	Pintura de pared interior	468,74	metros	6,49	3.042,12	6.460,80	S	S	S
							853300012	Bien	Pintado de Puertas y Rejas de proteccion de Laboratorio	103	metros	8,78	904,34		S	S	S
							853300012	Bien	Pintura de pared exterior	313,9	metros	8,01	2.514,34		S	S	S
26.400,00							SUBTOTAL PAC:						USD \$	39.453,40			
418,90					X		92900,00	SERVICIO	Capacitacion	1	unidad	600,00	600,00	740,00	S	S	S
							38911,00	BIEN	Lapiceros	40	unidad	0,50	20,00				
							32600.09.6	BIEN	Disco duro externo	1	resmas	120,00	120,00				
5.445,65			X	X	X	X	46122.00.1	BIEN	ups	1	unidad	70,00	70,00	277,00	S	S	S
							38912	BIEN	cinta ipresora	15	unidad	12,00	180,00				
							31122,00	BIEN	Resma de papel	6	unidad	4,50	27,00				
9.634,61			X	X	X	X	451600314	BIEN	Impresora multifuncion	1	Unidad	260,00	260,00	1.160,00	S	S	S
							4523000381	BIEN	Computadoras	1	Unidad	900,00	900,00				
4.188,96				X		X	32120	BIEN	papel troquelado	7	Unidad	30,00	210,00	300,00	S	S	S
								BIEN	Resma de papel	20	resmas	4,50	90,00				

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
S						al calendario aprobado	central			
	5G	Informes económicos establecidos	Informes emitidos a las autoridades	Numero de informes emitidos	6	Coordinar la entrega de informes y tambien cuando las autoridades solicitan	Reportes económicos entregados	Decano contabilidad, Financiero, recaudaciones	6	1.256,66
	SUBTOTAL POA:								USD \$	20.944,78
B I B L I O T E C A	1G	1. Estudio de colecciones	Conocer el promedio de año, y pertinencia de los libros entre el fondo bibliográfico y la bibliografía de los planes de estudio.	Informe de resultados sobre el estudio de colecciones.	100%	Convocatoria a reunión de trabajo con los coordinadores de carreras para realizar el análisis de colecciones según los planes de estudio.	Informe de asistencia a las reuniones de trabajo y avances del informe.	Bibliotecario, Coordinadores de todas las carreras.	22	6.440,49
	2G	2. Clasificación y Catalogación del fondo bibliográfico al sistema integrado de gestión de Bibliotecas PMB	Fondo bibliográfico catalogado al sistema PMB para poner en funcionamiento del catálogo electrónico.	Catálogo electrónico en funcionamiento	100%	Solicitar estudiantes que brinden apoyo y capacitarlos para la catalogación del fondo bibliográfico	Estadísticas de usuarios que realizan búsqueda en el catálogo electrónico	Bibliotecario	44	92,50
	3G	3. Atención a Usuarios	Atender con calidad y eficiencia a 15600 usuarios en el 2015	Número de usuarios atendidos y préstamos realizados	100%	*Realizar préstamos de documentos *Ayudar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de libros *Recibir solicitudes y entregar certificados de no adeudar a la biblioteca de la facultad *Estadísticas mensuales de uso de la biblioteca.	Libro de registro diario, papeletas de préstamo e internet.	Bibliotecario	44	92,50
	4G	4. Encuesta de satisfacción a los usuarios	Conocer la opinión que tienen los usuarios sobre los servicios que brinda la biblioteca.	Informe de los resultados de la encuesta realizada	100%	Elaboración del modelo de encuesta para socializarla con las autoridades académicas de la facultad y posteriormente aprobarla	Encuestas realizadas	Bibliotecario, Decano, Vicedecano	22	857,75
	5G	5. Adquisición de bibliografía	Incremento del fondo bibliográfico acorde a las necesidades de la docencia e investigación	*Aumento del nivel de pertinencia entre el fondo bibliográfico y los planes de estudio. *Suscripción a publicaciones científicas impresas	100%	Elaboración del listado de compras obtenido de el estudio de colecciones	*Facturas de compras . *Oficios de solicitud de compra de libros. *Informe de propuesta de título de revistas para suscripción.	Bibliotecario	11	92,50
	6G	6. Capacitación sobre el uso y acceso a las bases de datos de la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA suscritas con el SENESCYT.	Uso y Acceso a las bases de datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA	Número de capacitaciones realizadas	100%	*Realizar las capacitaciones sobre el Uso y Acceso a las Bases de Datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA	*Registro de control de las capacitaciones realizadas *Estadística del acceso a las bases de datos. *Informe final sobre el Uso y Acceso a las bases de datos.	Bibliotecario	22	92,50
	SUBTOTAL POA:								USD \$	7.668,24
I N F O R M A C I O N										
		1.- Incorporación de información de gestión	Incorporar a la Base de datos	No de órdenes de gestión		Depurar e incorporar información sobre la gestión administrativa, académica y de	Informes, oficios y otras	Decano Encargado de Cómputos		

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS							PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
							31122											
1.256,66			X	X	X	X	429940021,00	BIEN	Archivador metalico	4	unidad	200,00	800,00	867,50	S	S	S	
							31122	BIEN	resma papel	15	resmas	4,50	67,50					
20.944,78							SUBTOTAL PAC:						USD \$	3.344,50				
6.440,49			X	X			38121	Bien	Muebles Metalicos	15	Unidad	700,00	10.500,00	76.190,00	S	S	S	
							32230	Bien	Libros	500	Unidad	100,00	50.000,00		S	S	S	
							38121011	Bien	Sujetadores de Libros	100	UNIDAD	10,00	1.000,00		S	S	s	
92,50			X	X	X	X	3212920120	Bien	Resmas de Papel 75 g	40	Unidad	4,50	180,00		S	S	S	
92,50			X	X	X	X	38911,00	Bien	Esferos	20	unidad	0,50	10,00		S	S		
857,75				X	X		452300038,00	Bien	Computadora	15	unidad	900,00	13.500,00		S	S	S	
92,50					X			Bien	Computadora portátil	1	Unidad	1.000,00	1.000,00	76.190,00	S	S	S	
							45220.00.1											
92,50			X			X	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas	10	Rollo			76.190,00	S	S	S	
7.668,24				SUBTOTAL PAC:						USD \$	76.190,00							
							483220011	BIEN	Cámara Fotográfica	1	UNIDAD	700,00	700,00		S	S	S	
							452700024	BIEN	Disco duro Externo	2	UNIDAD	120,00	240,00		S	S	S	
							452200071	BIEN	Computadora Portátil Alto	1	UNIDAD	1.920,00	1.920,00		S	S	S	
							836330014	Servicio	Alojamiento de web	1	Unidad	80,00	80,00		S	S	S	
							836330014	Servicio	Dominio	1	Unidad	40,00	40,00		S	S	S	
							483231011	Bien	Proyector	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S	

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL
M Á T E M Á T I C A - I N F O R M Á T I C A - C O M P U T A T O R I A	1G	administrativa, académica y de vinculación con la colectividad	de la Pagina Web 300 ordenes de gestión	ejecutadas / No de ordenes de trabajo de gestión planificados	100%	vinculación con la colectividad, en la base de datos de la Unidad Académica	disposiciones	Informática	44	2.177,50
	2G	2.- Optimización del ambiente de trabajo en el desempeño académico	Atender solicitudes de mantenimientos a los equipos audiovisuales	No de solicitudes de mantenimiento ejecutadas	45	Brindar soporte técnico a los equipos computacionales, audiovisuales	Hoja de reporte y control de asistencias	Encargado de Cómputos Informática	44	2.177,50
	3G	3.- Mantenimiento y reparación de equipos de computación de las diferentes áreas de la unidad académica de ciencias empresariales	Atender solicitudes de mantenimiento de equipos	No de solicitudes de mantenimiento ejecutadas	300	Brindar soporte técnico a los equipos computacionales y asesoramiento informático al personal administrativo y docente	Hoja de reporte y control de asistencias	Encargado de Cómputos Informática	44	2.177,50
	4G	4. Revisión de las instalaciones de internet colocadas en las diferentes oficinas de la unidad académica de ciencias empresariales	Atender solicitud de revisión del cableado y puntos de red de internet	No de solicitudes de revisión ejecutadas	120	Revisión de los puntos de red y tendido del cableado	Hoja de reporte y control de asistencias	Encargado de Cómputos Informática	44	2.177,50
SUBTOTAL POA:									USD \$	8.710,00
TOTAL POA:									USD \$	2.948.425,01

Fecha de entrega vía e-mail:

Lunes, 1 de Septiembre de 2014

Fecha de envío con Observaciones:

Miércoles, 15 de Octubre de 2014

Observaciones realizadas por:

Ec. Eunice Basilio Banchón

OBSERVACIONES:

- 1.- Considerar cada una de las OBSERVACIONES resaltadas de color amarillo con sus respectivos comentarios.
- 2.- Realizar una revisión ortográfica del documento, en razón de que fueron resaltadas con color rojo **ciertas** palabras con errores ortográficos y sin tildes.
- 3.- En lo posible presentar el documento en un solo formato, es decir con un mismo tipo de letra y tamaño de la misma.
- 4.- Abrir celdas en las que no se visualiza el texto completo.
- 5.- Las Dependencias deben ser ubicadas de acuerdo a su orden jerárquico.

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3
2.177,50			X	X	X	X	8599011911	Servicio	Servicio de mantenimiento y reparación de aire acondicionado	1	Unidad	100,00	100,00	6.654,00	S	S	S
							38912013915	BIEN	TONER PARA IMPRESORA	8	UNIDAD	8,00	64,00		S	S	S
							733100011	Servicio	Licencia de Windows 7 Ultimate	23	UNIDAD	120,00	2.760,00				
							452500021	BIEN	FLASH MEMORY 32 GB	2	UNIDAD	25,00	50,00		S	S	S
							475101011	BIEN	CD-RW	100	Unidad	0,70	70,00		S	S	S
							911360111	Servicio	Publicidad	1	Unidad	30,00	30,00		S	S	S
2.177,50			X	X	X	X	3891100171	Bien	Bolígrafo	12	Unidad	0,50	6,00	1.057,96	S	S	S
							483231011	Bien	Proyector	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S
							3212920120	Bien	Resmas Papel Bond 75 Grs. * 500 hojas	5	Unidad	4,08	20,40		S	S	S
							36920.00.1	Bien	Espiraes ordena cables	20	Unidad	12,50	250,00				
							66110.00.1	Servicio	Pasajes al interior	1	Pasajes	40,00	40,00		S	S	S
							63110.00.1	Servicio	Viáticos y subsistencias al interior	1	Viáticos	40,00	40,00		S	S	S
							389110731	Bien	Lapices	12	Unidad	0,13	1,56		S	S	S
							464200018	BIEN	PILAS Tipo Pastilla CR 2032	36	UNIDAD	1,50	54,00		S	S	S
2.177,50			X	X	X	X	32600.09.6	Bien	Discos duro internos	12	Unidad	90,00	1.080,00	2.334,00	S	S	S
							4391301112	Bien	Acondicionador de aire	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S	S	S
							462110552	BIEN	Concetores	100	UNIIDAD	0,25	25,00		S	S	S
2.177,50			X	X	X	X	36920.00.1	Bien	Cintas Aislante	12	Rollo	0,75	9,00	893,92			
							36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas Scotch rollo grande 1.5 ancho	12	Rollo	3,00	36,00		S	S	S
							45290.00.1	Bien	Cable RJ 45	1	Caja	240,00	240,00		S	S	S
							4824300117	Bien	Generador de tonos y sonda digital que rastrea y localiza los cables en la red activa.	1	UNIDAD	463,92	463,92		S	S	S
							464200018	BIEN	PILAS Tipo AA	36	UNIDAD	1,00	36,00		S	S	S
							464200018	BIEN	PILAS Tipo AAA	36	UNIDAD	1,00	36,00		S	S	S
							464200018	BIEN	PILAS Tipo Batería 9V	4	UNIDAD	4,50	18,00		S	S	S
							4824300116	BIEN	Punchadora	1	UNIDAD	30,00	30,00		S	S	S
8.710,00						SUBTOTAL PAC:						USD \$	10.939,88				
2.948.425,01						TOTAL PAC:						USD \$	647.342,09				
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO													604.345,81				
TOTAL PRESUPUESTO ADICIONAL													-42.996,28				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)										
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL

6.- Revisar y corregir los nombres de dependencias o departamento acuerdo al nuevo Estatuto de la Universidad. Por ejm: Cambió Facultad por Unidad Académica.

7.- Considerar todas las METAS del PEDI 2014 - 2017 Reformulado de forma correcta (desde su Codificación, la Meta, el valor de la Meta, el valor de la Inversión, en caso de tenerla establecida en el PEDI, los Responsables y el nombre del OEI en Para esto tomar en cuenta lo siguiente:

* Para la elaboración del POA PAC 2015, las METAS del PEDI deben constar como COMPONENTES según la Dependencia responsable de las mismas.

* La Dependencia debe identificarlos en la columna de CÓDIGO OBJETIVOS INSTITUCIONALES con el N° del OEI al que corresponde y en el campo de OBSERVACIONES detallar el nombre del OEI.

* Todas las METAS del PEDI 2014 - 2017 deben constar en el POA PAC 2015 de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales

8.- Se sugiere socializar el documento ya corregido antes de enviarlo al DEPLAN con el fin de que cada Dependencia confirme que el contenido en el documento es lo correcto y así evitar inconvenientes posteriores en el proceso de evaluación del r

							PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)										
FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS						PRESUPUESTO		CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)		
FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CÓDIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	PRESUPUESTO TOTAL	TOTAL POR COMPONENTE	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3

el campo de OBSERVACIONES), las mismas que se encuentran en la siguiente pestaña.

nismo.

OBSERVACIONES /
OEI PEDI 2014 - 2017