



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PLAN OPERATIVO ANUAL y PLAN ANUAL DE COMPRAS 2013



CÓD.	COMPONENTES	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO EN SEMANAS	COSTO ANUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2013				INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS					PRESUPUESTO POR PRODUCTO	PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)						
										FONDOS DEL ESTADO	FONDOS INTERNOS	OTROS	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	CODIGO PRODUCTO	TIPO COMPRA (Bienes, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)			COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRI MESTRE 1	CUATRI MESTRE 2	CUATRI MESTRE 3			
1 G	1.- Presidir las sesiones del H. Consejo Directivo FCE, y del Consejo Directivo del CEPOS	Presidir todas las sesiones y cumplir oportunamente para obtener resultados positivos	N° de Convocatorias realizadas / N° de Convocatorias planificadas	100%	* Sesionar y presidir H. Consejo Directivo * Proponer, aprobar y difundir Programas * Aprobar Proyectos	1.- Actas 2.- Documentos 3.- Proyectos	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Miembros del H.C.D. * Soc. Cacbel Espinosa Carrión, Directora del CEPOS	44	3.594,79	3.594,79								FCE-D-B-PAP	Bien	Resma de papel de 75 gr. A4	50	Unidad	4,08	204,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-EF	Bien	Esfera punta finas azul	24	Unidad	0,21	5,04			S	S	S	
																		FCE-D-B-LAP	Bien	Lápices con borrador	12	Unidad	0,13	1,56			S	S	S	
																		FCE-D-B-GOM	Bien	Goma líquida de 250 cc	1	Unidad	0,70	0,70			S	S	S	
																		FCE-D-B-CLPBM	Bien	Clips Mariposa # 1	3	Caja	1,00	3,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-CLPS	Bien	Clips 9 - 32	11	Caja	0,70	7,70			S	S	S	
																		FCE-D-B-BORR	Bien	Borrador blanco	3	Unidad	0,80	2,40			S	S	S	
																		FCE-D-B-PERF	Bien	Perforadora para 100 hojas	1	Unidad	4,50	4,50			S	S	S	
																		FCE-D-B-CUAD	Bien	Cuaderno espiral de 100 hojas	2	Unidad	1,00	2,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-CUAD	Bien	Cuaderno tipo agenda	2	Unidad	6,00	12,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-BEL	Bien	Sellos	2	Unidad	30,00	60,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-FECH	Bien	Fechaadores automáticos	2	Unidad	20,00	40,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-IMP	Bien	Impresoras tinta continua	2	Unidad	140,00	280,00			S	S	S	
																		2 G	2.- Asistir a actos de la Facultad y otras representaciones	Cumplir con la asistencia a los diferentes actos	N° de actos asistidos	12	Participar y cumplir protocolo	Informes	Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano o su delegado	12	3.594,79	3.594,79		
FCE-D-B-CART	Bien	Cartuchos Lexmark P4350 (Negro 34)	3	Unidad	20,00	60,00			S	S	S																			
FCE-D-B-CART	Bien	Cartuchos Lexmark P4350 (Color 35)	3	Unidad	30,00	90,00			S	S	S																			
FCE-D-B-CART	Bien	Cartuchos impresora HP psc 1315 (negro 27)	3	Unidad	20,00	60,00			S	S	S																			
3 G	3.- Legalización de Reglamentos, Resoluciones, Planes, Proyectos, Títulos Universitarios y otros documentos	Cumplimiento, eficiencia administrativa - académica	N° de documentos legalizados	8.000	* Legalizar documentos * Tramitar Reglamentos, Proyectos para su debida aprobación en el H. Consejo Universitario	1.- Archivos físicos 2.- Archivos virtuales	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Abg. Teresa Vivanco Alafia, Secretaria Abogada	44	3.594,79	3.594,79								FCE-D-B-CART	Bien	Cartuchos impresora HP psc 1315 (color 28)	3	Unidad	30,00	90,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-TONER	Bien	Toner XEROX amarillo Y 160 R 01322	3	Unidad	425,00	1.275,00			S	S	S	
4 G	4.- Conceder Licencias y/o permisos	Otorgar licencia de acuerdo a las solicitudes recibidas	N° de licencias y/o justificaciones recibidas / N° de licencias concedidas	100%	Tramitar licencias y/o permisos	1.- Solicitud del interesado 2.- Licencias y/o permisos concedidos	Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano	44	3.594,79	3.594,79								FCE-D-B-TONER	Bien	Toner XEROX rojo M 160 R 01321	3	Unidad	425,00	1.275,00			S	S	S	
																		FCE-D-B-TONER	Bien	Toner XEROX azul C 160 R 01320	3	Unidad	425,00	1.275,00			S	S	S	
5 G	5.- Integrar H. Consejo Universitario, Consejo de Postgrado de la Universidad	Revisar y aprobar las propuestas, reglamentos, proyectos de las diferentes Unidades Académicas	N° de Convocatorias realizadas y asistidas	20	* Presentar propuestas * Aprobar Proyectos	1.- Convocatorias 2.- Actas de Sesiones 3.- Documentos suscritos	Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano	44	3.594,79	3.594,79									FCE-D-B-TONER	Bien	Toner XEROX negro K 160 R 01316	6	Unidad	116,50	699,00			S	S	S
																			FCE-D-B-DVDV	Bien	CD DVD-R	50	Unidad	0,65	32,50			S	S	S
																			FCE-D-B-CART	Bien	Cartulina Bristol A4 blancas	200	Unidad	0,05	10,00			S	S	S
																			FCE-D-B-ORAP	Bien	Grapas 266	4	Caja	1,00	4,00			S	S	S
																			FCE-D-B-BORR	Bien	Borrador blanco de lápiz	4	Unidad	0,11	0,44			S	S	S
6 G	6.- Atención al público	Brindar información general de trámites académicos y administrativos de la Facultad	N° de personas atendidas	500	* Informar a estudiantes egresados y docentes sobre el proceso de equiparación * Informar sobre carreras que oferta la Facultad * Informar de varios temas a estudiantes, docentes y público en general * Recepcionar y realizar llamadas telefónicas	1.- Registro de atención al usuario y docentes 2.- Registro de llamadas telefónicas	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Lic. Mónica Lapo Paz, Auxiliar Administrativo	44	5.478,04	5.478,04							FCE-D-B-CORT	Bien	Cortinas tipo persianas	18	Metros	39,90	698,25			S	S	S		
7 G	7.- Ejecutar tareas específicas asignadas por las autoridades	Cumplir oportunamente con las tareas asignadas	N° de tareas ejecutadas	300	* Entregar oficios a docentes * Administrar Caja Chica * Coordinar los eventos de la Facultad	Informe final de las tareas que fueron asignadas	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Lic. Mónica Lapo Paz, Auxiliar Administrativo	36	5.478,04	5.478,04							FCE-D-B-SOB	Bien	Sobre Manila F5	100	Unidad	0,05	5,00			S	S	S		

6.228,44

8 G	8.- Coordinar y presidir eventos académicos institucionales	Lograr que se cumplan con éxito los diferentes eventos	N° de eventos realizados	10	* Elaborar invitaciones * Difundir y apoyar los eventos	1.- Registro de Circulares 2.- Informe final 3.- Programas de eventos académicos	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Lic. Mónica Lapo Paz, Auxiliar Administrativo	44	5.478,04	5.478,04					X	X	X	X	FCE-D-B-TNTA	Bien	Tinta para sello automático	4	Unidad	3,00	12,00	S	S	S		
9 G	9.- Gestionar la dotación de material académico y de oficina	Planificar la entrega de materiales a las diferentes dependencias de la Facultad	N° de requisiciones recibidas / N° de requisiciones solicitadas	95%	* Elaborar inventarios * Verificar material disponible * Solicitar adquisiciones de materiales de oficina, académico y limpieza	Oficios remitidos al Vicerrector Administrativo	* Ing. Benito Eudoro Parra Ochoa, Decano * Ing. Manuel Correa, Encargado de Almacén FCE * Lic. Mónica Lapo Paz, Auxiliar Administrativo	44	29.032,76	29.032,76						X	X	X	X	FCE-D-B-PEND	Bien	Pendrive de 8 GB	1	Unidad	15,00	15,00	S	S	S	
																			FCE-D-B-CORR	Bien	Corrector tipo bolígrafo	3	Unidad	0,65	1,95	S	S	S		
SUBTOTAL POA:								USD \$	63.440,83	63.440,83										SUBTOTAL PAC:						USD \$	6.926,44			
1 D	1.- Planificación de Preuniversitario	Lograr de manera anticipada el cronograma de actividades realizadas	N° de planificaciones realizadas	1	Establecer reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Circulares	Ing. Cecilia Luciola Durán, Subdecana	24	10.669,78	10.669,78									FCE-SUBD-S-IMP	Servicio	Impresiones	3.000	Unidad	0,01	30,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-PAP	Bien	Papel copia Tifofico	60	Resma	3,60	216,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-TNT	Bien	Tinta para cartucho	20	Litros	4,00	80,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-S-PUB	Servicio	Publicaciones	5	Unidad	100,00	500,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-S-IMP	Servicio	Impresiones	4.000	Unidad	0,01	40,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-PAP	Bien	Papel copia Tifofico	60	Resma	3,60	216,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-TNT	Bien	Tinta para cartucho	20	Litros	4,00	80,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-DEC	Bien	Discos	60	Unidad	1,00	60,00	S	S	S		
2 D	2.- Elaboración del Distributivo del Preuniversitario 2013	Analizar los docentes que van a trabajar en el Preuniversitario	N° de distributivos realizados	1	Realizar reuniones de trabajo para analizar los horarios	Oficios	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Subdecana * Ing. Carlos Sarmiento Aguilar, Director del CEPYCA	24	10.669,78	10.669,78									FCE-SUBD-S-IMP	Servicio	Impresiones	5.000	Unidad	0,01	50,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-PAP	Bien	Papel copia Tifofico	50	Resma	3,60	180,00	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-ESF	Bien	Esfere color azul	15	Unidad	0,22	3,30	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-TNT	Bien	Tinta para cartucho	20	Litros	4,00	80,00	S	S	S		
3 D	3.- Elaboración del Distributivo Académico 2013 - 2014	Determinar qué docentes van a trabajar en las diferentes carreras de la Facultad	N° de distributivos realizados	2	* Analizar los informes presentados por los Coordinadores * Realizar reuniones de trabajo	1.- Oficios 2.- Resoluciones	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Subdecana * Ing. Carlos Sarmiento Aguilar, Director del CEPYCA Membros H. Consejo Directivo	24	10.669,78	10.669,78									FCE-SUBD-B-ETI	Bien	Etiquetas autoadhesivas	5	Unidad	0,44	2,20	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-MAR	Bien	Marcadores tiza liquida	50	Unidad	1,05	52,50	S	S	S		
																			FCE-SUBD-B-RES	Bien	Resaltadores varios colores	30	Unidad	2,00	60,00	S	S	S		
1 G	4.- Atención al público	Brindar información al usuario interno y externo	N° de usuarios atendidos	200	* Informar sobre carreras que oferta la Facultad * Informar y atender a estudiantes, docentes y público en general	Registro de atención al usuario	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Subdecana * Lic. Mercedes Bonilla, Secretaria	44	18.202,78	18.202,78					X	X	X	X												
SUBTOTAL POA:								USD \$	50.212,12	50.212,12										SUBTOTAL PAC:						USD \$	1.650,00			
1 G	1.- Matriculación	Matricular el ciento por ciento de 4500 alumnos.	N° de alumnos matriculados / N° de alumnos planificados	100%	* Receptar-entregar y custodiar documentos * Elaborar certificados, oficios, informes * Elaborar actas con nomina de alumnos * Carnetizar estudiantes	1.- Archivos virtual 2.- Archivos físicos 3.- Informes	* Abg. Teresa Vivanco Alaña, Secretaria Abogada * Lic. Kelly Ajla Armpaj, Auxiliar Administrativo * Sra. Tania Brito Gama, Auxiliar Administrativo	44	29.475,40	29.475,40					X	X	X	X	FCE-SG-B-PAP	Bien	Resma de papel de 75 gr. A4	16	Unidad	4,08	65,28	S	S	S		
																			FCE-SG-B-ESF	Bien	Esfere punta fina azul	12	Unidad	0,21	2,52	S	S	S		
																			FCE-SG-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	6	Unidad	0,13	0,78	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CN	Bien	Cinta Scott	4	Unidad	0,70	2,80	S	S	S		
																			FCE-SG-B-GOM	Bien	Goma liquida de 260 cc	4	Unidad	0,70	2,80	S	S	S		
																			FCE-SG-B-TON	Bien	Toner 106R01316 negro	2	Unidad	116,50	233,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-TON	Bien	Toner 106R01317 Cyan	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-TON	Bien	Toner 106R01318 magenta	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-TON	Bien	Toner 106R01319 Yellow	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CLP M	Bien	Clips Mariposa # 1	4	Caja	1,00	4,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CLP F	Bien	Clips 9-32	10	Caja	0,70	7,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CLP M	Bien	Clips Mariposa # 1	6	Caja	1,00	6,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-BOR	Bien	Borrador Blanco	4	Unidad	0,80	3,20	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CAR	Bien	Carfilina Bristol A4 varios colores	200	Unidad	0,05	10,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-PER	Bien	Perforadora para 100 hojas	1	Unidad	4,50	4,50	S	S	S		
																			FCE-SG-B-DBD	Bien	Disco Duro Extemo 1 Tb	1	Unidad	130,00	130,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CAR	Bien	Carfilina Bristol A4 varios colores	300	Unidad	0,05	15,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-GOM	Bien	Goma liquida 1 gallon	1	Unidad	4,58	4,58	S	S	S		
																			FCE-SG-B-REG	Bien	Regla metalica 40 cm	6	Unidad	3,00	18,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-GOM	Bien	Goma liquida de 260 cc	6	Unidad	0,70	4,20	S	S	S		
																			FCE-SG-B-TON	Bien	Toner-KM1816-KYOCERA	4	Unidad	90,00	360,00	S	S	S		
																			FCE-SG-B-CN	Bien	Cinta impresora Epson FX-890	8	Unidad	10,00	80,00	S	S	S		

SECRETARIA

GENERAL

2 G	2.- Secretaria General	Digitar 3.000 documentos: resoluciones, oficios, actas e informes.	N° de documentos ejecutados / N° de documentos planificados	100%	* Digitar Resoluciones y Actas del Consejo Directivo * Elaborar oficios, comunicaciones e informes por disposición de autoridad * Certificar documentos	1.- Archivo físico 2.- Archivo virtual	* Abg. Teresa Vivanco Alafia, Secretaria Abogada * Ing. Armando Barzuceta Balladares, Jefe de Sección * Lic. Bertha Sicho Montaño, Auxiliar Administrativos * Ing. Lourdes Zhminaciela Pacheco, Auxiliar Administrativo * Lic. Marco Ontaneda Villavicencio, Asistente Informático * Sr. Victor Barba Aguilar, Auxiliar de Servicios	44	49.106,61	49.106,61									FCE-SG-6RA	Bien	Grapadora de tijera	1	Unidad	30,00	30,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CLP	Bien	Caja de Clips	10	Unidad	0,70	7,00	S	S	S
																			FCE-SG-6RES	Bien	Resaltador de texto amarillo	10	Unidad	2,00	20,00	S	S	S
																			FCE-SG-6LB	Bien	Libro Registrado de actas cuadrícula	2	Unidad	5,00	10,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CUA	Bien	Cuaderno espiral de 100 hojas	12	Unidad	1,00	12,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TON	Bien	Toner 106R01316 negro	6	Unidad	116,50	699,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TON	Bien	Toner 106R01317 Cyan	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TON	Bien	Toner 106R01318 Magenta	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TON	Bien	Toner 106R01319 Yellow	1	Unidad	425,00	425,00	S	S	S
																			FCE-SG-6PAP	Bien	Resma de papel de 75	20	Unidad	4,08	81,60	S	S	S
																			FCE-SG-6PAP	Bien	Papel Continuo 2 partes	3	Unidad	15,33	45,99	S	S	S
																			FCE-SG-6PAP	Bien	Papel Continuo 3 partes	10	Unidad	17,38	173,80	S	S	S
																			FCE-SG-6ESP	Bien	Esfero punta media Azul	50	Unidad	0,21	10,50	S	S	S
																			FCE-SG-6LAP	Bien	Lapices con borrador caja de 12	2	Caja	1,50	3,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CN	Bien	Cinta Scott	10	Unidad	0,70	7,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CAR	Bien	Cartuchos de Lexmark Negro 16	3	Cartucho	30,00	90,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CAR	Bien	Cartuchos de Lexmark Color 27	2	Cartucho	42,00	84,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CAR	Bien	Cartulina de hilo A4	200	Unidad	0,10	20,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SUJ	Bien	KP sujetador de papel (2)	6	Caja	2,00	12,00	S	S	S
																			FCE-SG-6DIA	Bien	Dispensador para Agua	1	Unidad	150,00	150,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CLP	Bien	Clips 9-32	10	Caja	0,70	7,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CLP M	Bien	Clips Mariposa # 1	6	Caja	1,00	6,00	S	S	S
																			FCE-SG-6BOR	Bien	Borrador Blanco	12	Unidad	0,80	9,60	S	S	S
																			FCE-SG-6CN	Bien	Cinta Scott	6	Unidad	0,70	4,20	S	S	S
																			FCE-SG-6COR	Bien	Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	0,65	3,90	S	S	S
																			FCE-SG-6CD	Bien	CD DVD -R	50	Unidad	0,65	32,50	S	S	S
3 G	3.- Secretaria/Certificar	Certificar 12.000 documentos: Matrícula, pases de año, pensum de estudios, etc.	N° de documentos certificados / N° de documentos planificados	100%	* Certificar Actas de Calificaciones * Certificar pases de año, matrícula, pensum de estudios y otros documentos	1.- Mallas curriculares 2.- Libros de matrícula	Abg. Teresa Vivanco Alafia, Secretaria Abogada	44	5.215,93	5.215,93									FCE-SG-6FEC	Bien	Fechadores automáticos	3	Unidad	20,00	60,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SEL	Bien	Sellos	4	Unidad	20,00	80,00	S	S	S
																			FCE-SG-6ALM	Bien	Almohadilla para sellos 4 Gx5	4	Unidad	4,00	16,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TN	Bien	Tubos de tinta para sellos aut.	6	Unidad	3,00	18,00	S	S	S
																			FCE-SG-6GRA	Bien	grapas 266	4	Caja	1,00	4,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SUJ	Bien	Sujetador de papel metálico	6	Caja	2,00	12,00	S	S	S
																			FCE-SG-6DQM	Bien	Goma líquida de 260 cc	4	Unidad	0,70	2,80	S	S	S
																			FCE-SG-6RES	Bien	Resaltador de texto amarillo	10	Unidad	2,00	20,00	S	S	S
																			FCE-SG-6LIG	Bien	Ligas	1	Kilo	7,00	7,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SOB B	Bien	Sobre bolso Manila F5	100	Unidad	0,05	5,00	S	S	S
																			FCE-SG-6PAP	Bien	Papel Continuo 2 partes	3	Caja	15,33	45,99	S	S	S
																			4 G	4.- Estadística	Receptar y validar 3.600 actas de calificaciones	N° de Actas de Calificaciones validas / N° de Actas de Calificaciones planificado	95%	* Receptar las actas de calificaciones * Validar e individualizar Actas de Calificaciones * Registrar las calificaciones * Elaborar certificados de promoción e informes	1.- Acatas de Calificaciones 2.- Libro de registro de calificaciones 3.- Informes	* Lic. Bárbara Suquillana Toledo, Asistente Administrativo * Sr. Walter Romero Alvarado, Auxiliar Administrativo * Sr. José Aguilar, Auxiliar Administrativo	44	45.554,66
FCE-SG-6FEC	Bien	Fechadores automáticos	3	Unidad	20,00	60,00	S	S	S																			
FCE-SG-6CAR	Bien	Cartulina Bristol A4 varios color	600	Unidad	0,05	30,00	S	S	S																			
FCE-SG-6CARP	Bien	Carpeta Plásticas con brinchas	300	Unidad	0,48	144,00	S	S	S																			
FCE-SG-6ESP	Bien	Esfero punta fina azul roja	24	Unidad	0,21	5,04	S	S	S																			
FCE-SG-6LAP	Bien	Lapices con borrador	6	Unidad	0,13	0,78	S	S	S																			
FCE-SG-6MAR	Bien	Marcadores permanente	6	Unidad	0,50	3,00	S	S	S																			
FCE-SG-6RES	Bien	Resaltador de texto amarillo	3	Unidad	0,60	1,80	S	S	S																			
FCE-SG-6CUA	Bien	Cuaderno espiral de 100 hojas	4	Unidad	1,00	4,00	S	S	S																			
FCE-SG-6GRA	Bien	Grapas 266	3	Unidad	1,00	3,00	S	S	S																			
FCE-SG-6BOR	Bien	Borrador blanco de Lapices	4	Unidad	0,11	0,44	S	S	S																			
FCE-SG-6TN	Bien	Tubos de tinta para sellos aut.	3	Unidad	3,00	9,00	S	S	S																			
FCE-SG-6CN	Bien	Cinta masking	1	Unidad	2,00	2,00	S	S	S																			
FCE-SG-6CN	Bien	Cinta Scott	3	Unidad	0,70	2,10	S	S	S																			
FCE-SG-6ARCH	Bien	Archivadores Metálicos 4 gavetas	3	Unidad	160,00	480,00	S	S	S																			
5 G	5.- Secretaria/entrega recepción y archivo de documentos	Receptar, despachar, registrar y archivar 4.000 documentos.	N° de documentos receptados, despachado y archivados / N° de documentos planificados	100%	Receptar, registrar, despachar y archivar documentos	1.- Libros de control 2.- Archivos físicos y virtual	Ing. Lourdes Zhminaciela Pacheco, Auxiliar Administrativo	44	3.766,50	3.766,50									FCE-SG-6CN	Bien	Cinta impresora Epson FX-890	6	Unidad	10,00	60,00	S	S	S
																			FCE-SG-6PAP	Bien	Papel continuo 2 partes	2	Caja	15,33	30,66	S	S	S
																			FCE-SG-6ESP	Bien	Esfero punta media Azul	10	Unidad	0,21	2,10	S	S	S
																			FCE-SG-6LAP	Bien	Lapices con borrador	6	Unidad	0,13	0,78	S	S	S
																			FCE-SG-6CN	Bien	Cinta Scott	2	Unidad	0,70	1,40	S	S	S
																			FCE-SG-6DQM	Bien	Goma líquida de 260 cc	2	Unidad	0,70	1,40	S	S	S
																			FCE-SG-6CUA	Bien	Cuaderno espiral de 100 hojas	3	Unidad	1,00	3,00	S	S	S
																			FCE-SG-6RES	Bien	Resaltador de texto amarillo	3	Unidad	0,60	1,80	S	S	S
																			FCE-SG-6CARP	Bien	Carpetas plásticas con brinchas	20	Unidad	0,48	9,60	S	S	S
																			FCE-SG-6CLP	Bien	Clips 9-32	10	Caja	0,70	7,00	S	S	S
																			FCE-SG-6CLP M	Bien	Clips Mariposa # 1	6	Caja	1,00	6,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SUJ	Bien	KP sujetador de papel (2)	6	Caja	2,00	12,00	S	S	S
																			FCE-SG-6REG	Bien	Reglas de aluminio 40cm	1	Unidad	3,00	3,00	S	S	S
																			FCE-SG-6SOB M	Bien	Sobre Manila F5	100	Unidad	0,05	5,00	S	S	S
																			FCE-SG-6REG	Bien	Reglas de aluminio 40cm	1	Unidad	3,00	3,00	S	S	S
																			FCE-SG-6TN	Bien	Tinta para sello automático	4	Unidad	3,00	12,00	S	S	S

3.410,37

270,79

1.245,16

173,74

E	S	C	U	E	L	A	D	E	A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	C	I	O	N	POA			PAC					
																							USD \$	USD \$	USD \$	USD \$	USD \$	USD \$			
1	D			1.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Garantizar el conocimiento requerido por los estudiantes	N° de estudiantes promovidos por nivel y año	1.100	reanudar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes * Elaborar Informe Final	asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Sílabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	Chaquirima Espinoza, Director de Escuela * Coordinadores de Carreras * Ing. Marieliza Cabrera Morocho, Secretaria	32	2.262,94	2.262,94						FCE-EA-B-CAR	Bien	Carpetas	100	Unidad	0,25	25,00	20.991,60	S				
																			FCE-EA-B-CAJA	Bien	Caja de Marcadores	50	Unidad	4,00	200,00		S				
																			FCE-EA-B-BORR	Bien	Borradores	100	Unidad	0,35	35,00		S				
																			FCE-EA-B-DISC	Bien	Disco duro Externo	1	Unidad	100,00	100,00		S				
																			FCE-EA-B-POM	Bien	Pomas de tinta recargable	25	Unidad	8,00	200,00		S				
																			FCE-EA-B-CAP	Servicio	Capacitadores	3.000	Horas	4,00	12000,00						
FCE-EA-S-CAP	Servicio	Capacitadores externos	140	Horas	15,00	2100,00				S	S																				
1	G			2.- Supervisión de prácticas preprofesionales en empresas públicas y privadas	Aplicar las competencias adquiridas en el aula de clase	N° de estudiantes que realizan pasantías	250	Verificar el desempeño de los estudiantes en las entidades públicas y privadas	1.- Registros de asistencia 2.- Reportes emitidos por el docente responsable 3.- Informe de los estudiantes del desempeño de las actividades 4.- Informe final del representante de la entidad	* Ing. Samuel Chuquirima Espinoza, Director de Escuela * Coordinadores de Carreras * Docentes encargados	32	2.262,94	2.262,94					FCE-EA-B-PAP	Bien	Papel Resma 75 g	5	Unidad	4,08	20,40	575,90	S					
																		FCE-EA-B-CARP	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,25	12,50		S					
																		FCE-EA-B-SUP	Bien	Supervisores de prácticas profesionales	5	Horas	20,00	100,00							
																		FCE-EA-B-ARCH	Bien	Archivador aéreo	3	Unidad	140,00	420,00					S		
																		FCE-EA-B-ACRP	Bien	Carpeta leitz	10	Unidad	2,30	23,00					S		
2	D			3.- Revisión de los contenidos de las mallas de las carreras	Actualizar contenidos en los planes analíticos acorde a pares académicos	N° de planes analíticos actualizados	60	Organizar jornadas académicas por áreas del conocimiento	Planes analíticos revisados	* Ing. Cecilia Lucibla Durán, Subdecana * Ing. Carlos Sarmiento Aguilar, Director del CEPYCA * Ing. Samuel Chuquirima Espinoza, Director de Escuela * Ing. Marieliza Cabrera Morocho, Secretaria	32	9.795,94	9.795,94				FCE-EA-B-MP	Bien	Impresiones	1.000	Unidad	0,01	10,00	1.060,00	S	S	S				
																	FCE-EA-B-COMP	Bien	Computador portátil	1	Unidad	450,00	450,00					S			
																	FCE-EA-B-PROY	Bien	Proyector	1	Unidad	600,00	600,00					S			
SUBTOTAL POA:											USD \$		14.321,82		14.321,82					SUBTOTAL PAC:		USD \$		22.627,50							
1	G			1.- Seguimiento y Cumplimiento del Plan de Acreditación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría	Indicadores exigidos por el CEACACES cumplidos	N° de indicadores en estudio	6	* Investigar y Socializar los indicadores * Investigar la aplicación de las NIIF	1.- Informes presentados al término de cada reunión de trabajo 2.- Portafolio presentado por los estudiantes al término de cada nivel	* Ing. Ulises Garcia Arcoya, Decano * Ing. Cecilia Lucibla Durán, Subdecana * Ing. Modesto Valerezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	32	1.003,61	1.003,61					FCE-EC-B-MP	Servicio	Impresiones	10.000	Unidad	0,10	1.000,00	2.235,25	S	S				
																		FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	25	Resmas	4,08	102,00					S	S	
																		FCE-EC-B-CD	Bien	Discos	400	Unidad	0,65	260,00					S	S	
																		FCE-EC-B-CARP	Bien	Carpetas Manila varios colores	100	Unidad	0,50	50,00					S	S	
																		FCE-EC-B-CART	Bien	Cartuchos	15	Unidad	20,00	300,00					S	S	
																		FCE-EC-B-MPR	Bien	Impresora de tinta	1	Unidad	350,00	350,00					S	S	
																		FCE-EC-B-LAP	Bien	Lápices con borrador	100	Unidad	1,50	150,00							
																		FCE-EC-B-PORT	Bien	Portaminas 0.5	5	Unidad	4,65	23,25					S	S	
																		FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	25	Resmas	4,08	102,00					S	S	
																		FCE-EC-B-CAR	Bien	Cartuchos	5	Unidad	20,00	100,00					S		
FCE-EC-B-ESP	Bien	Esferos	20	Unidad	0,22	4,40				S																					
FCE-EC-B-MMT	Bien	Marcadores tiza líquida	25	Unidad	1,05	26,25				S	S	S																			
FCE-EC-B-MARP	Bien	Marcadores permanentes	25	Unidad	0,45	11,25				S	S	S																			
FCE-EC-B-COR	Bien	Corrector tpo bolígrafo	5	Unidad	0,65	3,25				S	S	S																			
FCE-EC-B-CLP	Bien	Clips N32 mm	10	Caja	0,70	7,00																									
FCE-EC-B-POR CL	Bien	Porta clips	3	Unidad	1,15	3,45																									
FCE-EC-B-SEP PL	Bien	Separadores plásticos	20	Unidad	0,61	12,20				S	S	S																			
FCE-EC-B-LAP	Bien	Laptop	1	Unidad	900,00	900,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-COMP	Bien	Computador escritorio	2	Unidad	750,00	1.500,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-MPR	Bien	Impresora matricial	1	Unidad	500,00	500,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-MPR	Bien	Impresora a tinta continua	1	Unidad	300,00	300,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-CAM	Bien	Cámara fotográfica para eventos académicos	1	Unidad	200,00	200,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-MRFL	Bien	Amplificación para programas para la vinculación con el sector empresarial	1	Unidad	400,00	400,00				S	S	S																			
FCE-EC-B-MESA	Bien	Mesa de trabajo	1	Unidad	380,00	380,00				S	S	S																			

1 V	3.- Seguimiento y verificación de pasantías y prácticas pre profesionales	Pasantías y prácticas pre profesionales aprobadas.	N° de estudiantes con pasantías realizadas	20	* Planificar jornadas de capacitación para los docentes y pasantes * Gestionar los convenios institucionales * Verificar las funciones asignadas por el tutor empresarial * Verificar la asistencia del pasante * Verificar los informes presentados por los tutores y el pasante	Certificados de aprobación de las pasantías	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Tutor Académico	32	1.003,61	1.003,61	X	X	X	X	FCE-EG-B-ARR	Bien	Aire acondicionado	1	Unidad	700,00	700,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-SL	Bien	Sillas tapizadas	10	Unidad	70,00	700,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-SL GR	Bien	Sillas giratorias secretaria	2	Unidad	70,00	140,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-SLL	Bien	Sillón ejecutivo	1	Unidad	300,00	300,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-ESC	Bien	Escritorios tipo L ejecutivo	2	Unidad	650,00	1.300,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-ARC	Bien	Archivadores aéreos	4	Unidad	150,00	600,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-GAV	Bien	Gavetas metálicas	3	Unidad	300,00	900,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-ROT	Bien	Rótulos	2	Unidad	100,00	200,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-FLM	Bien	Firmadores para eventos académicos	1	Unidad	250,00	250,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-POR PA	Bien	Portapapeles	4	Unidad		0,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-MAR V	Bien	Mural vitrina	1	Unidad	100,00	100,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CARC	Bien	Archivador metálico de cuatro gavetas	1	Unidad	100,00	100,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-ROUT	Bien	Router para internet con wifi	1	Unidad	40,00	40,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CD	Bien	CD RW Regrabables sin caja	50	Unidad	0,65	32,50	S	S	S															
															FCE-EG-B-PAP	Bien	Papeles metálicos 2 pasos	3	Unidad	15,00	45,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-SELL	Bien	Sellos	2	Unidad	15,00	30,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PAP	Bien	Resma papel	10	Unidad	4,50	45,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PERF	Bien	Perforadora	2	Unidad	4,50	9,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-GRAP	Bien	Grapadora	2	Unidad	10,00	20,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-TARZ	Bien	Tapiz vinyl para piso	1	Unidad	500,00	500,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CORT	Bien	Cortinas persianas	1	Unidad	200,00	200,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-SURT	Bien	Surfidor de agua	1	Unidad	100,00	100,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PUB	Servicio	Publicaciones	10	Unidad	150,00	1.500,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CAR	Bien	Cartuchos	4	Unidad	18,00	72,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-ESP	Bien	Esferos	10	Unidad	3,00	30,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CORR	Bien	Corrector tipo bolígrafo	4	Unidad	0,65	2,60	S	S	S															
															FCE-EG-B-SEP	Bien	Separadores plásticos	12	Unidad	1,00	12,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PZ	Bien	Pizarra pequeña acrílica	1	Unidad	150,00	150,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-AUX	Servicio	Aux. Secretaria	1	Unidad	300,00	300,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PROY	Bien	Proyector	1	Unidad	800,00	800,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CARP	Bien	Carpetas manila oficina 150 gr	40	Unidad	40,00	1.600,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-LAP	Bien	Lápices con borrador	10	Unidad	1,50	15,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-TU	Bien	Tijeras	4	Unidad	0,44	1,76	S	S	S															
															FCE-EG-B-CND	Bien	Cinta mascoth 18"25	4	Unidad	0,70	2,80	S	S	S															
															FCE-EG-B-CNT	Bien	Cinta de empaque fríasparente de 8lyd	4	Unidad	0,95	3,80	S	S	S															
															FCE-EG-B-SAC	Bien	Saca grapes	2	Unidad	0,45	0,90	S	S	S															
															FCE-EG-B-CUAD	Bien	Cuaderno cartulina cucheh blanca	10	Unidad	0,35	3,50	S	S	S															
															FCE-EG-B-EST	Bien	Estilote	2	Unidad	2,20	4,40	S	S	S															
															FCE-EG-B-ANA	Bien	Anaquele archivador	6	Unidad	240,00	1.440,00	S	S	S															
															2 D	4.- Seminario de actualización para egresados	Egresados actualizados en conocimientos de la profesión contable	Nómina de egresados capacitados para elaborar tesis de pre grado	2	* Planificar y Gestionar la aprobación de los egresados * Capacitar, evaluar y acreditar	1.- Plan del seminario 2.- Resolución de la aprobación del plan 3.- Registro de control de asistencia de los egresados 4.- Certificado de aprobación del seminario emitido a los egresados	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Vicedecana * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de la Escuela * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación	32	1.003,61	1.003,61	X	X	X	X	FCE-EG-B-FACI	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-FACI	Servicio	Facilitador para estudiantes	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	15	Unidad	4,08	61,20	S	S	S
																														FCE-EG-B-COP	Servicio	Copias	10.000	Unidad	0,02	200,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-PAP	Bien	Certificados	500	Unidad	1,00	500,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-PAP	Bien	Carpetas Manila varios colores	100	Unidad	0,50	50,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-PAP	Bien	Resaltadores varios colores	25	Unidad	2,00	50,00	S	S	S
																														FCE-EG-B-PAP	Bien	Borrador para pizarra	10	Unidad	0,75	7,50	S	S	S
FCE-EG-B-PAP ME	Bien	Papelera metálica 2 pasos	3	Unidad	15,00	45,00	S	S	S																														
3 D	5.- Seminario de actualización para docentes y estudiantes	Docentes y estudiantes actualizados en conocimientos del área contable	Nómina de docentes y estudiantes capacitados	3	* Planificar y Gestionar la aprobación de los semestres * Capacitar, evaluar y acreditar	1.- Plan de los seminarios 2.- Resolución de la aprobación de los planes 3.- Registro de control de asistencia de los docentes y estudiantes 4.- Certificado de aprobación del seminario emitido a los docentes y estudiantes	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Vicedecana * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación	32	1.003,61	1.003,61	X	X	X	X																FCE-EG-B-FACI	Servicio	Facilitador para profesores	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	S	S	S
															FCE-EG-B-FACI	Servicio	Facilitador para estudiantes	1	Unidad	1.200,00	1.200,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	15	Unidad	4,08	61,20	S	S	S															
															FCE-EG-B-COP	Servicio	Copias	10.000	Unidad	0,02	200,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CERT	Bien	Certificados	500	Unidad	1,00	500,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-CARP	Bien	Carpetas Manila varios colores	100	Unidad	0,50	50,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-TRI	Bien	Trótipos	1.000	Unidad	0,25	250,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-RES	Bien	Resaltadores varios colores	25	Unidad	2,00	50,00	S	S	S															
															FCE-EG-B-BOR	Bien	Borrador para pizarra	10	Unidad	0,75	7,50	S	S	S															
															FCE-EG-B-PAP M	Bien	Papelera metálica 2 pasos	3	Unidad	15,00	45,00	S	S	S															
														FCE-EG-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	5	Unidad	4,08	20,40	S	S	S																
														FCE-EG-B-COP	Servicio	Copias	10.000	Unidad	0,02	200,00	S	S	S																

16.430,26

3.313,70

3.563,70

E S C U E L A D E C O N T A B I L I D A D	4 D	6.- Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoría	Docentes, estudiantes y profesionales actualizados en temas contables	Nómina de docentes, estudiantes, empresarios y profesionales en temas de Contabilidad y Auditoría	1	Planificar y Gestionar la aprobación del Congreso Latinoamericano de Contabilidad y Auditoría	1.- Resolución Consejo Directivo 2.- Registro de control de asistencia 3.- Certificados	ing. Uecelia Lucibla Durán, Vicedecana * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Comisión de Acreditación	1	1.003,61	1.003,61					X	X	X	X	FCE-EC-B-CERT	Bien	Certificados	700	Unidad	1,00	700,00	1.606,90	S	S	S		
																				FCE-EC-B-TRI	Bien	Triplices	2.000	Unidad	0,15	300,00						
																					FCE-EC-B-IFI	Bien	Atches	1.500	Unidad	0,25		375,00				
																					FCE-EC-B-RES	Bien	Resaltadores varios colores	2	Unidad	2,00		4,00				
																					FCE-EC-B-BORP	Bien	Borrador para pizarras	10	Unidad	0,75	7,50		S	S	S	
	2 G	7.- Socialización de anteproyectos de tesis	Anteproyectos de tesis socializados y aprobados	Nº de Proyectos programados / Nº de proyectos aprobados	80%	* Elaborar cronograma de fechas de socialización * Aprobar la defensa de los proyectos y perfiles * Informar al H.C.D. la nómina de los proyectos y perfiles aprobados	1.- Presentación del cronograma de fechas de socialización 2.- Informe de aprobación elaborado por el tribunal de socialización 3.- Nómina de los proyectos y perfiles aprobados	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Miembros de la Comisión	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	20	Unidad	1,50	30,00	40,36	S	S	S	
																					FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	2	Resmas	4,08	8,16			S	S	S
																					FCE-EC-B-ESP	Bien	Estafers	10	Unidad	0,22	2,20			S	S	S
	5 D	8.- Centro de Información a Usuarios	Usuarios adecuadamente informados	Nº de usuarios programados / Nº atendidos	90%	* Actualizar periódicamente la pagina web * Informar a los estudiantes sobre socializaciones * Informar a los usuarios sobre temas generales	1.- Contador de visitantes de la pagina web 2.- Carpeta de registro de usuarios atendidos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-COMP	Bien	Computador escritorio	1	Unidad	800,00	800,00	2.000,00	S	S	S	
																					FCE-EC-B-SBL	Bien	Sillas secretaria	1	Unidad	200,00	200,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-ESC	Bien	Escritorios tipo L	1	Unidad	300,00	300,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-TEL	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-SUEL	Servicio	Sueldo de Secretaria	1		500,00	500,00			S	S	S
	1 I	9.- Actualización de Biblioteca	Libros actualizados.	Nº de libros actualizados / Nº de libros adquiridos	90%	* Identificar las asignaturas * Investigar la bibliografía consignada en los sílabos por asignatura * Solicitar la adquisición de libros a los organismos pertinentes	1.- Listado de asignaturas 2.- Listado de bibliografía en los sílabos 3.- Entrevista a profesores y alumnos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-LIB	Bien	Compra de libros	50	Unidad	80,00	4.000,00	4.023,16	S	S	S	
																					FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	2	Resmas	4,08	8,16			S	S	S
																					FCE-EC-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	10	Unidad	1,50	15,00			S	S	S
	2 V	10.- Asesoramiento tributario a contribuyentes	Contribuyentes Asesorados.	Nº de contribuyentes programados / Nº de contribuyentes atendidos	90%	* Firmar convenio con el SRI * Adecuar el local * Capacitar a profesores y estudiantes	1.- Convenio firmado con el SRI. 2.- Control de contribuyentes atendidos 3.- Registro de profesores y estudiantes capacitados	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Docentes responsables	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-SBL	Bien	Sillas secretaria	2	Unidad	200,00	400,00	2.565,40	S	S	S	
																					FCE-EC-B-ESC	Bien	Escritorios tipo L	2	Unidad	300,00	600,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-TEL	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-COMP	Bien	Computador escritorio	1	Unidad	800,00	800,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-IMP	Bien	Impresora matricial	1	Unidad	350,00	350,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-ARC	Bien	Archivador metálico de tres gavetas	1	Unidad	150,00	150,00			S	S	S
																					FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	5	Resmas	4,08	20,40			S	S	S
																					FCE-EC-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	10	Unidad	1,50	15,00			S	S	S
																				FCE-EC-B-PAP	Bien	Papelera metálica 2 pisos	2	Unidad	15,00	30,00			S	S	S	
3 G	11.- Seguimiento ocupacional a egresados	Egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos.	Nº de egresados de promociones de los tres últimos años registrados en base de datos	90%	* Identificar a egresados de las tres últimas promociones * Publicar en diarios de mayor circulación * Ofertar seminarios gratuitos * Diseñar base de datos	1.- Registro de egresados base de datos 2.- Recorte de periódicos 3.- Registro de asistencia a seminarios	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera * Docentes responsables	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	2	Resmas	4,08	8,16	223,16	S	S	S		
																				FCE-EC-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	10	Unidad	1,50	15,00			S	S	S	
																				FCE-EC-B-TEL	Bien	Teléfono fax	1	Unidad	200,00	200,00			S	S	S	
4 G	12.- Equipamiento de aulas	Aulas adecuadas con proyectores, instalaciones eléctricas, seguridad, mobiliario, primeros auxilios, pintura	Nº de estudiantes y profesores satisfechos	80%	* Identificar aulas de la escuela * Elaborar un proyecto de instalaciones eléctricas * Conseguir cotizaciones de implementos	1.- Croquis de aulas 2.- Planos de instalaciones eléctricas 3.- Listado de bienes	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	32	1.003,61	1.003,61						X	X	X	X	FCE-EC-B-PROY	Bien	Proyectores de Imágenes	24	Unidad	800,00	19.200,00	100.800,00	S	S	S		
																				FCE-EC-B-PIZ	Bien	Pizarras Inteligentes	24	Unidad	1.500,00	36.000,00			S	S	S	
																				FCE-EC-B-AC	Bien	Acondicionador de Aire	24	Unidad	600,00	14.400,00			S	S	S	
																				FCE-EC-B-COR	Bien	Cortinas	24	Unidad	200,00	4.800,00			S	S	S	
																				FCE-EC-B-ESCR	Bien	Escritorio tecnológico	24	Unidad	1.100,00	26.400,00			S	S	S	
																				FCE-EC-B-RDT	Bien	Rótuos de identificación de rivetes	24	Unidad	15,00	360,00		S	S	S		

5 G	13.- Localización e identificación de niveles y paralelos	Niveles y paralelos localizados e identificados.	Identificar objetivamente los cursos de la carrera	100%	de la ubicación de los cursos de la carrera * Diseñar y elaborar las carteleras de identificación de cada curso * Diseñar y elaborar el croquis	1.- Croquis de identificación de cursos 2.- Fotografías de cursos identificados	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	2	1.003,61	1.003,61							FCE-EC-B-M-VIS	Bien	Placas de misión y visión	24	Unidad	60,00	1.440,00	3.050,00	S	S	S	
																	FCE-EC-B-SER	Bien	Señaléticas	50	Unidad	25,00	1.250,00		S	S	S	
6 D	14.- Capacitación a estudiantes para proceso de acreditación	Estudiantes del último año capacitados para pruebas del CEAACES.	N° de estudiantes del último año capacitados para rendir las pruebas del CEAACES	90%	* Planificar charlas de capacitación * Realizar una evaluación diagnóstica * Capacitar a docentes * Evaluar resultados	1.- Proyecto de capacitación 2.- Pruebas diagnósticas 3.- Registro de profesores capacitados 4.- Registro de alumnos capacitados 5.- Informe de resultados	* Ing. Cecilia Luciola Durán, Vicedecana * Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	6	1.003,61	1.003,61								FCE-EC-S-CAP	Servicio	Capacitadores	1	Unidad	500,00	500,00	761,20	S	S	S
																		FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S
																		FCE-EC-S-COP	Servicio	Copias	10.000	Unidad	0,02	200,00		S	S	S
3 V	15.- Ediciones y Publicaciones	Editar revistas y folletos.	N° de revistas y folletos programados / N° de revistas y folletos editados	4	* Invitar a editoriales * Identificar a editoriales * Organizar el comité editor * Elaborar el membrete * Verificar el diseño de revista e imprenta	1.- Oficinas de invitación a editoriales 2.- Nómina del comité editor 3.- Fotos de reuniones 4.- Revistas 5.- Folletos	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	4	1.003,61	1.003,61								FCE-EC-B-REV	Bien	Revista Los retos del nuevo contador	2.500	Unidad	1,50	3.750,00	3.826,20	S	S	S
																		FCE-EC-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4	15	Unidad	4,08	61,20		S	S	S
																		FCE-EC-B-LAP	Bien	Lapices con borrador	10	Unidad	1,50	15,00		S	S	S
6 G	16.- Construcción y equipamiento de aula laboratorio	Aula laboratorio construida y equipada	Metros cuadrados construidos-muebles y equipos	3	* Construir el aula * Amoblar * Equipar el aula	1.- Metros cuadrados de construcción 2.- Muebles adquiridos y equipos de computación adquiridos	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	8	1.003,61	1.003,61								FCE-EC-B-COMP	Bien	Computador escritorio	30	Unidad	800,00	24.000,00	67.725,00	S	S	S
																		FCE-EC-B-PUP	Bien	Pupitres	30	Unidad	50,00	1.500,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-ESC	Bien	Escritorio	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-SLL	Bien	Silla	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-PROY	Bien	Proyector de diapositivas	1	Unidad	800,00	800,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-PCANT	Bien	Pizarras inteligentes	1	Unidad	1.500,00	1.500,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-AC	Bien	Acondicionador de Aire	1	Unidad	600,00	600,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-COR	Bien	Cortinas	1	Unidad	200,00	200,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-CONST	Bien	Materiales de Construcción	1	Unidad	38.675,00	38.675,00		S	S	S
7 G	17.- Implementación de oficinas de escuela de Contabilidad y Auditoría	Oficinas de la escuela de Contabilidad y Auditoría implementadas	N° de bienes programados / N° de bienes adquiridos	100%	* Cotizar bienes muebles * Adquirir muebles y equipos * Instalar de muebles y equipos	1.- Oficinas al Decano 2.- Actas de Entrega - Recepción de bienes muebles y equipos adquiridos	Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela	6	1.003,61	1.003,61								FCE-EC-B-ARC	Bien	Archivador metálico de tres gavetas	2	Unidad	150,00	300,00	2.410,00	S	S	S
																		FCE-EC-B-SLL	Bien	Silla	3	Unidad	150,00	450,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-IMP	Bien	Impresora de tinta	1	Unidad	350,00	350,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-MESA	Bien	Mesa de madera pequeña	1	Unidad	50,00	50,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-ARC	Bien	Archivador aéreo	2	Unidad	80,00	160,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-CNT	Bien	Cinta de impresora fx2190	2	Unidad	20,00	40,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-TON	Bien	Toner impresora laser Samsung SCX-4200	2	Unidad	85,00	170,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-SUEL	Servicio	Sueldo de Secretaria	1	Unidad	500,00	500,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-REP	Bien	Repisas Medicas	3	Unidad	80,00	240,00		S	S	S
																		FCE-EC-B-OGA	Bien	Gigantografía para logo - misión y visión	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S
8 G	18.- Mantenimiento y reparación de bienes de escuela de Contabilidad y Auditoría	Bienes reparados	N° de bienes reparados	10	* Cotizar servicios de reparación y mantenimiento * Elaborar contratos para personal de servicios * Supervisar el trabajo	Bienes reparados	* Ing. Modesto Valarezo Paucar, Director de Escuela * Coordinador de la Carrera	4	1.003,61	1.003,61							FCE-EC-B-MAT	Bien	Materiales de Reparación	1	Unidad	8.000,00	8.000,00	8.300,00	S	S	S	
																	FCE-EC-B-ASP	Bien	Aspiradora	1	Unidad	300,00	300,00		S	S	S	
SUBTOTAL POA:								USD \$	18.064,98	18.064,98							USD \$	223.144,09										
1 G	1.- Gestión Universitaria: Inicio de proceso de acreditación de la carrera de Economía y Comercio Internacional, por	Acreditación de las carreras de Economía y Comercio Internacional	N° de sesiones para presentar informe de ejecución de plan de	4	* Evaluación del Plan Mejoras * Socialización a involucrados * Presentación a la comisión interna de la Universidad del plan	1.- Registro de Asistencia 2.- Informe de documentos	* Eco. Marco Román Sigo, Director de Escuela * Coordinador Carrera de Economía * Coordinador Carrera de	24	2.493,90	2.493,90								FCE-EE-S-IMP	Servicio	Impresiones	16.820	Unidad	0,02	336,40	1.435,30	S	S	
																		FCE-EE-B-PAP	Bien	Papel Resma 75 g	5	Unidad	4,08	20,40		S		
																		FCE-EE-B-CD	Bien	CD	1.000	Unidad	0,65	650,00		S		
																		FCE-EE-B-CAR	Bien	Cartelas	1.000	Unidad	0,25	250,00		S		
																		FCE-EE-B-MAR	Bien	Marcadores de tiza líquida	20	Unidad	1,05	21,00		S		
																		FCE-EE-B-BOR	Bien	Borradores	10	Unidad	0,75	7,50		S		

Categoría	Subcategoría	Descripción de la actividad	Evaluadores externos	Mejoras	de mejoras	Comercio Internacional																Valor		S																		
																						44	2.493,90				2.493,90	X	X	X	X	Unidad	Valor	Valor								
2 G	Diseño e implementación de un centro de asesoramiento para el desarrollo de microempresarios y PYMES de la Provincia de El Oro	Desarrollo de las PYMES de la Provincia de El Oro	N° de microempresarios y PYMES asesoradas	240	* Realizar reuniones de trabajo con Director, Coordinadores, Docentes y alumnos * Elaboración del proyecto * Ejecución del proyecto * Adecuación de las instalaciones * Adquisición de muebles y equipos * Capacitación a micros y PYMES * Asesoramiento especializado	1.- Registros de asistencia 2.- Evaluación de la ejecución del proyecto 3.- Registro de visitas al centro 4.- Registro de capacidad de microempresario s y PYMES 5.- Presentación y socialización del proyecto	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Director de centro de Asesoramiento Empresarial * Docentes especialistas	44	2.493,90	2.493,90	X	X	X	X	FCE-EE-B-PCM	Bien	Pomas de linternas recargable TIL	3	Unidad	50,00	150,00				S																	
															FCE-EE-B-MP	Servicio	Impresiones	8.000	Unidad	0,02	160,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-PAP	Bien	Papel Resma 75 g	20	Unidad	4,08	81,60				S																	
															FCE-EE-B-CD	Bien	CD	1.000	Unidad	0,65	650,00				S																	
															FCE-EE-B-CAR	Bien	Carpetas	500	Unidad	0,25	125,00				S																	
															FCE-EE-B-MAR	Bien	Caja de Marcadores	36	Unidad	12,00	432,00				S																	
															FCE-EE-B-BOR	Bien	Borradores	48	Unidad	0,75	36,00				S																	
															FCE-EE-B-COM	Bien	Computadores de Escritorio	8	Unidad	1.000,00	8000,00				S																	
															FCE-EE-B-PCM	Bien	Pomas de linternas recargable TIL	4	Unidad	50,00	200,00				S																	
															FCE-EE-B-AUX	Servicio	Auxiliar de servicio	1	Persona	5.400,00	5.400,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-SEC	Servicio	Secretaría	1	Persona	6.000,00	6000,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-CAP	Servicio	Capacitadores externos	10	Seminario	1.000,00	10000,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-SE	Bien	Sillas de sala de visitas	16	Unidad	40,00	640,00				S																	
															FCE-EE-B-SL	Bien	Sillas de Escritorio	8	Unidad	350,00	2800,00				S																	
															FCE-EE-B-ESC	Bien	Escritorio	8	Unidad	600,00	4800,00				S																	
															FCE-EE-B-MP	Bien	Impresora Multifunc	2	Unidad	300,00	600,00				S																	
															FCE-EE-B-AMM	Bien	Mampara para cubículo	3	Unidad	600,00	1800,00				S																	
															FCE-EE-B-ARC	Bien	Archivador de piso	3	Unidad	350,00	1050,00				S																	
															FCE-EE-B-COP	Bien	Copiatora	1	Unidad	3.500,00	3500,00				S																	
															FCE-EE-B-LAP	Bien	Laptop	1	Unidad	1.500,00	1500,00				S																	
															FCE-EE-B-PRO	Bien	Proyector	2	Unidad	1.000,00	2000,00				S																	
FCE-EE-B-SL	Bien	Sillas plásticas	50	Unidad	10,00	500,00				S																																
FCE-EE-B-SPL	Bien	Split 36000 BTU	2	Unidad	1.800,00	3600,00				S																																
FCE-EE-B-ENC	Bien	Enceradora	1	Unidad	300,00	300,00				S																																
FCE-EE-B-DIS	Bien	Dispensador de Agua	1	Unidad	200,00	200,00				S																																
FCE-EE-B-ASP	Bien	Aspiradora	1	Unidad	600,00	600,00				S																																
FCE-EE-B-MAT	Bien	Material de Aseo	1	Unidad	500,00	500,00				S																																
1 D	3.- Capacitación y seguimiento de las actividades docentes: clases y extra clase	Fortalecer el conocimiento requiendo por los estudiantes	N° de estudiantes promovidos por nivel y año	841	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores, Comisiones y Docentes * Dictador de seminarios a docentes y alumnos * Elaborar Informe Final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Silabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores de Comercio Internacional y Economía * Comisión de Evaluación y Acreditación de Comercio Internacional y Economía * Docentes y alumnos	36	2.493,90	2.493,90	X	X	X	X	FCE-EE-B-MP	Servicio	Impresiones	16.820	Unidad	0,02	336,40				S	S	S															
															FCE-EE-B-PUB	Bien	Publicaciones Revista	2.500	Unidad	3,00	7500,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-PAP	Bien	Papel Resma 75 g	15	Unidad	4,08	61,20				S																	
															FCE-EE-B-CD	Bien	CD	600	Unidad	0,65	390,00				S																	
															FCE-EE-B-CAR	Bien	Carpetas plásticas	250	Unidad	0,35	87,50				S																	
															FCE-EE-B-CAJ	Bien	Caja de Marcadores	50	Unidad	12,00	600,00				S																	
															FCE-EE-B-BOR	Bien	Borradores	100	Unidad	0,75	75,00				S																	
															FCE-EE-B-COM	Bien	Carpetas de archivador LET	20	Unidad	14,00	280,00				S																	
															FCE-EE-B-PCM	Bien	Pomas de linternas recargable TIL	4	Unidad	50,00	200,00				S																	
															FCE-EE-B-CAE	Servicio	Capacitadores externos	10	Seminario	1.000,00	10000,00				S	S	S															
															2 D	4.- Seminario de actualización de conocimientos para estudiantes egresados de la carrera	Egresados capacitados y cumplen los requerimientos legales para la presentación de su trabajo de investigación o grado	N° de seminarios realizados	2	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores de Comercio Internacional y Economía, Comisiones y Docentes * Presentar el plan de mejoramiento y seguimiento de los estudiantes egresados * Elaborar Informe Final	1.- Proyecto Educativo 2.- Registros de asistencia 3.- Acta de Calificaciones 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Comisiones * Secretaría de Seminario	36	2.493,90	2.493,90	X	X	X	X	FCE-EE-B-MP	Servicio	Impresiones	14.400	Unidad	0,02	288,00				S	S	S
																														FCE-EE-B-PAP	Bien	Papel Resma 75 g	10	Unidad	4,08	40,80				S		
FCE-EE-B-CD	Bien	CD	400	Unidad	0,65	260,00				S																																
FCE-EE-B-CAR	Bien	Carpetas	500	Unidad	0,35	175,00				S																																
FCE-EE-B-MAR	Bien	Caja de Marcadores	20	Unidad	12,00	240,00				S																																
FCE-EE-B-BOR	Bien	Borradores	20	Unidad	0,75	15,00				S																																
FCE-EE-B-PCM	Bien	Pomas de linternas recargable	3	Unidad	50,00	150,00				S																																
FCE-EE-B-CAP	Servicio	Capacitadores externos	6	Seminario	4.000,00	24000,00				S	S	S																														
FCE-EE-B-SEC	Servicio	Secretaría - Coordinadora de Seminarios	1	Persona	6.000,00	6000,00				S	S	S																														
3 G	5.-Diseño y ejecución de un plan de mejoramiento físico de aulas e implementación de equipos informáticos, audiovisuales y equipo acimatizador	Garantizar el ambiente de trabajo adecuado para estudiantes y docentes en el aula de clases	N° de estudiantes satisfechos por el ambiente del aula	793	* Realizar reuniones de trabajo con Directores, Coordinadores de Comercio Internacional y Economía, Comisiones y Docentes * Presentar el plan de mejoramiento y seguimiento de los estudiantes egresados * Gestionar la adquisición de equipos para el aula * Designar al responsable del cuidado y mantenimiento de los equipos del aula * Elaboración del informe final	1.- Registros de asistencia 2.- Acta de Calificaciones 3.- Silabos de todas las asignaturas 4.- Registros académicos 5.- Informes	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Coordinadores * Comisiones * Ing. Nancy Calva Aguirre, Secretaria	32	9.072,21	9.072,21	X	X	X	X	FCE-EE-B-SPL	Bien	Split 36000 BTU	8	Unidad	1.800,00	14400,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-COM	Bien	Computadores de Escritorio	8	Unidad	1.000,00	8000,00				S	S	S															
															FCE-EE-B-PRO	Bien	Proyector	8	Unidad	1.000,00	8000,00				S																	
															FCE-EE-B-CAN	Bien	Canastilla de Acero	8	Unidad	150,00	1200,00				S																	
															FCE-EE-B-COR	Bien	Corfinas	8	Set	300,00	2400,00				S																	
															FCE-EE-B-ENR	Bien	Enrejado de seguridad	8	Set	500,00	4000,00				S																	
															FCE-EE-B-PUE	Bien	Puertas metálicas	8	Unidad	400,00	3200,00				S																	
FCE-EE-B-EQU	Bien	Equipo amplificador	2	Unidad	500,00	1000,00				S																																
FCE-EE-B-CAP	Bien	Canastilla de acroproyector	8	Unidad	50,00	400,00				S																																

4 G	6.- Supervisión de prácticas profesionales en empresas publicas y privadas	Aplicar las competencias adquiridas en el aula de clase	N° de estudiantes que realizan pasantías	325	* Verificar el desempeño de los estudiantes en las entidades publicas y privadas * Visita de tutor a empresa e instituciones * Informe Final * Prácticas o pasantías profesionales	1.- Registros de asistencia 2.- Reportes emitidos por el docente responsable 3.- Informe de los estudiantes del desempeño de las actividades 4.- Informe final del representante de la entidad	* Eco. Marco Román Sigcho, Director de Escuela * Comisión de Prácticas Preprofesionales * Coordinador de Comercio Internacional y Economía * Docentes encargados	36	2.493,90	2.493,90							FCE-EE-B-RAP	Bien	Papel Resma 75 g	10	Unidad	4,08	40,80	198,30	S			
																	FCE-EE-B-CAR	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,35	17,50		S			
																	FCE-EE-B-CAL	Bien	Carpetas leitz	10	Unidad	14,00	140,00		S			
3 D	7.- Revisión de los contenidos de las mallas de las carreras	Actualizar contenidos en los planes analíticos acorde a pares académicos	N° de planes analíticos actualizados	90	* Organizar jornadas académicas por áreas del conocimiento * Presentación de sílabos actualizados	Planes analíticos revisados	* Ing. Cecilia Lucía Durán, Subdecana * Ing. Carlos Sarmiento Aguilar, CEPYCA * Escuela de Economía * Coordinadores de Carrera de Comercio Internacional y Economía	32	2.493,90	2.493,90							FCE-EE-S-MIP	Servicio	Impresiones	2.000	Unidad	0,02	40,00	197,50	S	S	S	
																	FCE-EE-B-CAR	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,35	17,50		S			
																	FCE-EE-B-CAL	Bien	Carpetas leitz	10	Unidad	14,00	140,00		S			
SUBTOTAL POA:								USD \$	24.035,01	24.035,01												USD \$	150.604,60					
CENTRO DE CÓMPUTO	1 G	1.- Atención al publico	Brindar información general referente con horarios de clases de computación, profesores y cursos que se van a realizar	N° de personas atendidas	300	* Informar a estudiantes y egresados sobre cuales son los horarios de clases de computación * Informar de varios temas a estudiantes, docentes y publico en general	Registro de atención al usuario	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Cómputo	44	5.267,99	5.267,99						FCE-CC-S-I	Servicio	Impresiones	100	Unidad	0,01	1,00	77,08	S	S	S	
																	FCE-CC-B-CT	Bien	Cartuchos de tinta	4	Unidad	18,00	72,00		S	S	S	
																	FCE-CC-B-P	Bien	Papel 75g.	1	Resma	4,08	4,08		S	S	S	
	1 D	2.- Mantenimiento equipo de computación	Equipos en buen estado y funcionamiento	N° de equipos de computo en mantenimiento	100	Formatear, limpieza interior de los equipo de computo y cheque de cables de internet	Registro de equipos reparados	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Cómputo	44	5.267,99	5.267,99							FCE-CP-B-DDI	Bien	Discos duros internos	20	Unidad	90,00	1.800,00	2.360,00	S	S	S
																		FCE-CC-B-TR	Bien	Transferidor de cd	1	Unidad	90,00	90,00		S	S	S
																		FCE-CC-B-GRAS	Bien	Cables RJ 45	1	Caja	240,00	240,00		S	S	S
																		FCE-CC-B-GRAS	Bien	Conectores RJ45	100	Unidad	0,50	50,00		S	S	S
	FCE-CC-B-M	Bien	Memorias DDR3 4 GB	6	Unidad	30,00	180,00	S	S	S																		
	2 D	3.- Desarrollo de actividades académicas semestral	Desarrollo de clases con la aplicación de diferentes programas	N° de paralelos atendidos	30	Realizar clases interactivas	Registro de asistencia de docentes y estudiantes	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Cómputo	44	5.267,99	5.267,99						FCE-CP-S-I	Servicio	Impresiones	1.000	Unidad	0,01	10,00	30,40	S	S	S	
																	FCE-CP-B-P	Bien	Papel 75g.	5	Resma	4,08	20,40		S	S	S	
3 D	4.- Apoyo académico al docente	Brindar conocimientos al estudiante	N° de apoyo académico brindado	20	Dar apoyo académico a los docentes con proyectores y equipo de computo	Registro de asistencia de docentes y estudiantes	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Cómputo	44	5.267,99	5.267,99						FCE-CP-B-C	Bien	Cartuchos de tinta	4	Unidad	18,00	72,00	72,00	S	S	S		
2 G	5.- Gestión	Actualización de mobiliarios para las salas de computo	N° de mesas y sillas adquiridas	120	Gestionar la compra del mobiliario	Factura	Ing. Fidel Sánchez Fernández, Jefe de Cómputo	3	5.267,99	5.267,99						FCE-CP-B-M	Bien	Mesas para computadoras	40	Unidad	70,00	2.800,00	4.800,00	S	S	S		
																FCE-CP-B-S	Bien	Sillas metálicas	80	Unidad	25,00	2.000,00		S	S	S		
SUBTOTAL POA:								USD \$	26.339,95	26.339,95												USD \$	7.339,48					
1 G	1.- Culminación de la Maestría en Administración de Empresas 2010 - 2012	Egresar a 38 participantes	N° de participantes aprobados	100%	Desarrollo de 6 módulos	1.- Registros de asistencia 2.- Actas de Calificaciones 3.- Evaluación al Docente 4.- Informe de la Directora	* Soc. Cecibel Espinoza Carrón, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	14								FCE-CEPOS-S-MIP	Servicio	Impresiones	5.000	Unidad	0,10	500,00		S				

C
E
N
T
R
O

D
E

P
O
S
G
R
A
D
O

C
E
P
O
S

2 G	2.- Culinación de la Maestría en Auditoría y Contabilidad 2011 - 2013	Egresar a 38 participantes	N° de participantes aprobados	100%	Desarollo de 6 módulos	1.- Registros de asistencia 2.- Actas de Calificaciones 3.- Evaluación al Docente 4.- Informe de la Directora	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	32						FCE-CEPOS-B-PUB	Servicio	Publicaciones	6	Unidad	100,00	600,00	S	S	S
3 G	3.- Programa Complementario de Maestrías	Graduar e incorporar a 25 participantes egresados de diferentes maestrías	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	80%	Trámite de grado	1.- Acta de Sustentación 2.- Acta de Incorporación 3.- Resoluciones 4.- Tesis de Grado	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	30						FCE-CEPOS-B-PAP	Bien	Papel	50	Unidad	9,10	455,00	S	S	
4 G	4.- Socialización de Proyectos de tesis de Maestría en Administración de Empresas, 2010 - 2012	Ejecutar la socialización de 39 proyectos	N° de socializaciones de Proyectos de Tesis	100%	Ejecución de socialización de proyectos	1.- Acta de Evaluación de Sustentación 2.- Resoluciones 3.- Proyecto de Tesis	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	20						FCE-CEPOS-B-DIS	Bien	Discos	65	Unidad	13,55	880,75	S	S	
5 G	5.- Socialización de Proyectos de tesis de Maestría en Auditoría y Contabilidad, 2011 - 2013	Ejecutar la socialización de 38 proyectos	N° de socializaciones de Proyectos de Tesis	100%	Ejecución de socialización de proyectos	1.- Acta de Evaluación de Sustentación 2.- Resoluciones 3.- Proyecto de Tesis	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	20						FCE-CEPOS-B-PAP M	Bien	Papel membretado	11.000	Libra	0,15	1.650,00	S	S	
6 G	6.- Sustentaciones de tesis de maestría en Auditoría y Contabilidad, 2011 - 2013	Graduar e incorporar a 38 participantes	N° de sustentaciones de Tesis de Grado	100%	Trámite de grado	1.- Acta de Sustentación 2.- Acta de Incorporación 3.- Resoluciones 4.- Tesis de Grado	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	30						FCE-CEPOS-B-CARP	Bien	Carpetas	36	Unidad	0,75	27,00	S	S	
7 G	7.- Diplomado Superior en Docencia Universitaria, 2010 - 2011	Graduar e incorporar a 50 participantes egresados	N° de participantes graduados	50%	Trámite de grado	1.- Acta de Sustentación 2.- Acta de Incorporación 3.- Resoluciones 4.- Tesis de Grado	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	20						FCE-CEPOS-B-FUN	Bien	Fundas para CD	400	Unidad	2,50	1.000,00	S	S	
8 G	8.- Especialización en Tributación Universitaria, 2009 - 2010	Concluir con los tramites de grado	N° de participantes graduados	50%	Trámite de grado	1.- Acta de Sustentación 2.- Acta de Incorporación 3.- Resoluciones 4.- Tesis de Grado	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	20						FCE-CEPOS-B-PAP	Bien	Papel	1.600	Unidad	0,25	400,00	S	S	
														FCE-CEPOS-B-CAB	Bien	Cable de audio	12	Unidad	12,00	144,00	S		
9 G	9.- Especialización en Tributación Universitaria, 2010 - 2011	Graduar e incorporar a 50 participantes egresados	N° de participantes graduados	50%	Trámite de grado	1.- Acta de Sustentación 2.- Acta de incorporación 3.- Resoluciones 4.- Tesis de	* Directora del CEPOS * Auxiliar Administrativo del CEPOS	20						FCE-CEPOS-B-CAR	Bien	Cartuchos	5	Unidad	20,00	100,00	S		
														FCE-CEPOS-B-ESP	Bien	Esfereas	10	Unidad	0,21	2,10	S	S	S
1 V	10.- Apoyo a sustentaciones de Tesis de Pregrado	Facilitar aulas para las sustentaciones	N° de solicitudes de aulas del CEPOS	100%	Prestación de Aulas	Solicitudes para prestación de aulas	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	40						FCE-CEPOS-B-MAR	Bien	Marcadores tiza liquida	2	Unidad	3,00	6,00	S	S	S
														FCE-CEPOS-B-CORR	Bien	Corrector tipo bolígrafo	1	Unidad	0,65	0,65	S	S	S
2 V	11.- Apoyo a cursos y seminarios sustentaciones de Tesis de Pregrado	Facilitar aulas para las sustentaciones	N° de cursos y seminarios	100%	Prestación de Aulas	Solicitudes para prestación de aulas	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del CEPOS * Lic. Betty Valverde Cedillo, Auxiliar Administrativo	40						FCE-CEPOS-B-SEP F	Bien	Separadores plasticos	20	Unidad	0,61	12,20	S	S	S
														FCE-CEPOS-B-COM	Bien	Computador portátil	1	Unidad	1.787,00	1.787,00	S		
	12.- Organización, Planificación y ejecución de				Cumplimiento con el	1.- Control de	* Soc. Cecibel Espinoza Carrión, Directora del							FCE-CEPOS-B-ARCH	Bien	Archivo	1	Unidad	100,00	100,00	S		

8.624,70

S	S	S
S	S	
S	S	
S	S	
S	S	
S	S	
S		
S	S	S
S	S	S
S		
S	S	S
S		

1 D	seminario taller de elaboración de tesis, dirigido a docentes de cuarto nivel de la Facultad	unificar metodología	N° de participantes	100%	desarrollo del seminario taller	asistencia 2.- Certificados	UPELUS * Lic. Betty Valverde Castillo, Auxiliar Administrativo	4										FCE-CEPOS-BANAO	Bien	Anaquele archivado	4	Unidad	240,00	960,00				S				
SUBTOTAL POA:								USD \$	0,00	0,00								SUBTOTAL PAC:							USD \$	8.624,70						
R E C A U D A C I O N E S	1 D	1.- Gestión para la elaboración de presupuestos 2013	Lograr que los presupuestos sean elaborados y aprobados 2013	N° de presupuestos elaborados y aprobados	2	Recepar los borradores de las proformas presupuestarias	Documentos aprobados por H. Consejo Directivo y del Sr. Rector	* Director de CEPOS * Recaudaciones	2									FCE-CEP-B-ESF	Bien	Esteros	12	Doc	0,50	6,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-CART	Bien	Cartucho de tinta	2	Unidad	18,00	36,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-PAPEL	Bien	Resma papel	10	Unidad	4,50	45,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-CART	Bien	Cartucho de tinta	2	Unidad	18,00	36,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-CARP	Bien	Carpetas manilla	10	Unidad	0,50	5,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-LAPIC	Bien	Lapiceros	8	Unidad	0,50	4,00		S	S	S				
	2 D	2.- Cobro de cuotas atrasadas	Disminuir el saldo de cuentas por cobrar	N° de facturas emitidas mensualmente	7	Tramitar los depósitos de pagos de diferentes conceptos	Informes diarios de ingresos causados	* Recaudaciones * Departamento de Contabilidad UTMACH.	46																							
																			FCE-CEP-B-MP	Bien	Impresora	1	Unidad	150,00	150,00		S	S	S			
	3 D	3.- Elaboración de Certificados de No Aduelar	Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos	N° de registros firmados por los usuarios mensualmente	700	Elaborar Certificados de No Aduelar previo a la verificación	Registros diarios firmados por cada uno de los usuarios	Recaudaciones	46										FCE-CEP-B-COMP	Bien	Computadora	1	Unidad	750,00	750,00		S	S	S			
																			FCE-CEP-B-CARP	Bien	Carpetas manilla	10	Unidad	0,35	3,50		S	S	S			
4 D	4.- Cobros de matrículas	Establecer el cronograma para un eficiente cobro de matrículas	N° de estudiantes matriculados por trimestre	2.500	Coordinar con personal de matrículas previo el calendario aprobado	Reportes diarios de personas matriculadas emitidos a la central	* Decano * Recaudaciones * Matrícula	12										FCE-CEP-B-PAPEL	Bien	Papel 75 gr	8	Resma	4,50	36,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-ESF	Bien	Esteros	12	Doc	0,50	6,00		S	S	S				
																		FCE-CEP-B-PAPEL	Bien	Resma papel	10	Resma	4,50	45,00		S	S	S				
SUBTOTAL POA:								USD \$	0,00	0,00								SUBTOTAL PAC:							USD \$	1.122,50						
F I S C A L I A	1 D	1.- Elaboración de informes de equiparaciones 2013-2014	Ubicar a los estudiantes en el nivel que le corresponde de acuerdo a la malla vigente	Los créditos y notas convalidadas. Y el número de estudiantes promovidos al nivel correspondiente.	100%	Realizar el informe respectivo para los estudiantes en proceso de equiparación de las diferentes carreras y Universidades	1.- Medios Informáticos 2.- Informes realizados	Abg. Jaime Branda Bohórquez, Fiscal	44	1.875,29	1.875,29							FCE-FISCAL-B-ESF	Bien	Esteros	2	Doc	3,00	6,00								
																		FCE-FISCAL-B-TINT	Bien	Cartucho de tinta	6	Unidad	18,00	108,00								
																		FCE-FISCAL-B-PAPEL	Bien	Papel 75g	15	Resmas	4,50	67,50								
																			FCE-FISCAL-B-ARC	Bien	Archivadores	4	Unidad	200,00	800,00							
																			FCE-FISCAL-B-CAR	Bien	Carpetas manilla	400	Unidad	0,50	200,00							
	2 D	2.- Elaboración de informe de equiparaciones 2013 - 2014	Entregar el informe con su respectiva documentación	Informe realizado	100%	Realizar informe para los estudiantes en proceso de incorporación	1.- Carpetas 2.- Informes realizados	Abg. Jaime Branda Bohórquez, Fiscal	44	1.875,29	1.875,29								FCE-FISCAL-B-LAPIC	Bien	Lapiceros	50	Unidad	0,50	25,00							
																			FCE-FISCAL-B-ESC	Bien	Escritorio ejecutivo	1	Unidad	200,00	200,00							
																			FCE-FISCAL-B-VIT	Bien	Vitina de metal y de vidrio	1	Unidad	300,00	300,00							
																			FCE-FISCAL-B-LAPIC	Bien	Lapiceros	50	Unidad	0,50	25,00							
	3 D	3.- Elaborar informe en Formato A para los incorporados	Entregar el informe respectivo	Créditos aprobados y créditos homologados	100%	Realizar el informe a los estudiantes incorporados que en el transcurso de su carrera equipararon materias	1.- Carpetas 2.- Informes realizados	Abg. Jaime Branda Bohórquez, Fiscal	44	1.875,29	1.875,29																					
																			FCE-FISCAL-B-MP	Bien	Impresora multifuncional	1	Unidad	200,00	200,00							
																			FCE-FISCAL-B-COMP	Bien	Computadora	1	Unidad	750,00	750,00							
																			FCE-FISCAL-B-LETZ	Bien	Letreros	10	Unidad	2,00	20,00							
																			FCE-FISCAL-B-RES	Bien	Resaltadores	12	Unidad	0,50	6,00							
SUBTOTAL POA:								USD \$	13.158,87	13.158,87								SUBTOTAL PAC:							USD \$	2.707,50						

C E N T R O D E I N Y E S T I G A C I O N E S E M P R E S A R I A L E S C E D I E	1 I	1.- Investigación formaliva	Atención individualizada a las ocho cátedras que oferta la facultad	Revisión, aprobación y registros de temas, proyectos de investigación y de alumnos inscritos	8	* Digitar los temas previos de aprobación * Procesar la información de los proyectos de investigación * Procesar la información de Tesis de Grado	1.- Informes de temas aprobados 2.- Informes de Proyectos de Investigación 3.- Informes de Tesis de Grado	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Ing. Nella Campoverde Canepa, Docente * Sra. Piedad Astudillo Romero, Secretaria	44	5.453,66	5.453,66								FCE-CEDE-S-IMP	Servicio	Impresiones	5,000	Unidad	0,10	500,00	S	S	S	
												FCE-CEDE-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4 75g	50	Unidad	4,08	204,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-B-CD	Bien	Discos	80	Unidad	0,65	52,00	S	S	S								
	2 I	2.- Base de datos	Registrar información de temas, proyectos de investigación, y tesis de grado	Información disponible sobre inventario de investigaciones	600	* Recopilar información * Clasificar, organizar, registra y evaluar	Oficios	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Sra. Piedad Astudillo Romero, Secretaria	44	5.454,66	5.454,66									FCE-CEDE-B-RES	Bien	Resaltadores de texto verde y naranja	20	Unidad	0,50	10,00	S	S	S
												FCE-CEDE-B-CAR	Bien	Carpetas de varios colores	20	Unidad	0,30	6,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-B-IRA	Bien	Grapas 26 - B	10	Cajas	1,00	10,00	S	S	S								
	1 G	3.- Atención al público	Brindar información a estudiantes, egresados, y docentes sobre proyectos de investigación	Cumplir información requerida por asesoría en temas de investigación	1.200	* Brindar información de los requisitos para temas y proyectos de investigación * Verificar los temas en la base de datos * Facilitar información variada a usuario interno y externo	Registros de atención al usuario	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Ing. Nella Campoverde Canepa, Docente * Sra. Piedad Astudillo Romero, Secretaria	44	5.454,66	5.454,66									FCE-CEDE-B-TN	Bien	Tinta color negro	2	Litros	8,00	16,00	S	S	S
												FCE-CEDE-B-CLP	Bien	Clip 9 - 32	10	Unidad	0,70	7,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-B-CARP	Bien	Carpetas para registro	10	Unidad	0,50	5,00	S	S	S								
	2 G	4.- Suplemento informativo	Publicar actividades de investigación desarrolladas por el CEDIE	N° de suplementos publicados	2	* Recopilar información * Clasificar, organizar, registra y evaluar información * Publicar	1.- Resolución del H. Consejo Directivo 2.- Borrador de la publicación	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Docentes investigadores * Sra. Piedad Astudillo Romero, Secretaria	44	5.454,66	5.454,66									FCE-CEDE-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4 75g	10	Unidad	4,08	40,80	S	S	S
												FCE-CEDE-B-TN	Bien	Tinta color negro	1	Litros	8,00	8,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-S-SUP	Servicio	Suplementos Informativos	1.000	Unidad	2,00	2.000,00	S		S								
	3 G	5.- Suplemento informativo - Portal Web	Publicar actividades de investigación desarrolladas por el CEDIE	N° de suplementos publicados	2	* Recopilar información * Clasificar, organizar, registrar y evaluar información * Publicar	1.- Autorización de publicación 2.- Memoria digital	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Docentes investigadores * Sra. Piedad Astudillo Romero, Secretaria	44	5.453,66	5.453,66									FCE-CEDE-B-PEN	Bien	Perdive B g	1	Unidad	16,00	16,00	S	S	S
												FCE-CEDE-S-CAP	Servicio	Capacitadores externos	2	Personas	2.000,00	4.000,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-S-IMP	Servicio	Impresiones	500	Unidad	0,10	50,00	S	S	S								
	4 G	6.- Capacitación en investigación científica	actualizar conocimientos de docentes y auxiliares en investigación	N° de docentes capacitados	1	* Organizar Seminarios Talleres sobre Estadística Básica, Estadística Avanzada y Procesamiento de la Información * Recibir asesoramiento con los pares académicos	1.- Inscripciones de los participantes 2.- Hojas de registro 3.- Certificados de capacitación	* Ing. Cecilia Lucio Durán, Subdecana * Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE	44	926,26	926,26									FCE-CEDE-S-HOS	Servicio	Hospedaje	2	Personas	35,00	70,00	S	S	S
												FCE-CEDE-B-CARP	Bien	Carpetas	50	Unidad	0,30	15,00	S	S	S								
												FCE-CEDE-B-ESF	Bien	Esfere azul y negro	50	Unidad	0,35	17,50	S	S	S								
5 G	7.- Programa de actualización de la información sobre la investigación (Económico productivo)	Crear una base de datos permanente	Compilación de la información	1	* Planificar los temas de investigación * Programar * Delegar responsabilidades	Informes	* Ing. Habbid Chávez Acosta, Director del CEDIE * Ec. Martha Aguirre Benalcázar * Ec. Jorge Duque * Ing. Nella Campoverde * Ing. Vinicio Mora Sánchez	44	926,26	926,26									FCE-CEDE-B-LAP	Bien	Caja de lápices	50	Unidad	0,20	10,00	S	S	S	
											FCE-CEDE-S-REF	Servicio	Refrigerio	50	Unidad	1,50	75,00	S	S	S									
											FCE-CEDE-B-LAP	Bien	Laptop	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	S	S	S									

8.612,30

USD \$ 8.612,30

SUBTOTAL FOA:

USD \$ 29.123,82 29.123,82

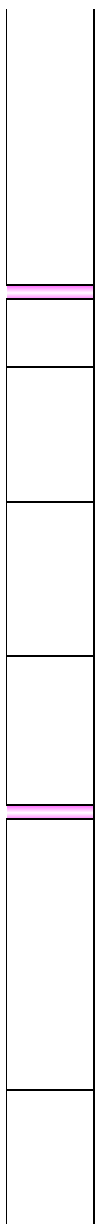
SUBTOTAL FAC:

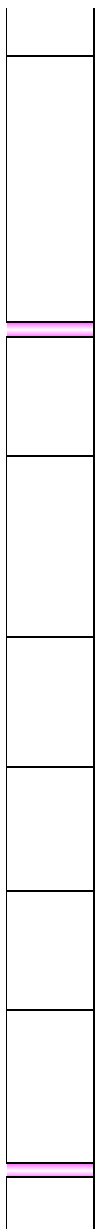
USD \$ 8.612,30

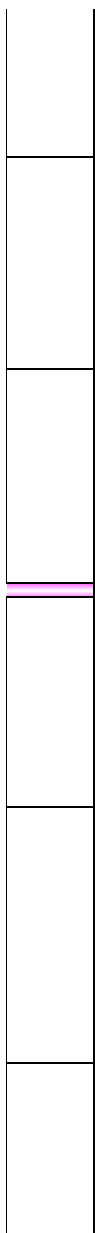
B I B L I O T E C A	1 G	1.- Atención al usuario	Dar asesoramiento sobre temas requeridos por los estudiantes y docentes	N° de personas atendidas	800	* Informar a estudiantes y docentes sobre varios temas * Asesorar a docentes para registrar notas * Revisar los equipos de computación	Reporte del Sistema Informativo	Egd. Fidel Sánchez Guevara, Encargado de Biblioteca	44	1.883,25	1.883,25				X	X	X	X	FCE-BB-B-LAP	Bien	Laptop	1	Unidad	1.500,00	1.500,00	2.284,00	S	S	S			
	2 G	2.- Recepción de Tesis de Grado	Lograr que se cumplan los procesos administrativos	N° de Tesis de Grado receptadas	650	Organizar por carrera las Tesis de Grado	Reporte del Sistema Informativo	Egd. Fidel Sánchez Guevara, Encargado de Biblioteca	44	1.883,25	1.883,25				X	X	X	X	FCE-BB-B-PAP	Bien	Resmas de Papel A4 75g.	50	Unidad	4,08	204,00		S	S	S			
	3 G	3.- Asesoramiento de internet al docente y estudiante	brindar asesoramiento al docentes y estudiantes	N° de estudiantes y docentes asesorados	300	Atender al docente y estudiante	Registro de atención	Egd. Fidel Sánchez Guevara, Encargado de Biblioteca	44	1.883,25	1.883,25				X	X	X	X	FCE-BB-B-MP	Bien	Impresora Laser multifuso con sus respectivos toners	1	Unidad	550,00	550,00		S	S	S			
	4 G	4.- Elaboración de Adecuar	Lograr que los estudiantes obtengan a tiempo sus certificados	N° de Certificados de No Adecuar realizados	650	Receptar los certificados de estudiantes y docentes	Reporte del Sistema Informativo	Egd. Fidel Sánchez Guevara, Encargado de Biblioteca	44	1.883,25	1.883,25				X	X	X	X	FCE-BB-B-LAP	Bien	Lapiceros	60	Unidad	0,50	30,00		S	S	S			
SUBTOTAL FOA:									USD \$	7.533,00	7.533,00																					
TOTAL FOA:									USD \$	404.462,75	404.462,75																					
SUBTOTAL PAC:									USD \$	2.284,00																						
TOTAL PAC:									USD \$	446.984,02																						

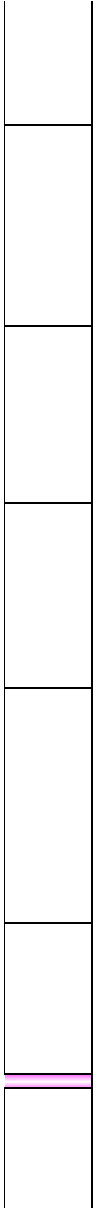
OBSERVACIONES

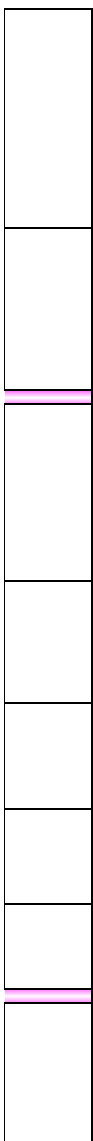
Se convoca a sesiones de acuerdo a las necesidades de las dependencias

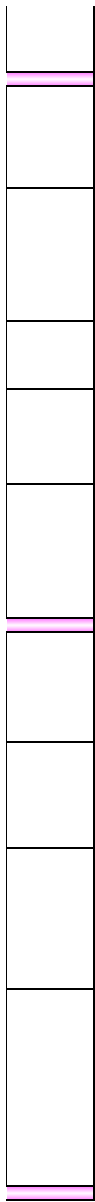












El tiempo puede variar dependiendo la agenda de los capacitadores, demás el número de días que dura el seminario.

Se solicita la adquisición de materiales y equipos en los tres cuatrimestres porque podría comprarse en cualquiera de ellos