



UNIVERSIDAD TI

Calidad, Per

UNIDAD ACADÉMICA

PLAN OPERATIVO ANUAL y

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
D E C A N A T O	OEI 1	1.- Consejo Consultivo de la Unidad Académica	Conformar un Consejo Consultivo integrado por los sectores publicos y privados peminentes y vinculados a la construccion civil, para actualizar el perfil del egresado de la Carrera de Ingenieria Civil en concordancia con los requerimientos del entorno en materia de docencia, investigacion y vinculacion .	Tramites y requerimientos aprobados por parte del H. Consejo Directivo	Normati va para la conform acion del Consejo consulti vo	* Elaborar propuesta de Política Institucional. * Socializacion de propuesta con los integrates de la coordinacion de carrera y coordinacion academica. * Revision y Aprobacion de propuesta ante el H. Consejo Directivo.	* Documento de Propuesta de Política Institucional. * Registro de asistencia y minuta de socializacion. * Resolucion de H. Consejo Directivo	* Decano * Subdecano * Coordinador Academico * Secretario Abogado.	48		
	OEI 2	ACREDITACION INSTITUCIONAL	Lograr la más alta categorización institucional del CEAACES, desde la gestion de la carrera de ingeniería civil	1.-Porcentaje promedio desde la carrera para la ejecucion plan de fortalecimiento 2.-Evaluación interna de las carreras de pregrado	1.-El 100% ejecutado las actividades correspond iente de la carrera de ingenieria civil en plan de fortalecimie nto 2.- Autovalua ciones realizadas en el 100% 2.-Mejorar en un 50% la	1.- Ejecución de un plan de Fortalecimiento, Coordinación con decanos y coordinadores de carrera 2.-Realizar la semana interna de autoevaluación. Elaboración de informes	* Informe de actividades del plan de fortalecimiento validado. * Registro de asistencia y minuta de socializacion.	Decanos, Coordinadores de carrera, Colectivo de Evaluación Interna y acreditación, Normateca	48		

ÉCNICA DE MACHALA

Eficiencia y Calidad

FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

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)		
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	BIEN	LAPTOP Procesador: Intel Core i7-4700MQ Memoria RAM 4GB DDR3+4GB DDR3 Disco Duro 750GB HD Pantalla: 15.6 HD TouchScreen Unidad de DVD-SuperMulti/ Tarjeta de Video nVIDIA N14P-GV2-S 2GB(DDR3/2Gbit) Sistema Operativo Windows 8.1	5	U	990	\$ 4.950,00	\$ 4.950,00	x		
						45220	BIEN	LAPTOP Procesador: Intel Core i7-4700MQ Memoria RAM 4GB DDR3+4GB DDR3 Disco Duro 750GB HD Pantalla: 15.6 HD TouchScreen Unidad de DVD-SuperMulti/ Tarjeta de Video nVIDIA N14P-GV2-S 2GB(DDR3/2Gbit) Sistema Operativo Windows 8.1	5	U	\$ 999,00	\$ 4.995,00	\$ 6.165,00	S		
						45150	BIEN	IMPRESORA LASER	1	U	\$ 350,00	\$ 350,00		S		
		x	x	x	x	38192		TONER IMPRESORA	3	JUEGO	\$ 250,00	\$ 750,00		S		

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
D E C A N A T O					eficiencia terminal de graduación- titulación de los estudiante s tanto en Pregrado como Posgrado						
	1G	1.-Adecuacion de Baterías Sanitarias	Baterías Sanitarias Rehabilitados	No. Baterías Sanitarias adecuadas	2	Realizar petición al Rector mediante oficio	1. Acta de Entrega y Recepción de la Obra.	* Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Arq. Luisana Campuzano Docente	6	\$ 25.995,51	\$ 25.000,00
	2G	2.- Adecuación de las Iluminarias de los Bloques de Aulas y Administrativo	Bloque de aulas y las oficinas de los departamentos administrativos rehabilitados	No. Aulas y las oficinas de los departamentos administrativos	1	Realizar petición al Rector mediante oficio	1. Acta de Entrega y Recepción de las Obras	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo * Ing. Edmundo Pavon Docente	6	\$ 12.995,51	\$ 12.000,00
	3G	3.-Informacion de los departamentos y carreras de la Facultad	Documentos enviados los departamentos y carreras de la Facultad	No. De informes de departamento y carreras de la FIC	15	* Receptar informes de departamentos y carreras de la FIC	1. Oficios Enviados a departamentos y carreras de la FIC	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo	48	\$ 6.539,81	
	5G	5.-Construccion de la Sala de Estudio para los alumnos de la Facultad de Ingeniería Civil	Sala de Estudio	N.- de Planos Constructivos y Presupuestos	1	Diagnostico y Zonificación del empleamiento de la Sala de Estudio Alternativa de diseños Diseño definitivo, revisado y aprobado	Documentos Entregados	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Ar. Luisana Campuzano Docente Consultora, Ing. Carlos Sánchez, Docente Consultor, Ing. Andrea Carrión, Docente Consultora	15	\$ 103.378,97	\$ 100.000,00
	7G	7.- Plan de fortalecimiento de cultura informática mediante el uso del software libre aplicado a la enseñanza, negocios y diseño	Adecuacion de aulas con instrumentación con Ntic's	Solicitud de implementación	18	Socializar proyectos Propuestas de implementación Redistribución de aulas	Acta de compra de recepción de compras	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo Ar. Luisana Campuzano Docente Consultora, Ing. Carlos Sánchez, Docente Consultor, Ing. Andrea Carrión, Docente Consultora	22	\$ 104.955,82	

						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)		
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
						32122	BIEN	HOJAS FORMATO A4	10	RESMAS	\$ 6,00	\$ 60,00		S		
						38911	BIEN	LAPICES	5	CAJAS	\$ 2,00	\$ 10,00		S		
\$ 995,51			X				Bien	Detalle de acuerdo al proceso de contratación publicas	0	unidad	0,00	0,00	\$ -		s	
995,51			X				Bien	Detalle de acuerdo al proceso de contratación publicas	0	unidad	0,00	0,00	0,00		S	
\$ 6.539,81		X	X	X	X	32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	5	Resmas	4,08	20,40	\$ 148,46	S	S	S
						38911	Bien	Esferos punta media color rojo	12	unidad	0,22	2,64		S		S
						38911	Bien	Esferos punta media color azul	24	unidad	0,22	5,28		S		S
						32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	12	unidad	0,22	2,64		S		S
						38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	15	unidad	4,50	67,50		S	S	S
						32600	Bien	Pendrivel de 16 GB marca KINGTON	5	unidad	10,00	50,00		S	S	S
\$ 3.378,97						32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	1	unidad	4,08	4,08	\$ 26,88	S	S	S
						38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	2	unidad	4,50	9,00		S	S	S
						32600	Bien	Pendrivel de 16 GB marca KINGTON	1	unidad	10,00	10,00		S		
						32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	10	unidad	0,38	3,80		S	S	S
\$ 4.955,82	\$ 100.000,00					32122	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	2	unidad	4,08	8,16	\$ 54,46	S	S	S
						38912	Bien	Cartucho tinta LEXMARK Z605 color negro N°34	5	unidad	4,50	22,50		S	S	S
						32600	Bien	Pendrivel de 16 GB marca KINGTON	2	unidad	10,00	20,00		S		
						32153	Bien	Folders bene tamaño oficio	10	unidad	0,38	3,80		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
DECANATO	9G	Diseñar y construir el sendero turístico en predio Santa Inés de nuestra Universidad	Proyecto del sendero turístico concluido	Registro de Asistencia Registro de Aprobacion del Proyecto HCD - FIC	2	Socializar proyecto de sendero turístico Proyecto definitivo	Acta de entrega recepcion del proyecto	* Ing. Juan Carlos Berrú Decano * Lcda. Rosita Zapata Auxiliar Administrativo * Ing. Xavier Oyola * Ing. Ginger Carrion			
	SUBTOTAL:									USD \$	253.865,62
SUBDECANATO	1G	1.- Actividades académicas de las Carreras de la FIC, Periodo Lectivo 2014-2015	Organización de las Actividades académicas de las Carreras de docentes y procesos ejecutados por CEPYCA, CIFIC, Y CEVINCO y Laboratorios de las Carreras de la FIC aprobadas por Consejo Academico	No. De Informes compilados recibidos por mes	12	1.-Elaborar calendario, distributivos de labores académicos docentes, distributivos de horarios por paralelos y asignaturas, distributivos de laboratorio por asignatura de la Carrera de Ingenieria Civil. 2.- Receptar y revisar calendarios, distributivos de labores academicos docentes, distributivos y horarios por paralelos y asignaturas distributivos de laboratorios por asignaturas de la carrera de Ingenieria de Sistemas. 3.- Analizar documentos de la planificacion de las carreras de la FIC, año lectivo 2014-2015 en Consejo Academico y envio a Consejo Directivo para su aprobacion. 4.- Receptar de los Coordinadores los informes de avances de asignaturas e informes de actividades extraclasses de las Carreras y enviar a CEPYCA para informe anual. 5.- Receptar de los asistentes de laboratorios de los informes de practicas de comportamientos de materiales, computacion y topografia. 6.- Receptar del CEPYCA el informe anual de avance de asignaturas. 7.- Enviar a Consejo Academico para su analisis y a Consejo Directivo para su aprobacion.	* Documentos con planificacion academica de las Carreras de Ingenieria Civil. *Oficios de Recepcion de planificacion academica de la Carrera de Ingenieria de Sistemas. *Informes de Avance de asignaturas y de actividades extracalse mensual, semestral y anual de Coordinadoras y CEPYCA.*Informes de asiistencias de docencia de practicas con registros de firmas de docentes y alumnos. *Oficio de envio a Consejo Directivo.	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	45	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	2 G	2.- Eventos de Capacitacion para Docentes	Capacitacion de 60 docentes de las Carreras de la FIC	* N° de Docentes capacitados	60	1.- Planificar, organizar y ejecutar cuatro cursos para 60 docentes de la FIC. 2.- Informar al Consejo Academico acerca de la planificacion. Organización y ejecucion de eventos de Capacitacion. 3.- Enviar informes a Consejo Directivo.	* Documentos con programacion de eventos de capacitacion acerca de didactica, aplicación y difusion de reformas curricular (acorde al nuevo reglamento de regimen academico, centrada en el aprendizaje y el estudiante), y en el area de su	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	6	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44

						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)		
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
16.865,62	100.000,00					SUBTOTAL:						USD \$	11.344,80	Elaborado p Srta.		
0,00	0,00	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	20	resmas	4,08	81,60	\$ 2.071,55	S		
						32153	Bien	folders Bene tamaño oficio	15	unidad	12,00	180,00		S		
						32600	Bien	Borradores para pizarra	120	unidad	2,90	348,00		S		
						38911	Bien	Marcadores de tiza líquida	600	unidad	0,85	510,00		S		
						32153	Bien	Archivadores aéreos	2	unidad	300,00	600,00		S		
						47331	Bien	Regulador de voltaje	1	unidad	120,00	120,00		S		
						32600	Bien	Notas Adhesivas varios colores	5	unidad	0,85	4,25		S		
						42995	Bien	Manecillas grandes	1	caja	1,20	1,20		S		
						42994	Bien	Papelera metálica dos pisos color negra	2	unidad	15,00	30,00		S		
						32600	Bien	Cds con caja	20	unidad	0,44	8,80				
						32600	Bien	Pendrive 16 Gb	2	unidad	16,00	32,00		S		
						32600	Bien	Carpetas plásticas con vinchas	15	unidad	0,38	5,70		S		
						32600	Bien	Cuadernos espiral grande 100 hojas cuadrículado	100	unidad	1,50	150,00		S		
0,00	0,00	X			X	32600	Bien	Carpetas plásticas con vinchas	60	unidad	0,38	22,80	\$ 10.686,80	S		
							Servicio	Contratación de facilitadores	160	horas	65,00	10.400,00		S		
						85940	Servicio	Elaboración de certificados	240	unidad	1,00	240,00		S		

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
or: Ing. Juan Carlos Berrú-Decano Mayra Vera-Auxiliar Administrativo

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
SUB D E C A N A T O							asignatura para docentes de las carreras de la Facultad de Ingeniería Civil.				
	3 G	3.- Eventos de Capacitación para estudiantes y egresados de las Carreras de la FIC	Estudiantes egresados con conocimientos actualizados en las diferentes áreas de las Carreras de la FIC	*Numero de estudiantes de último año capacitados	100	1.- Planificar y ejecutar los siguientes eventos de capacitación. 1.1 Programas de seminario de evaluación y reforzamiento de competencias genéricas y profesionales para estudiantes de último año. 1.2.- Cursos remediales o tutorías para alumnos de arrastre y perdedores de año. 1.3.- Seminarios de actualización de conocimientos para egresados de más de dos años de las carreras de la FIC. 1.4.1.- Curso de titulación para egresados de más de dos años de la carrera de ingeniería civil. 2.- Receptar y analizar informes para presentar en consejo académico. 3.- Analizar informe para presentar en consejo académico. 4.- Enviar a consejo directivo.	* Documentos de planificación y ejecución de cursos * Oficio de envío a Consejo Directivo *Acta de consejo académico analizando informe *Oficio de envío a Consejo Directivo.	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	8	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	4 G	4.-Proyecto "Diseño de la innovación física y tecnológica de los laboratorios de comportamiento de materiales y computación de la Facultad de Ingeniería Civil"	Mejoramiento de prácticas estudiantiles con laboratorios actualizados de las carreras de la FIC	* No. de documentos con proyectos	3	1.- Solicitar y receptar elaboración de proyectos al CIFIC y Escuela de Informática. 2.- Analizar en Consejo Académico 3.- Enviar a Consejo Directivo	* Acta de Consejo Académico *Oficio de presentación de proyectos al Consejo Directivo	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	6	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	5 G	5.- Reglamentos e instructivos de las Carreras de la FIC acorde al nuevo Estatuto DE LA UTMACH y reglamento de régimen académico vigente.	Carreras de la FIC, normadas por Reglamento General e instructivos académicos	* No de documentos con Reglamento, instructivos	5	1.- Revisar con Secretario de la Facultad y enviar instructivos al Consejo Académico y Directivo	* Acta de Consejo Académico *Oficio de presentación de Reglamento e instructivos enviados al Consejo Directivo	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	6 G	7.- Evaluación de Competencias Básicas y Profesionales a los alumnos del último año de las Carreras de la FIC.	Docentes de las Carreras de la FIC evaluados en su desempeño	* No. de informes de evaluación de cada docente de las carreras de la FIC.	60	1.- Receptar los informes de aplicación de la evaluación de docentes de las dos carreras de la FIC 2.- Planificar capacitación a docentes según falencias identificadas	* Informes de aplicación de instrumentos de evaluación * Oficio de conocimiento en Consejo Académico y envío a Consejo Dire	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	7 G	7.- Textos para Carreras de la FIC	Adquisición de textos para Carreras de la FIC	* No. de textos adquiridos	100	*Receptar listados de libros necesarios establecidos por los docentes de las dos carreras *Enviar al Decanato	* Solicitud de libros requeridos por Docentes *Oficio solicitando adquisición al Decanato	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	2	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44

						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)			
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	
						85940	Servicio	Copias fotostáticas	1200	unidad	0,02	24,00		S			
0,00	0,00	X			X	32153	Bien	Archivador de dos cuerpos	1	unidad	300,00	300,00	\$ 26.620,00	S			
							Servicio	Contratación de facilitadores(Cuatro eventos de 128 horas)	504	horas	50,00	25.200,00		S			
						85940	Servicio	Elaboración de certificados	360	unidad	3,00	1.080,00		S			
						85940	Servicio	Copias fotostáticas	2000	unidad	0,02	40,00		S			
0,00	0,00				X	38121	Bien	Silla ejecutiva	1	unidad	80,00	80,00	\$ 580,00	S			
						38121	Bien	Escritorio ejecutivo	1	unidad	500,00	500,00		S			
0,00	\$ 0,00				X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 193,57	S			
						36912	Bien	Toner para impresora XEROX 6400X #106R	1	horas	87,97	87,97		S			
						36912	Bien	Toner para impresora XEROX 6400X #106R	1	unidad	98,82	98,82		S			
						42995	Bien	Clips n.	1	unidad	0,70	0,70		S			
						36911	Bien	Resaltadores Amarillo fosforecente	1	unidad	2,00	2,00		S			
0,00	0,00		X		x	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 5,00	S			
0,00	0,00		X		x	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 19,64	S			
						42915	Bien	Estiletes baríllito	1	unidad	2,20	2,20		S			
						42915	bien	Tijeras de Oficina	1	unidad	0,44	0,44		S			
						32600	bien	Cinta Masking 5cm	1		2,00	2,00					
							Bien	Sacapunta de escritorio	1	unidad	10,00	10,00		S			

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
SUBDECANATO	8 G	8.- Evaluación de Carreras de la FIC y Plan Remedial para acreditación del año 2014	Carreras Autoevaluadas y aplicación de plan remedial	* No. de informes de Evaluación de las carreras de la FIC * No. De planes Remediales	4	* Asignar responsables de cumplimiento de indicadores de evaluación * Receptar de la UTE informes de elaboración de indicadores de evaluación * Implementar plan remedial, previa evaluación interna	* Documentos con informe de evidencias presentadas. * Acta de análisis de Consejo Académico * Oficio de entrega de informes de Evaluación a Consejo Directivo * Plan Remedial	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	49	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	9 G	9.-Evaluación del plan Operativo Anual año 2014 y elaboración del PCA 2015	Documento con informes semestral de Evaluación PCA año 2014	* N° de informes de evaluación del POA 2014	2	*Elaborar evaluaciones semestrales * Aprobar por Consejo Académico de la Facultad	* Acta de Consejo Académico * Documentos del POA y evaluaciones *Oficio de envío al Consejo Directivo	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	4	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	10 G	10.- Congreso Nacional de Ingeniería Civil	Difusión de avance tecnológico de la Carrera de la Ingeniería Civil	* N° de Informes de planificación y ejecución del Congreso	2	*Identificar temáticas sobre los avances tecnológicos en áreas de la Ingeniería Civil * Buscar expertos en las temáticas * Elaborar el congreso * Revisar informes de planificación y ejecución del Congreso * Coordinar la participación de Carreras de Ingeniería Civil de otras universidades a través de visitas con invitaciones y afiches * Coordinar la ejecución * Elaborar informes de el Congreso.	*Documentos de informe de planificación del Congreso * Documentos de informe de ejecución del congreso. Acta de Consejo Académico de Planificación y ejecución del Congreso . *	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	6	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	11 G	11.- Participar en el diseño de la Reforma Curricular orientada desde el Vicerrectorado académico.	Diseño de la Reforma Curricular consensuada de las carreras de las FIC	* No. de reuniones asistidas para elaboración del proyecto del informe * Numero de convocatorias a Consejo Académico asistidas para analizar proyectos de reforma	12	*Asistir a reuniones de comisión para ejecutar proyectos * Asistir a comisión académica para resolver sobre proyectos de reformas.	* Convocatorias a reuniones. * Acta de comisión académica	Ing. Eusebio Saraguay, Subdecanato Rosita Castro Asistente Administrativo II	10	\$ 6.154,44	\$ 6.154,44
	SUBTOTAL								USD \$	\$ 67.698,84	\$ 67.698,84
INFORMACIÓN	OEI 1 No. 7	1.- Celebrar convenios con organizaciones reales para sistematizar las pasantías y prácticas preprofesionales	Convenios firmados con organizaciones reales	No. De convenios	30	1. Planificar el cronograma para la realización de pasantías 2. Receptar las inscripciones de pasantías. 3. Elaborar convenios previa aceptación de las pasantías 4. Receptar informes de pasantías 5. Elaborar informe de pasantías.	* Solicitudes para inscripción de pasantías * Convenios * Informes finales de pasantías	* Mariuxi Zea O. Coordinadora * Jimmy Molina. Coordinador * Juan Carlos Gaona Auxiliar de Servicio	26	\$ 4.569,80	\$ 4.569,80

						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)			
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	
0,00	0,00	x	x	x	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 96,57	S			
						32153	Bien	Archivadores Leitz 8cm Azul y Negro	2	unidad	1,28	2,56		S			
						42965	Bien	Clic Mariposa n, 1	1	unidad	0,86	0,86		S			
						38912	Bien	Toner para impresora XEROX 6400X # 106RO1322 amarillo	1	unidad	89,07	89,07		S			
0,00	0,00		X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	5,00	5,00	\$ 6.011,75	S			
						38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	3	unidad	0,25	0,75		S			
							Bien	Mantenimiento y adecuación de Subdecanato	1	servicio	1.000,00	1.000,00		S			
						38911	Bien	Resaltadores Verde fosforecente	3	unidad	2,00	6,00		S			
							Bien	Suministros de aseo	1	unidad	5.000,00	5.000,00		S			
0,00	0,00	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	1	unidad	4,08	4,08	\$ 527,58	S			
						32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	1	unidad	2,00	2,00		S			
						38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	6	unidad	0,25	1,50		S			
						47331	Bien	equipo de amplificacion	1	unidad	480,00	480,00		S			
						85940	Servicio	Empastados	4	Unidad	10,00	40,00		S			
0,00	0,00	X	X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr	2	unidad	4,08	8,16	\$ 53,66	S			
						32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	2	unidad	2,00	4,00		S			
						38911	Bien	Esferos Punta Fina Azul	6	unidad	0,25	1,50		S			
						85940	servicio	Empastados	4	unidad	10,00	40,00		S			
0,00	0,00					SUBTOTAL						USD \$	\$ 46.866,12				
0,00	0,00		X	X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr. A4	3	resmas	5,00	15,00	\$ 121,20	S	S	S	
						32122	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90		S	S	S	
						38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00		S	S	S	
						42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00		S	S	S	
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida azul	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida rojo	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida negro	12	unidad	1,05	12,60		S	S	S	
						32600	Bien	Borrador para pizarra	6	unidad	0,75	4,50		S	S	S	

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
E S C U E L A D E I N F O R M A T I C A	2G	2.- Administración de la Escuela de Informática año 2015-2016	* Módulos cumplidos en el semestre del período anterior. * Promoción de estudiantes * Graduación de egresados	* N° de Informes semestrales de avance académico * N° de Informes de cumplimiento de actividades extracurriculares	4	1. Programar el período lectivo 2. Convocar a matrículas. 3. Realizar reuniones con coordinador y docentes. 4. Elaborar y controlar el Avance académico y asistencia de docentes por semestre. 5. Elaborar Informes semestrales de cumplimiento de actividades extracurriculares 6. Elaborar Informes semestrales de cumplimiento de actividades de la Dirección de la Escuela de Informática 7. Revisar actividades realizadas por Coordinador de la carrera de Ingeniería de Sistemas	* Distributivo de labores académicas * Calendario Académico * Libros de matrícula * Informe de control de asistencia y avance académico * Informe de control de actividades extracurriculares. * Actas de graduación.	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Jimmy Molina. Coordinador Vinculación * Juan Carlos Gaona Auxiliar de Servicio	48	\$ 4.569,80	\$ 4.569,80
	3G	3.- Elaboración del POA	* POA 2016 * Informes semestrales de Evaluación 2015	N° de POA 2016 N° de Evaluación del POA semestral	3	1. Recopilar datos 2. Elaborar Informe 3. Enviar para aprobación 4. Revisar Avances de POA 5. Elaborar Informes semestrales de evaluación	* Oficio con POA 2016 * Oficios con Informes semestrales de la Evaluación del POA 2015	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera	7	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35

						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)		
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
0,00	0,00	X	X	X	X	45220	Bien	Computador de escritorio Core i7, 4G de memoria Ram y 1 Tera de disco duro	12	unidad	900,00	10.800,00	\$ 38.947,26	S		
						45220	Bien	Impresora Laser multiusos	5	unidad	200,00	1.000,00		S		
						32153	Bien	Archivador aéreo	10	unidad	300,00	3.000,00		S		
						32600	Bien	Pen Drive 16 GB	25	unidad	16,00	400,00		S		
						32122	Bien	Papel de 75 gr.	300	resmas	5,00	1.500,00		S	S	S
						38911	Bien	Resaltadores varios colores	48	unidad	2,00	96,00		S	S	S
						42995	Bien	Clips mariposa	48	caja	4,00	192,00		S	S	S
						32600	Bien	Notas auto adhesivas 75x75mm color clásico	50	unidad	2,00	100,00		S	S	S
						32600	Bien	Carpeta manila varios colores	100	unidad	0,50	50,00		S	S	S
						38911	Bien	Esferos punta fina azul	200	unidad	0,22	44,00		S	S	S
						38911	Bien	Lápices con borrador	100	unidad	1,50	150,00		S	S	S
						32600	Bien	Cinta Scott 18*25	200	unidad	0,70	140,00		S	S	S
						42915	Bien	Tijeras	24	unidad	0,44	10,56		S	S	S
						32600	Bien	Corrector tipo Bolígrafo	36	unidad	0,65	23,40		S	S	S
						42995	Bien	Perforadora para 100 H	24	unidad	4,50	108,00		S	S	S
						03230	Bien	Goma en barra grande	48	unidad	2,50	120,00		S	S	S
						42995	Bien	Clips No. 32 mm	36	caja	0,70	25,20		S	S	S
						42995	Bien	Grapadora de tijera	24	unidad	30,00	720,00		S	S	S
						42915	Bien	Saca grapas	24	unidad	0,45	10,80		S	S	S
						32153	Bien	Folder Artesco	100	unidad	6,00	600,00		S	S	S
						42995	Bien	Porta Clips	30	unidad	1,15	34,50		S	S	S
						42994	Bien	Papelera metálica 2 pisos	30	unidad	15,00	450,00		S	S	S
						32600	Bien	CD RW Regrabables	200	unidad	0,65	130,00		S	S	S
						32600	Bien	DVD RW 8G Regrabables en caja	200	unidad	1,20	240,00		S	S	S
						32600	Bien	DVD R 8G Regrabables en caja	200	unidad	1,25	250,00		S	S	S
						32153	Bien	Fundas para Cd	200	unidad	0,25	50,00		S	S	S
						32600	Bien	Borrador para pizarra	200	unidad	0,75	150,00		S	S	S
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida azul	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida rojo	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S
						38911	Bien	Marcador Tinta líquida negro	1200	unidad	1,05	1.260,00		S	S	S
						38912	Bien	Tinta XEROX 6400X NEGRO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Tinta XEROX 6400X AMARILLO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Tinta XEROX 6400X ROJO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Tinta XEROX 6400X AZUL	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Imagen XEROX 6400X NEGRO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Imagen XEROX 6400X AMARILLO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Imagen XEROX 6400X ROJO	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						38912	Bien	Imagen XEROX 6400X AZUL	6	unidad	140,00	840,00		S	S	S
						42915	Bien	Estiletes	24	unidad	2,20	52,80		S	S	S
						85940	Servicio	Publicaciones	1000	unidad	3,00	3.000,00				S
							Bien	Suministros de Aseo	1	unidad	5.000,00	5.000,00		S	S	S
0,00	0,00			X		32122	Bien	Papel de 75 gr.	1	resmas	5,00	5,00	\$ 18,70		S	
							Bien	Resaltadores varios colores	2	unidad	2,00	4,00			S	
						42995	Bien	Clips mariposa	1	caja	4,00	4,00			S	
						03230	Bien	Goma en barra grande	2	unidad	2,50	5,00			S	
						42995	Bien	Clips No. 32 mm	1	caja	0,70	0,70			S	

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
E S C U E L A D E I N F O R M A T I C A	OEI 3 NO. 12	4.- Los profesores aplican el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Informe de Eventos de Capacitación Ejecutados	N° de eventos de capacitación ejecutados	1	1. Recopilar resultado de opiniones sobre eventos de capacitación 2. Elaborar Programas de Capacitación 3. Ejecutar Eventos	* Oficio de envío a Subdecanato. * Documento con el Programa de Capacitación. * Oficio de aprobación de programa de capacitación * Registro de Asistencia	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Ing. Jimmy Molina. Coordinador Vinculación	16	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35
	OEI 2 NO. 1	5.- Acreditar la carrera	Equipamiento y Actualización de Laboratorios de la Escuela de Informática	N° de equipos actualizados	40	1. Elaborar Proyecto de requerimiento 2. Gestionar adquisición de equipos ante las Autoridades	* Facturas * Comprobantes de Ingresos	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Jimmy Molina. Coordinador Vinculación	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35
	OEI 5 NO. 4	6.- Nuevo perfil profesional por carrera de acuerdo a las demandas reales y potenciales	Perfil profesional aprobado por H. C. Directivo	Resolución con la aprobación de H.C.D	1	1. Elaborar el estudio para determinar el perfil de acuerdo a egresados y organizaciones de nuestra provincia. 3. Socializar el nuevo perfil 2. Enviar el nuevo perfil para aprobación	* Encuesta a egresados * Encuesta a directivos de las organizaciones de la Provincia de El Oro * Informe sobre el estudio del perfil de acuerdo a la demanda real y potencial * Resoluciones de aprobación	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Jimmy Molina. Coordinador	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35
	OEI 5 NO. 10	7.- Adecuar los perfiles profesionales y en función de ellos hacer los cambios en las mallas y syllabus	Documento con el rediseño de la malla curricular	N° de documentos con el rediseño	1	1. Elaborar el rediseño de la malla con los cambios de acuerdo al nuevo perfil profesional. 2. Realizar reuniones con los docentes para establecer los nuevos contenidos de los syllabus	* Documento del rediseño de la carrera * Registro de asistencia de los docentes para la elaboración de los syllabus	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Jimmy Molina. Coordinador Vinculación	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35
	OEI 5 NO. 11	8.- La carrera tendrán como eje transversal la investigación formativa	Documento con el rediseño de la malla curricular	N° de documentos con el rediseño	1	1. Realizar reuniones con los docentes para establecer proyectos integradores por materia y multidisciplinarios	* Documento del rediseño de la carrera * Registro de asistencia de los docentes para la elaboración de los syllabus	* Mariuxi Zea O. Coordinadora Carrera * Jimmy Molina. Coordinador Vinculación	24	\$ 2.554,35	\$ 2.554,35
SUBTOTAL:									USD \$	24.465,70	24.465,70

						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)		
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
0,00	0,00		X	X			Servicio	PMP. Manejo de Proyectos	4	unidad	1.100,00	4.400,00	\$ 13.900,00	S	S	S
							Servicio	Microsoft - ESPOL	5	unidad	900,00	4.500,00		S	S	S
							Servicio	CURSO DIDÁCTICA - PEDAGOGÍA	25	unidad	200,00	5.000,00		S	S	S
0,00	0,00	X	X	X		45220	Bien	Computador de escritorio Core i7, Todo en Uno. Touch	60	unidad	1.760,00	105.600,00	\$ 298.600,00	S		
						47331	Bien	Equipos Electrónicos	30	unidad	3.000,00	90.000,00		S		
						47331	Bien	Equipos de Telecomunicaciones y Auditoría	30	unidad	3.000,00	90.000,00			S	
							Servicio	Mantenimiento de Aires acondicionados	20	unidad	150,00	3.000,00		S	S	
							Servicio	Mantenimiento de Aires acondicionados	10	unidad	800,00	8.000,00				
							Servicio	Mantenimiento de Pintura	10	unidad	200,00	2.000,00		S	S	
0,00	0,00	X	X	X		32122	Bien	Papel de 75 gr.	5	resmas	5,00	25,00	\$ 88,90	S	S	
						32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90		S	S	
						38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00		S	S	
						42995	Bien	Clips mariposa	10	cajas	4,00	40,00		S	S	
0,00	0,0			X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr.	2	resmas	5,00	10,00	\$ 73,90		S	S
						32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90			S	S
						38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00			S	S
						42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00			S	S
0,00	0,0			X	X	32122	Bien	Papel de 75 gr.	2	resmas	5,00	10,00	\$ 73,90		S	S
						32600	Bien	CD RW Regrabables	6	unidad	0,65	3,90			S	S
						38911	Bien	Resaltadores varios colores	10	unidad	2,00	20,00			S	S
						42995	Bien	Clips mariposa	10	caja	4,00	40,00			S	S
0,00	0,00					SUBTOTAL:						USD \$	351.823,86			

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017	
OEI 3 "Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado 'educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante'"	
OEI 2 "Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	
OEI 5 "Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"	
Esta meta se inicia en el 2015, pero culminará en el 2016	
Esta meta se inicia en el 2015, pero culminará en el 2016	

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
BIBLIOTECA	1 G	1.- Registro de préstamos de textos, tesis y computadores con servicio de Internet	Estructurar un registro de control de usuarios de los textos, tesis y computadores	N° de usuarios	5.800	Desarrollar una estadística mensual de préstamos, de textos, tesis, computadores y anual de préstamos de textos a domicilio	Archivos de registro de textos y tesis	* Egda. Secret.Ejec.Comp.Mercy Peralta Leon Auxiliar de Biblioteca	44	\$6.599,20	\$6.599,20
	2 G	2.- Clasificación e ingreso de tesis por el Sistema Decimal de Melvi Dewey (CDD)	Organización de textos y tesis	N° de de textos y tesis clasificados	90	Agrupar los libros por características comunes y siempre por razón de su contenido	Archivos de Textos y Tesis	* Egda. Secret.Ejec.Comp.Mercy Peralta Leon Auxiliar de Biblioteca	4	\$6.599,20	\$6.599,20
	3 G	3.- Emisión de certificados a usuarios, Informes cuando solicitan las Autoridades, y también de consulta a docentes sobre adquisiciones de libros	Atender las peticiones requeridas	N° de certificados realizados	170	1.-Hacer certificados de no adeudar para Ingeniería Civil y Escuela de Informática. 2.-Hacer certificados de Tesis no denunciadas por otros estudiantes de la Escuela de Informática-Facultad de Ingeniería Civil	* Archivos de certificados emitidos	* Egda. Secret.Ejec.Comp.Mercy Peralta Leon Auxiliar de Biblioteca	4	\$6.599,20	\$6.599,20
	SUBTOTAL:								USD \$	19.797,60	19.797,60
LABORATORIO DE COMPORTAMIENTO DE MATERIALES	1 G	1.Proyecto:Implementación del Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC para prácticas estudiantiles y prestación de servicios a entes externos	Documento del Proyecto de Implementación del LCM-FIC aprobado	Numero de equipos adquiridos por el Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC para prácticas estudiantiles y prestación de servicios a entes externos	11	* Realizar reuniones de trabajo con Docentes y Asistente de Docencia del LCM-FIC * Elaborar el requerimiento de equipos a adquirirse por parte de compras publicas * Realizar el seguimiento de lo solicitado mediante oficios	* Registros de asistencia a reuniones de trabajo * Documento entregado y recibido en el Rectorado de requerimientos de los equipos * Oficios solicitando atención al petitorio	* Decano. Ing. Juan Carlos Berrú * Encargado del LCM-FIC. Ing. José Gonzaga	24	38.625,00	38.625,00

						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)					
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			
0,00	0,00	X	X	X	x	FIC-BIB-B-PAP	Bien	Resma de papel A4 75 gr	3	resma	5,00	15,00	\$ 1.465,00	S					
						FIC-BIB-B-TIN	Bien	Tinta	2	cartucho	50,00	100,00		S	S				
						FIC-BIB-B-IMP	Bien	Impresora	1	unidad	350,00	350,00		S					
						FIC-BIB-B-RE BOL	Bien	Regulador de Voltaje	1	unidad	120,00	120,00		S	S				
						FIC-BIB-B-SIL	Bien	Silla	1	unidad	80,00	80,00		S					
						FIC-BIB-B-ESC	Bien	Estacion Escritorio	1	unidad	800,00	800,00		S					
0,00	0,00	X	x	x	x	FIC-BIB-B-ARC	Bien	Archivador metalica 4 gabetas color negro	1	unidad	100,00	100,00	\$ 1.932,70	S					
						FIC-BIB-B-CARP	Bien	Carpeta folder Altesco	4	unidad	5,00	20,00		S	S				
						FIC-BIB-B-ESF	Bien	Esfero BIC Azul	12	unidad	0,25	3,00		S					
						FIC-BIB-B-CUA	Bien	Cuaderno Espiral grande cuadros-linea	4	unidad	1,00	4,00		S					
						FIC-BIB-B-AIRE	Bien	Aire Acondicionado Split 24 btu	2	unidad	900,00	1.800,00		S					
						FIC-BIB-B-MAR	Bien	Marcadores permanentes, Rojo, Azul y Negro	3	unidad	0,40	1,20		S	S				
						FIC-BIB-B-PER	Bien	Perforadora de Oficina	1	unidad	4,50	4,50		S	S				
						FIC-BIB-B-COM	Bien	Computadora	1	unidad	950,00	950,00		S					
0,00	0,00	X	X	X	x	FIC-BIB-B-CIN	Bien	Cinta Adhesiva(Scocht)	12	unidad	0,45	5,40	\$ 11.262,10	S					
						FIC-BIB-B-FLAS	Bien	Flash memory 4Gb Kingston	1	unidad	15,00	15,00		S					
						FIC-BIB-B-MAR	Bien	Marcadores punta fina Stabilo point 88 fine 0,4	3	unidad	0,90	2,70		S					
						FIC-BIB-B-GRA	Bien	Grapadora de oficina	1	unidad	30,00	30,00		s					
						FIC-BIB-B-MUEB	Bien	Mueble metálico de 2 frentes con 6 repisas fijas de cada lado con 1 división vertical en el centro y en los costados tableros con las siguientes medidas 1m. 82 de frente por 2m20 de alto por 60 de fondo	1	unidad	1200,00	1.200,00		s					
						FIC-BIB-B-LIBS	Bien	Libros				9.059,00		s	s				
						SUBTOTAL:						USD \$		14.659,80					
						0,00	0,00												
		X	X			FIC-LCM-PRE	Bien	Prensa Marshall (4500 kg) de 110 v, incluidos los accesorios	1	Unidad	9.325,00	9.325,00	72.475,00	S	S				
						FIC-LCM-PER	Bien	Permeámetro de carga variable y constante	1	Unidad	3.650,00	3.650,00		S	S				
						FIC-LCM-MAQ	Bien	Máquina para ensayo CBR, capacidad 10000 libras	1	Unidad	6.500,00	6.500,00		S	S				
						FIC-LCM-MAQ	Bien	Máquina para ensayo triaxial con sus respectivos accesorios electrónicos	1	Unidad	32.000,00	32.000,00		S	S				
						FIC-LCM-PAP	Bien	Papel filtro diámetro de 25 cm.	100	Unidad	5,00	500,00		S	S				
						FIC-LCM-RET	Bien	Retenedores de refrentado para probetas cilindricas de 6" x 12" con almohadillas de neopropeno	5	Pares	450,00	2.250,00		S	S				
						FIC-LCM-CAB	Bien	Cabezal mecánico de barrena de 1,5 kw, de diámetro perforación de 60 a 200 mm, con barrena y varilla de extensión	1	Unidad	8.500,00	8.500,00		S	S				
						FIC-LCM-APAR	Bien	Aparato de Límite Líquido, Máquina Motorizada, incluye ranurador y bloque calibrador	5	Unidad	1.280,00	6.400,00		S	S				
						FIC-LCM-EXT	Bien	Extintores de 20 libras, con gas frio	5	Unidad	70,00	350,00		S	S				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017
Se necesita contratar otra persona para biblioteca
Servira para proteger los libros de la humedad y moho para el ambiente de lectura y computadora
El valor de libros es un aproximado ya que para la fecha aun no existe la cantidad exacta. Además si no se compra la cantidad indicada de libros en el 1er cuatrimestre se puede completar la compra en el 2do Cuatrimestre.

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 DE COMPORTAMIENTO DE MATERIALES											
	2 G	2. Mantenimiento y calibración de equipos existentes en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC	Documento de mantenimiento y calibración de equipos existentes en el Laboratorio de Comportamiento de Materiales	Numero de equipos que recibieron mantenimiento y calibración en el Laboratorio de Comportamientos de Materiales FIC	3	* Solicitar mediante oficio a las autoridades el mantenimiento y calibración de equipos LCM-FIC * Realizar el seguimiento de lo solicitado mediante oficios * Verificar la calibración y mantenimiento de equipos	* Oficio dirigido a las autoridades solicitando el mantenimiento y calibración de equipos * Oficio para verificar el avance de lo solicitado * Documento que certifica la calibración y mantenimiento de equipos	* Decano. Ing. Juan Carlos Berrú * Encargado del LCM-FIC. Ing. José Gonzaga * Asistente de Docencia LCM-FIC. Ing. Paul Cabrera	8	15.725,00	15.725,00
	3 G	4. Proyecto de constitución legal del laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC, con el propósito de acreditación ante la OAE (Organismo Acreditación Ecuatoriano)	Documento del Proyecto de constitución legal del Laboratorio de Comportamiento de materiales de la FIC aprobado	Numero de aprobación de la constitución legal por parte del maximo organismo de la UTMACH del Laboratorio de Comportamiento de Materiales FIC,	1	* Realizar el anteproyecto de constitución legal LCM-FIC, para su socialización * Elaborar el proyecto de constitución legal del LCM-FIC, para su aprobación por parte del Consejo Directivo FIC * Enviar el proyecto de constitución legal del LCM-FIC, para su aprobación por parte del H.C.U. de UTMACH	* Anteproyecto de constitución legal del LCM-FIC, debidamente socializado * Proyecto de constitución legal del LCM-FIC, aprobado por el Consejo Directivo FIC * Proyecto de constitución legal del LCM-FIC, aprobado por H.C.H.de UTMACH	* Decano. Ing. Juan Carlos Berrú * Encargado del LCM-FIC. Ing. José Gonzaga	8	19.325,00	19.325,00
	SUBTOTAL POA:								USD \$	38.625,00	38.625,00
SECRETARÍA	1-G	1.- Legalización de Actas de calificaciones presentada por los profesores	Legalizar calificaciones y documentos solicitados por los estudiantes y egresados de la Facultad de Ingeniería Civil	Número de Actas legalizadas.	900	* Constatar en los archivos de estadística la existencia de las actas e informes legalizados. * Elaborar certificados de asistencia, egresados, calificaciones y matrículas. * Elaborar reportes de Actas legalizadas. * Atención a usuarios internos y externos sobre ofertas académicas y servicios que da la FIC.	* Actas de calificaciones legalizadas. * Reporte de Actas legalizadas. * Solicitudes de estudiantes y egresados de las Carreras de la FIC. * Control de atención a usuarios	Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado, Mayra Vera Yépez, Mercedes Quimí, Esther Cepeda, Asistentes Administrativo	48	11.275,92	11.275,92

						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)		
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
						FIC-LCM-ACC	Bien	Accesorios para Picnómetro de vacío de alta resistencia de 10000 ml: Desaireador, bomba de vacío, colector de agua, tubo de goma, Indicador de vacío.	1	Unidad	2.500,00	2.500,00		S	S	
						FIC-LCM-TER	Bien	Termómetros tipo reloj para muestras de asfalto	2	Unidad	250,00	500,00		S	S	
						FIC-LCM-CAL	Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo de compresión y flexión marca CONTROLS	1	Unidad	1.100,00	1.100,00			S	
						FIC-LCM-CAL	Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo de compresión marca ELE	1	Unidad	900,00	900,00			S	
						FIC-LCM-CAL	Servicio	Calibración y mantenimiento de Máquina para ensayo Triaxial marca ELE	1	Unidad	1.000,00	1.000,00			S	
						FIC-LCM-RES	Bien	Resmas de papel de 75 gr	5	Unidad	4,08	20,40				S
						FIC-LCM-TIN	Bien	Tinta para impresora	4	Unidad	35,00	140,00				S
						FIC-LCM-CAR	Bien	Carpetas	10	Unidad	0,85	8,50				S
						FIC-LCM-BOL	Bien	Cajas de bolígrafos	3	Unidad	4,50	13,50				S
						FIC-LCM-CON	Consultoría	Asesoramiento de la OAE (Organismo de Acreditación Ecuatoriano)	1	Unidad	800,00	900,00				S
						SUBTOTAL PAC:						USD \$	76.557,40			
0.00	0,00	X	X	X	X	FIC-S-ABG-PAPEL	Bien	Resmas de papel de 75 gr A4	120	Resmas	4,08	489,60		S	S	S
						FIC-S-ABG-MAR	Bien	Marcadores permanentes varios colores	15	unidad	0,45	6,75		S	S	S
						FIC-S-ABG-LAP	Bien	Esferos punta media varios colores	40	unidad	0,22	8,80		S	S	S
						FIC-S-ABG-BORR	Bien	Borradores blancos pelikano	20	unidad	0,75	15,00		S	S	S
						FIC-S-ABG-FOLD	Bien	Folders bene tamaño oficio	30	unidad	4,50	135,00		S	S	S
						FIC-S-ABG-CARTU	Bien	Cartuchos HP laser jet ml 152 2n	4	unidad	150,00	600,00		S	S	S
						FIC-S-ABG-ALMOH	Bien	Almohadilla	4	unidad	1,50	6,00		S	S	S
						FIC-S-ABG-TINTA	Bien	Tinta de sello	4	unidad	0,75	3,00	1264,15	S	S	S

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
S E C R E T A R Í A G E N E R A L	2-G	2.- clasificación de archivo física y digital de las actas del Consejo Directivo	Organizar el archivo en forma digital de todos los documentos que se encuentran en forma escrita	Nº de informes de actas clasificadas y archivadas	10	* Elaborar resoluciones y actas del Consejo Directivo. * Notificar las resoluciones del Consejo Directivo a autoridades y estudiantes de las Carreras de Ingeniería Civil e Ingeniería de Sistemas. Archivar la documentación emanada del Consejo Directivo.	Resoluciones, actas y oficios remitidos.	Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado y Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	48	7453,38	7453,38
	3-G	3.- Emitir certificados de temas de tesis, para los alumnos aspirantes al grado de tercer nivel	Tema de tesis certificados	Nº de usuarios atendidos	53	* Revisar y elaborar certificados de tema de tesis no denunciados por otros estudiantes	Registro de usuarios atendidos	Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado y Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	40	7453,38	7453,38
	4-G	4.- Admitir y remitir informes del señor Fiscal de equiparación, revalidación, homologación, aptitud legal entre otros, para conocimiento del Consejo Directivo	Aplicación de los procesos para la aprobación de créditos	Nº de informes admitidos y remitidos al Consejo Directivo.	53	* Recopiar los informes del señor Fiscal. * Remitir los informes al Consejo Directivo para su conocimiento y aprobación.	Informes del Señor Fiscal presentados a Consejo Directivo	Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado, y Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	30	7453,38	7453,38
	5-G	5.- Incorporaciones de egresados de tercer nivel	Cumplir con los procesos reglamentarios de graduación de los estudiantes	Número de incorporaciones anuales	3	* Organizar las incorporaciones para los egresados de tercer nivel. * Elaborar actas de incorporación de tercer nivel. * Ingresar información al sistema para el registro de Títulos de tercer nivel. * Elaborar oficios y listados de los graduados para su trámite respectivo. * Realizar cuadros estadísticos de los temas de tesis de los graduados de tercer nivel y remitir a Biblioteca de la Facultad.	* Libro de Actas de Incorporación de tercer nivel. * Oficios emitiendo, listados, información a las respectivas dependencias.	Abg. Lenin Erazo, Secretario Abogado, y Lcda. Esther Cepeda, Auxiliar Administrativo	12	7453,38	7453,38
	SUBTOTAL:								USD \$	41.089,44	41.089,44

						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)		
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
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-S-ABG-CUA	Bien	Cuaderno Espiral grande cuadros 100 H	10	unidad	1,50	15,00 64,00 250,00 296,00 296,00 8,60 14,00 20,00 6,00 20,00 680,00 400,00 30,00 13,00	2112,60	S	S	S
						FIC-S-ABG-PEN	Bien	Pendrive de 16 GB	4	unidad	16,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CIN	Bien	Cartucho de cinta matricial Epson FX 890	25	unidad	10,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CARTU	Bien	Cartucho de tinta Lexmark3300 N° 34	8	unidad	37,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CARTU	Bien	Cartucho de tinta Lexmark 3300 N° 35	8	unidad	37,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CLIP	Bien	Clip mariposa	10	cajas	0,86			S	S	S
						FIC-S-ABG-CLIP	Bien	Clip pequeños	20	cajas	0,70			S	S	S
						FIC-S-ABG-GRAP	Bien	Grapas	40	cajas	0,50			S	S	S
						FIC-S-ABG-MANEC	Bien	Manecillas grandes	5	cajas	1,20			S	S	S
						FIC-S-ABG-CINT	Bien	Cinta Masking 48mm	10	unidad	2,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-ARCH	Bien	Archivadores metálicos 4 gavetas	4	unidad	170,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-EMP	Servicio	Empastado de libros	40	unidad	10,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CARP	Bien	Carpetas plásticas con vincha	40	unidad	0,75			S	S	S
FIC-S-ABG-CORRE	Bien	Corrector tipo Boligrafo	20	unidad	0,65	S	S	S								
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-S-ABG-CIN	Bien	Cintas adhesiva (Scocht)	10	unidad	0,70	7,00 4,00	11,00	S	S	S
						FIC-S-ABG-MANEC	Bien	Manecillas Medianas	4	cajas	1,00			S	S	S
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-S-ABG-PORT	Bien	Porta clips	4	unidad	1,15	4,60 40,00 17,00 4,72 30,00	96,32	S	S	S
						FIC-S-ABG-RESAL	Bien	Resaltadores varios colores	20	unidad	2,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-NOT	Bien	Notas Adhesivas varios tamaños	20	unidad	0,85			S	S	S
						FIC-S-ABG-GOM	Bien	Goma en barra 40gr	8	unidad	0,59			S	S	S
						FIC-S-ABG-GRAP	Bien	Grapadora de Oficina	1	unidad	30,00			S	S	S
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-S-ABG-LIB	Bien	Libros para Actas de Incorporación de tercer nivel	4	unidad	4,50	18,00 18,00 3,24 3,80 60,00 0,22 1,76 20,00 8,80 30,00	163,82	S	S	S
						FIC-S-ABG-LIB	Bien	Libros para Actas de Sustentación de tesis de tercer nivel	4	unidad	4,50			S	S	S
						FIC-S-ABG-REG	Bien	Regla metálica 20 cm	4	unidad	0,81			S	S	S
						FIC-S-ABG-CIN	Bien	Cinta de Empaque transparente e 80yd	4	unidad	0,95			S	S	S
						FIC-S-ABG-PAP	Bien	Papelera Metálica 2 pisos color negro	4	unidad	15,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-BORR	Bien	Borrador de tinta	2	unidad	0,11			S	S	S
						FIC-S-ABG-TJER	Bien	Tijeras de Oficina	4	unidad	0,44			S	S	S
						FIC-S-ABG-CALC	Bien	Calculadora Básica Pequeña	2	unidad	10,00			S	S	S
						FIC-S-ABG-CD	Bien	Cds con caja	20	unidad	0,44			S	S	S
FIC-S-ABG-LAP	Bien	Lapices con borrador (Mongol)	20	unidad	1,50	S	S	S								
0,00	0,00					SUB TOTAL PAC:						3647,89				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
UNIDAD DE ARCHIVO FIC.	1 G	1.- Administración de la documentación que generan las dependencias de la FIC.	Ingreso, recepción, archivo y documentos recibidos de las dependencias que integran la Facultad de Ingeniería Civil, de otras facultades e instituciones	Numero de oficios recibidos.	400	* Recepcion de oficios internos y externo. * clasificacion y organizar la documentacion recibida *Elaborar oficios y Comunicaciones. * Empaste de libros de archivo	* No. Oficios recibidos. * No. De documentacion clasificada y organizada. * No. Oficios y comunicaciones enviados. * No. Numero de libros de archivo empastados	* Orlando Jarama Encargado Dpto de Archivo fic	48	15.455,85	11.579,26
		2.- Archivo de documentación y record académico de los estudiantes de las Carreras de la FIC.	ingreso y recepcion del Archivo de record académico de los estudiantes de las Carreras de la FIC.	N° de documentos de estudiantes recibidos. No. de actas de calificaciones recibidas.	500	* Receptar los Record Academicos de los estudiantes * Archivar las actas de calificaciones de los estudiantes	* Carpetas de los estudiantes ingresados * Actas de ingresados de acuerdo a las carreras	* Orlando Jarama Encargado Dpto de Archivo fic	48	15.455,85	11.579,26
	2 G	3.- Servicio de anillados y empastado de libros varios	Documentos anillados y empastados solicitados.	No. de documentos anillados y empastados.	400	Anillados de los Documentos	* Anillados Despachados	* Orlando Jarama Encargado Dpto de Archivo fic	48	15.455,85	11.579,26

						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)		
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
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-B-ARCHIVC	Bien	HOTSTAMPING(poner las letras doradas en los Empastados)	1	UNIDAD	600,00	600,00	\$ 16.815,32	S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	encoladora de libros (HOTMELT con/fresado)	1	UNIDAD	600,00	600,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Papel de 75gr. A4	12	resmas	4,08	48,96		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Toner MP 4001	12	unidad	25,00	300,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	fotocopiadora Riccohp mp 4001 B/N	1	unidad	1.700,00	1.700,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Grapas	6	caja	0,50	3,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Clip pequeños	6	caja	0,70	4,20		S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Clip mariposa	6	unidad	0,86	5,16		S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Papel para empastar azul	1000	pliegos	3,00	3.000,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Papel para empastar rojo	1000	pliegos	3,00	3.000,00		S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	carton Gris A4	500	unidades	3,00	1.500,00		S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Brochas	6	unidad	1,00	6,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	PLASTICO PAPEL PARA EMPASTAR	1000	pliegos	3,00	3.000,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	CARTULINA BRISTOL	1000	pliegos	3,00	3.000,00		S		
0,00	0,00	X	X	X	X	FIC-B-ARCHIVC	Bien	Marcadores punta media azul	24	unidades	2,00	48,00	\$ 1.121,11	S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Perforadora industrial	1	unidades	110,00	110,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Grampadora Industrial	1	unidades	110,00	110,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	ESTILETES GRANDES	12	unidades	3,00	36,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	PERCALINAS PARA FORRAR LAS TAPAS	48	unidades	3,00	144,00		S		
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	HILOS CARRETE	12	unidades	6,00	72,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	HILO AUJAS PARA COSER PLIRGOS	12	unidades	5,00	60,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	TIJERAS GRANDES	3	unidades	5,00	15,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	ESTILETES PEQUEÑOS	12	unidades	2,00	24,00		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	CARTONERA PARA CORTAR	1	unidades	500,00	500,00		S	S	S
0	0					FIC-B-ARCHIVC	Bien	Porta clips	1	unidad	1,15	1,15	\$ 7.501,57	S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Papel periodico de 75gr. A4	12	unidad	4,08	48,96		S	S	S
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Notas adhesivas de varios colores	24	unidad	0,85	20,40				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Tinta de sello	1	unidad	0,75	0,75				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	laminas adhesivas A4	1	unidad	4,50	4,50				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Marcadores Permanentes azul.rojo.n	36	unidad	0,60	21,60				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Esferos punta media azul	12	unidad	0,30	3,60				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Cuaderno espiral cuadros de 100 hojas	6	unidad	0,94	5,64				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Folder bene tamaño oficio	200	unidad	4,50	900,00				
						CODIGO PROD	Bien	Papel de 75gr. A4	12	resmas	4,08	48,96				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	cajas de cd cd	100	unidad	1,00	100,00				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	cajas de cd cd reglable	100	unidad	0,60	60,00				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Grapas	6	caja	0,50	3,00				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Clip pequeños	6	caja	0,70	4,20				
						FIC-B-ARCHIVC	Bien	Clip mariposa	6	caja	0,86	5,16				

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)											
NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE
											FONDOS DEL ESTADO
U N I D C F A H I D I C V D O E											
	SUBTOTAL								USD \$	46.367,55	34.737,78
TOTAL POA 2015:										491.909,75	363.414,36

Fecha de entrega vía e-mail:

Viernes, 1 de Agosto de 2014

Fecha de envío con Observaciones:

Lunes, 4 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 Ingeniería Civil.
- 8.- Agregar el POA PAC 2015 de la Coordinación Académica de las Carreras, dependencia responsable de una META del PEDI 2014 - 2017.
- 9.- En el archivo final del POA PAC 2015 solo debe constar el documento unificado, más no las Dependencias por separado.
- 10.- 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 unificación 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)		
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
						FIC-B-ARCHIV	Bien	carpetas plasticas negras, amarillas, rojas	300	unidad	0,75	225,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	carpetas de carton, amarillas, rojas	200	unidad	0,75	150,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	Esferos punta media azul	24	unidades	0,30	7,20				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	Esferos punta media rojo	24	unidades	0,94	22,56				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	Folder bene tamaño oficio	24	unidad	4,50	108,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	Esferos punta media azul	24	unidades	4,50	108,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	GOMA	12	unidades	4,50	54,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	Guillotina Metalica Electrica 110v	1	unidad	3.149,00	3.149,00				
						FIC-B-ARCHIV	Bien	PLANCHAS DE CARTON A4	1000	unidad	2,50	2.500,00				
0,00	0,00					SUBTOTAL:						USD\$	\$ 25.438,00			
16.865,62	100.000,00												\$ 530.337,87			

IONES), las mismas que se encuentran en la siguiente pestaña.

OBSERVACIONES / OEI PEDI 2014 - 2017