



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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
DECANATO	OEI 1 N° 5	1.- Formar 1 consejo consultivo para solucionar las necesidades del entorno, con la presentación de un proyecto de investigación y uno de vinculación y un proceso de retroalimentación académica (hasta el 2017) de las carreras para mejorar el perfil profesional del egresado y plantear nuevas ofertas académicas.	Comisiones que laboraran en el contexto de vinculación. Comisiones que se encuentran laborando en el Proceso de Reorganización de rediseño de Carreras.	Número de proyectos y/o propuestas presentadas	2	Realizar reuniones periódicas, con los Miembros de las comisiones responsables. Presentar proyectos en beneficios de la Colectividad Elaborar propuestas de mejoras	Registros de Asistencia de reuniones, convocadas. Número de Convenios Firmados Número de Rediseño Curricular de las Carreras Ejecutados	Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, Mg.Sc., Decano Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecano Coordinador Académico Coordinadores de Carreras Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 17	2.- Elaborar, ejecutar, evaluar y seguimiento de programas de promoción y prevención de la salud (Dengue) con enfoque a ecosistema.	Reducción de brotes epidémicos en Dengue	Porcentaje de estudio y ejecución de (Dengue) con enfoque de ecosistema	25%	* Prevenir nuevo brotes epidémicos de (Dengue) con enfoque a ecosistema	* Eventos realizados sobre (Dengue)	Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,280
	Py 18	3.- Elaborar, ejecutar, evaluar y seguimiento de programas de promoción y prevención de la salud primaria ambiental.	Atención primaria en salud fortalecida	Porcentaje de contribución en el fortalecimiento de la atención primaria	25%	* Educar a los estudiantes con una visión integral de calidad	* Capacitaciones realizadas	Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 19	4.- Construcción de un filtro depurador de metales pesados.	Los excedentes que generen estos servicios y asesorías servirán para mejorar la infraestructura tecnológica de cada facultad	Porcentaje de obra construida	25%	* Educar a los estudiantes	* Filtro construido * Estudiantes enfocados al plan nacional del buen vivir	Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 20	5.- Implementar vínculos con las cámaras de producción en la elaboración de nuevos productos agroalimentarios de calidad.	Universidad al servicio de las cámaras de producción en la elaboración de nuevos productos agroalimentarios de calidad	Productos agroalimentarios solicitados / Productos agroalimentarios planificados	25%	* Transformar nuevos productos agroalimentarios de calidad	* Nuevos productos agroalimentarios	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 21	6.- Plan de aprovechamiento de la producción agroindustrial por ejemplo mermeladas, jaleas, etc.	Agroindustria generadora de diversidad de productos industrializados	Número de productos realizados / Número de productos planificados	25%	* Procesar nuevos productos agroindustriales	* Estudio de nuevos productos agroindustriales	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 22	7.- Capacitar en la aplicación de las normas de control de calidad de los productos agroalimentarios.	Aplicación de normas de control de calidad en el proceso de productos agroalimentarios	Número de eventos de capacitación realizados / Número de eventos de capacitación planificados	25%	* Capacitar en la aplicación de las normas de control de calidad de los productos agroalimentarios	* Documentos de capacitación en productos de calidad con normas establecidas	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
				Número de planes de seguridad							

CNICA DE MACHALA

Financia y Calidez



NCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD

PLAN ANUAL DE COMPRAS 2015

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	35321.00.1	Bien	Articulos de aseo y limpieza	300			300,00	35.560,35	S	S		OEI 1 "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00		S		S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S		
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Unidad	4,05	8,10		S	S		
						45230.00.3	Bien	Computadoras	23	Unidad	1.000,00	23.000,00		S	S		
						38121.00.1	Bien	Escritorios	23	Unidad	380,00	8.740,00		S			
						38111.02.4	Bien	Sillas giratorias	23	Unidad	150,00	3.450,00		S			
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	15	Resma	4,05	60,75	S	S	S		
		X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Tinta (xerox work centre 6400)	5	Unidad	65,00	130,00	130,00	S	S	S	
		X	X	X	X	32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	25	Unidad	0,60	15,00	15,00	S		S	
		X	X	X	X	38912.01.3	Bien	Tinta (xerox work centre 6400)	5	Unidad	65,00	130,00	130,00	S	S	S	
		X	X	X	X	32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	20	Unidad	0,07	1,40	10,90	S	S		
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	20	Unidad	0,20	4,00		S	S		
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00		S	S		
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	10	Unidad	0,45	4,50		S	S		
		X	X	X	X	45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	14	Unidad	8,00	112,00	214,75	S		S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	15	Resma	4,05	60,75		S		S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	15	Unidad	2,00	30,00		S		S	
						32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	20	Unidad	0,60	12,00		S		S	
		X	X	X	X	912200211	servicio	Capacitaciones	2		500,00	1000,00	1.197,15	S		S	OEI 9 "Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la implementación de proyectos de investigación, innovación y transferencia de tecnología"
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	15	Unidad	4,05	60,75		S		S	
						38912.01.3	Bien	Tinta (xerox work centre 6400)	5	Unidad	65,00	130,00		S		S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	20	Unidad	0,20	4,00		S		S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00		S		S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	20	Unidad	0,07	1,40		S		S	
						43913.01.1	Bien	Acondicionador de aire tipo ventana	6	Unidad	400,00	2400,00		S	S		
						32600.00.3	Bien	Block ejecutivo de 50 hojas a cuadro	10	Unidad	0,50	5,00		S	S		
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	10	Unidad	0,20	2,00		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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
DECANATO	Py 23	6.- Coordinar en el manejo de un Plan de Seguridad y Legislación Alimentario.	Aplicación de un Plan de Seguridad y Legislación Alimentario	alimentarios realizados / Número de planes de seguridad alimentarios realizados	25%	* Coordinar en la aplicación de un Plan de Seguridad y Legislación Alimentario	* Productos comestibles en buen estado y con normas de calidad	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,280
	Py 24	9.- Contribuir con el fortalecimiento de la atención primaria de salud.	Atención primaria en salud fortalecida	Porcentaje de contribución en el fortalecimiento de la atención primaria	25%	* Educar a los estudiantes con una visión integral de calidad	* Capacitaciones realizadas	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 25	10.- Incorporar en la malla curricular la salud familiar.	Malla curricular reformada	Número de mallas modificadas / Número de mallas planificadas	25%	* Incorporar en la malla curricular la salud familiar	* reuniones de trabajo realizadas * Malla modificada	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 29	11.- Desarrollar un plan educacional de aprovechamiento sustentable de los alimentos y la sustitución, en el consumo de los alimentos y/o productos importados.	Mayor consumo de alimentos nacionales	Número de planes realizados / Número de planes planificados	25%	* Aplicar el plan educacional de aprovechamiento sustentable de los alimentos y la sustitución, en el consumo de los alimentos y/o productos importados	* Plan de educación presentados * Reducción de productos de productos internos	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 33	12.- Alternativas de aprovechamiento del banano no exportable para la elaboración de pastas alimentarias.	Aplicación del aprovechamiento del banano no exportable utilizando una alternativa ecológica para la elaboración de pastas alimentarias	Número de procesos realizados / Número de procesos planificados	25%	* Elaborar el proyecto de aprovechamiento del banano no exportable utilizando una alternativa ecológica para la elaboración de pastas alimentarias	* Resultado del estudio de aprovechamiento del banano no exportable utilizando una alternativa ecológica para la elaboración de pastas alimentarias	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	Py 34	13.- Proyecto piloto de manejo y aprovechamiento de desechos sólidos orgánicos para la producción de biogás en la UTMACH.	Resultado del proyecto de manejo y aprovechamiento de desechos sólidos orgánicos para la producción de biogás	Porcentaje del proyecto piloto de manejo y aprovechamiento de desechos sólidos orgánicos de la UTMACH.	25%	* Elaborar el estudio del proyecto piloto de manejo y aprovechamiento de desechos sólidos orgánicos de la UTMACH.	* Resultado del estudio del proyecto piloto de manejo y aprovechamiento de desechos sólidos orgánicos de la UTMACH.	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
	1 G	14.- Comunicaciones internas y externas	Elaborar y despachar todas las comunicaciones	Nº de documentos realizados / Nº total de documentos planificados	100%	* Receptar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa * Analizar, elaborar y distribuir la correspondencia * Analizar y elaborar el POA - PAC 2016 (aplicando el Plan Anual de Compras) * Analizar y elaborar informes y otros que disponga la Autoridad de acuerdo a las necesidades académicas del Departamento	1.- Archivo general del Decanato 2.- Oficios 3.- Circulares 4.- Libros de Correspondencia	* Decano Dr. Jhonny Pérez Rodríguez * Lcda. Martha Rojas, Asistente del Decanato	48	7030,28	7.030,28
TOTAL POA:									USD \$	98.428,00	98.428,00
						*Planificar el Programa Regular de		* Dr. Carlos Rivas, Subdecano * Dr. Victor H. González, Coordinador Académico de la Facultad * Ing. Lisbeth Matute Castro Coordinadora de la Carrera de Ingeniería			

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00	2.433,60	S		S	de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S		S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Unidad	4,05	8,10		S		S	
						32600.09.6	Bien	cd regrable sin caja	20	Unidad	0,60	12,00		S		S	
						32600.02.2	Bien	folder plastico	10	Unidad	0,50	5,00		S		S	
		X	X	X	X	32600.09.6	Bien	cd regrable sin caja	20	Unidad	0,60	12,00	12,00	S		S	
		X	X	X	X	31600.09.11	Bien	Persianas(m²)	50	Unidad	35,00	1750,00	1.750,00	S		S	
		X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	30	Unidad	2,00	60,00	60,00	S		S	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Resma	4,05	121,50	121,50	S		S	
		X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	15	Unidad	2,00	30,00	30,00	S		S	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25	513,52	S	S	S	
						38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	1	Unidad	1,25	1,25		S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	1	Unidad	0,25	0,25		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Unidad	4,05	121,50		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	2	Unidad	2,00	4,00		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	folder plástico	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18"50	4	Unidad	0,28	1,12		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	5	Unidad	1,00	5,00		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de grapas estándar	2	Unidad	2,25	4,50		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	10	Unidad	2,00	20,00		S	S	S	
						32600.00.3	Bien	Block ejecutivo de 50 hojas a cuadro	4	Unidad	0,50	2,00		S	S	S	
		38121.00.1	Bien	Escritorios	1	Unidad	300,00	300,00	S	S	S						
						TOTAL PAC:						USD \$	\$ 42.178,77				
						38911	Bien	Material de Oficina	varios	varios	varios	\$ 459,35		S		S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 16 gb	2	Unidad	16,00	32,00					
						35322	Bien	Material de limpieza	varios	varios	varios	\$ 298,62		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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
SUBDECANATO	1 D	1.-Reforma Curricular	Aplicación de la nuevas mallas curriculares, por niveles y créditos, Mallas actuales vigentes	Nº de proyectos realizados / Nº total proyectos planificados	100%	Formación de Pregrado *Elaborar el Distributivo Académico *Realizar Horarios de horas clases y extraclases *Aplicar la Reforma Curricular articulada al Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior	1.- Distributivo y Horarios Académicos aprobados 2.- Calendario Académico 3.- Sílabos aprobados	en Alimentos * Ing. Luis Cedeño Sares, Coordinador de la Carrera de Ingeniería Química * Dra. Luz Feijoo Coordinadora de la Carrera de Bioquímica y Farmacia * Dra. Thayana Núñez Quezada, Coordinadora de la Carrera de Ciencias Médicas * Lcda. Jovanny Santos Coordinadora de la Escuela de Enfermería * Docentes Responsables de Colectivo de Carrera	12	13.843,13	13.843,13
	2 D	2.- Capacitación Docente	Docentes capacitados en Cursos, Talleres y Seminarios	Nº de Cursos realizados/Nº de Cursos programados	100%	Coordinar los Cursos de Capacitación Docente	1.- Registros de asistencia 2.- Certificados de cursos aprobados	* Dr. Carlos Rivas, Subdecano * Dr. Victor H. González, Coordinador Académico de la Facultad * Ing. Lisbeth Matute Castro Coordinadora de la Carrera de Ingeniería en Alimentos * Ing. Luis Cedeño Sares, Coordinador de la Carrera de Ingeniería Química * Dra. Luz Feijoo Coordinadora de la Carrera de Bioquímica y Farmacia * Dra. Thayana Núñez Quezada, Coordinadora de la Carrera de Ciencias Médicas * Lcda. Jovanny Santos Coordinadora de la Escuela de Enfermería * Docentes Responsables del Colectivo de Educación Continua/Capacitación * Tec. Nelly Fajardo Aguilar Auxiliar Administrativo	4	13.843,13	13.843,13
	3 D	3.- Capacitación Estudiantes	Estudiantes de ultimos años capacitados en cursos, talleres y de fortalecimiento académico,	Nº de estudiantes aprobados / Nº total de estudiantes matriculados	95%	* Coordinar los Cursos de Capacitación	1.- Registros de asistencia 2.- Informes, proyectos.	* Dr. Carlos Rivas, Subdecano * Dr. Victor H. González, Coordinador Académico de la Facultad * Ing. Lisbeth Matute Castro Coordinadora de la Carrera de Ingeniería en Alimentos * Ing. Luis Cedeño Sares, Coordinador de la Carrera de Ingeniería Química * Dra. Luz Feijoo Coordinadora de la Carrera de Bioquímica y Farmacia * Dra. Thayana Núñez Quezada, Coordinadora de la Carrera de Ciencias Médicas * Lcda. Jovanny Santos Coordinadora de la Escuela de Enfermería * Docentes Responsables del Colectivo de Educación Continua/Capacitación * Tec. Nelly Fajardo Aguilar Auxiliar Administrativo	2	13.843,13	13.843,13
								* Dr. Carlos Rivas, Subdecano * Dr. Victor H. González, Coordinador Académico de la Facultad * Ing. Lisbeth Matute Castro Coordinadora de la Carrera de Ingeniería			

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X				32600.09.1	Bien	Borrador para tablero	150	Unidad	0,75	112,50	\$ 12.496,47	S		S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Unidad	4,05	121,50		S		S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	50	Unidad	2,00	100,00		S		S	
						43913.01.1	Bien	Acondicionador de aire split 24000 BTU	1	Unidad	1200,00	1200,00		S			
						32600.09.6	Bien	cd reglable sin caja	50	Unidad	0,60	30,00		S		S	
						38590.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida azul , rojo y negro	150	Unidad	0,95	\$ 142,50		S		S	
						451500011	Bien	Impresora WORK CENTRE 6400, marca XEROX	2	Unidad	5000,00	\$ 10.000,00		S		S	
		X				451500011	Bien	Tinta para Work Centre 6400, marca XEROX	5	Unidad	70,00	\$ 350,00	2.185,00	S	S	S	
						45230.00.3	Bien	Computadoras	2	Unidad	900,00	1800,00		S			
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25		S			
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	5	Unidad	0,45	2,25		S			
						32600.02.2	Bien	Folder plástico	25	Unidad	0,50	12,50		S			
					X	38590.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida azul , rojo y negro	200	Unidad	0,95	190,00	213,40		S		
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	3	Unidad	4,05	12,15			S		
						4299500.1	Bien	Cajas de Binder Clips 51mm	5	Caja	1,65	8,25			S		
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	6	Unidad	0,50	3,00			S		
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Unidad	4,05	121,50		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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
SUBDECANATO	1 V	4.- Vinculación Interinstitucional	*Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas Preprofesionales	Nº de convenios aprobados / Nº total de convenios planificados	95%	* Realizar gestiones respectivas * Elaborar Convenios	1.- Solicitudes de docentes aprobadas 2.- Respuestas favorables de las Empresas e instituciones públicas y privadas aceptando las pasantías para los estudiantiles	en Alimentos * Ing. Luis Cedeño Sares, Coordinador de la Carrera de Ingeniería Química * Dra. Luz Feijoo Coordinadora de la Carrera de Bioquímica y Farmacia * Dra. Thayana Núñez Quezada, Coordinadora de la Carrera de Ciencias Médicas * Lcda. Jovanny Santos Coordinadora de la Escuela de Enfermería * Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, Decano * Abg. Livingston Fernández, Secretario - Abogado * Docentes Responsables del Colectivo Académico de Prácticas Pre profesionales * Tec. Nelly Fajardo Aguilar Auxiliar Administrativo	32	13.843,13	13.843,13
	1 G	5.- Comunicaciones internas y externas	Elaborar y despachar todas las comunicaciones	Nº de documentos realizados / Nº total de documentos planificados	100%	* Receptar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa * Analizar, elaborar y distribuir la correspondencia * Analizar y elaborar Actas de Sesiones de Consejo Académico, convocatorias y control de asistencia a sesiones o reuniones de trabajo * Analizar y elaborar horarios generales e Individuales de las Carreras de Bioquímica y Farmacia, Ingeniería Química e Ingeniera en Alimentos * Transcribir y condesar el Distributivo Académico de las cinco carreras * Analizar y elaborar el POA - PAC 2016 (aplicando el Plan Anual de Compras) * Analizar y elaborar informes y otros que disponga la Autoridad de acuerdo a las necesidades académicas del Departamento	1.- Archivo general del Subdecanato 2.- Registro de convocatorias 3.- Actas o informes de sesiones o reuniones 4.- Oficios 5.- Circulares 6.- Libros de Correspondencia	* Dr. Carlos Rivas, Mg. Sc., Subdecano * Tec. Nelly Fajardo Aguilar, Auxiliar Administrativo	48	13.843,13	13.843,13
SUBTOTAL POA:									USD \$	69215,65	69215,65
CARRERA DE BIOQUÍMICA Y FARMACIA	1 D	1.- Capacitación y Evaluación de conocimientos específicos	Estudiantes capacitados y evaluados	Nº de estudiantes evaluados/Nº de estudiantes capacitados	100%	* Realizar Seminario - taller de Actualización de Conocimientos * Realizar evaluación de estudiantes capacitados	* Informes de capacitación. * Listas de asistencia de los alumnos a los seminarios - taller planificados. * Informes de resultados de evaluación.	* Dr. Luz Feijoo Cisneros, Mg. Sc. Coordinadora de Carrera de Bioquímica y Farmacia * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera de Bioquímica y Farmacia.	40	20.297,39	20.297,39
ICA Y FARMACIA	2 D	2.- Celebrar convenios con organizaciones públicas o privadas para la realización de prácticas pre-profesionales	Estudiantes fortalecidos académicamente a través de los conocimientos adquiridos en las prácticas realizadas	Nº de convenios celebrados	2	* Firmar Convenios * Coordinar y gestionar plazas para prácticas	* Convenios firmados. * Reglamento de participación estudiantil en prácticas pre-profesionales * Nómina de empresas que colaborar con las prácticas preprofesionales	* Dr. Luz Feijoo Cisneros, Mg. Sc. Coordinadora de Carrera de Bioquímica y Farmacia * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera de Bioquímica y Farmacia.	40	20.297,39	20.297,39

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Unidad	4,05	121,50	\$ 600,00	S	S		
						451500011	Bien	Tinta para Work Centre 6400, marca XEROX	5	Unidad	70,00	350,00		S	S		
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	10	Caja	0,70	7,00		S	S		
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25	513,52	S	S	S	
						38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	1	Unidad	1,25	1,25		S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	1	Unidad	0,25	0,25		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	30	Unidad	4,05	121,50		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	2	Unidad	2,00	4,00		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	folder plástico	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	4	Unidad	0,28	1,12		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	5	Unidad	1,00	5,00		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de grapas estándar	2	Unidad	2,25	4,50		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	10	Unidad	2,00	20,00		S	S	S	
						32600.00.3	Bien	Block ejecutivo de 50 hojas a cuadro	4	Unidad	0,50	2,00		S	S	S	
						38121.00.1	Bien	Escritorios	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
						SUBTOTAL PAC:						USD \$	\$ 16.008,39				
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	3	Resma	4,05	12,15	300,30	S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	1	Unidad	0,25	0,25		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Tóner de Tinta (samsung SCX-4623F)	2	Unidad	65,00	130,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	CD Regrabables	50	unidad	\$ 0,65	32,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	12	Unidad	0,45	5,40		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP Black CC640WL (NEGRO)	6	Unidad	20,00	120,00		S	S	S	
		X	X	X	X	36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	3	Unidad	0,28	0,84	1.560,52	S	S	S	
						45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	1500,00	1.500,00		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	36	Unidad	0,07	2,52		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP CC643WL (tricolor)	2	Unidad	23,00	46,00		S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	2	Unidad	4,08	8,16		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
CARRERA DE BIOQUÍMICA	1 V	3.- Proyectos de Vinculación en los que se inserta la carrera	Brindar servicios de atención Médica primaria a las Comunidades del Cantón Machala y la Provincia.	Nº de convenio (s) celebrado (s)	1	* Atención Médica * Exámenes de Laboratorio Clínico. * Servicio de Enfermería. * Atención Psicológica a familias.	* Informe de las actividades planificadas	* Dr. Jorge Logroño, Mg. Sc., Coordinador responsable de Vinculación con la colectividad. * Dr. Luz Feijóo Cisneros, Mg. Sc. Coordinadora de Carrera de Bioquímica y Farmacia * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera de Bioquímica y Farmacia.	40	33.350,11	33.350,11
	SUBTOTAL POA:								USD \$	73.944,89	73.944,89
CARRERA DE INGENIERIA QUIMICA	1 D	1.- Capacitación y Evaluación de conocimientos específicos	Estudiantes capacitados y evaluados	Nº de estudiantes evaluados/Nº de estudiantes capacitados	100%	* Realizar Seminario - taller de fortalecimiento de Conocimientos. * Realizar evaluación de estudiantes capacitados	* Informes de capacitación. * Listas de asistencia de los alumnos a los seminarios - taller planificados. * Informes de resultados de evaluación.	* Ing. Luis Alberto Cedeño Sares, Mg. Sc. Coordinador de Carrera Ingeniería Química. * Ing. Manuel Muñoz Suarez, Mg. Sc., representante del Colectivo de evaluación y acreditación de carrera y el Ing. Edison Gadway Yambay, responsable del colectivo de Educación Continua, capacitación y/o actualización. * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera Ingeniería Química.	40	9.819,43	9.819,43
	2 D	2.- Celebrar convenios con organizaciones públicas o privadas para la realización de prácticas pre-profesionales	Estudiantes fortalecidos académicamente a través de los conocimientos adquiridos en las prácticas realizadas	Nº de convenios celebrados	2	* Firmar Convenios * Coordinar y gestionar plazas para prácticas	* Convenios firmados. * Reglamento de participación estudiantil en prácticas pre profesionales * Nómina de empresas que colaboran con las prácticas preprofesionales.	* Ing. Luis Alberto Cedeño Sares, Mg. Sc. Coordinador de Carrera Ingeniería Química. * Ing. Braulio Madrid Celi, representante del Colectivo de Prácticas preprofesionales. * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera Ingeniería Química	40	9.819,43	9.819,43
	1 V	3.- Proyectos de Vinculación en los que se inserta la carrera	Provocar impacto en conjunto con la Carrera de Ingeniería en Alimentos en la industrialización de materia prima de origen alimentario, en áreas de gestión de medio ambiente, seguridad en el manejo de químicos y procesos auxiliares en la industrialización en las comunidades agremiadas.	Nº de proyectos programados o en ejecución/ Nº de proyectos planificados	100%	Realizar levantamiento de información institucional, diagnóstico de situación actual, reuniones de acercamiento, implementación de mejoras.	* Actas de Reuniones * Informes de las actividades planificadas	* Ing. Luis Alberto Cedeño Sares, Mg. Sc. Coordinador de Carrera Ingeniería Química. * Ing. Washington Espinoza, representante del Colectivo de Vinculación con la colectividad. * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera Ingeniería Química	40	9.819,43	9.819,43
CARRERA DE QUIMICA			Oficiar y Documentar todos los			* Receptar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa. * Analizar, elaborar y distribuir la correspondencia. * Atender al usuario interno y externo. * Elaborar horarios de exámenes generales e individuales según Malla Curricular 2012-2016 sistema Trimestral y según la Malla Curricular 2013-2017 sistema del Hemisemestre y fin de Semestre.	* Archivo general de la Carrera de Ingeniería Química.				

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	42999.08.15	Bien	Grapadora Classic 1	1	Unidad	3,00	3,00	144,05	S	S	S	
						46211.09.1	Bien	UPS/Regulador de voltaje: 3 de 750 va y 1 3000VA	1	Unidad	112,50	112,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	2	Unidad	3,00	6,00		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	5	Caja	0,25	1,25		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	24	Unidad	0,20	4,80		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	2	Unidad	8,00	16,00		S	S	S	
						TOTAL PAC:						USD \$	2.004,87				
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	3	Resma	4,05	12,15	166,30	S	S	S	Los sueldos del componente corresponden únicamente a la Coordinadora de Carrera y la Secretaria, en razón de q lo responsables de los Colectivos son docentes contratadas que colaboran por horas
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	1	Unidad	0,25	0,25		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Tóner de Tinta (samsung SCX-4623F)	2	Unidad	65,00	130,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	30	Unidad	0,60	18,00		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	12	Unidad	0,45	5,40		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
		X	X	X	X	36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	3	Unidad	0,28	0,84	1.515,77	S	S	S	
						45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	1500,00	1.500,00		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	36	Unidad	0,07	2,52		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	5	Caja	0,25	1,25		S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	2	Unidad	4,08	8,16		S	S	S	
		X	X	X	X	42999.08.15	Bien	Grapadora Classic 1	1	Unidad	3,00	3,00	157,80	S	S	S	Los sueldos del componente corresponden únicamente a la Coordinadora de Carrera y la Secretaria, en razón de q el docente responsable del colectivo es contratado y colabora por horas
						46211.09.1	Bien	UPS/Regulador de voltaje: 3 de 750 va y 1 3000VA	1	Unidad	112,50	112,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	2	Unidad	3,00	6,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Folder plástico	30	Unidad	0,50	15,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	24	Unidad	0,20	4,80		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	2	Unidad	8,00	16,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						35321.00.1	Bien	Artículos de aseo y limpieza	1	Unidad	120,00	120,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
CARRERA DE INGENIERIA	1 G	12- Actividades Secretariales	procesos pertinentes a la Coordinación de la Carrera de Ingeniería Química y que sean de competencia de la secretaría de la Carrera	N° de documentos despachados / N° total de documentos planificados	100%	* Gestionar ante las instituciones para prácticas preprofesionales a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y oficios (documento oficial) dirigidos a empresas, industrias, fabricas, compañías e instituciones que colaboran con nuestros estudiantes de Cuarto y Quinto Año, * Elaborar registros de control de asistencia de los docentes que asisten a reuniones de trabajo. * Analizar y elaborar el POA PAC y sus correspondientes evaluaciones (primer y segundo semestre). * Receptar los Silabos. * Receptar los informes de prácticas preprofesionales y sus anexos, de los alumnos y egresados de la carrera.	* Registros de control de asistencia a los docentes sobre reuniones de trabajo * Actas e informes de sesiones o reuniones. * Oficios * Circulares * Libro de correspondencia	Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera de Ingeniería Química, bajo la supervisión del Coordinador de Carrera, Ing. Luis Alberto Cedeño Sares, Mg. Sc.	40	\$ 4.253,11	\$ 4.253,11
	SUBTOTAL POA:								USD \$	33.711,40	33.711,40
CARRERA DE INGENIERIA EN ALIMENTOS	1 D	1.-Capacitación y Evaluación de conocimientos específicos	Estudiantes capacitados y evaluados	N° de estudiantes evaluados/N° de estudiantes capacitados	100%	* Realizar Seminario - taller de Fortalecimiento de Conocimientos * Realizar evaluación de estudiantes capacitados	* Informes de capacitación. * Listas de asistencia de los alumnos a los seminarios - taller planificados. * Informes de resultados de evaluación.	* Ing. Lisbeth Matute, Ms. Coordinadora Carrera Ingeniería Alimentos. * Lcda. Jessenia Matamoros, representante del Colectivo Evaluación y Acreditación de Carrera y, * Lcda. Martha Pereira responsable del Colectivo de Educación continua, capacitación y/o actualización * Lcda. Mary Alvarado, Secretaria de la Carrera Ingeniería de Alimentos.	40	9.819,43	9.819,43
	2 D	2.- Celebrar convenios con organizaciones públicas o privadas para la realización de prácticas pre-profesionales	Estudiantes fortalecidos académicamente a través de los conocimientos adquiridos en las prácticas realizadas	N° de convenios celebrados	2	* Firmar Convenios * Coordinar y gestionar plazas para prácticas	* Convenios firmados. * Reglamento de participación estudiantil en prácticas pre profesionales * Nómina de Empresas que colaboran con las prácticas	* Ing. Lisbeth Matute Castro, Ms., Coordinadora de Carrera Ingeniería en Alimentos. * Dr. Richard Calderón Zambrano, representante del Colectivo de Prácticas Preprofesionales. * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera Ingeniería en Alimentos.	40	9.819,43	9.819,43
	1 V	3.- Proyectos de Vinculación en los que se inserta la carrera	Provocar impacto mediante la transferencia de tecnología a las comunidades asociadas aportando en este sentido el cambio de matriz productiva	N° de proyectos programados o en ejecución/ N° de proyectos planificados	100%	Realizar levantamiento de información institucional, diagnóstico de situación actual, reuniones de acercamiento, propuesta de capacitación a los sectores beneficiarios.	* Actas de Reuniones * Informes de las actividades planificadas	* Ing. Lisbeth Matute Castro, Ms., Coordinadora de Carrera Ingeniería en Alimentos. * Ing. Humberto Ayala, representante del Colectivo de Vinculación con la Colectividad. * Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera Ingeniería en Alimentos.	40	9.819,43	9.819,43
RIA EN ALIMENTOS	1 G	12- Actividades	Oficiar y Documentar todos los procesos pertinentes a la Coordinación de la Carrera de	N° de documentos despachados / N° total de documentos	100%	* Receptar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa. * Analizar, elaborar y distribuir la correspondencia. * Atender al usuario interno y externo. * Elaborar horarios de exámenes generales e individuales según Malla Curricular 2012-2016 sistema Quimestral y según la Malla Curricular 2013-2017 sistema del Hemisemestre y fin de Semestre. * Gestionar ante las instituciones para prácticas preprofesionales a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y oficios (documento oficial) dirigidos a empresas, industrias, fabricas,	* Archivo general de la Carrera de Ingeniería en Alimentos. * Registros de control de asistencia a los docentes sobre reuniones de	Lcda. Mary Alvarado Salazar, Secretaria de la Carrera de Ingeniería en Alimentos, bajo	40	\$ 4.253,11	\$ 4.253,11

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50	548,35	S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25		S	S	S	
						3812200413	Bien	Archivador biblioteca	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	20	Unidad	2,00	40,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	1	Unidad	24,00	24,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	10	Unidad	0,20	2,00		S	S	S	
						TOTAL PAC:						USD \$	2.388,22				
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	3	Resma	4,05	12,15	180,80	S	S	S	Los sueldos del componente corresponden únicamente a la Coordinadora de Carrera y la Secretaria, en razón de q las demas responsables son docentes contratadas que colaboran por horas
						38911.00.1	Bien	Cajas de boligrafos color azul	1	Unidad	0,25	0,25		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Tóner de Tinta (samsung SCX-4623F)	2	Unidad	65,00	130,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	CD Regrabables	50	unidad	\$ 0,65	32,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	12	Unidad	0,45	5,40		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	3	Unidad	0,28	0,84		S	S	S	
		X	X	X	X	45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	1500,00	1.500,00	1.602,84	S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	12	Unidad	0,07	0,84		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	perforadora KW- triO (capacidad 50 hojas)	2	Unidad	45,00	90,00		S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	2	Unidad	4,08	8,16		S	S	S	
		X	X	X	X	42999.08.15	Bien	Grapadora Classic 1	1	Unidad	3,00	3,00	144,05	S	S	S	Los sueldos del componente corresponden únicamente a la Coordinadora de Carrera y la Secretaria, en razón de q el docente es contratado y colabora por horas
						46211.09.1	Bien	UPS/Regulador de voltaje: 3 de 750 va y 1 3000VA	1	Unidad	112,50	112,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	2	Unidad	3,00	6,00		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	5	Caja	0,25	1,25		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	24	Unidad	0,20	4,80		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	2	Unidad	8,00	16,00		S	S	S	
		X	X	X	X	32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00	89,75	S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
CARRERA DE INGENIERÍA	1.3	Secretariales	Ingeniería en Alimentos y que sean de competencia de la secretaría de la Carrera	Nº total de documentos planificados	100%	- Trabajar en empresas, industrias, laboratorios, compañías e instituciones que colaboran con nuestros estudiantes de Cuarto y Quinto Año de la carrera. * Elaborar registros de control de asistencia de los docentes que asisten a reuniones de trabajo. * Analizar y elaborar el POA PAC, así como sus correspondientes evaluaciones (primer y segundo semestre). * Receptar Silabos. * Receptar informes de prácticas preprofesionales y sus anexos de los alumnos y egresados de Carrera.	- trabajo * Actas e informes de sesiones o reuniones. * Oficios * Circulares * Libro de correspondencia	la supervisión de la Coordinadora de Carrera, Ing. Lisbeth Matute Castro, Ms.	48	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	SUBTOTAL POA:								USD \$	33.711,40	33.711,40
CARRERA DE CIENCIAS MÉDICAS	OEI 1 Nº 7	1.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas pre profesionales	Estudiantes fortalecidos académicamente a través de los conocimientos adquiridos en las prácticas realizadas Unidades Operativas de Salud Públicas y Privadas.	Nº de convenios celebrados	1	* Firmar convenios * Coordinar y gestionar plazas para prácticas	* Convenios firmados	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	48	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	OEI 2 Nº 1	2.- Acreditar el 100% de la Carrera de Ciencias Médicas que postula la Universidad Técnica de Machala	Cumplir con todos los indicadores requeridos por el CEACESS	Carrera acreditada	1	* Aplicar Instructivos * Aplicar Software para obtención de resultados * Implementar Proyectos de Mejoras * Examen de Egreso	* Instrumentos de Evaluación a docentes y estudiantes. * Plan de mejoras	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	48	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	OEI 5 Nº 3	3.- Reforma Curricular articulada al Reglamento del Régimen Académico del CES (en la carrera de la Facultad)	* Modelo Curricular adaptado a las necesidades del entorno y fines de la Educación	Nº de Reforma Curricular	1	* Evaluar el contexto social del plan de estudio * Revisar la estructura y organización del plan de estudio y contenidos * Evaluar coherencia entre contenidos y finalidad del currículo * Revisar el Perfil Profesional. * Planificar por competencia. * Aplicar la Reforma Curricular	Reforma Curricular aplicada a 1ero., 2do., 3ro y 4to. nivel.	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	32	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	OEI 5 Nº 4	4.- Nuevo perfil profesional por carrera de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Reformar el área de la Carrera Educativa señalando el conjunto de campos y asignaturas comunes a todas las Carreras	Porcentaje de perfil profesional articulado a la movilidad estudiantil en las diferentes áreas	100%	* Reestructurar mallas curriculares * Gestionar la Aprobación de mallas	* Mallas aprobadas	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	44	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	OEI 5 Nº 8	5.- Reducir en un 20% la deserción y repitencia	Obtener la más alta ubicación a nivel nacional en la eficiencia terminal	Porcentaje de reducción de deserción y repitencia	20%	* Realizar un estudio de deserción y repitencia. * Elaborar un estudio de demanda para carreras actuales.	1.- Documento del estudio realizado sobre la deserción repitencia. 2.- Planes remediales	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	32	1.444,67	1.444,67
	OEI 5 Nº 10	6.-Adecuar, el 100% de los perfiles profesionales y en función de ellos hacer los cambios en las mallas y syllabus	Alcanzar la eficiencia terminal obteniendo la mas alta educación ubicación al nivel nacional	Nº de Syllabus planificados / Nº total de syllabus presentados	100%	* Revisar el contenido y la programación establecida, en concordancia a las mallas.	1.- Syllabus presentados 2.- Mallas Curriculares	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	24	2.402,35	2.402,35
	OEI 5 Nº 11	7.- El 100% de las carreras tendrán como eje transversal la investigación formativa	Aplicar tres ámbitos que debe desarrollar el estudiante: Razonamiento efectivo; Aprendizaje amplio y profundo; e, inclinación a indagar, investigar.	Porcentaje de carreras que tendrán como eje transversal la investigación formativa	100%	* Fomentar a las Carreras de la Facultad que deberán aplicar la Investigación Formativa, según la mallas curriculares. * Considerar el Reglamento de Régimen	1.- Mallas Curriculares aprobadas 2.- Políticas de Investigación de la Universidad Técnica de Machala.	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	32	1.444,67	1.444,67

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10	5,40	S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	1	Unidad	24,00	24,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	10	Unidad	0,20	2,00		S	S	S	
						TOTAL PAC:						USD \$	2.017,44				
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	10	Resma	4,05	8,10	11,30	S		S	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"
		x	x	x	x	38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	2	Unidad	1,25	1,25		S		S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	6	Unidad	0,25	1,25		S		S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S		S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	5	Unidad	0,50	2,50	124,40	S	S	S	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica" \$ 2.402,35 corresponde al valor de remuneraciones de los responsables y \$20.000,00 corresponde al valor del PEDI
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00		S	S	S	
		x	x	x	x	38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	1	Unidad	3,00	3,00		S	S	S	
						3812200413	Bien	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	2	Unidad	150,00	300,00	492,75	S	S	S	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
		x	x	x	x	38912.01.3	Bien	Resma de Papel A4	5	Resma	4,05	20,25		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP CC643WL (tricolor)	2	Unidad	23,00	46,00		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP Black CC640WL (NEGRO)	6	Unidad	20,00	120,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	CD Regrables	10	Unidad	0,65	6,50		S	S	S	
		x	x	x	x	32600.09.4	Bien	Sacagrapas	2	Unidad	0,25	0,50	184,25	S			
						35321.00.1	Bien	Materiales de Aseo	1	Unidad	180,00	180,00		S			
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	15	Caja	0,25	3,75		S			
						32600.02.2	Bien	Folder plastico	30	Unidad	0,50	15,00	25,05	S	S	S	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10		S	S	S	
						38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	1	Unidad	1,25	1,25		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	1	Unidad	3,00	3,00	48,00	S			
		x		x		38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	2	Unidad	0,25	0,50		S			
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S			
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S			
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00	74,10	S	S	S	
		X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Resaltadores	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
CARRERA DE CIENCIAS MEDICAS			resolver problemas			academico.					
	1 D	8.- Cursos de Capacitación Docente	Capacitar el 40% de Profesores de la Carrera, en Investigación Formativa en escritura de texto y en escritura de artículos científicos	Nº de Talleres realizados / Nº de Talleres programados	100%	* Programar cursos de capacitación	* Citaciones * Nomina de participantes * Temática	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	4	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	3 D	9.- Exámenes de Evaluación de Resultado de Aprendizaje.	Estudiantes del ultimo año de la carrera capacitados en los exámenes de Profesionalización	Nº de estudiantes del último año evaluados / Nº total d estudiantes del último año debidamente capacitados	100%	* Realizar la Preevaluación estudiantil. *Elaborar los Reactivos. *Receptar exámenes de evaluación a los últimos cursos de la carrera.	Exámenes respectados, Listados de estudiantes	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	8	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	1 G	10.- Equipamiento de Laboratorio de Ciencias Médicas	Mejorar el proceso del interaprendizaje en las prácticas estudiantiles	Nº de equipos adquiridos	6	* Buscar proformas. *Generar pedido de Simuladores o Fantasmas con características técnicas * Presentar oficios * Capacitar al profesional sobre el uso y manejo de los equipos adquiridos.	* Proformas * Oficios * Acta entrega recepción	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	16	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
	1 V	11.- Programas de Vinculación de la Carrera por Asignatura	Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	Nº de programas de vinculación realizados	2	* Diagnosticar las necesidades de vinculación con la comunidad * Elaborar cronogramas de actividades	Proyectos elaborados	* Dr. Carlos Rivas, Mg.Sc., Subdecanato * Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	32	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
CARRERA DE CIENCIAS MEDICAS	3 G	12- Actividades Secretariales	Elaborar y despachar todas las comunicaciones	Nº de documentos realizados / Nº total de documentos planificados	100%	* Receptar, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa. * Elaborar y distribuir la correspondencia. Atención y servicio al usuario interno y externo. * Elaborar horarios de exámenes generales e individuales de exámenes Evaluar el POA PAC 2014 (1er. y 2do. Semestre) Realizar nuevos Trámite dirigido a los Anteproyectos de Trabajo de Titulación de los Egdos. de Ciencias Medicas (4 pasos a cumplir en el trámite) *Elaborar otras actividades que disponga la Directora de acuerdo a las necesidades académicas de la carrera.	* Archivo general de la Carrera de Ciencias Médicas * Registro de convocatorias * Actas o informes de sesiones o reuniones * Oficios * Circulares * Libros de Correspondencia	* Dra. Thayana Nuñez Quezada, Mg.Sc. Directora Lcda. Susana Figueroa, Secretaria	48	\$ 1.444,67	\$ 1.444,67
SUBTOTAL:										\$ 18.293,72	\$ 18.293,72

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
		x				38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00	73,50	S			
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00		S			
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S			
		X				32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	3	Resma	4,05	12,15	130,55	S			
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	2	Unidad	0,25	0,50		S			
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	2	Caja	0,70	1,40		S			
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S			
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S			
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00		S			
		x			x	W45115 [1017559]	Bien	CPR SIMON BLS - Cuerpo completo con puntos venosos	3	Unidad	800,00	2400,00	159.028,50	S		S	
						481100011	Bien	Fantoma	1	Unidad	136528,00	136528,00		S		S	
						371960011	Bien	Proyector de imagen	8	Unidad	800,00	6400,00					
						481100011	Bien	Cama Hospitalaria	1	Unidad	800,00	800,00		S		S	
						93122031	Bien	Electrocardiograma	1	Unidad	5000,00	5000,00					
						48251.00.1	Bien	Termómetros	24	Unidades	2,50	60,00					
						48150.02.1	Bien	Estetoscopios	2	Unidades	100,00	200,00					
						48150.02.1	Bien	Oxímetro	3	Unidad	80,00	240,00					
						48150.02.1	Bien	Equipo de Discreción	6	Unidad	150,00	900,00					
						48150.02.1	Bien	Balanza -Tallmetro	1	Unidad	1200,00	1200,00					
						44914.10	Bien	MAQUINAS IMPRESORAS DE OFFSET, CON ALIMENTACION DE BOBINAS.	6	Unidades	450,00	2700,00					
							Bien	Papel para Electro Cardiograma	3	Unidad	80,00	2400,00					
						547600015	Bien	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA PERSIANAS	20	Metros	10,00	200,00		S		S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S		S	
		x	x	x	x	38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25	94,55	S	S	S	
						33500.10.1	Bien	Ligas 8 cms	1	Fundas 100gr.	0,60	0,60		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	2	Unidad	24,00	48,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00	89,75	S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
		X	X	X	X	32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	1	Unidad	24,00	24,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	10	Unidad	0,20	2,00		S	S	S	
						SUBTOTAL:						USD \$	\$ 160.376,70				

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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
CARRERA DE ENFERMERIA	OEI 2 N° 4	1.- Mejorar en un 50% la eficiencia terminal de graduación-titulación de los estudiantes tanto en Pregrado como Posgrado	Obtener la más alta ubicación a nivel nacional en la eficiencia terminal	N° de estudiantes titulados / N° de estudiantes matriculados	90%	* Realizar un estudio de deserción y repitencia. * Elaborar informe de graduados por cohorte, considerando dos años anteriores.	1.- Documento del estudio realizado sobre la deserción repitencia. 2.- Planes remediales	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	48	4.779,59	4.779,59
	1 D	2.- Cursos de Capacitación Docente	Docentes capacitados en Cursos, Talleres y Seminarios	N° de Talleres realizados / N° de Talleres programados	100%	* Programar cursos de capacitación	* Citaciones * Nomina de participantes * Temática	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Representante y Miembros del Colectivo académico Educación continúa/ Capacitación Ing. Maribel Pineda Secretaria	4	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
	2 D	3.- Programa Regular de Formación de Licenciadas en Enfermería. Malla: 2012-2016 2013 - 2017 2015 - 2020	Formar Profesionales de Licenciados en Enfermería altamente calificados	N° de estudiantes promovidos / N° de estudiantes matriculados	100%	Promover reuniones con Docentes y estudiantes por Área de conocimiento.	* Calendario Académico de acuerdo a Reforma Curricular (I, II, III, IV,V,VI (Semestrel) * Malla 2012-2016 (3ro. y 4to Año)	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	48	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
	3 D	4.- Exámenes de Evaluación de Resultado de Aprendizaje.	Estudiantes del ultimo año de la carrera capacitados en los exámenes de Fin de Carrera.	N° de estudiantes del último año evaluados / N° total d estudiantes del último año debidamente capacitados	100%	* Realizar la Preevaluación estudiantil. * Elaborar los Reactivos por asignaturas. * Receptar exámenes de evaluación a los últimos años de la carrera.	Exámenes receptados, Listados de estudiantes	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Representante y Miembros del Colectivo académico Educación continúa/ Capacitación Ing. Maribel Pineda Secretaria	8	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
	1 G	5.-Readecuación de Laboratorio de Simulación de Procedimientos de Enfermería	Lograr el Desarrollo de Destrezas y Habilidades previo a la Inserción en las áreas de Prácticas.	N° de estudiantes practicantes / N° total de estudiantes debidamente capacitados.	80%	*Gestionar ante las autoridades, la readecuación de Laboratorio de Simulación de Procedimientos de Enfermería.	*Oficios *Planos *Fotos	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	32	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
	2 G	6.- Equipamiento de Laboratorio de Enfermería	Elevar el nivel de conocimientos en las prácticas estudiantiles.	N° de equipos adquiridos	4	* Buscar proformas. * Generar pedido de Simuladores o Fantomas con características técnicas * Presentar oficios * Capacitar al profesional sobre el uso y manejo de los equipos adquiridos.	* Proformas * Oficios * Acta entrega recepción	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	16	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
CARRERA DE ENFERMERIA	1 V	7.- Programas de Vinculación de la Carrera	Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar los procesos de vinculación con la sociedad	N° de programas de vinculación realizados	1	* Diagnosticar las necesidades de vinculación con la comunidad * Elaborar cronogramas de actividades	Proyectos elaborados	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	32	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59
	3 G	8.- Actividades Secretariales	Elaborar y despachar todas las comunicaciones	N° de documentos realizados / N° total de documentos planificados	100%	* Receptar, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa. * Elaborar y distribuir la correspondencia. Atención y servicio al usuario interno y externo. * Elaborar horarios de exámenes generales e individuales de exámenes * Evaluar el POA PAC 2014 (1er. y 2do. Semestre) * Realizar nuevos Trámite dirigido a los Anteproyectos de Trabajo de Titulación de los Egdos. de Enfermería (4 pasos a cumplir en el trámite) * Elaborar otras actividades que disponga la Directora de acuerdo a las necesidades académicas de la carrera.	* Archivo general de la Carrera de Enfermería * Registro de convocatorias * Actas o informes de sesiones o reuniones * Oficios * Circulares * Libros de Correspondencia	* Lcda. Jovanny Santos Luna, Mg. Sc. Coordinadora. *Comisión de Evaluación de la Carrera. Ing. Maribel Pineda Secretaria	48	\$ 4.779,59	\$ 4.779,59

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32600.02.2	Bien	Folder plástico	30	Unidad	0,50	15,00	25,05	S	S	S	OEI 2 "Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10		S	S	S	
						38911.07.3	Bien	Cajas de lápices HB	1	Unidad	1,25	1,25		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S	S	S	
			X		X	38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00	73,50	S	s		
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00		S	s		
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	s		
		x	x	x	x	38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25	101,78	S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP CC643WL (tricolor)	2	Unidad	23,00	46,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	CD Regrables	5	Unidad	0,65	3,25		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	1	Unidad	0,28	0,28		S	S	S	
			X		X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	3	Resma	4,05	12,15	130,55	S			
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	2	Unidad	0,25	0,50		S			
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	2	Caja	0,70	1,40		S			
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S			
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S			
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	3	Unidad	24,00	72,00		S			
			X	X	X	547600015	Bien	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA PERSIANAS	30	Metros	10,00	300,00	3.300,00	S			
						W45115 [1017559]	Bien	CPR SIMON BLS - Cuerpo completo con puntos venosos	2	Unidad	1500,00	3000,00		S			
		x			x	W45115 [1017559]	Bien	CPR SIMON BLS - Cuerpo completo con puntos venosos	3	Unidad	800,00	2400,00	12.090,50	S		S	
							Bien	Fantoma	2	Unidad	4000,00	8000,00		S		S	
							Bien	Cama Hospitalaria	2	Unidad	800,00	1600,00		S		S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP CC643WL (tricolor)	2	Unidad	23,00	46,00		S		S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S		S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S		S	
		x	x	x	x	38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25	94,55	S	S	S	
						33500.10.1	Bien	Ligas 8 cms	1	Fundas 100gr.	0,60	0,60		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	1	Caja	0,70	0,70		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	2	Unidad	0,50	1,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	2	Unidad	24,00	48,00		S	S	S	
		X	X	X	X	32600.02.2	Bien	Carpetas manila	5	Unidad	0,20	1,00	89,75	S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartucho de tinta EPSON	2	Unidad	22,00	44,00		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	2	Resma	4,05	8,10		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	1	Caja	0,25	0,25		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	2	Unidad	0,25	0,50		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores	1	Unidad	0,45	0,45		S	S	S	
						38912.01.4	Bien	Cartuchos de tintas a color HP75	1	Unidad	24,00	24,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	10	Unidad	0,20	2,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
	SUBTOTAL:									\$ 38.236,72	\$ 38.236,72
SECRETARIA GENERAL	1G	Resoluciones del H. Consejo Directivo	Cumplir con las Resoluciones adoptadas por el H. Consejo Directivo	N° de Resoluciones del H. Consejo Directivo aprobadas	500	* Receptar, clasificar, distribuir resoluciones *Asegurar que las comunicaciones y documentos sustentarios a las Resoluciones del H. Consejo Directivo. * Elaborar convocatorias, resoluciones. * Registrar la asistencia a las reuniones * Elaborar y Transcribir Actas del H. Consejo Directivo * Distribuir resoluciones y comunicaciones del H. Consejo Directivo a estudiantes y usuarios	*Resoluciones del H. Consejo Directivo * Actas * Libro de Registro de la entrega de resoluciones *Registro de Asistencia a Sesiones del H. Consejo Directivo	* Ab. Lisvintong Fernández-Secretario Abogado * Lic. Lucia Alvarado M. Secretaria del Abogado	48	8.871,20	8.871,20
	2G	Titulación	Profesionalizar a los Egresados de Tercer Nivel y Cuarto Nivel	N° de Titulados de la Facultad de Tercer y Cuarto Nivel	100	* Elaborar y transcribir Actas de incorporación * Realizar la Nómina de los incorporados para su respectivo trámite	* Actas de incorporación *N° de oficios de los trámites correspondientes	* Dr. Jhonny Pérez R. Decano * Ab. Lisvintong Fernández M.achuca Secretario Abogado * Lic. Lucia Alvarado M. Secretaria	48	8.871,20	8.871,20
	3G	Matriculación	Legalizar el Proceso de Matriculación	N° de hojas de matriculas/N° de solicitudes de matriculas.	1000	Revisión de Hojas de matrículas, Legalización en el Libro de matrícula correspondiente .	Libro de matrículas, carpetas de Documentos	Abg. Lisvintong Fernández M. Secretario Abogado Ing. Kléber Cedillo, Encgdo. Estadística Econ. Geanella Cañar, Ecgda. Estadística Enfermería	48	3.671,20	3.671,20
RETARIA GENERAL	4G	Legalizar y Revisar Certificaciones varias	Emitir 1000 Certificados	N° de certificados emitidos	1000	*Revisar y legalizar los certificados de Promoción, matrículas y egresados, de las cinco carreras de la Facultad y certificaciones varias.	* Archivo de Estadística de las Carreras: Bioquímica y Farmacia, Ingeniería Química, Ingeniería en Alimentos, Ciencias Médicas y Enfermería * Secretaria General	* Ab. Lisvintong Fernandez M. Secretario Abogado * Ing. Kleber Cediclo Encargado de Estadística FCQS y Econ. Geanella Cañar, Encgda. Estadística Escuela Enfermería	48	3.671,20	3.671,20
						* Revisar convenios de diferentes Escuelas * Revisar, Analizar y aplicar la constitución, LOSEP, LOES, sus Reglamentos, Estatutos, Reglamentos internos e Instructivos de la Facultad. *Coordinar Directa con el Departamento de UATH, sobre el control del Personal Administrativo y de Servicio. *Autorizar la justificación de ausencia temporal * Receptar y legalizar notas dadas por los profesores al Departamento de Estadística	*Archivo Secretaria de las 5 carreras, Estadística y Secretaria General * Oficios numerados, circulares, receptados por el Departamento deSecretaria General				

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
						SUBTOTAL:						USD \$	\$ 15.905,68				
						FCQS-SG-B-RES PAP	Bien	Resma Papel 75 gr.	30	Unidad	4,08	122,40	346,80	s	s	s	
						FCQS-SG-S-IMP	Servicio	Impresiones	100	Unidad	0,10	10,00		s	s	s	
						FCQS-SG-B- CD	Bien	CD RW Regrabables sin caja	50	Unidad	0,65	32,50		s			
						FCQS-SG-B-RES	Bien	Resaltadores varios colores	6	Unidad	2,00	12,00		s			
						FCQS-SG-B-MAR	Bien	Marcadores Permanente negro p/m	4	Unidad	0,45	1,80		s	s		
						FCQS-SG-B-MAR	Bien	Marcadores Permanente azul p/m	4	Unidad	0,45	1,80		s	s		
						FCQS-SG-FOLCOL	Bien	Folder colgante	100	Unidad	0,32	32,00		s			
						FCQS-SG-B-CIN	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	2	Unidad	0,95	1,90		s			
						FCQS-SG-B-MAT	Bien	Materiales de aseo			100,00	100,00		s	s	s	
						FCQS-SG-S-ACT	Bien	Libro de Actas Bitácora 200 hojas una linea	3	Unidad	3,50	10,50		s			
						FCQS-SG-B- CLI	Bien	Clips n° 32mm	6	Caja	0,70	4,20		s	s		
						FCQS-SG-B-CAR	Bien	Pliegos de Cartulina v/colores	10	Unidad	0,17	1,70		s			
						FCQS-SG-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul	20	Unidad	0,22	4,40		s			
						FCQS-SG-B-ARCH OF	Bien	Archivador tipo oficio Lomo BGMS	6	Unidad	1,50	9,00		s			
						FCQS-SG-B-COR	Bien	Corrector tipo Bollgrafo	4	Unidad	0,65	2,60		s	s	s	
						FCQS-SG-B-SG	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,45	0,90	85,00	s			
						FCQS-SG-B-CAR C	Bien	Carpeta Colgante verdes pestaña	100	Unidad	0,70	70,00		s	S		
						FCQS-SG-B-LAP	Bien	Lápices HB con goma Cja.	12	Unidad	0,95	11,40		S	S		
						FCQS-SG-B- CLI	Bien	Clips Mariposa n° 40mm	3	Caja	0,45	1,35					
						FCQS-SG-B-CIN	Bien	Cinta de empaque de 80yd	3	Unidad	0,45	1,35					
											1,50	0,00					
											0,70	0,00					
											0,00	0,00					
											0,00	0,00		S			
											0,00	0,00	85,00	S			
						FCQS-SG-B- RES PAP	Bien	Resma Papel 75 gr.	6	Unidad	0,20	1,20					
						FCQS-SG-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul	20	Unidad	4,08	81,60					
						FCQS-SG-B-CAR	Bien	Pliegos de Cartulina v/colores	10	Unidad	0,22	2,20					
						FCQS-SG-B- RES PAP	Bien	Resma Papel 75 gr.	4	Unidad	4,08	16,32	24,32	S	S	S	
						FCQS-SG-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul	10	Unidad	0,80	8,00		S			
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
						FCQS-SG-B- RES PAP	Bien	Resma Papel 75 gr.	30	Unidad	4,08			S	s		
						FCQS-SG-B- CLI	Bien	Clips n° 32mm	6	Caja	0,70	4,20		S	S		
						FCQS-SG-B-RES	Bien	Resaltadores varios colores	5	Unidad	2,00	10,00		S	S	S	
						FCQS-SG-B-CIN	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	3	Unidad	0,95	2,85		S		S	
						FCQS-SG-B-IMP	Bien	Impresora WORK CENTRE 6400, marca XEROX	1	Unidad	4.000,00	4.000,00		S			
						FCQS-SG-B-FLASH	Bien	Flash memory 8 GB	6	Unidad	27,50	165,00					
						FCQS-SG-FOLCOL	Bien	Folder colgante	100	Unidad	0,32	32,00		S			

[illegible]

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	FCQS-SG-B-SEP	Bien	Separadores plásticos, colores 1 oficio	10	Unidad	0,61	6,10	4.840,52				
						FCQS-SG-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul	20	Unidad	0,22	4,40					
						FCQS-SG-B-ARCH OF	Bien	Archivador tipo oficio Lomo BGMS	30	Unidad	1,50	45,00		S	S		
						FCQS-SG-TINT SELL	Bien	Tinta para sellos negro	6	Unidad	1,50	9,00					
						FCQS-SG-B-CIN	Bien	Cinta de empaque de 80yd	3	Unidad	0,95	2,85					
						FCQS-SG-B-LAP	Bien	Lápices HB con goma Cja.	12	Unidad	1,50	18,00					
							Bien	Ligas varios colores				0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
						TOTAL:						0,00	5.381,64				
		X	X	X	X	35321.00.1	Bien	Materiales de aseo	1	Unidad		100,00	170,60	S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	2	Unidad	2,00	4,00		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	12	Unidad	4,05	48,60		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila Oficio S/V 150 gr.	50	Unidad	0,20	10,00		S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos punta fina azul	2	Unidad	4,00	8,00		S	S	S	
			X	X		46211.09.1	Bien	UPS/Regulador de voltaje: 3 de 750 va y 1 3000VA	1	Unidad	150,00	150,00	7.485,55	S		S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	15	Unidad	4,05	60,75		S		S	
						32600.02.2	Bien	Goma líquida de 260cc	10	Unidad	1,00	10,00		S		S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	12	Unidad	2,00	24,00		S		S	
						42992.17.1	Bien	Vidrio de 1,50 x 0,70 metros de 8 líneas	1	Unidad	25,00	25,00		S		S	
						38911	Bien	Escritorio mixto de 1,50 x 0,70 x 0,75 metros con seis cajones a los lados	1	Unidad	400,00	400,00		S		S	
						42992.17.1	Bien	Vitrina metálica 1,00 x 0,40 x 1,80 metros para en color negro	1	Unidad	500,00	500,00		S		S	
						38911	Bien	Silla giratoria de escritorio con ruedas	3	Unidad	120,00	360,00		S		S	
						45230.00.3	Bien	Impresora EPSON multifunción tinta continua	1	Unidad	600,00	600,00		S		S	
						36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	9	Unidad	2,00	18,00		S		S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 16 gb	4	Unidad	16,00	64,00		S		S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores Permanente negro p/m	9	Unidad	0,45	4,05		S		S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores Permanente azul p/m	9	Unidad	0,45	4,05		S		S	
						32600.02.2	Bien	Cinta de empaque transparente de 80yd	6	Unidad	0,95	5,70		S		S	
						35321.00.1	Bien	Materiales de aseo	1	Unidad		100,00		S		S	
						38911	Bien	Archivador de 4 gabetas	6	Unidad	370,00	2.220,00		S		S	
						45230.00.3	Bien	Equipo de computo completo	3	Unidad	980,00	2.940,00		S		S	
		X	X	X	X	32600.09.1	Bien	Lápiz con borrador	4	Cajas	3,50	14,00	2.251,40	S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	12	Unidad	2,00	24,00		S	S	S	
						42992.17.1	Bien	Vitrina metálica 1,00 x 0,40 x 1,80 metros para en color negro	3	Unidad	500,00	1.500,00		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Libro de calificaciones de 45 x 35 centímetros empastado	6	Unidad	100,00	600,00		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	15	Unidad	4,05	60,75		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	CD RW Regrabables sin caja	60	Unidad	0,65	39,00		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Clips n° 32mm	9	Caja	0,70	6,30		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila Oficio S/V 150 gr.	60	Unidad	0,08	4,80		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Plegios de Cartulina v/colores	15	Unidad	0,17	2,55		S	S	S	
						45220.00.1	Bien	Computadora portatil I7	1	Unidad	1.250,00	1.250,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
ESTADIS	4 G	4.- Certificados de Promoción y Matrícula	4000 Certificados emitidos.	Número de pases de año emitidos / Número de pases de año planificados.	95%	* Transcribir calificaciones por asignatura en especie valorada	Copia de la especie valorada.	* Kleber Cedillo	48	1662,55	1662,55
	5 G	5.- Carnet Estudiantil	1300 Carnet emitidos	Número de Carnet emitidos / Número de Carnet planificados.	90%	* Tomar foto * Imprimir Carnet.	* Registro de entrega del carnet estudiantil * Carnet estudiantil Sistema	* Kleber Cedillo	48	1662,55	1662,55
	6 G	6.- Certificado de Egresados.	120 Certificados emitidos.	Número de certificados emitidos / Número de certificados planificados.	95%	Emitir certificados de egresados previa solicitud autorizada.	Copia de entrega del certificado.	* Kleber Cedillo	48	1662,55	1662,55
	7 G	7.- Atención al usuario externo por certificaciones	100 certificaciones emitidas	Número de certificaciones atendidas / Número de certificaciones planificadas.	90%	* Emitir certificados de matrícula, previa solicitud autorizada. * Emitir Pensum de estudio, previa solicitud autorizada. * Emitir certificados de promoción, previa solicitud autorizada.	Copia de entrega de los Certificados emitidos y firmados por el usuario	* Kleber Cedillo	48	1662,55	1662,55
SUBTOTAL:									USD \$	11.637,85	11.637,85
ONES Y PRESUPUESTO	1G	1.- Coordinación Ejecución de Procesos de Recaudación	Consolidar y elaborar los Informes diarios requeridos por Autoridades y Organismos de Control	Nº de Informes realizados / Nº de Informes programados	100%	* Revisar y controlar la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de la documentación que respalde el ingreso, para proceder al ingreso de la información a los sistemas informáticos de ingresos * Preparar y revisar los informes con sus respectivos soportes para el ingreso de la información consolidada al sistema informático de ingresos en red con la Unidad de Contabilidad * Ingresar al programa de contabilidad para realizar el ingreso (s) a caja y luego contabilizar todo lo procesado en el día. * Elaborar Certificados de No Adeudar y pagos requeridos por los usuarios * Organizar copias de Comprobantes de Ingresos por dependencia para ser entregada a cada una de ellas. * Preparar y entregar informes mensuales y anuales, según el caso, de ingresos y cuentas por cobrar a las autoridades de la Facultad; de facturación a la Unidad de Contabilidad; y, los requeridos por autoridades internas y organismos de control	Informes elaborados y entregados	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	44	2.416,57	2.416,57

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	1	Unidad	2,00	2,00	1.348,67	S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portaminas 0,5	12	Unidad	1,00	12,00		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	10	Caja	0,25	2,50		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Perforadora para 100 hojas	3	Unidad	4,50	13,50		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	15	Unidad	4,05	60,75		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila Oficio S/V 150 gr.	15	Unidad	0,08	1,20		S	S	S	
						36990.00.1	Bien	Marcadores Permanente negro p/m	12	Unidad	0,45	5,40		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Pliego Papel Boom 90 Gr 65" 130	12	Unidad	0,11	1,32		S	S	S	
						35321.00.1	Bien	Materiales de aseo	1	Unidad		100,00	2.080,78	S	S	S	
		X	X	X	X	45230.00.3	Bien	Impresora de carnet	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S	S	S	
						45230.00.3	Bien	Cinta para impresora de carnet	12	Unidad	25,00	300,00		S	S	S	
						45230.00.3	Bien	Tarjetas para carnet impresora en cajas de 500	3	Unidad	150,00	450,00		S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	6	Unidad	4,08	24,48		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Clips n° 32mm	9	Caja	0,70	6,30		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador de papel blanco	6	Unidad	0,30	1,80		S	S	S	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	6	Unidad	4,05	24,30		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Clips n° 32mm	9	Caja	0,70	6,30		S	S	S	
		X	X	X	X	35321.00.1	Bien	Materiales de aseo	1	Unidad		100,00	130,60	S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	6	Unidad	4,05	24,30		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Clips n° 32mm	9	Caja	0,70	6,30		S	S	S	
						SUBTOTAL:						USD \$	13.500,00				MATERIALES PARA PROCESO DE FACTURACION
						35321.00.1	Bien	Articulos de aseo y limpieza	150	Unidad	150,00	150,00	1807,55	S	S	S	
						32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	10	Resma	4,05	40,50		S	S	S	
						32143.00	Bien	Papel continuo 3 partes para facturas tamaño especial	3	Cajas	40,00	120,00		S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	2	Unidad	2,00	4,00		S	S	S	
						32199.13.2	Bien	Rollos papel para sumadora	6	Unidad	0,23	1,38		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	6	Caja	0,70	4,20		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Binder Clips 51mm	5	Caja	1,65	8,25		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Lápiz borrador	1	Unidad	0,50	0,50		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips mariposa	5	Cajas	0,86	4,30		S	S	S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	36	Unidad	0,07	2,52		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	Carpetas manila	50	Unidad	0,20	10,00		S	S	S	
						32600.09.1	Bien	Borrador blanco Pz20	3	Unidad	0,25	0,75		S	S	S	
						38911.04.1	Bien	Portamina 0,5	2	Unidad	3,00	6,00		S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	5	Cajas	0,25	1,25		S	S	S	
						42999.08.15	Bien	Grapadora Classic 1	1	Unidad	3,00	3,00		S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	3	Unidad	4,08	12,24		S	S	S	
						33500.10.1	Bien	Ligas 8 cms	1	Fundas 100gr	0,60	0,60		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	20	Unidad	0,60	12,00		S	S	S	
						32600.02.2	Bien	folder plastico	20	Unidad	0,50	10,00		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18"50	2	Unidad	0,28	0,56		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	3	Unidad	1,00	3,00		S	S	S	
						46212.02.1	Bien	UPS/Regulador de voltaje: 3 de 750 va y 1 3000VA	1	Unidad	112,50	112,50		S	S	S	
						46211.09.1	Bien	Perchas metálicas DE 2MT alto X 1MT ancho por 0,20 CM de prof. 5 bandejas	2	Unidad	150,00	300,00		S	S	S	
						45230.00.3	Bien	Computadoras	1	Unidad	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
RECAUDACIÓN	2G	2.- Elaboración de Presupuestos para Programas Autofinanciados	Elaborar Presupuestos que serán aprobados por la autoridad respectiva	Nº de Presupuesto realizados / Nº de Presupuestos programados	100%	* Socializar la información para elaborar los Presupuestos de los Programas autofinanciados.	Oficio de envío de presupuestos a trámite	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	44	2416,57	2416,57
	3G	3.- Manejo de Caja Chica	Custodio de valores asignados para gastos menores urgentes Unidad Académica Ciencias Químicas y de la Salud	Nº de Cajas Chicas reintegradas/ No. Cajas Chicas programas reintegrar	100%	* Retirar del Banco la acreditación dada, informar al Decano y según disposición emitida entregar dinero para gastos emergentes urgentes menores * Una vez gastado los valores se procesa primero el Informe de Valores Retenidos por IVA e Impuesto a la Renta en la Fuente, Luego el Informe de Reposición de Fondo de Caja Chica, acompañado del Comprobante de Caja Chica, la Retención en la Fuente según el caso, la Factura original, si hay valor sobrante se vuelve a depositar en la cuenta única de la Universidad y con el Ingreso a Caja de Tesorería General donde consta el depósito de valores por las retenciones de ley efectuadas, se envía con oficio al Director Financiero haciendo conocer los justificativos de los gastos y pidiendo una nueva reposición	Archivos de reposiciones de gastos	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	44	2.416,57	2.416,57
RECAUDACIONES Y PRESUPUESTO	4G	4.- Despachar correspondencia dispuesta por el Decano	Redactar y despachar oficios de tramites Decanato, informes, etc.	Nº de documentos despachados / Nº de documentos programados despachar	100%	* Elaborar, oficios, informes dispuestos por el Sr. Decano	Archivo de la Facultad	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	44	2.416,57	2.416,57
	5G	5.- Integrar Comisión preparar Informe de Rendición de cuentas a CPCCS	Informe General de la Facultad que envía el Decanato al DEPLAN	No. Informe elaborados/ No. Informes programados elaborar	100%	* Recopilar información, documentos habilitantes, fotos, que respalden como evidencia de la gestión realizada por la UACQS	Oficio de envío del Informe	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	44	2.416,57	2.416,57
	6G	6. Recopilar información e ingresar a matriz remitida por la SENESCYT	Matrices con información requerida para enviar a la Secretaría General y luego a la Senescyt	No de matrices procesadas/ No. matrices planificadas procesar	100%	* Buscar en los libros de matrículas la información de lo requerido, en los ejemplares de tesis, según el requerimiento, solicitar información a compañeros del área.	Matriz entregada	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS, en trabajo coordinado con equipos dispuestos por el Sr. Decano	20	2.416,57	2.416,57
	7G	7. Coordinar y ejecutar el proceso de recopilar y analizar información para evidenciar los avances de PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PFI) DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DE LA SALUD (UACQS)	Informes mensuales enviados e informes semanales de avance de trabajo por internet al DEIGC-UTMACH.	No. de Informes enviados/ No. Informes programados enviar	100%	* Recopilar información, documentos habilitantes, que respalden el desarrollo de las tareas contempladas en el PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL desde mayo del 2014, a abril del 2015.	Informes mensuales, y archivo de envío de información por INTERNET al DEIGC-UTMACH	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS	20	2.416,57	2.416,57

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	10	Resma	4,05	40,50	544,58	S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	1	Unidad	4,08	4,08		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	20	Unidad	0,60	12,00		S	S	S	
						38111.02.4	Bien	Sillas giratorias	1	Unidad	\$ 150,00	\$ 150,00					
						38912.01.3	Bien	Toner de Tinta (samsung SCX-4521F)	3	Unidad	110,00	330,00		S	S	S	
		X	X	X	X	32129.04.1	Bien	Resma de Papel A4	10	Resma	4,05	40,50	88,01	S	S	S	
						38911.05.1	Bien	Minas 0,5	2	Cajas	0,25	0,50		S	S	S	
						32600.09.4	Bien	Sortkwik para dedos	2	Unidad	4,08	8,16		S	S	S	
						45250.00.2	Bien	Pendrives 8 gb	1	Unidad	8,00	8,00		S	S	S	
						33500.10.1	Bien	Ligas 8 cms	2	Fundas 100gr	0,60	1,20		S	S	S	
						32600.09.6	Bien	cd regrabable sin caja	10	Unidad	0,60	6,00		S	S	S	
						38911.00.1	Bien	Cajas de bolígrafos color azul y negro	4	Unidad	2,00	8,00		S	S	S	
						32199.13.2	Bien	Rollos papel para sumadora	6	Unidad	0,23	1,38		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Clips estándar	5	Caja	0,70	3,50		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de Binder Clips 51mm	5	Caja	1,65	8,25		S	S	S	
						32192.02.2	Bien	Sobre bolsa grandes	36	Unidad	0,07	2,52		S	S	S	
		X	X	X	X	36990.00.1	Bien	Resaltadores	10	Unidad	0,45	4,50	234,56	S	S	S	
						32600.02.2	Bien	folder plastico	25	Unidad	0,50	12,50		S	S	S	
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18*50	2	Unidad	0,28	0,56		S	S	S	
						32600.09.3	Bien	Liqui paper	2	Unidad	1,00	2,00		S	S	S	
						4299500.1	Bien	Cajas de grapas estándar	4	Unidad	2,25	9,00		S	S	S	
						32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	40	Unidad	2,00	80,00		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP Photosmart C4680 (color)	2	unidad	23,00	46,00		S	S	S	
						38912.01.3	Bien	Cartucho HP Black Photosmart C4680 (NEGRO)	4	unidad	20,00	80,00		S	S	S	
		X	X	X	X	45160.03.1	Bien	Impresora multifunción	1	Unidad	\$ 400,00	\$ 400,00	400,00	S	S	S	
		X	X	X		35140.00.1	Bien	Tinta de diferentes colores para impresora	8	Unidad	\$ 12,00	\$ 96,00	96,00	S	S	S	
		X	X			32600.02.1	Bien	Carpetas Archivadores A4	30	Unidad	2,00	60,00	60,00	S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
	8G	8. Coordinar y ejecutar revisión de informa- ción que deberá ser publicada como noti- cias en la página Web de la UACQS	Información publicada en la página web de la UTMACH correspondiente a la UACQS	No. Publicaciones realizadas/No. publicaciones programadas realizar	100%	* Recopilar información actual para publicar continuamente en la página Web	Archivo, correos electrónicos, y pagina Web	Ing. Alicia Riera Flores, Asistente Administrativo 2 UACQS coordina con el Ing.Jhonatan Aguilar, docente C UACQS	44	2.416,57	2.416,57
SUBTOTAL POA:									USD \$	19332,56	19332,56
PLANTA PILOTO DE FARMACIA	1D	1.- Atención y Servicios de solicitudes para prácticas a usuarios internos y externos	Ejecución de Prácticas de Tecnología Farmacéutica II y otras según requerimientos y disposiciones de las autoridades	No. Prácticas Ejecutadas/ No. Prácticas programadas	100 %	Colaborar en la Cordinación, Planificación, y participar en el desarrollo de las Prácticas de Tecnología Farmacéutica II y otras. Ensamblar, limpiar, mantenimiento de equipos Y LABORATORIO, preparar reactivos. Gestionar adquisición de necesidades y otros.	Documentación técnica de la Ejecución de Prácticas. Partes Diarios de actividades académicas del docente. Registros de ensamblado, u o, limpieza, y mantenimiento de equipos. Registro de Preparación de Reactivos	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo,Jefe de Planta Piloto de Farmacia. Docente de Tecnología Farmacéutica II.	16	11.744,00	11.744,00
			Estudiantes y otros usuarios atendidos satisfactoriamente	No. Estudiantes y otros usuarios atendidos/ No. Estudiantes y otros usuarios programa dos para ser atendidos	100 %	Brindar atención, asesorar, proporcionar información Bibliográfica a estudiantes, tesistas y otros usuarios	Registro de Atención a estudiantes y usuarios	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo,Jefe de Planta Piloto de Farmacia. Estudiantes y/o Usuarios	4		
			Investigaciones programadas y desarrolladas	No. Investigaciones Ejecutadas/ No. Investigaciones programadas	100%	Asesorar y colaborar y participar en el diseño, desarrollo de Investigaciones	Informe de Investigaciones	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo,Jefe de Planta Piloto de Farmacia Docentes y Tesistas	20		
PLANTA PILOTO DE FARMACIA	2D	2.- Capacitación	Participación en las oportunidades de Capacitación por la Institución y Otras	No. Cursos realizados/No. Cursos Programa dos realizar	100%	Participar como Asistente y Expositor de Curso	Certificados de Cursos realizados	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo Jefe de Planta Piloto de Farmacia.	1	11.744,00	11.744,00
	1G	3.- Acondicionamiento y adquisición de equipos para el laboratorio, bienes y muebles para la Planta Piloto de Farmacia	Gestión para la adquisición de equipos para el laboratorio, de bienes y muebles adquiridos para la oficina	No. Gestiones Realizadas/No. Gestiones programadas	100%	Gestionar para para la adquisición de equipos para el laboratorio, de bienes y muebles adquiridos para la oficina	1.- Oficinos enviados 2.- Acta de entrega recepción de Equipos, bienes y muebles adquiridos	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo Jefe de Planta Piloto de Farmacia.	1	11.744,00	11.744,00
	2 G	4.- Manejo de Sustancias Químicas Fiscalizadas por el CONSEP	Sustancias Químicas despachadas según requerimiento de Laboratorios	No. Reportes mensuales enviados al CONSEP/ No. Reportes programados entregar al CONSEP	100%	* Gestionar la Obtención de calificación 2015 al CONSEP * Custodiar, manejar, controlar y despachar sustancias químicas.	1.- Reportes Mensuales al CONSEP 2.- Recibos de ingresos y egresos 3.- Kardex	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo,Jefe de Planta Piloto de Farmacia.	1	11.744,00	11.744,00
			Acondicionar la Bodega de Reactivos CONSEP	No. Gestiones realizadas/No. Gestiones programadas	100%	* Gestionar para el acondicionamiento de la bodega de reactivos del CONSEP	4.- Oficinos enviados 5.- Actas de entrega de recepción. 6.-Trámite para renovación de licencia 2015	Dra. Carmita Jaramillo Jaramillo,Jefe de Planta Piloto de Farmacia.	1		
	6									44	46.976,00
RIAS	1D	1.-Atención y Servicio de prácticas para usuarios internos (Ing Química, Ing. Alimentos)	Coordinacion, Asistencia y Realizacion de prácticas estudiantiles	N° de practicas realizadas/ No. prácticas planificadas	100%	1.- Realizar Prácticas de: Procesamiento de carnicos y de cereales. 2.- Mantener y custodiar los bienes. 3.- Prácticas no Programadas. 4.- Gestionar adquisiciones de aditivos y	* Registros de asistencia y control de prácticas. * Partes diarios del docente en CEPYCA (cepyca ya no existe revisar). * Registro de Prácticas de	* Tlgo. Luis Carpio Figueroa, Jefe de Laboratorio * Docentes de asignatura	48	2.486,72	2.486,72

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		X	X	X	X	45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	1.500,00	S	S	S	
						SUBTOTAL PAC:						USD \$	\$ 4.730,70				
x		X	X	X	X	38911	Bien	Material de Oficina	varios	varios	varios	559,35	\$ 278.567,60	S			Los Productos serán para utilizarse en todo el año en este componente y otros. Se adjunta el detalle de los productos en formatos de PAC
						35322	Bien	Material de limpieza	varios	varios	varios	475,52		S			
						28243	Bien	Envases de PVC para Prácticas	varios	varios	varios	560,00		S			
						37291	Bien	Accesorios para Prácticas	varios	varios	varios	3.521,00		S			
						34230	Bien	Sustancias Farmacéuticas y reactivos	varios	varios	varios	15.715,00		S			
						37195	Bien	Material de vidrio	varios	varios	varios	12.120,00		S			
						38122	Bien	Muebles de Oficina	varios	varios	varios	9.000,00		S			
						45220	Bien	Equipos de Oficina	varios	varios	varios	3.278,42		S			
						87152	Servicio	Mantenimiento	varios	varios	varios	2.030,00		S			
						FCQS-PPF-S-RJPPF	Servicio	Remuneración De Jefe de Planta Piloto de Farmacia	13	Dólares	varios	31.308,31		S	S	S	
						FCQS-PPF-S-I	Servicio	Mantenimiento y adecuación de Bioterio y otros	varios	varios	varios	200.000,00		S	S	S	
		X	X	X	X	FCQS-PPF-S-CC	Servicio	Cursos de Capacitación	3	3	varios	1.200,00	\$ 1.200,00	S	S	S	Los costos de los cursos son proyección , estan sujetas a las ofertas y oportunidades. Pueden presentarse cambio
x		X	X	X	X	48265	Bien	Equipos de Laboratorios, Bienes, Muebles de oficina	varios	varios	varios		\$ 160.000,00	S	S	S	
x		X	X	X	X	FCQS-PPF-S-CONSEP	Servicio	Pago por certificados de antecedentes Penales y por la calificación	4	Pagos	varios	175,00	\$ 3.700,00			S	
		X	X	X	X	42912	Bien	Acondicionamiento de la Bodega de reactivos	varios	varios	varios	3.525,00		S			
						SUBTOTAL PAC:						USD \$	\$ 443.467,60				
		X	X	X	X	materiales de aseo		jabon liquido, detergente polvo, amb, fundas de basura etc	30	kg	4,00	120,00	125,00	x			
						marcador		marcadores de tiza liquida	10	unidad	0,50	5,00					
												0,00					
												0,00					

[illegible]

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																		
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017							
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								
		X										0,00												
											0,00													
											0,00													
							s	reparacion y adecuacion de instalaciones	1		8.000,00	8.000,00	8.000,00											
											0,00													
		X	X					adquisicion de equipos didacticos	1		20.000,00	20.000,00	20.000,00											
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
											0,00													
												TOTAL:						USD \$	28.125,00					
		x	x	x	x	materiales de aseo		jabon liquido, detergente polvo, amb, fundas de basura etc	30	kg	4,00	120,00	125,00	x										
						marcador		marcadores de tiza liquida	10	unidad	0,50	5,00												
									1			0,00												
											0,00													
											0,00													
		x											0,00											
												0,00												
												0,00												
												0,00												
								s	Adecuacion Mantenimiento Laboratorio Carnicos	1		20.000,00	20.000,00	20.000,00										
											0,00													
		x	x					Congelador Acero Inoxidable	1		6.000,00	6.000,00	24.600,00											
								Licuadora Ind de 8 lts	1		1.500,00	1.500,00												
								salinometro	1		1.500,00	1.500,00												
								Rebanadora de Embutidos	1		1.200,00	1.200,00												
								termometro digital de pistola	1		600,00	600,00												
								grapadora de embutidos	1		800,00	800,00												
								refrigerador en acero inoxidable	1		6.000,00	6.000,00												
								cocinador a vapor	1		7.000,00	7.000,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
												0,00												
															Bandejas de acero inoxidable	6			60,00	360,00				
														cuchillos	8			12,00	96,00					
		Condimentos varios	20	kg	4,00							80,00												
		Reactivos varios	5	kg	8,00							40,00												
		Envoltorios para embutidos	600	mts	0,25							150,00												
		Ollas de acero	4	8 lts	150,00							600,00												

[illegible]

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		x	x									0,00	1.326,00				
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
						TOTAL:						USD \$	46.051,00				
		x	x	x	x	materiales de aseo		jabon liquido, detergente polvo, amb, fundas de basura etc	30	kg	4,00	120,00	125,00	x			
						marcador		marcadores de tiza liquida	10	unidad	0,50	5,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
		x					s	reparacion y adecuacion linea de vapor	1		8.000,00	8.000,00	8.000,00				
												0,00					
												0,00	36.200,00				
						b		pH metro	1		1.600,00	1.600,00					
						b		mesas en acero inoxidable	3		1.200,00	3.600,00					
						b		selladora de latas multiformato	1		6.000,00	6.000,00					
						b		Caldero 20 hp	1		25.000,00	25.000,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
						b		Bandejas de acero inoxidable	6		60,00	360,00					
								cuchillos	8		12,00	96,00					
								Condimentos varios	20	kg	4,00	80,00					
								Reactivos varios	5	kg	8,00	40,00					
								Envases de Hojalata varios formatos	400	unidad	0,15	60,00					
								Ollas de acero	4	8 lts	150,00	600,00					
								balanza reloj de piso	1		1.200,00	1.200,00					
								utensilios varios de acero	15		20,00	300,00					

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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
	3G	4.- Materiales, Utensilios y Reactivos	Compras de Utensilios y Sustancias destinadas para las prácticas estudiantiles	No. de Utensilios adquiridos/No. utensilios planificados adquirir	100%	* Obtener Proformas, * Solicitar Compras.	* Oficios Dirigidos. * Proformas Obtenidas * Documentos de ingreso de activos	* Tlgo. Luis Carpio Figueroa, Jefe de Laboratorio	24	1.865,04	1.865,04
	TOTAL:									USD \$	7.460,16
L A B O R A T O R I O D E C O M P U T A C I	1G	1. Adecuación y Mantenimiento de Laboratorios de Computación	Informe de estado del Laboratorio de Computación	No. total de equipos de cómputo adquiridos en correcto funcionamiento /No. Total de equipos de cómputo a adquirir	100%	* Instalar equipos (hardware y software) * Instalar la red cableada, inalámbrica e internet * Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo: eliminación de virus, desinstalar programas innecesarios, limpieza de archivos y carpetas * Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware: limpieza interna, cambio de piezas en mal estado * Reinstalar el sistema operativo y programas en los equipos en mal estado * Instalar programas solicitados por los docentes para prácticas en sus cátedras * Proporcionar el uso de la sala de cómputo y de internet a estudiantes y docentes * Elaborar informes y oficios para autoridades	1.- Registros de matenimiento de equipos 2.- Registros de uso de los equipos	Ing. Ramiro Hernán Quezada Sarmiento, Jefe de Laboratorio de Computación	48	\$ 32.376,90	\$ 32.376,90

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
		x	x									0,00	2.736,00				
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
												0,00					
						TOTAL:						USD \$	47.061,00				En el año 2015 se proyecta la implementación de una nueva sala de computación
						35321.00.1	Bien	Artículos de Aseo y Limpieza	200	Unidad	200,00	200,00	\$ 32.426,90	S		S	
						32129.04.1	Bien	Resma Papel 75 gr.	4	Unidad	4,08	16,32		S		S	
						45160.03.1	Bien	Impresora multifunción	1	Unidad	400,00	400,00		S			
						35140.00.1	Bien	Tinta de diferentes colores para impresora	8	Unidad	12,00	96,00			S	S	
						48243.00.1	Bien	Cable de Red UTP (caja de 300 m)	1	Unidad	120,00	120,00		S			
						45290.00.1	Bien	Router wireless (3 antenas)	1	Unidad	145,00	145,00		S			
						45290.00.1	Bien	Teclados	10	Unidad	8,00	80,00		S			
						45290.00.1	Bien	Mouse óptico usb	10	Unidad	5,00	50,00		S			
						45290.00.1	Bien	Paquete de cinturones de seguridad para cables de PC	1	Unidad	5,00	5,00		S			
						42921.00.1	Bien	Kit de herramienta para redes (ponchadora normal y de impacto, peladora de cable, testeador UTP, destornillador estrella)	1	Unidad	250,00	250,00		S			
						45290.00.1	Bien	Kit De Limpieza (Brocha, paño, liquido) Para Lcd, Pcs	2	Unidad	10,00	20,00		S			
						45290.00.1	Bien	Sopladora para mantenimiento de computadoras	1	Unidad	30,00	30,00		S			
						45290.00.1	Bien	Cable de Video VGA (20 metros)	1	Unidad	30,00	30,00		S			
						45290.00.1	Bien	Fuente de Poder	5	Unidad	25,00	125,00		S			
						45290.00.3	Bien	Audifonos	10	Unidad	20,00	200,00		S			
						48323.10.1	Bien	Proyector de imagen para ubicación en techo	1	Unidad	1.000,00	1.000,00		S			
						30121.00.1	Bien	Protección metálica para proyector	1	Unidad	50,00	50,00		S			
						36330.00.21	Bien	Pantalla para proyector	1	Unidad	70,00	70,00		S			
						42942.01.1	Bien	Regleta para toma de corriente	10	Unidad	5,00	50,00		S			
						32600.00.6	Bien	DVD's en blanco (torre de 100 unidades)	1	Unidad	30,00	30,00		S			
		x	x	x	x	32600.00.6	Bien	CD-RW en blanco paquete de 10 unidades con estuche	5	Unidad	7,00	35,00		S			
						45290.00.1	Bien	Pendrives de 32 GB 3.0	1	Unidad	50,00	50,00		S			
						48243.00.1	Bien	Conectores RJ-45 Categoría 5e	100	Unidad	0,15	15,00		S			
						35290.10.4	Bien	Acohol Industrial (1 galón) para limpieza de pcs	1	Unidad	4,50	4,50		S			
						46122.00.1	Bien	Regulador	15	Unidad	30,00	450,00		S			
						45290.00.1	Bien	Disco Duro de 500 GB	2	Unidad	90,00	180,00		S			
						45290.00.2	Bien	Switch de 24 puertos DLINK	1	Unidad	100,00	100,00		S			
						46122.00.1	Bien	UPS	15	Unidad	50,00	750,00		S			
						42999.08.15	Bien	Grapadora	1	Unidad	30,00	30,00		S			
						42995.00.1	Bien	Caja de grapas	1	Unidad	2,25	2,25		S			
						36920.00.1	Bien	Cinta adhesiva transp. 18"50	1	Unidad	0,28	0,28		S			
						36990.00.1	Bien	Resaltadores varios colores	3	Unidad	0,45	1,35		S			
						42995.00.1	Bien	Caja de clips estándar	1	Unidad	0,70	0,70		S			

[illegible]

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
						38911.00.1	Bien	Marcadores tiza líquida azul , rojo y negro	10	Unidad	1,00	10,00		S			
						32600.09.4	Bien	Sacagrapas	2	Unidad	0,25	0,50		S			
						38121.00.1	Bien	Escritorios	2	Unidad	380,00	760,00		S			
						38122.00.1	Bien	Mesas para Pc	10	Unidad	80,00	800,00		S			
						38112.011.1	Bien	Sillas sin brazos	35	Unidad	22,00	770,00		S			
						38111.02.4	Bien	Sillas giratorias	2	Unidad	150,00	300,00		S			
						31600.09.11	Bien	Persianas(m²)	20	Unidad	35,00	700,00		S			
						45220.00.1	Bien	Laptop	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S			
						45230.00.3	Bien	Computadoras	23	Unidad	1.000,00	23.000,00		S			
						SUBTOTAL PAC:						USD \$	\$ 32.426,90				
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Aerobios Totales	1	Paquete X 25 u	47,00	47,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Coliformes Totales	1	Paquete X 25 u	49,00	49,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Escherichia Coli	1	Paquete X 25 u	47,00	47,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Mohos y Levaduras	1	Paquete X 25 u	53,00	53,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Salmonella Shigella	1	Paquete X 25 u	62,00	62,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrífilm Staphylococos	1	Paquete X 25 u	47,00	47,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AT	Servicio	Agar Triptona Soja	1	Frasco x 100gr	65,00	65,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Servicio	Agar SIM para movilidad	1	Frasco x 100gr	65,00	65,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AR	Servicio	Agar rojo billado	1	Frasco x 100gr	65,00	65,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CT	Servicio	Caldo triptona soja	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CU	Servicio	Caldo urea	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AT	Servicio	Agar TSI	1	Frasco x 250gr	65,00	65,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PC	Servicio	Agar PCA	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Servicio	Agar SS	1	Frasco x 100gr	55,00	55,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Servicio	Agar Sabouraud	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AU	Servicio	Agar Urea de christensen	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AM	Servicio	Agar MIO (motilidad indol y ornitina)	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AL	Servicio	Agar lisina hierro (LIA)	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CB	Servicio	Caldo bilis verde brillante	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CT	Servicio	Caldo tioglicolato	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CT	Servicio	Caldo tetrionato	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AM	Servicio	Agar micocel	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-MC	Servicio	Medio para clostridium reforzado con neomicina (RCN)	1	Frasco x 100gr	45,00	45,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CN	Servicio	Caldo nitrato	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-KA	Servicio	Kit API 20 E	10	Tubo	50,00	500,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CS	Servicio	Caldo selenito cisteina	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CSB	Servicio	Caldo sulfito bismuto	1	Frasco x 100gr	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CV	Servicio	Cristal violeta	1	Frasco x 50gr	40,00	40,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PW	Servicio	Polvo wrigth	1	Frasco x 100gr	55,00	55,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AK	Servicio	Agar Kligler	1	Frasco x 100gr	55,00	55,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AF	Servicio	Agar Fenil Alanina	1	Frasco x 100gr	55,00	55,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AD	Servicio	Agar DNA (desoxirribonucleasa)	1	Frasco x 100gr	55,00	55,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-SP	Servicio	Safranina en polvo	1	Frasco x 50gr	25,00	25,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-YM	Servicio	Yodo metálico	2	Frasco x 250gr	25,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-YP	Servicio	Yoduro de potasio	2	Frasco x 250gr	25,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DSA	Servicio	Discos de sensibilidad (Ampicilina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DSG	Servicio	Discos de sensibilidad (Gentamicina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DSA	Servicio	Discos de sensibilidad (Amikacina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DSC	Servicio	Discos de sensibilidad (Cloranfenicol)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DSAA	Servicio	Discos de sensibilidad (Amoxicilina + Ac. clavulónico)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
N I C A ,	1D	1. Atención y servicio a Usuarios Internos y Externos	Realización de prácticas estudiantiles	Nº de prácticas realizadas/Nº de prácticas planificadas	100%	Coordinar Prácticas en: Lab. de Bioq y Microb. (I Y ii).Lab. de Botán., Lab. Toxicol.: Análís. Medic. y Toxicol., Lab. de Farm.: Tecn. Farm. I. gestionar para adquis. De mat. Y react.	Horario de prácticas y carpeta de archivo del Laboratorio. Registro de firmas de asistencia a prácticas. Oficios de pedidos archivados en Secretaría de la FCQS, partes diarios del Docente en CEPYCA	Bioq Farm. Diana Sanmartín, Jefe de Labortorio (E); dos Asistentes Administrativos con apoyo a la Docencia; un Docente de asignatura.	48	21.043,00	21.043,00
L A B O R A T O R I O D E L O G I A B I O Q U I M I C A , B O T A N I C											

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)												
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
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		
		x	x	x	x	FCQS-LB-S-DSC	Servicio	Discos de sensibilidad (Clotrimoxazol)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00	64.701,10	S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSP	Servicio	Discos de sensibilidad (Penicilina G sódica)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSE	Servicio	Discos de sensibilidad (Eritromicina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSV	Servicio	Discos de sensibilidad (Vancomicina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSD	Servicio	Discos de sensibilidad (Doxiciclina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSM	Servicio	Discos de sensibilidad (Meticilina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSC	Servicio	Discos de sensibilidad (Ciprofloxacina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSN	Servicio	Discos de sensibilidad (Norfloxacina)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-DSP	Servicio	Discos de sensibilidad (Pipemidico)	1	Vial x 25 u	14,00	14,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AE	Servicio	Anticoagulante EDTA	4	Frasco x 50 ml	10,00	40,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-GL	Servicio	Glucosa	1	Kit 2 x 50 ml	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-UR	Servicio	Urea	1	Kit 2 x 50 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-CR	Servicio	Creatinina	1	Kit 2 x 50 ml	10,00	10,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AU	Servicio	Acido Urico	1	Kit 2 x 50 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-PT	Servicio	Proteínas Totales	1	Kit 2 x 100 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AL	Servicio	Albumina	1	Kit 4 x 100 ml	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-COL	Servicio	Colesterol	1	Kit 2 x 50 ml	20,00	20,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TG	Servicio	Triglicéridos	1	Kit 2 x 50 ml	26,00	26,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-HDL	Servicio	HDL Colesterol	1	Kit 2 x 50 ml	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-LDL	Servicio	LDL Colesterol	1	Kit 2 x 50 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-HB	Servicio	Hemoglobina	1	Kit 2 x 5 ml	18,00	18,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TGO	Servicio	TGO	1	Kit 2 x 50 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TGP	Servicio	TGP	1	Kit 2 x 50 ml	15,00	15,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-FA	Servicio	Fosfatasa Alcalina	1	Kit 2 x 50 ml	13,00	13,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-FA	Servicio	Fosfatasa Acida	1	Kit 2 x 10 ml	28,00	28,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-GG	Servicio	Gamma GT	1	Kit 2 x 50 ml	18,00	18,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AM	Servicio	Amylase	1	Kit 2 x 50 ml	62,00	62,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-BI	Servicio	Bilirrubina	1	Kit 2 x 100 ml	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TP	Servicio	TP (tiempo de protrombina)	1	Kit 2 x 2 ml	13,00	13,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TTP	Servicio	TTP (tiempo parcial de tromboplastina)	1	Kit 1 x 2 ml	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-UR	Servicio	URI 10 x 100 tiras marca PRECISA	2	Unidad	19,75	39,50		S	S	S		
						FCQS-LB-S-CC	Servicio	Cloruro de calcio 0,020M	1	Kit 1 x 4 ml	25,00	25,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-CPK	Servicio	CPK	1	Kit 1 x 25 ml	30,00	30,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-HP	Servicio	H. pylori IgM	1	Caja	200,00	200,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-IGE	Servicio	IgE total	1	Caja	200,00	200,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AG	Servicio	Acido Acético Glacial	3	Unidad de 2,5 ml	45,00	135,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AA	Servicio	Anhidrido acético	1	Unidad de 1000 ml	35,00	35,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ME	Servicio	Methanol P.A	3	Unidad de 2,5 ml	50,00	50,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ET	Servicio	Ethanol	3	Unidad de 2,5 ml	50,00	150,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-MC	Servicio	Mentol cristalizado	1	Frasco 1 x 500gr	30,00	30,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-AC	Servicio	Alcanfor cristales	1	Frasco 1 x 500gr	20,00	20,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TA	Servicio	Talco simple	1	Funda de 1 kilo	12,00	12,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ES	Servicio	Esencia de menta	1	Frasco de 1lt	8,00	8,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ES	Servicio	Esencia de frutilla	1	Frasco de 1lt	8,00	8,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ES	Servicio	Esencia de rosas	1	Frasco de 1lt	8,00	8,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ES	Servicio	Esencia de lavanda	1	Frasco de 1lt	8,00	8,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-VA	Servicio	Vaselina simple sólida	1	Funda de 1 kilo	10,00	10,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-VA	Servicio	Vaselina simple líquida	1	Funda de 1 kilo	10,00	10,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-ES	Servicio	Esperama de ballena	1	Funda de 500gr	20,00	20,00		S	S	S		
						FCQS-LB-S-TI	Servicio	Timerosal	1	Funda de 500gr	20,00	20,00		S	S	S		
		FCQS-LB-S-ME	Servicio	Meristerato de isopropilo	2	Frasco de 1lt	7,00	14,00	S	S	S							
		FCQS-LB-S-BE	Servicio	Bencidina	1	Frasco 1 x 25 gr	40,00	40,00	S	S	S							

[illegible]

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
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	
						FCQS-LB-S-SC	Servicio	Sulfato de cobre	1	Frasco 1 x 250 gr	15,00	15,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Servicio	Acido sulfúrico	1	Frasco 1 x 2,5 ml	35,00	35,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-LG	Bien	Lápiz graso (lápiz de marcar tipo crayón)	6	Unidad	1,20	7,20		S	S	S	
						FCQS-LB-B-CAP	Bien	Capilar con heparina	2	Tubos x 500 u	5,70	11,40		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PUN	Bien	Puntas blancas	1000	Unidad	0,01	10,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PUN	Bien	Puntas amarillas	1000	Unidad	0,01	10,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-JE	Bien	Jeringuilla de 3ml con aguja 21G	1	Caja x 100 u	10,00	10,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-AG	Bien	Agujas 20G 100 marca NIPRO	1	Caja x 100 u	4,70	4,70		S	S	S	
						FCQS-LB-B-PLAS	Bien	Plastilina en barra CRITOSEAL	4	Unidad	3,95	15,80		S	S	S	
						FCQS-LB-B-GUA	Bien	Guantes de manejo talla M	3	Caja x 50 u	6,50	19,50		S	S	S	
						FCQS-LB-B-AB	Bien	Absorvedores para pipeta de glóbulos rojos y glóbulos blancos	50	Caja x 50 u	20,00	1.000,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-HI	Bien	Hisopos largos de madera	3	Paquete x 100 u	3,00	9,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-PA	Bien	Papel aluminio	4	Caja x 1 u	3,00	12,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-PA	Bien	Papel periódico por pliego	50	Unidad	0,70	35,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-CU	Bien	Cubre cámaras de Neubauer	1	Caja x 100 u	50,00	50,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AT	Bien	Agitador de tubos	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-BA	Bien	Balanza analítica digital de 2,5 kilos	3	Unidad	1.400,00	4.200,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CA	Bien	Cabina de flujo laminar para cultivos	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AG	Bien	Agitador de placas	1	Unidad	218,00	218,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-CO	Bien	Contador de células digital	1	Unidad	1.143,00	1.143,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-BA	Bien	Baño María Termobloque (en seco para tubos de 5 y 10ml)	1	Unidad	700,00	700,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta automática de 5 landas	3	Unidad	96,00	288,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta automática de 10 landas	3	Unidad	96,00	288,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta automática de 20 landas	3	Unidad	96,00	288,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta automática de 50 landas	2	Unidad	96,00	192,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta automática de 100 landas	3	Unidad	96,00	288,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta de volumen variable 25 a 250 landas	2	Unidad	180,00	360,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PI	Bien	Pipeta de volumen variable 500 a 1000 landas	2	Unidad	180,00	360,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Bien	Porta pipetas	2	Unidad	70,00	140,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DE	Bien	Desintegrador de agujas	1	Unidad	160,00	160,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-GU	Bien	Guardianes de agujas	5	Unidad	100,00	500,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Bien	Asas calibradas para cultivo (10 microlitros)	2	Unidad	60,00	120,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-AS	Bien	Asas calibradas para cultivo (0,2 y 0,02)	2	Unidad	60,00	120,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-DE	Bien	Destilador de agua de 3 litros por hora	1	Unidad	1.200,00	1.200,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-GR	Bien	Gradillas para 24 tubos de 5 ml (acrílico)	4	Unidad	15,00	60,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-GR	Bien	Gradillas para 24 tubos de 10 ml (acrílico)	4	Unidad	22,00	88,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-PP	Bien	Porta placas	3	Unidad	25,00	75,00		S	S	S	
						FCQS-LB-S-UP	Bien	UPS TRIPLAY para 8 tomas de 700 wats	3	Unidad	110,00	330,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-TI	Bien	Juegos de tinta marca EPSON (amarillo, azul, rojo y negro)	3	Unidad	20,00	60,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-DI	Bien	Dispensador de toallas	4	Unidad	8,00	32,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-MAT	Bien	Materiales de aseo			100,00	100,00		S	S	S	
						FCQS-LB-O-MAT	Obra	Adecuación mesones de laboratorio con superficies lisas (35 m²)	5	metro	3.800,00	19.000,00		S	S	S	
						FCQS-LB-O-MAT	Obra	Instalacion eléctrica de infocus para microscopio con cámara	1	metro	120,00	120,00		S	S	S	
						FCQS-LB-O-MAT	Obra	División por áreas de los laboratorios	1	metro	3.800,00	3.800,00		S	S	S	
						FCQS-LB-O-AN	Obra	Anaqueles de madera (30 m lineales)	48	unidad	300,00	14.400,00		S	S	S	
						FCQS-LB-B-CA	Bien	Extractor de gases	3	unidad	350,00	1.050,00		S	S	S	
						FCQS-LB-FM	Bien	Equipo filtracion de membrana	1	unidad	6.000,00	6.000,00		S	S	S	
						FCQS-LB-O-CA	Obra	Cabina extractora de gases	1	unidad	600,00	600,00		S	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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
LABORATORIO, FARMACIA, DERMATOLOGIA, BIOLOGIA, QUIMICA, FISICA	1G		Extensión de certificados de no adeudar al laboratorio, requisito para matrícula y graduación	Nº de certificados ejecutados/Nº de certificados planificados	100%	Atender a usuarios internos y externos para certificaciones	Certif. Archivos en el depart. de Estadística FCQS y carpeta de archivos de Lab.	Bioq. Farm Diana Sanmartín, Jefe de Laboratorio (E)		4.983,00	4.983,00
	1V		Análisis Microbiológico de agua	Nº de análisis realizados/Nº de análisis planificados	100%	Realizar análisis microbiológicos a usuarios internos y externos	Copias de los análisis realizados y pagos de los usuarios	Bioq. Farm. Diana Sanmartín Jefe de Lab (e) Asistente Administrativo con apoyo a la Docencia		6.513,00	6.513,00
	2V	2. Vinculación con la comunidad	Colaboración en proyectos de vinculación con la comunidad	Nº de proyectos de Vinculación ejecutados/Nº de proyectos de Vinculación planificados	100%	Coordinar las actividades inherentes a los análisis a desarrollarse en cada proyecto de vinculación	Registro de los responsables y copias de los resultados del proyecto	Bioq. Diana Sanmartín, Jefe de Laboratorio (e); un Asistente Administrativo con apoyo a la Docencia	32	19.513,00	19.513,00
	3G	3. Capacitación	Capacitación asistida	Nº de capacitaciones asistidas	2	Asistir a capacitación	Certificado	Bioq. Farm. Diana Sanmartín, Jefe de Laboratorio (e); dos Asistentes Administrativos con Apoyo a la Docencia	32	8.043,00	8.043,00
SUBTOTAL POA:										\$ 60.095,00	\$ 60.095,00
										592.296,57	592.296,57

Fuente: correos electrónicos remitidos

Condensado por Ing. Alicia Riera de Paredes, Asist. Adm. 2 UACQS

Machala, agosto 27 del 2014

DEPENDENCIAS QUE NO HAN ENTREGADO POA 2015

COORDINACION ACADEMICA

CEPOST

LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN

LABORATORIO DE BROMATOLOGIA

LABORATORIO DE ANALISIS CUALITATIVO

LABORATORIO DE ANALISIS CUANTITATIVO

LABORATORIO DE FISICA, QUIMICA Y BIOLOGIA

LABORATORIO DE FITOFARMACOS

LABORATORIO DE SINTESIS ORGANICA

Dr. Jhonny Pérez R., Mg. Sc.
Decano

Fecha de entrega:

Viernes, 8 de Agosto de 2014

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)																	
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017						
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							
		x	x	x	x	FCQS-LB-O-AI	Bien	Acondicionador de aire de 12 BTU	1	unidad	350,00	350,00	55,90	S	S	S							
						FCQS-LB-O-CA	Bien	Calentador eléctrico con regulador de temperatura HACEB	6	unidad	200,00	1.200,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-IMP	Servicio	Impresiones	100	Unidad	0,10	10,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-SG	Bien	Saca grapas	2	Unidad	0,45	0,90		S	S	S							
						FCQS-LB-B-PM	Bien	Papelera metálica 2 pisos	2	Unidad	15,00	30,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-AR	Bien	Archivador tamaño oficio lomo BCMS	10	Unidad	2,50	25,00		S	S	S							
		x	x	x	x	FCQS-LB-B-CD	Bien	CD RW grabables sin caja	50	Unidad	0,65	32,50	262,82	S	S	S							
						FCQS-LB-B-MA	Servicio	Mantenimiento e instalación de equipos	7	Unidad	500,00	3.500,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-RES	Bien	Resma de papel de 75gr.	2	Unidad	4,08	8,16		S	S	S							
						FCQS-LB-S-IMP	Servicio	Impresiones	50	Unidad	0,10	5,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul	3	Unidad	0,22	0,66		S	S	S							
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrifilm Aerobios Totales	1	Paquete X 25 u	47,00	47,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrifilm Coliformes Totales	1	Paquete X 25 u	49,00	49,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrifilm Mohos y Levaduras	1	Paquete X 25 u	53,00	53,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrifilm Escherichia Coli	1	Paquete X 25 u	47,00	47,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-PP	Servicio	Placas petrifilm Mohos y Levaduras	1	Paquete X 25 u	53,00	53,00		S	S	S							
		x	x	x	x	FCQS-LB-S-IMP	Servicio	Impresiones	100	Unidad	0,10	10,00	378,92	S	S	S							
						FCQS-LB-B-RES PAP	Bien	Resma Papel 75 gr.	2	Unidad	4,08	8,16		S	S	S							
						FCQS-LB-S-HI	Servicio	Hipoclorito de sodio al 5%	5	Unidad	4,08	20,40		S	S	S							
						FCQS-LB-S-AA	Servicio	Alcohol Industrial	7	Galón	8,00	56,00		S	S	S							
						FCQS-LB-S-AA	Servicio	Alcohol Antiséptico	7	Galón	10,66	74,62		S	S	S							
						FCQS-LB-S-AL	Servicio	Algodón hidrófilo por libras	3	Unidad	5,20	15,60		S	S	S							
						FCQS-LB-S-GA	Servicio	Gasa por pieza	1	Pieza	12,00	12,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-GUA	Bien	Guantes de manejo talla M	4	Caja x 50 u	6,50	26,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-MA	Bien	Mascarillas	4	Caja x 50 u	5,00	20,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-POR	Bien	Porta objetos 76x26x1mm	6	Caja x 50 u	2,00	12,00		S	S	S							
						FCQS-LB-B-CUB	Bien	Cubre objetos 22 x 22mm	10	Caja x 100 u	2,37	23,70		S	S	S							
						FCQS-LB-B-MAT	Bien	Materiales de aseo			100,00	100,00		S	S	S							
						x			x	FCQS-LB-B-ESF	Bien	Esferos punta media negro y azul		2	Unidad	0,22		0,44	0,44	S		S	
						SUBTOTAL PAC:												USD \$	65.399,18				
															927.023,09								

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	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO

Fecha de envío con Observaciones:

Martes, 12 de Agosto 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.
- 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 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 el campo de OBSERVACIONES). 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 Químicas y de la Salud.
- 8.- Agregar el POA PAC 2015 de la Coordinación Académica de las Carreras, dependencia responsable de una META del PEDI 2014 - 2017.
- 9.- 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 mismo.

						PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)											
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)			OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
														CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
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	

ONES), las mismas que se encuantran en la siguiente pestaña.